

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

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

по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

2023 г.

РАССМОТРЕНО
Цикловой методической комиссии МЕНД, ИТ
Протокол № 3 от 17.11.2023
Председатель Колотий Е.А. Колотий

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК «КПТ»
20.11.2023 г.

И.В. Остапенко



РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 20 декабря 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования. Составленная с учетом примерной программы ФГБОУ ДПО ИРПО и в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11.11.2022 № 974 зарегистрированного Минюсте России 19.12.2022 г. № 71639. Укрупненная группа 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский политехнический техникум».

Разработчик:

Вахрушев О.А. преподаватель ГБПОУ КК КПТ

(подпись)

Рецензенты:

Квалификация по диплому

Дубова С.А. преподаватель ГБПОУ КК КПТ
преподаватель математики и информатики

(подпись)

Симонова И.В. преподаватель ГБПОУ КК КПТ
учитель математики и информатики

Квалификация по диплому:

(подпись)

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
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
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 Оформление и компоновка технической документации и 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 | 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 деятельности | 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 основы проектной 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 | Умения: определять актуальность нормативноправовой 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 нормативноправовой 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 гражданскопатриотическую 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 профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданскопатриотической 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. |

| | | |
|-------------|--|--|
| <p>OK08</p> | <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Умения: использовать физкультурнооздоровительную 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 36 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций для профессии; средства профилактики перенапряжения</p> |
| <p>OK09</p> | <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p> | <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 | Оформление и компоновка технической документации |
| ПК 2.1. | Выполнять ввод и обработку текстовых данных. |
| ПК 2.2. | Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов |
| ПК 2.3 | Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов. |
| ПК 2.4. | Конвертировать аналоговые данные в цифровые. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | преобразования и перекomпоновки 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 вебстраниц, 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 (вебэтикета); 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 625

в том числе в форме практической подготовки 396

Из них на освоение МДК 02.01 - 110/104

МДК 02.02 - 108/ 102

в том числе самостоятельная работа 0

практики, в том числе учебная 180

производственная 216

Промежуточная аттестация: Экзамен комплексный

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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| ПК 2.1, ПК 2.2, ОК | Раздел 1. Работа в системе управления контентом | 110 | 50 | 104 | 50 | | 0 | 3 | | |
| ПК 2.3, ПК 2.4, ОК | Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов | 108 | 60 | 102 | 58 | | 0 | 3 | | |
| 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 (экзамен) | 12 | | | | | | | | |
| | Всего: | 625 | 506 | 206 | 108 | 0 | 0 | 6 | 180 | 216 |

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, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Работа в системе управления контентом 104 | | |
| МДК 01.01. Работа в системе управления контентом 104 | | |
| Тема | Содержание | |
| 1.1. Подготовка цифровых данных | 1.Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений. | 1 |
| | <i>Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.</i> | 1 |
| | 2.Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука. | 1 |
| | <i>Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.</i> | 1 |
| | 3.Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео. | 1 |
| | <i>Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.</i> | 1 |
| | 4.Требования к характеристикам медиа-файлов при размещении на веб-ресурсах. | 1 |
| | <i>Требования к характеристикам медиа-файлов при размещении на веб-ресурсах</i> | 1 |
| | В том числе практическая подготовка занятий | 8 |
| | Лабораторная работа № 1. Обработка изображений в редакторах векторной графики. | 2 |
| | Лабораторная работа № 2. Обработка изображений в редакторах растровой графики. | 2 |
| | Лабораторная работа № 3. Обработка аудио-контента. | 2 |
| | Лабораторная работа № 4. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка. | 2 |
| Тема 1.2. | Содержание | |
| Структурирование цифровых данных | 1.Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры. | 1 |
| | <i>Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.</i> | 1 |
| | 2.Стандарты сжатия и хранения медиа-данных. | 1 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | <i>Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.</i> | 1 |
| | 3. Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах. | 2 |
| | 4. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки. | 2 |
| | 5. Основы функционирования вики-систем. | 2 |
| | В том числе практической подготовки и лабораторных работ | 16 |
| | Лабораторная работа № 5 Обработка изображений в редакторах векторной графики. | 2 |
| | <i>Лабораторная работа № 5 Обработка изображений в редакторах векторной графики.</i> | 2 |
| | Лабораторная работа № 6 Обработка изображений в редакторах растровой графики. | 2 |
| | <i>Лабораторная работа № 6 Обработка изображений в редакторах растровой графики.</i> | 2 |
| | Лабораторная работа № 7 Обработка аудио-контента. | 2 |
| | <i>Лабораторная работа № 7 Обработка аудио-контента.</i> | 2 |
| | Лабораторная работа № 8. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка. | 2 |
| | <i>Лабораторная работа № 8. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.</i> | 2 |
| Тема 1.3. Основы webтехнологий | Содержание | |
| | 1. . Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц. | 2 |
| | 2 Основные элементы веб-страниц. Навигация. | 2 |
| | 3. Основы эргономики. Юзбилити. | 2 |
| | 4. Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги. | 2 |
| | 5. Основы CSS. Визуальные редакторы. | 2 |
| | В том числе практической подготовки и лабораторных работ | 12 |
| | Лабораторная работа № 9. Формирование и разметка веб-документа. | 2 |
| | Лабораторная работа № 10 Оформление текста в веб-контенте. | 2 |
| | Лабораторная работа № 11. Вставка изображений в веб-документ. | 2 |
| | Лабораторная работа № 12 Вставка таблиц в веб-документ. | 2 |
| | Лабораторная работа № 13 Оформление HTML-документе средствами CSS. | 2 |
| | Лабораторная работа № 14. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов. | 2 |
| Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента | Содержание | |
| | 1 Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS. | 2 |
| | 2. Типы содержимого CMS. Организация файловой | 2 |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| помощью CMS. | структуры CMS. | | |
| | 3. Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины. | | 2 |
| | 4. Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет. | | 2 |
| | 5. Технология размещения статического и динамического информационного контента. | | 2 |
| | 6. Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS. | | 2 |
| | 7. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице. | | 2 |
| | 8. Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети. | | 2 |
| | 9. Возможности облачных сервисов для публикации контента. | | 2 |
| | В том числе практической подготовки и лабораторных работ | | 14 |
| | Лабораторная работа № 15. Размещение статического контента | | 2 |
| | <i>Лабораторная работа № 15. Размещение статического контента</i> | | 2 |
| | Лабораторная работа № 16. Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице. | | 2 |
| | <i>Лабораторная работа № 16. Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.</i> | | 2 |
| | Лабораторная работа № 17. Изменение структуры сайта с CMS. | | 1 |
| <i>Лабораторная работа № 17. Изменение структуры сайта с CMS.</i> | | 1 | |
| Лабораторная работа № 18. Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов. | | 1 | |
| <i>Лабораторная работа № 18. Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов.</i> | | 1 | |
| Лабораторная работа № 19. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента | | 2 | |
| Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов | | | 102 |
| МДК 02..02 Основы управления работой веб-ресурсов | | | 102 |
| Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет | Содержание | | 8 |
| | 1. Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности | | 2 |
| | 2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет. | | 2 |
| | 3. Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента. | | 2 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | 4. Особенности управления информацией социальных сетей. | 2 |
| | В том числе практической подготовки и лабораторных работ | 6 |
| | Лабораторная работа № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики | 2 |
| | Лабораторная работа № 2 Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс NewOldStock или аналогичный). | 2 |
| | Лабораторная работа № 3 Применение средств фиксации авторского права. | 2 |
| Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS | Содержание | 8 |
| | 1. Общие принципы разграничения прав доступа к информации. | 2 |
| | 2. Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса. | 2 |
| | 3. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация. | 2 |
| | 4. Обработка комментариев. | 2 |
| | В том числе практической подготовки и лабораторных работ | 16 |
| | Лабораторная работа № 4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса. | 4 |
| | Лабораторная работа № 4. <i>Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.</i> | |
| | Лабораторная работа № 5. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа. | 4 |
| | Лабораторная работа № 5. <i>Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.</i> | |
| | Лабораторная работа № 6. Настройка теста CAPTCHA на CMS.MS | 4 |
| | Лабораторная работа № 6. <i>Настройка теста CAPTCHA на CMS.MS.</i> | |
| | Лабораторная работа № 7. Администрирование форума/чата | 2 |
| | Лабораторная работа № 7. <i>Администрирование форума/чата</i> | 2 |
| Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса | Содержание | 10 |
| | 1. Методы продвижения веб-ресурса. | 2 |
| | Методы продвижения веб-ресурса. | |
| | 2. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации. | 2 |

