

**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):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
<b>Личностные результаты</b> <b>реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями</b> <b>к деловым качествам личности</b>	
<b>ЛР 13</b>	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
<b>ЛР 14</b>	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
<b>ЛР 15</b>	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	<b>учебная практика</b>	36								36
ПК 10.1, ПК 10.2 ОК 1 - 9	<b>Производственная практика</b>	72								72
<b>Всего:</b>		450	134	202	134	-	<b>6</b>	-		<b>108</b>



### 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
<b>МДК 10. 01 «Обработка отраслевой информации»</b>		<b>90</b>	ОК 1-9,
<b>Тема 1.1.</b>		<b>42</b>	ПК 10.1, ПК 10.2,
<b>Стандарты представления различных видов информации</b>	<b>Занятие № 1.</b> Требования к различным типам информационных ресурсов для представления информации в сети Интернет..	<b>2</b>	ЛР 13-15
	<b>Занятие № 2.</b> Стандарты форматов представления статического информационного контента.	2	
	<b>Занятие № 3.</b> Стандарты форматов представления графических данных.	2	
	<b>Занятие № 4.</b> Основы эргономики.	2	
	<b>Занятие № 5.</b> Стандарты форматов представления динамических данных.	2	
	<b>Занятие № 6.</b> Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте.	2	
	<b>Занятие № 7.</b> Стандарты для оформления технической документации.	2	
	<b>Занятие № 8.</b> Правила подготовки и оформления презентаций.	2	
	<b>Занятие 9. Практическое занятие № 1.</b> Приведение в соответствие с требованиями текстовой информации (в форме практической подготовки).	2	
	<b>Занятие 10. Практическое занятие № 2.</b> Приведение в соответствие с требованиями графической информации (в форме практической подготовки).	2	
	<b>Занятие 11. Практическое занятие № 3.</b> Приведение в соответствие с требованиями технической документации в форме практической подготовки).	2	
	<b>Занятие 12. Практическое занятие № 4.</b> Приведение презентации в соответствие с требованиями оформления (в форме практической подготовки).	2	

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

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

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

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

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

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

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



	<b>Занятие № 38-39. Практическое занятие № 10.</b> Модерация сайта(в форме практической подготовки).	<b>4</b>	
	<b>Занятие № 40-41. Практическое занятие № 11.</b> Настройка связи между страницами сайта(в форме практической подготовки).	<b>4</b>	
	<b>Занятие № 42. Практическое занятие № 12.</b> Организация рассылки(в форме практической подготовки).	<b>2</b>	
	<b>Занятие № 43. Практическое занятие № 13.</b> Обработка комментариев(в форме практической подготовки).	<b>2</b>	
	<b>Занятие № 44. Практическое занятие № 14.</b> Изучение функционала социальных сетей(в форме практической подготовки).	<b>2</b>	
	<b>Занятие № 45. Практическое занятие № 15.</b> Конвертирование аналоговой информации(в форме практической подготовки).	<b>2</b>	
	<b>Занятие № 46. Практическое занятие № 16.</b> Преобразование форматов динамического контента(в форме практической подготовки).	<b>2</b>	
	<b>Занятие № 47-48. Практическое занятие № 11.</b> Размещение информационного контента(в форме практической подготовки).	<b>4</b>	
<b>По МДК 10.03. Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.03.</b>	<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»	<b>2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>98</b>	
	<b>В том числе практическая подготовка:</b>	<b>42</b>	
	<b>Учебная практика</b>	<b>-</b>	
	<b>Производственная практика</b>	<b>-</b>	
	<b>Курсовое проектирование</b>	<b>-</b>	
<b>Учебная практика.</b> <b>Виды работ:</b> 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.		<b>36</b>	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><b>Производственная практика.</b>  <b>Виды работ:</b>  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>	<b>72</b>	ОК 1-9, ПК 10.1, ПК 10.2, ЛР 13-15
<b>Всего</b>		<b>450</b>
<b>В том числе практическая подготовка:</b>		<b>134</b>
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>
<b>Производственная практика</b>		<b>72</b>
<b>Курсовое проектирование</b>		<b>-</b>

## **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](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](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
<b>МДК 10.01 Технологии обработки отраслевой информации</b>		
<p>ПК 10.1 Обрабатывать статический и динамический информационный контент.</p>	<p>Оценка «<b>отлично</b>» - 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 «<b>хорошо</b>» - 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 «<b>удовлетворительно</b>» - 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>

<b>МДК 10.02 Создание информационного контента для публикации</b>		
<p>ПК 10.2 Разрабатывать технические документы для управления информационными ресурсами.</p>	<p>Оценка «<b>отлично</b>» - 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 «<b>хорошо</b>» - 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 «<b>удовлетворительно</b>» - 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>
<b>МДК 10.03 Управление качеством и безопасностью информационного контента</b>		
<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 «<b>отлично</b>» - 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 «<b>хорошо</b>» - 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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<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
--	--	--------