

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Вяземский лесхоз-техникум им. Н.В. Усенко»
(КГБ ПОУ ВЛХТ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 10. «Администрирование информационных ресурсов»

**Специальность 09.02.07 «Информационные системы
и программирование»**

2024 г.

Согласовано
Зам. Директора по УР
Ручий Н.Д. _____
« ___ » _____ 2024 г.

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
Комиссией МОЕНД

Протокол

№ _____
от _____ 2024 г.

Председатель
Дрозач Т. Л.

Авторы: Дахнов В. А. - преподаватель КГБ ПОУ ВЛХТ

СОГЛАСОВАННО:
Работадателем _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 10. Администрирование информационных ресурсов

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 10. Администрирование информационных ресурсов является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника в соответствии с ФГОС утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. N 1547 (ред. от 01.09.2022) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Администрирование информационных ресурсов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 10.1. Обработать статический и динамический информационный контент.

ПК 10.2. Разрабатывать технические документы для управления информационными ресурсами

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

- обработке и публикации статического и динамического контента;
- настройке внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом.

уметь:

- подготавливать и обрабатывать цифровую информацию;
- размещать цифровую информацию на информационных ресурсах согласно правилам и регламентам;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет различными методами;
- осуществлять оптимизацию контента для эффективной индексации поисковыми системами

знать:

- требования к различным типам информационных ресурсов для представления информации в сети Интернет;
- законодательство о работе сети Интернет;
- принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности сервисов поиска.

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **450** часов, в том числе:

объем работы во взаимодействии с преподавателем **160** часов;

в том числе в форме практической подготовки **342** часов

самостоятельной работы обучающегося – **6** часов;

учебной и производственной практики – **108** часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Осуществление интеграции программных модулей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР):

Код	Наименование результата обучения
ПК 10.1.	Обрабатывать статический и динамический информационный контент.
ПК 10.2.	Разрабатывать технические документы для управления информационными ресурсами.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и

	межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 10. Администрирование информационных ресурсов

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	В том числе в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
				Другие виды учебных занятий	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 10.1, ОК 1 – 9, ЛР 13-15	МДК 10.01 Обработка отраслевой информации	90	40	48	40	- -	2	- -	*	
ПК 10.2ОК 1 - 9, ЛР 13-15	МДК 10.02 Разработка информационного контента (по отраслям)	154	52	100	52	-	2	-	*	
ПК 10.1, ПК 10.2ОК 1 - 9, ЛР 13- 15	МДК.10.03. Менеджмент	98	42	54	42	-	2	-		

	информационного контента									
ПК 10.1, ПК 10.2 ОК 1 - 9	учебная практика	36								36
ПК 10.1, ПК 10.2 ОК 1 - 9	Производственная практика	72								72
Всего:		450	134	202	134	-	6	-		108

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) «ПМ 10. Администрирование информационных ресурсов»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК 10. 01 «Обработка отраслевой информации»		90	ОК 1-9,
Тема 1.1.		42	ПК 10.1, ПК 10.2,
Стандарты представления различных видов информации	Занятие № 1. Требования к различным типам информационных ресурсов для представления информации в сети Интернет..	2	ЛР 13-15
	Занятие № 2. Стандарты форматов представления статического информационного контента.	2	
	Занятие № 3. Стандарты форматов представления графических данных.	2	
	Занятие № 4. Основы эргономики.	2	
	Занятие № 5. Стандарты форматов представления динамических данных.	2	
	Занятие № 6. Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте.	2	
	Занятие № 7. Стандарты для оформления технической документации.	2	
	Занятие № 8. Правила подготовки и оформления презентаций.	2	
	Занятие 9. Практическое занятие № 1. Приведение в соответствие с требованиями текстовой информации (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие 10. Практическое занятие № 2. Приведение в соответствие с требованиями графической информации (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие 11. Практическое занятие № 3. Приведение в соответствие с требованиями технической документации в форме практической подготовки).	2	
	Занятие 12. Практическое занятие № 4. Приведение презентации в соответствие с требованиями оформления (в форме практической подготовки).	2	

	Занятие 13-14. Практическое занятие № 5. Приведение макета веб-страницы в соответствии с требованиями эргономики (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие 15. Практическое занятие № 6. Приведение макета веб-страницы в соответствии с требованиями эргономики (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие 16. Практическое занятие № 7. Сравнительный анализ поисковых систем (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие 17-18. Практическое занятие № 8. Отображение на веб-странице текстовой информации (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие 19-20. Практическое занятие № 9. Отображение на веб-странице текстовой информации (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие 21. Практическое занятие № 10. Отображение табличной информации (в форме практической подготовки).	2	
Тема 1.2		46	
Технологии публикация контента	Занятие № 22. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности сервисов поиска.	2	
	Занятие №23. Программное обеспечение обработки информационного контента.	2	
	Занятие № 24. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	2	
	Занятие № 25. Ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах.	2	
	Занятие № 26. Ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах.	2	
	Занятие № 27. Терминология в области публикации контента. Веб - этикет.	2	
	Занятие № 28. Технологии размещения динамического информационного контента.	2	
	Занятие № 29. Технологии размещения статического информационного контента.	2	
	Занятие № 30. Правила построения и публикации динамического информационного контента	2	
	Занятие № 31. Линейный и нелинейный монтаж динамического контента	2	
	Занятие № 32. Организации информационных баз данных.	2	
	Занятие № 33. Особенности размещения информации в социальных сетях.	2	
	Занятие № 34. Виды и методы расчета индексов цитируемости (ТИЦ, ВИЦ).	2	
Занятие № 35. Принципы работы и виды контекстной рекламы в сети Интернет	2		

	Занятие № 36. Практическая работа № 11. Отображение цифровой информации(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 37. Практическая работа № 12. Отображение графической информации(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 38. Практическая работа № 13. Отображение анимированной графики(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 38-40. Практическая работа № 14. Отображение презентации (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 41-42. Практическая работа № 15. Организация отображения информации базы данных (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 43-44. Практическое занятие № 16. «Оценка программных средств с помощью метрик» (в форме практической подготовки).	4	
По МДК 10.01. Дифференцированный зачет			
	Самостоятельная работа при изучении МДК 10.01.	Кол-во часов	
	1. Найти и выписать основные правила выступления и оформления презентации 2. Подготовить презентацию на тему: «Типы информационных ресурсов» 3. Подготовить сообщение на тему: «Веб-этикет	2	
	Всего	90	
	В том числе практическая подготовка:	40	
	Учебная практика.	-	
	Производственная практика	-	
	Курсовое проектирование	-	
МДК 10.02 «Разработка информационного контента (по отраслям)»		154	
Тема 2.1.		64	ОК 1-9, ПК 10.1, ПК 10.2, ЛР 13-15
Работа с документацией	Занятие №1-2. Последовательность и правила допечатной подготовки документации	4	
	Занятие №3-4. Последовательность и правила допечатной подготовки документации	4	
	Занятие №5-6. Последовательность и правила допечатной подготовки документации	4	
	Занятие №7-8. Техническое задание: содержание, правила оформления и согласования	4	

	Занятие №9-10. Техническое задание: содержание, правила оформления и согласования	4	
	Занятие №11-12. Техническое задание: содержание, правила оформления и согласования	4	
	Занятие №13-14. Оформление аннотаций, составление рефератов	4	
	Занятие №15-16. Оформление аннотаций, составление рефератов	4	
	Занятие № 17-18. Оформление аннотаций, составление рефератов.	4	
	Занятие № 19-20. Составление рефератов: поиск и структурирование информации	4	
	Занятие № 21-22. Составление рефератов: поиск и структурирование информации	4	
	Занятие № 23-24. Составление рефератов: поиск и структурирование информации	4	
	Занятие № 25-26. Практическая работа №1. «Подготовка реферата с аннотацией» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 27-28. Практическая работа № 2. «Разработка и оформление технического задания на доработку контента» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 29. Практическая работа № 3. «Разработка и оформление технического задания на доработку контента» (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 30-31. Практическая работа № 4. «Разработка и оформление технического задания на доработку дизайна и/или функционала сайта» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 32. Практическая работа № 5. «Разработка и оформление технического задания на доработку дизайна и/или функционала сайта» (в форме практической подготовки).	2	
Тема 2.2		90	
Разработка информационного контента	Занятие № 33-34. Разработка и верстка текстов с помощью специализированных пакетов: обзор инструментария, типовые операции.	4	
	Занятие № 35. Разработка и верстка текстов с помощью специализированных пакетов: обзор инструментария, типовые операции.	2	
	Занятие № 36. Разработка и верстка текстов с помощью специализированных пакетов: обзор инструментария, типовые операции.	2	