| | | |
|------------------------|---|-----------|
| | 3. Индексация сайта. | 2 |
| | 4. Особенности продвижения сайта на CMS. <i>Особенности продвижения сайта на CMS.</i> | 1 1 |
| | 5. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса. <i>Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.</i> | 1 1 |
| | В том числе практической подготовки и лабораторных работ | 20 |
| | Лабораторная работа № 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта. <i>Лабораторная работа № 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.</i> | 2 2 |
| | Лабораторная работа № 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса. <i>Лабораторная работа № 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.</i> | 2 2 |
| | Лабораторная работа № 10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса. <i>Лабораторная работа № 10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.</i> | 2 2 |
| | Лабораторная работа № 11. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации <i>Лабораторная работа № 11. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации</i> | 2 2 |
| | Лабораторная работа № 12. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе. <i>Лабораторная работа № 12. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.</i> | 2 2 |
| Тема 2.4 Веб-аналитика | Содержание | 18 |
| | 1. Основные понятия и показатели веб-аналитики | 2 |
| | Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки. <i>Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки</i> | 2 2 |
| | 3. Плагины для сбора статистики с веб-ресурса. <i>Плагины для сбора статистики с веб-ресурса</i> | 2 2 |
| | 4. Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса. <i>Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса</i> | 2 2 |
| | 5. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики. <i>Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.</i> | 2 2 |
| | В том числе практической подготовки и лабораторных работ | 16 |
| | Лабораторная работа № 13. Настройка и применение GoogleAnalytics. <i>Лабораторная работа № 13. Настройка и применение</i> | 2 2 |

| | | |
|---|------------|--|
| <i>GoogleAnalytics.</i> | | |
| Лабораторная работа № 14. Настройка и применение Яндекс.Метрики. | 2 | |
| <i>Лабораторная работа № 14. Настройка и применение Яндекс.Метрики.</i> | 2 | |
| Лабораторная работа № 15 Настройка и применение лог-анализаторов. | 4 | |
| Лабораторная работа № 16. Формирование отчета по результатам сбора статистики. | 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 | | |
| Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) | | |
| Виды работ: | | |
| – преобразование и переконпоновка 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 | | |
| Всего | 625 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Лаборатория «Информационных систем и ресурсов», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной рабочей программы по профессии. Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.3 примерной рабочей программы по профессии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации 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 печатные издания

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред.проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.

3.2.2. Основные электронные издания

В примерной программе приводится перечень печатных и/или электронных образовательных изданий для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках. Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

Приводится наименование и данные по печатным и/или электронным информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного модуля.

5. 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. 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 вебресурса. | 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 вебресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу | | |