**Аннотации рабочих учебных программ подготовки по профессии**

**СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование  циклов, разделов,  дисциплин,  профессиональных  модулей, МДК | Формируемые компетенции | Содержание учебных дисциплин, МДК | Учебная нагрузка обучающихся, час | | |
| Максимальная | Самостоятельная учебная | Обязательная аудиторная |
| ОУД.01 | Русский язык | ОК 1-7 | * функциональные стили литературного языка; * социально-стилистическое расслоение современного русского языка; * способы словообразования, стилистические особенности словообразования; * особенности словообразования профессиональной лексики и терминов; * языковые нормы письменной и устной речи, наиболее употребительные выразительные средства литературного языка; * орфоэпические, лексические, словообразовательные и иные ошибки и недочеты в специально подобранных текстах и своей речи; | 84 | 0 | 72 |
| ОУД.02 | Литература | ОК 1-7 | * образная природа словесного искусства; * основные факты жизни и творчества писателей-классиков 19-20 вв; * основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений | 108 |  | 108 |
| ОУД.03 | Иностранный язык | ОК 1-7 | * иностранный язык в межличностном общении, повседневно-бытовой и профессиональной деятельности, * основные значения лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в общекультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, * нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка. | 72 |  | 72 |
| ОУД.04 | Математика | ОК 1-7 | * значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; * широта и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе; * значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; * историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии; * универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности; * вероятностный характер различных процессов окружающего мира. | 352 |  | 316 |
| ОУД.05 | История | ОК 1-7 | * Основные факты и процессы мировой и отечественной истории второй половины 20- начале 21 вв.; * Основные направления развития ключевых стран и регионов мира во второй половине 20-начале21 вв.; * Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине 20-21 вв.; * Назначение и основные направления деятельности международных организаций и союзов; * Развитие науки и культуры во второй половине20-21 вв. | 136 |  | 136 |
| ОУД.06 | Физическая культура | ОК 1-7 | * роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, * научно-биологические и практические основы физической культуры и здорового образа жизни | 72 |  | 72 |
| ОУД.07 | Основы безопасности и защиты Родины | ОК 1-7 | * основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него; * потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания; * основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; * основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; * порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу; * состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации; * основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе; * основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы; * требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника; * предназначение, структуру и задачи РСЧС; * предназначение, структуру и задачи гражданской обороны | 68 |  | 68 |
| ОУД.08 | Информатика | ОК 1-7 | * базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; * основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; * устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; * методы и приемы обеспечения информационной безопасности; * методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; * общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; * основные принципы, методы и свойства информационных ителекоммуникационных технологий, их эффективность | 144 |  | 144 |
| ОУД.09 | Физика | ОК 1-7 | * роль физики в современном мире; * фундаментальные физические законы и принципы, лежащие в основе современной физической картины мира; * основные физические процессы и явления; * важные открытия в области физики, оказавших определяющее влияние на развитие техники и технологии; * методы научного познания природы; * как оказать первую помощь при травмах полученных от бытовых технических устройств. | 208 |  | 196 |
| ОУД.10 | Химия | ОК 1-7 | * важнейшие химические понятия: вещество, химический элемент, атом, молекула, относительные атомная и молекулярная массы, ион, аллотропия, изотопы, химическая связь, электроотрицательность, валентность, степень окисления, моль, молярная масса, молярный объем газообразных веществ, вещества молекулярного и немолекулярного строения, растворы, электролит и неэлектролит, электролитическая диссоциация, окислитель и восстановитель, окисление и восстановление, тепловой эффект реакции, скорость химической реакции, катализ, химическое равновесие, углеродный скелет, функциональная группа, изомерия, гомология; * основные законы химии: сохранения массы веществ, постоянства состава веществ, Периодический закон Д.И. Менделеева; * основные теории химии; химической связи, электролитической диссоциации, строения органических и неорганических соединений; * важнейшие вещества и материалы: важнейшие металлы и сплавы; серная, соляная, азотная и уксусная кислоты; благородные газы, водород, кислород, галогены, щелочные металлы;основные, кислотные и амфотерные оксиды и гидроксиды, щелочи, углекислый и угарный газы, сернистый газ, аммиак, вода, природный газ, метан, этан, этилен, ацетилен, хлорид натрия, карбонат и гидрокарбонат натрия, карбонат и фосфат кальция, бензол, метанол и этанол, сложные эфиры, жиры, мыла, моносахариды (глюкоза), дисахариды (сахароза), полисахариды (крахмал и целлюлоза), анилин, аминокислоты, белки, искусственные и синтетические волокна, каучуки, пластмассы | 36 |  | 36 |
| ОУД.11 | Биология | ОК 1-7 | * основные положения биологических теорий и закономерностей: клеточной теории, эволюционного учения, учения В.И.Вернадского о биосфере, законы Г.Менделя, закономерностей изменчивости и наследственности; * строение и функционирование биологических объектов: клетки, генов и хромосом, структуры вида и экосистем; * сущность биологических процессов: размножения, оплодотворения, действия искусственного и естественного отбора, формирование приспособленности, происхождение видов, круговорот веществ и превращение энергии в клетке, организме, в экосистемах и биосфере; * вклад выдающихся (в том числе отечественных) ученых в развитие биологической науки; * биологическую терминологию и символику | 36 |  | 36 |
| ОУД.12 | География | ОК 1-7 | * основные географические понятия и термины; * традиционные и новые методы географических исследований; * особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; * различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации; * географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей; * географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда; * географические аспекты глобальных проблем человечества; * особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда | 36 |  | 36 |
| ОУД.13 | Обществознание | ОК 1-7 | * биосоциальная сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений; * тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов; * необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования; * особенности социально-гуманитарного познания | 72 |  | 72 |