Занятие № 37. Разработка и верстка текстов с помощью специализированных пакетов: обзор инструментария, типовые операции.	2
Занятие № 38-39. Типовые пакеты подготовки презентаций, динамические презентации	4
Занятие № 40. Типовые пакеты подготовки презентаций, динамические презентации	2
Занятие № 41. Типовые пакеты подготовки презентаций, динамические презентации	2
Занятие № 42. Основные средства работы с растровой графикой.	2
Занятие № 43. Основные средства работы с растровой графикой.	2
Занятие № 44. Основные средства работы с растровой графикой.	2
Занятие № 45. Основные средства работы с векторной графикой	2
Занятие № 46. Основные средства работы с векторной графикой	2
Занятие № 47. Основные средства работы с векторной графикой	2
Занятие № 48-49 Понятие оригинал-макета. Разработка мультимедийных материалов	4
Занятие № 50. Понятие оригинал-макета. Разработка мультимедийных материалов	2
Занятие № 51. Понятие оригинал-макета. Разработка мультимедийных материалов	2
Занятие № 52-53. Технологии извлечения информации из текстовых документов и баз данных	4
Занятие № 54-55. Технологии извлечения информации из текстовых документов и баз данных	4
Занятие № 56. Технологии извлечения информации из текстовых документов и баз данных	2
Занятие № 57. Технологии извлечения информации из текстовых документов и баз данных	2
Занятие № 58. Технологии извлечения информации из текстовых документов и баз данных	2
Занятие № 59-60. Практическое занятие № 6. «Разработка и подготовка к публикации рекламной брошюры» (в форме практической подготовки).	4
Занятие № 61-62. Практическое занятие № 7. «Разработка динамической презентации» (в форме практической подготовки).	4

	Занятие № 63-64. Практическое занятие № 8. «Разработка баннера» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 65-66. Практическое занятие № 9. «Подготовка текстов объявлений» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 67-68. Практическое занятие № 10. «Получение информации по запросам к базе данных» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 69-70. Практическое занятие № 10. «Получение информации по запросам к базе данных» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 71-72. Практическое занятие № 11. «Извлечение информации из текстовых документов» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 73. Практическое занятие № 11. ««Извлечение информации из текстовых документов» (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 74-75. Практическое занятие № 12. «Работа с отраслевым оборудованием» (в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 76. Практическое занятие № 12. «Работа с отраслевым оборудованием» (в форме практической подготовки).	2	
По МДК 10.02. Дифференцированный зачет		2	
	Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02.	<i>Кол-во часов</i>	
	1. Поиск материала и оформление рефератов и сообщений о методах и средствах представления и обработки информации на ПАО «НЛМК» 2. Поиск материала и оформление рефератов на темы современных открытий и разработок в области аппаратных средств информатизации и автоматизации процессов обработки отраслевой информации.	2	
	Всего	154	
	В том числе практическая подготовка:	52	
	Учебная практика	-	
	Производственная практика	-	
	Курсовое проектирование	-	
МДК 10. 03«Менеджмент информационного контента»		98	ОК 1-9, ПК 10.1, ПК 10.2, ЛР 13-15
Тема 3.1		44	
Обеспечение качества и соблюдения	Занятие № 1. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных	2	

законодательства при публикации контента	материалов в Интернет.		
	Занятие № 2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.	2	
	Занятие № 3. Международное и национальное законодательство о работе сети Интернет	2	
	Занятие № 4. Принципы копирайтинга и рерайта	2	ОК 1-9, ПК 10.1, ПК 10.2, ЛР 13-15
	Занятие № 5. Общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности.	2	
	Занятие № 6. Виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними.	2	
	Занятие № 7. Выявление ошибок функционирования веб-страниц. Формирование отчетов об ошибках. Формирование заданий на исправление ошибок и повышение качества функционирования веб-страниц	2	
	Занятие № 8. Выявление ошибок функционирования веб-страниц. Формирование отчетов об ошибках. Формирование заданий на исправление ошибок и повышение качества функционирования веб-страниц	2	
	Занятие № 9. Контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга.	2	
	Занятие № 10. Математические методы обработки информации.	2	
	Занятие № 11. Технологии передачи информации в сети	2	
	Занятие № 12. Система управления контентом (CMS).	2	
	Занятие № 13. Практическое занятие №1. Защита текстового документа от копирования после скачивания(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 14. Практическое занятие № 2. Защита информации от копирования со страницы сайта(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 15. Практическое занятие № 3. Настройка браузера для защиты от спама (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 16. Практическое занятие № 4. Разграничение прав доступа пользователей (в форме практической подготовки).	2	ОК 1-9, ПК 10.1, ПК 10.2, ЛР 13-15
	Занятие № 17. Практическое занятие № 5. Контроль работы сетевого ресурса встроенными средствами (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 18-19. Практическое занятие № 6. Формирование отчета об ошибках. Разработка задания для устранения дефектов функционирования веб-	4	

	страниц (в форме практической подготовки).		
	Занятие № 20. Практическое занятие № 7. Применение средств поиска и извлечения информации (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 21. Практическое занятие № 8. Выявление источников информации и настройка поиска (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 22. Практическое занятие № 9 Мониторинг ленты новостей (в форме практической подготовки).	2	
Тема 3.2		52	
Технологии управления, обработки и модификации контента	Занятие № 23. Методы оптимизации контента.	2	
	Занятие № 24. Принципы и методы обработки аналоговой информации	2	
	Занятие № 25. Подготовка к публикации динамического контента	2	
	Занятие № 26. Технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок, рассылок по электронной почте.	2	
	Занятие № 27. Технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок, рассылок по электронной почте.	2	
	Занятие № 28. Обязанности модератора сайта/форума/ресурса. Основные инструменты модерации.	2	
	Занятие № 29. Обязанности модератора сайта/форума/ресурса. Основные инструменты модерации.	2	
	Занятие № 30. Работа с пользователями: подготовка рассылок и ответов, обработка комментариев. Формирование и ведение базы данных обращений/жалоб/ответов	2	
	Занятие № 31. Работа с пользователями: подготовка рассылок и ответов, обработка комментариев. Формирование и ведение базы данных обращений/жалоб/ответов	2	
	Занятие № 32. Методы повышения посещаемости сетевых ресурсов	2	
	Занятие № 33. Методы повышения посещаемости сетевых ресурсов	2	
	Занятие № 34. Мониторинг сетевых ресурсов. Методы оптимизации и автоматизации поисковых операций. Агрегаторы новостей	2	
	Занятие № 35. Мониторинг сетевых ресурсов. Методы оптимизации и автоматизации поисковых операций. Агрегаторы новостей	2	
Занятие № 36. Особенности управления информацией социальных сетей	2		
Занятие № 37. Особенности управления информацией социальных сетей	2		

	Занятие № 38-39. Практическое занятие № 10. Модерация сайта(в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 40-41. Практическое занятие № 11. Настройка связи между страницами сайта(в форме практической подготовки).	4	
	Занятие № 42. Практическое занятие № 12. Организация рассылки(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 43. Практическое занятие № 13. Обработка комментариев(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 44. Практическое занятие № 14. Изучение функционала социальных сетей(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 45. Практическое занятие № 15. Конвертирование аналоговой информации(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 46. Практическое занятие № 16. Преобразование форматов динамического контента(в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 47-48. Практическое занятие № 11. Размещение информационного контента(в форме практической подготовки).	4	
По МДК 10.03. Дифференцированный зачет		2	
	Самостоятельная работа при изучении МДК 02.03.	<i>Кол-во часов</i>	
	1. Записать правила использования информационных материалов в Интернет. 2. Подготовить презентацию на тему: « Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности»	2	
	Всего	98	
	В том числе практическая подготовка:	42	
	Учебная практика	-	
	Производственная практика	-	
	Курсовое проектирование	-	
Учебная практика. Виды работ: 1. Выполнение работ по техническому обслуживанию аппаратных и программных средств обработки отраслевой информации. 2. Создание и форматирование обработки отраслевой информации по установленным стандартам. 3. Создание и публикация статического и динамического контента данных отраслевой направленности.		36	ОК 1-9, ПК 10.1, ПК 10.2, ЛР 13-15

