

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

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, входящей в состав укрупненной группы 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж».

Разработчики:

Сыздыкова З.И, преподаватель

Шведай Ю.А., мастер производственного обучения

Рассмотрена и принята на заседании кафедры информационных технологий и дизайна

Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

Руководитель кафедры _____ О.Ю. Ануфриева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

**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	Наименование общих компетенций
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 правовой и 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 Российских духовно-нравственных 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

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 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.</p>
Уметь	<p>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.</p>
Знать	<p>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.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 616

в том числе в форме практической подготовки 470

Из них на освоение МДК 202

в том числе самостоятельная работа 24

в том числе консультации 24

практики, в том числе учебная 180

производственная 216

Промежуточная аттестация 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат.и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1- ОК 9	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	308	234	110	18	36		90	108	12	12	
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	290	236	92		38		90	108	12	12	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности)											
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ПК 2.4, ОК 1- ОК 9	Промежуточная аттестация	18										
	Всего:	616	470	202	18	74		180	216	24	24	

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		110=68(32+36)+12+12+18
МДК 02.01 Работа в системе управления контентом		98
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных	Содержание	16
	Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.	2
	Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	2
	В том числе самостоятельная работа	
	Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.	2
	В том числе консультации	
	Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Обработка изображений в редакторах векторной графики.	2
	Обработка изображений в редакторах растровой графики.	2
Обработка аудио-контента.	2	
Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	2	
Тема 1.2. Структурирование цифровых данных	Содержание	26
	Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.	4
	Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.	6
	В том числе самостоятельная работа студентов	4
	Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах.	
	В том числе консультации	4
Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.	2	

	Основы функционирования вики-систем.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Подготовка информационного контента для публикации в сети.	2
	Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	2
	Создание перекрестных ссылок и оглавления.	4
	Содержание	28
Тема 1.3 Основы web-технологий.	Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	6
	Основные элементы веб-страниц. Навигация.	2
	В том числе самостоятельная работа студентов	2
	Основы эргономики. Юзбилити.	
	В том числе консультации	4
	Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.	2
	Основы CSS. Визуальные редакторы.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	Основные элементы веб-страниц. Навигация.	
	Формирование и разметка веб-документа.	2
	Оформление текста в веб-контенте.	2
	Вставка изображений в веб-документ.	2
	Вставка таблиц в веб-документ.	2
	Оформление HTML-документе средствами CSS.	2
Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	2	
	Содержание	22
Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.	Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	2
	Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.	2
	Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.	2
	Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.	2
	Технология размещения статического и динамического информационного контента.	2
	В том числе самостоятельная работа студентов	4
	Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.	2

	Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Размещение статического контента. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.	2
	Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.	2
	Контрольная работа	2
	В том числе консультации	2
	Возможности облачных сервисов для публикации контента.	
Промежуточная аттестация экзамен по МДК 02.01		18
Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов		92=68(30+38)+12+12
МДК 02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		92
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет	Содержание	24
	Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	4
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.	4
	В том числе самостоятельная работа студентов	2
	Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.	
	В том числе консультации	2
	Особенности управления информацией социальных сетей.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	4
	Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	4
Применение средств фиксации авторского права.	4	
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS	Содержание	24
	Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	2
	Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса.	4
	Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	2
	В том числе самостоятельная работа студентов	4
Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.		

	В том числе консультации	4
	Обработка комментариев.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	2
	Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	2
	Настройка теста CAPTCHA на CMS.	2
	Контрольная работа	2
Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса	Содержание	20
	Методы продвижения веб-ресурса.	2
	Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.	2
	Индексация сайта.	2
	В том числе самостоятельная работа студентов	2
	Особенности продвижения сайта на CMS.	
	В том числе консультации	2
	Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.	2
	Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	2
	Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	2
	Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	2
Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	2	
Тема 2.4 Веб-аналитика	Содержание	24
	Основные понятия и показатели веб-аналитики.	2
	Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.	4
	Плагины для сбора статистики с веб-ресурса.	2
	В том числе самостоятельная работа студентов	4
	Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	Настройка и применение Google Analytics.	2
	Настройка и применение Яндекс.Метрики.	2
	Настройка и применение лог-анализаторов.	2
	Контрольная работа	2
В том числе консультации	4	

	Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.	
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
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
Экзамен по профессиональному модулю		18
Всего		616

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Информационных технологий»

- рабочее место преподавателя – 1 место (1 стол, 1 стул, 1 - персональный компьютер, подключение к сети Интернет);
- стол компьютерный – 12 шт;
- кресла – 26 шт;
- стол для инвалидов-колясочников – 3 шт;
- доска аудиторная – 1 шт;
- книжный шкаф – 1 шт;
- компьютеры в составе (монитор, системный блок, клавиатура, мышь, лицензионное программное обеспечение, подключение к локальной вычислительной сети и сети «Интернет») – 13 шт;
- принтер – 1 шт;
- мультимедиа-проектор – 1 шт;
- МФУ – 1 шт;
- экран настенный – 1 шт;
- презентации уроков по темам;
- методические пособия по темам
- расходные материалы

Оснащенные базы практики, в соответствии с 6.1.2.4. Оснащение баз практик ОПОП по профессии.

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в Сферум;
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в Moodle и по электронной почте;
- экзамен осуществляется в форме телеконференции в Сферум.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда колледжем выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Основные электронные издания

Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09488-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513284> (дата обращения: 20.06.2023).

Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512088> (дата обращения: 20.06.2023).

Дьячков, В. П. Аппаратные средства персонального компьютера: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Дьячков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14249-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519869> (дата обращения: 20.06.2023).

Советов, Б. Я. Базы данных: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514585> (дата обращения: 20.06.2023).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации: монография / Г. С. Сологубова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 147 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517151> (дата обращения: 20.06.2023).

Интернет-ресурсы:

Образовательная платформа Юрайт urait.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	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.
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	экзамен по МДК 02.01
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.	экзамен по профессиональному модулю
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	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 экзамен по профессиональному модулю

<p>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; 	
<p>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) 	
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей 	
<p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных Российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, 	

антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	