

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотни Галина Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 14.05.2024 11:53:00

Уникальный программный ключ:

476db7d4acccb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f735b8b08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.И. Заболотни

2024 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Профессия

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Квалификация (степень) выпускника

Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения

Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки 2024

Кафедра-разработчик рабочей программы

«Информатика и системы управления»

(название)

Новокуйбышевск, 2024

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974.

Составитель рабочей программы кафедры «Информатика и системы управления» (НФ-ИиСУ)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры НФ-ИиСУ

(наименование кафедры-разработчика)

«22» 02 2024г. протокол № 2

Заведующий кафедрой


«22» 02 2024г.



С.В. Краснов

Начальник УО

«22» 02 2024г.



Н.А. Сухова

Согласовано:

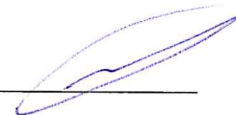
Начальник сектора по эксплуатации

Узлов учета и весов

филиала «Макрорегион Поволжье»

ООО ИК «СИБИНТЕК»

НАЧ. СЕКТОРА
УЗЛОВ УЧЕТА И ВЕСОВ
Ю. В. МУРАВЛЕВ



Ю.В. Муравлев

«22» 02 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной</p>

		<p>деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и</p>	<p>Умения: описывать значимость своей <i>профессии</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	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	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>преобразования и переконфигурации контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера;</p> <p>сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;</p> <p>размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);</p> <p>заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;</p> <p>размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях;</p> <p>установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;</p> <p>сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p>
Уметь	<p>заполнять веб-формы;</p> <p>подготавливать цифровой контент;</p> <p>размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;</p> <p>создавать и обмениваться письмами электронной почты.</p> <p>устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности;</p> <p>владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p>
Знать	<p>общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;</p> <p>общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах;</p> <p>технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;</p> <p>нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);</p> <p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;</p> <p>нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации</p> <p>принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;</p> <p>терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;</p> <p>популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы профессионального модуля	588
В т.ч. в форме практической подготовки	470
в т. ч.:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	88
Практики: в т.ч. учебная	180
производственная	216
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация	24

* Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК, ОК).

** Форма проведения промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом по специальности/профессии и должна предусматривать не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК			Практики		
					В том числе			Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа ¹	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	108	36	108	44	8	12			
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	72	48	72	44	6	-			
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Учебная практика	180	180						180	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов	216	216							216
	Промежуточная аттестация	12	X							
	Всего:	588	480	180	88	14			180	216

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
Раздел 1. Работа в системе управления контентом		108/36
МДК.02.01. Работа в системе управления контентом		108/36
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных	Содержание	14/8
	1. Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.	6
	2. Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	
	3. Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.	
	4. Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическая работа № 1. Обработка изображений в редакторах векторной графики.	2
	Практическая работа № 2. Обработка изображений в редакторах растровой графики.	2
	Практическая работа № 3. Обработка аудио-контента.	2
	Практическая работа № 4. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	2
Тема 1.2. Структурирование цифровых данных	Содержание	16/8
	1. Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.	8
	2. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.	
	3. Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах.	
	4. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.	
	5. Основы функционирования вики-систем.	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа № 5. Подготовка информационного контента для публикации в сети.	2	
	Практическая работа № 6. Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	2	
	Практическая работа №7. Создание перекрестных ссылок и оглавления.	4	
Тема 1.3 Основы web-технологий.	Содержание	28/10	
	1. Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	12	
	2. Основные элементы веб-страниц. Навигация.		
	3. Основы эргономики. Юзибилити.		
	4. Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.		
	5. Основы CSS. Визуальные редакторы.		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
		Практическая работа № 8. Формирование и разметка веб-документа.	2
		Практическая работа № 9. Оформление текста в веб-контенте.	2
		Практическая работа № 10. Вставка изображений в веб-документ.	2
		Практическая работа № 11. Вставка таблиц в веб-документ.	2
		Практическая работа № 12. Оформление HTML-документе средствами CSS.	2
	Практическая работа № 13. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	2	
	Самостоятельная работа	4	
Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.	Содержание	38/10	
	1. Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	18	
	2. Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.		
	3. Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.		
	4. Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.		
	5. Технология размещения статического и динамического информационного контента.		
	6. Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.		
	7. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.		
	8. Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети.		

	9. Возможности облачных сервисов для публикации контента.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	Практическая работа № 14. Размещение статического контента.	2
	Практическая работа № 15. Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.	4
	Практическая работа № 16. Изменение структуры сайта с CMS.	2
	Практическая работа № 17. Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов.	4
	Практическая работа № 18. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.	4
	Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация: экзамен		12
Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов		72/38
МДК.02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		72/38
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет	Содержание	10/6
	1. Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	2
	2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.	
	3. Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.	
	4. Особенности управления информацией социальных сетей.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Практическая работа № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	2
	Практическая работа № 2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	2
	Практическая работа № 3. Применение средств фиксации авторского права.	2
	Самостоятельная работа	2
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS	Содержание	20/10
	1. Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	8
	2. Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-	