<p>4. Получение практического опыта сбора, анализа, систематизации и подготовки контента данных для обработки отраслевой направленности средствами автоматизированных информационных систем предприятия.</p> <p>5. Выполнение работ по вводу и представлению данных, формированию входящей и исходящей документации на рабочем месте практики.</p> <p>6. Получение практического опыта формирования и управления логистическими потоками обработки отраслевой информации в рамках своей компетенции на рабочем месте практики.</p>		
<p>Производственная практика. Виды работ: Изучение и анализ средств, методов и информационных технологий сбора и обработки информации на предприятии(в организации)</p> <p>2. Участие в сборе, анализе и подготовки к обработке в ИС информации</p> <p>3. Получение практического опыта сбора, анализа, систематизации и подготовки контента данных для обработки отраслевой направленности средствами автоматизированных информационных систем предприятия.</p> <p>4. Выполнение работ по вводу и представлению данных, формированию входящей и исходящей документации нерабочем месте практики.</p> <p>5. Получение практического опыта формирования и управления логистическими потоками обработки отраслевой информации в рамках своей компетенции на рабочем месте практики.</p> <p>6. Получение практического опыта подготовки к работе, эксплуатации оборудования обработки отраслевой информации на рабочем месте практики</p> <p>7. Получение практического опыта настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.</p> <p>8. Получение практического опыта создания и ведения информационного контента в соответствии установленных правил и стандартов.</p>	72	ОК 1-9, ПК 10.1, ПК 10.2, ЛР 13-15
Всего		450
В том числе практическая подготовка:		134
Учебная практика		36
Производственная практика		72
Курсовое проектирование		-

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинеты Лаборатории ИТ оснащенные в соответствии с п. 6.2.1. Примерной программы по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн: учебное пособие для СПО / Т. И. Немцова, Ю. В. Назарова; под ред. Л. Г. Гагариной. - М: ИД "ФОРУМ"- ИНФРА-М, 2019.- 288 с.

Дополнительные источники

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.Л. Федотова. – М 2017. - 368 с.

2. Кузнецова Л.В. Лекции по современным веб-технологиям [Электронный ресурс]/ Кузнецова Л.В.— 2018.— 187 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52151.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Стелзнер М. Контент-маркетинг. Новые методы привлечения клиентов в эпоху Интернета – М.: ИД «МИФ», 2014

4. Информатика: учебник / Н.Д. Угринович. — Москва: КноРус, 2018. — 377 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06180-0.(ЭБС)

5. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с. - Режим до.

6. От модели объектов - к модели классов. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://real.tepkom.ru/Real_OM-СМ_A.asp

7.Сергеев, А.Н. Создание сайтов на основе WordPress [Электронный ресурс]: учеб. Пособие- Электрон. дан. - Санкт-Петербург: Лань, 2015. - 128 с. (ЭБС)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.intuit.ru/eprog/intuitdpo/pk/itoffice/> - Институт дистанционного обучения «ИНТУИТ» (лицензия на образовательную деятельность получена в 2010 году).
2. http://egma.ucoz.ru/index/ehlektronnye_uchebniki/0-33 - Виртуальный кабинет учителя информатики и ИКТ
3. <http://edu.ascon.ru/about/> Ресурсы для обучения
4. <http://www.ozon.ru/context/detail/id/3629028/> Электронный книжный магазин Ozon.
5. <http://www.lib.ua-ru.net/> Студенческая электронная библиотека «ВЕДА».
6. <http://techlibrary.ru/> Техническая библиотека- большая коллекция научно-технической литературы - фундаментальные и научно-практические работы.
7. <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html#-> Путеводитель по ресурсам Интернет.

