

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Миллеровский казачий кадетский профессиональный техникум»**

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

профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

2026 г.

Одобрена и рекомендована
с целью практического
применения методической
комиссией профессиональных
дисциплин
Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
_____/Е.Е. Гончарова
«31» августа 2026 г.



Программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974, с учетом примерной образовательной программы, утверждённой протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 09.00.00: от 27.06.2023 г. №10/2023, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ: регистрационный номер 90 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10.08.2023.

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Миллеровский казачий кадетский профессиональный техникум»

Разработчик: Горошко О.А. - преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Миллеровского казачьего кадетского профессионального техникума».

СОДЕРЖАНИЕ

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

**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 обучающихся должен освоить основной вид деятельности Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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)
		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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	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

	деятельности	задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной 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.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	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 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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

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	Умения: описывать значимость своей <i>профессии</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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. 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.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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. 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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты

	государственном и иностранном языках	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
		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

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	преобразования и переконпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
Уметь	заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;

	создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
Знать	общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 618

в том числе в форме практической подготовки 512

Из них на освоение МДК 174

в том числе самостоятельная работа 10

практики, в том числе учебная 284

производственная 128

Промежуточная аттестация 6

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				
					Лабораторных. и практических. занятий	Самостоятельная работа ¹	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	84	36	84	36	6	12		228
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	84	38	84	38	4			
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Учебная практика	210	210					210	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов	228	228						
	Всего:	618	470	174	74	10	12	210	228

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 курсов (МДК)	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		84/36
МДК 02.01. Работа в системе управления контентом		84/36
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных	Содержание	16/8
	Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений. Размеры и разрешения изображений. Форма графических файлов. Аудиоредакторы. Виды программ для обработки звука. Монтаж речи. Монтаж музыкального трека. Функциональные возможности программ создания и обработки звука. Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео. Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.	8
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическая работа № 1. Обработка изображений в редакторах векторной графики.	1
	Практическое занятие № 2. Создания изображения	1
	Практическая работа № 3. Обработка изображений в редакторах растровой графики.	1
	Практическая работа № 4. Создание анимационной открытки в программе подготовки презентации.	1
	Практическая работа № 5. Обработка аудио-контента.	1
	Практическая работа № 6. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	1
	Практическая работа № 7. Конвертация файлов в различные форматы	1
	Практическая работа № 8. Конвертация файлов в различные форматы	1
Тема 1.2. Структурирование цифровых данных	Содержание	20/8
	Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных. Принцип единого	12

	источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки. Основы функционирования вики-систем.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическая работа № 9. Стандарты сжатия и хранения медиаданных	1
	Практическая работа № 10. Подготовка информационного контента для публикации в сети.	1
	Практическая работа № 11. Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	1
	Практическая работа № 12. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.	1
	Практическая работа № 13. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.	1
	Практическая работа № 14. Создание перекрестных ссылок и оглавления.	1
	Практическая работа № 15. Создание перекрестных ссылок и оглавления.	1
	Практическая работа № 16. Создание перекрестных ссылок и оглавления.	1
Тема 1.3 Основы web-технологий.	Содержание	20/10
	Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц. Основные элементы веб-страниц. Навигация. Основы эргономики. Юзбилити. Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги. Основы CSS. Визуальные редакторы.	10
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическая работа № 17 Навигация HTML.	1
	Практическая работа № 18. Формирование и разметка веб-документа.	1
	Практическая работа № 19. Оформление текста в веб-контенте.	1
	Практическая работа № 20. Визуальные редакторы.	1
	Практическая работа № 21. Вставка изображений в веб-документ.	1
	Практическая работа № 22. Вставка изображений в веб-документ.	1
	Практическая работа № 23. Вставка таблиц в веб-документ.	1
	Практическая работа № 24. Оформление HTML-документа средствами CSS.	1
	Практическая работа № 25. Оформление HTML-документа средствами CSS.	1
	Практическая работа № 26. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	1
Тема 1.4 Технологии	Содержание	22/10

публикации информационного контента с помощью CMS.	Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS. Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS. Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины. Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет. Технология размещения статического и динамического информационного контента. Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице. Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети. Возможности облачных сервисов для публикации контента.	12
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическая работа № 27. Размещение статического контента.	1
	Практическая работа № 28. Изменение структуры сайта с CMS.	1
	Практическая работа № 29. Размещение динамического контента	1
	Практическая работа № 30. Размещение служебной информации на странице.	1
	Практическая работа № 31. Создание и редактирование пунктов меню.	1
	Практическая работа № 32. Работа с картой сайта.	1
	Практическая работа № 33. Применение плагинов.	1
	Практическая работа № 34. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Администрирование.	1
	Практическая работа № 35. Организация ленты новостей, рассылок, форума.	1
	Практическая работа № 36. Применение облачных сервисов для размещения контента.	1
	Самостоятельная работа	6
	Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах. Основы эргономики. Юзбилити. Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги. Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.	6
Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов		84/38
МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		84/38
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет	Содержание	20/8
	Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет. Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента. Особенности управления информацией социальных сетей. Защита информации.	12
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическая работа № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	1