	ресурса.	
	3. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.	
	4. Обработка комментариев.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическая работа № 4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	2
	Практическая работа № 5. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	4
	Практическая работа № 6. Настройка теста CAPTCHA на CMS.	2
	Практическая работа № 7. Администрирование форума/чата.	4
Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса	Содержание	22
	1. Методы продвижения веб-ресурса.	6
	2. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.	
	3. Индексация сайта.	
	4. Особенности продвижения сайта на CMS.	
	5. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14
	Практическая работа № 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.	4
	Практическая работа № 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	2
	Практическая работа № 10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	4
	Практическая работа № 11. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	2
Самостоятельная работа	2	
Тема 2.4 Веб-аналитика	Содержание	20
	1. Основные понятия и показатели веб-аналитики.	6
	2. Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.	
	3. Плагины для сбора статистики с веб-ресурса.	
	4. Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.	
	5. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по	

	настройке веб-аналитики.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическая работа № 12. Настройка и применение Google Analytics.	2
	Практическая работа № 13. Настройка и применение Яндекс.Метрики.	2
	Практическая работа № 14. Настройка и применение лог-анализаторов.	4
	Практическая работа № 15. Формирование отчета по результатам сбора статистики.	4
	Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация: зачёт с оценкой		-
УП.02.01 Учебная практика		
Виды работ:		
<ul style="list-style-type: none"> – заполнение веб-форм; – размещение мультимедийных объектов на веб-страницах; – организация обмена письмами электронной почты; – настройка прав доступа к разделам веб-страниц; – применение регламентов по обеспечению информационной безопасности; – применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; – применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости. 		180
ПП.02.01 Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		
Виды работ:		
<ul style="list-style-type: none"> – преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; – фото- или видео-захват с экрана компьютера; – сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет; – размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); – заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); – настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; – размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; – сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса. 		216
ПМ.02.01(К) Экзамен по модулю		12
Всего		588

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных систем и ресурсов»

Аудитория для практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория оснащена техническими средствами обучения (18 ПК с лицензионным программным обеспечением), имеется выход в сеть интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ, комплект учебно-методических материалов по темам и разделам по дисциплинам «Работа в системе управления контентом» и «Основы управления работой веб-ресурсов».

Оборудована специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, аудиторная доска.

Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы

оснащен техническими средствами обучения (4 ноутбука с лицензионным программным обеспечением), имеется выход в сеть интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ.

оборудован специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя.

Учебная практика реализуются на базе:

Лаборатории «Информационных систем и ресурсов»

Аудитория для практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория оснащена техническими средствами обучения (18 ПК с лицензионным программным обеспечением), имеется выход в сеть интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ, комплект учебно-методических материалов по темам и разделам по дисциплинам «Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов», «Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных».

Оборудована специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, аудиторная доска.

ООО «Интеллектуальные транспортные системы» г. Самара, ул. Чернореченская, д.50, офисное помещение № 508.

Офис, оборудованный компьютерной техникой со специализированным программным обеспечением, мебелью (столы, стулья).

Производственная практика реализуются на базе

ООО «Интеллектуальные транспортные системы» г. Самара, ул. Чернореченская, д.50, офисное помещение № 508.

Офис, оборудованный компьютерной техникой со специализированным программным обеспечением, мебелью (столы, стулья).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Моргунов, А. В. Управление Веб-технологиями, сервисами и контентом : учебное пособие / А. В. Моргунов. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021. — 88 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125280.html> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов : учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96765> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации : учебник для СПО / Г. П. Катунин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 793 с. — ISBN 978-5-4488-1308-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108831> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации : практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дяминава, Р. Р. Рамазанова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 78 с. — ISBN 978-5-4488-1484-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/132581> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Нестеренко, Н. А. Контент-менеджмент. Универсальный инструмент для заработка в интернете / Н. А. Нестеренко, А. В. Шантарин. — Москва : СОЛОН-Пресс, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-91359-289-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90333.html> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Основы web-технологий : учебное пособие / П. Б. Храмцов, С. А. Брик, А. М. Русак, А. И. Сурин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 374 с. — ISBN 978-5-4497-0673-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97560> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Журавлева, Т. Ю. Практикум по освоению дисциплины «Управление IT-сервисами и контентом» / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 29 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/21362.html> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации : учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90169> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Саблина, В. А. Основы программирования на JavaScript : учебное пособие / В. А. Саблина, Е. А. Трушина. — Рязань : Рязанский государственный радиотехнический университет, 2022. — 96 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134868.html> (дата обращения: 27.02.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет»

1. <https://intuit.ru/> - образовательный проект «Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»

2. <https://www.informio.ru/> – электронный справочник ИНФОРМИО

3. <http://www.edu.ru/> - федеральный портал «Российское образование»

4. <https://edu.sirius.online/#/> - Сириус.Курсы — онлайн-школа дополнительного образования

5. <https://resh.edu.ru/subject/19/> - российская электронная школа. Видеоуроки и тренажёры по всем учебным предметам

6. <http://school-collection.edu.ru/> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля ²	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Демонстрационный экзамен
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3. Устанавливать и	Определены группы пользователей веб-	

² Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля

разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
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	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	

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	соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	