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
(вида профессиональной деятельности)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
МДК 10.01 Технологии обработки отраслевой информации		
ПК 10.1 Обрабатывать статический и динамический информационный контент.	<p>Оценка «отлично» - найдена заданная информация с применением и обоснованием методов поиска; тексты подготовлены к публикации средствами верстки; в графических редакторах обработаны растровые и векторные изображения; подготовлен оригинал – макет; выполнен событийно – ориентированный монтаж с обоснованием выбранных инструментальных средств; контент размещен на веб – формах, корректность отображения проверена в двух или более браузерах.</p> <p>Оценка «хорошо» - найдена заданная информация с применением расширенных методов поиска; тексты подготовлены к публикации средствами верстки; в графических редакторах обработаны растровые и векторные изображения; подготовлен оригинал – макет; выполнен событийно – ориентированный монтаж с применением инструментальных средств; контент размещен на веб – формах, корректность отображения проверена в двух браузерах.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - найдена заданная информация; тексты подготовлены к публикации средствами верстки; в графических редакторах обработаны растровые и векторные изображения; подготовлен оригинал – макет; выполнен событийно – ориентированный монтаж; контент размещен на веб – формах, корректность отображения проверена.</p>	<p>Экзамен/зачет или зачет в форме собеседования: практическое задание по поиску, обработке, оптимизации и размещению статического и динамического информационного контента.</p> <p>Защита отчетов по практическим и лабораторным работам</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной</p>

МДК 10.02 Создание информационного контента для публикации		
<p>ПК 10.2 Разрабатывать технические документы для управления информационными ресурсами.</p>	<p>Оценка «отлично» - заданный пакет документов разработан в полном объеме и оформлен в соответствии с требованиями стандартов; в заданиях использована информация отчета об ошибках в работе сайта.</p> <p>Оценка «хорошо» - заданный пакет документов разработан в достаточном объеме и оформлен в соответствии с требованиями стандартов; в заданиях использована информация отчета об ошибках в работе сайта.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - заданный пакет документов разработан в достаточном объеме и оформлен с незначительными отклонениями от требований стандартов; в заданиях использована информация отчета об ошибках в работе сайта.</p>	<p>Экзамен/зачет в форме собеседования: практическое задание по разработке документации по управлению информационными ресурсами</p> <p>Защита отчетов по практическим и лабораторным работам</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной</p>
МДК 10.03 Управление качеством и безопасностью информационного контента		
<p>ПК 10.1 Обработать статический и динамический информационный контент.</p> <p>ПК 10.2 Разрабатывать технические документы для управления информационными ресурсами.</p>	<p>Оценка «отлично» - проанализирована работа информационного ресурса и отчеты об ошибках и сделан вывод о качестве функционирования; сформированы задания веб-писателям, публикаторам, веб-дизайнерам и веб-мастерам по принадлежности; в заданиях учтены вопросы повышения посещаемости, методы расчета индекса цитируемости, улучшения методов обнаружения и блокирования спама и нежелательного контента; задания структурированы, построение заданий логично, оформление соответствует стандартам.</p> <p>Оценка «хорошо» - проанализирована работа информационного ресурса и отчеты об ошибках; сформированы задания веб-писателям, публикаторам, веб-дизайнерам и веб-мастерам; в заданиях учтены вопросы повышения посещаемости, методы расчета индекса цитируемости, улучшения методов обнаружения и блокирования спама и</p>	<p>Экзамен/зачет в форме собеседования: практическое задание по разработке заданий по повышению качества и безопасности функционирования информационных ресурсов</p> <p>Защита отчетов по практическим и лабораторным работам</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением различных видов работ во время учебной/ производственной</p>

	<p>нежелательного контента; задания структурированы, построение заданий логично, оформление соответствует стандартам.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - проанализирована работа информационного ресурса и отчеты об ошибках; сформировано задание веб-писателям, публикаторам, веб-дизайнерам и веб-мастерам; в заданиях учтены вопросы повышения посещаемости, методы расчета индекса цитируемости, улучшения методов обнаружения и блокирования спама и нежелательного контента; оформление заданий практически соответствует стандартам.</p>	
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения</p>	<p>- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по</p>	<p><i>Тестирование, контрольные работы, устные</i></p>

задач профессиональной деятельности;	специальности для решения профессиональных задач	<i>опросы, подготовка докладов, рефератов, защита лабораторных работ</i>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении	

ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
Личностные результаты		
ЛР13. Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	Умеет эффективно взаимодействовать в команде, использует различные средства коммуникации	Наблюдение, индивидуальная беседа
ЛР14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Наблюдение, индивидуальная беседа
ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к		Наблюдение, индивидуальная

образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.		беседа
--	--	--------