	Практическая работа № 2. Обеспечение защиты персонального компьютера.	1
	Практическая работа № 3. Защита документированной информации (электронная подпись).	1
	Практическая работа № 4. Идентификация и аутентификация пользователей.	1
	Практическая работа № 5. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	1
	Практическая работа № 6. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	1
	Практическая работа № 7. Применение средств фиксации авторского права.	1
	Практическая работа № 8. Применение средств фиксации авторского права.	1
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS	Содержание	20/10
	Общие принципы разграничения прав доступа к информации. Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация. Обработка комментариев.	10
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	Практическая работа № 9. Создание сайта с использованием облачных технологий.	1
	Практическая работа № 10. Создание сайта с использованием облачных технологий.	1
	Практическая работа № 11. Расчет скорости и времени передачи информации.	1
	Практическая работа № 12. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	1
	Практическая работа № 13. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	1
	Практическая работа № 14. Определение групп пользователей сайта, форума	1
	Практическая работа № 15. Разграничение прав доступа.	1
	Практическая работа № 16. Настройка теста CAPTCHA на CMS.	1
	Практическая работа № 17. Настройка теста CAPTCHA на CMS.	1
	Практическая работа № 18. Администрирование форума/чата.	1
Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса	Содержание	22/12
	Методы продвижения веб-ресурса. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации. Индексация сайта. Особенности продвижения сайта на CMS. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.	10
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Практическая работа № 19. Проведение общего аудита сайта.	1
	Практическая работа № 20. Проведение общего аудита сайта.	1
	Практическая работа № 21. Составление отчета по аудиту сайта.	1
	Практическая работа № 22. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	1
	Практическая работа № 23. Регистрация сайта в поисковых системах.	1

	Практическая работа № 24. IP – адрес компьютера в сети	1
	Практическая работа № 25. Пропускная способность сети	1
	Практическая работа № 26. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	1
	Практическая работа № 27. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	1
	Практическая работа № 28. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	1
	Практическая работа № 29. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	1
	Практическая работа № 30. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	1
Тема 2.4 Веб-аналитика	Содержание	18/8
	Основные понятия и показатели веб-аналитики. Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки. Плагины для сбора статистики с веб-ресурса. Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.	10
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Практическая работа № 31. Настройка и применение Google Analytics.	1
	Практическая работа № 32. Настройка и применение Google Analytics.	1
	Практическая работа № 33. Настройка и применение Google Analytics.	1
	Практическая работа № 34. Настройка и применение Яндекс.Метрики.	1
	Практическая работа № 35. Настройка и применение Яндекс.Метрики.	1
	Практическая работа № 36. Настройка и применение лог-анализаторов.	1
	Практическая работа № 37. Настройка и применение лог-анализаторов.	1
	Практическая работа № 38. Формирование отчета по результатам сбора статистики.	1
	Самостоятельная работа	4
	Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента. Безопасная аутентификация и авторизация. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.	4
Учебная практика Виды работ: – 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.		210
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)		228

Виды работ: – преобразование и перекomпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; – фото- или видео-захват с экрана компьютера; – сохранение медиафайлов 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.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12
Всего	618

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета Информатики и лаборатории Информационных систем и ресурсов.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарноэпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине: комплекты учебных пособий, стендов.

Технические средства обучения:

- аудиовизуальные средства;
- компьютерные средства;
- экран проекционный;
- методические рекомендации по организации практических работ;
- программное обеспечение;
- комплект технической документации, инструкции по технике безопасности.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используется библиотечный фонд техникума, включающий печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Электронные образовательные и информационные ресурсы:

- электронно-библиотечная система «Юрайт»;
- электронно-библиотечная система «PROFобразование».\

3.2.1. Основные печатные издания

Шитов, В. Н. Менеджмент информационного контента: учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 209 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1842520. - ISBN 978-5-16-017311-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842520>

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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 PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108831>

2. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. — Саратов: Профобразование, 2022. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/90169> \

3. Мусаева Т.В. Разработка дизайна веб-приложений: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Т.В. Мусаева, Е.В. Поколотина, М.А. Трифанов, Е.С. Хайбрахманова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022 г.

4. Титова Л. Н. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дямина, Р. Р. Рамазанова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1305-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108656>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алексеев, А.П. Введение в Web-дизайн: учебное пособие / А.П. Алексеев. — Москва: СОЛОН-Пресс, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-91359-150-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90393>

2. Березовская Ю.В. Введение в разработку приложений для ОС Android: учебное пособие для СПО / Ю.В. Березовская, О.А. Юфрякова, В.Г. Вологодина [и др.]. — Саратов: Профобразование, 2021. — 427 с. — ISBN 978-5-4488-0993-4. — Текст:электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование:[сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102186>

3. Ефромеев, Н.М. Основы web-программирования: учебное пособие / Н.М. Ефромеев, Е.В. Ефромеева. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4487-0529-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86300>

4. Основы web-технологий: учебное пособие / П.Б. Храмцов [и др.]. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 374 с. — ISBN 978-5-4497-0673-7. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97560.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы)

- <http://www.biblioclub.ru>
- <http://jgk.ucoz.ru/dir/>
- <http://www.ascon.ru>
- <http://delo-ved.ru/>
- <https://openedu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 разграничивать права доступа к разделам веб- ресурса.	Определены группы пользователей веб-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 содержаться 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 работ. Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет- ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	

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

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.	- 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,	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

применять стандарты антикоррупционного поведения		
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.	