| ДУП.14 | Основы индивидуального проектирования | ОК 1-7 | * Цели и задачи изучения основы проектной деятельности в учреждениях среднего профессионального образования. Проектирование в профессиональной деятельности. Творческая и исследовательская деятельность и творческий проект. Проект как один из видов самостоятельной деятельности обучающегося. | 48 | 16 | 32 |
| СГ.01 | История России | ОК.01 – 07, 09 | * основных направлений развития ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI веков. * сущности и причин локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв. * основных процессов (интеграционных, поликультурных, миграционных и иных) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; * назначения ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основных направлений их деятельности; * сведений о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплений национальных и государственных традиций. * содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. | 36 | 0 | 36 |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ОК 09, ОК 10 | * правил построения простых и сложных предложений на * профессиональные темы; * основных общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; * особенностей произношения; * правил чтения текстов * профессиональной направленности | 48 |  | 48 |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 01-10  ПК 1.1-1.3  ПК 2.1-2.4  ПК 3.1-3.4  ПК 4.1-4.4  ПК 5.1-5.4 | * принципов обеспечения устойчивости функционирования объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и природных стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму, как серьезной угрозе национальной безопасности России; * основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности их реализации; * задач и основных мероприятий гражданской обороны; * способов защиты населения от оружия массового поражения; мер пожарной безопасности и правил безопасного поведения при пожарах; * основ военной службы и обороны государства; * основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессии; * организации и порядка призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке; * области применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей по военной службе; * порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим | 60 |  | 60 |
| СГ.04 | Физическая культура | ОК 03  ОК 04  ОК 08 | * о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; * основ здорового образа жизни; * о влиянии оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, о профилактике профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличении продолжительности жизни; * способов контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности; * условиях профессиональной деятельности и зонах риска физического здоровья для специальности; * правил и способов планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями раз-личной направленности; * средствах профилактики * перенапряжения. | 48 |  | 48 |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | ОК 02 – 05  ОК 9, ОК.11 | * рассчитывать доходы своей семьи, полученные из разных источников и остающиеся в распоряжении после уплаты налогов; * контролировать свои расходы и использовать разные способы экономии денег; * отличить плановую покупку отимпульсивной, купить нужный товар по более низкой цене; рассчитать общую стоимость владения (ОСВ); * правильно обсуждать и согласовывать с другими членами семьи финансовые вопросы; * составлять бюджет семьи, оценивать его дефицит (профицит), выявлять причины возникновения дефицита бюджета и пути его ликвидации; * определять приоритеты, если доходы не соответствуют запланированным расходам; пользоваться методом замкнутого круга расходов; * достигать поставленных финансовых целей через управление семейным бюджетом. | 36 | 0 | 36 |
| ОП.01 | Основы информационных технологий | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.  ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов  ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.  ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.  ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.  ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных  ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных  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 | **Планируемые результаты освоения**  В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен освоить вид деятельности: 06 «Связь, информационные и коммуникационные технологии».  ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.  ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов  ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.  ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.  ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.  ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных  ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных  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  С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ПК обучающийся в ходе освоения ПМ должен:  ***иметь практический опыт в:*** наборе и редактирование текста; выполнение операций с фрагментами текста; создании сложного многостраничного документа;  создании и редактирование документов в облачных сервисах; оформлении документов таблицами; работа в табличных процессорах; сохранении документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применении к тексту документа стилей и других средств оформления; создании новых и использование стандартных шаблонов документов; сохранении документов в различных цифровых форматах; преобразовании и перекомпоновки данных. создании списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматировании документов; сканировании, распознавании и сохранении изображений и текста. сохранении документов в облачных хранилищах;  сохранении, копирование и создании резервных копий документов; формировании запросов к базам данных. ведении и актуализации информационных баз данных. фото- или видео-захвате с экрана компьютера; сохранении медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет; размещении и обновлении информационных материалов через систему управления контентом (CMS);  преобразовании и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнении служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещении новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях. установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания. сборе статистических данных по результатам работы веб-ресурса.  ***уметь:*** 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.  ***знать***: 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. | 72 |  | 72 |
| ОП.02 | Документационное обеспечение управления | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.  ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов  ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.  ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.  ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.  ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных  ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных  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 | Раздел 1. Основы гражданского права.  Введение. Предмет и задачи правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности.  Понятие правового регулирования в сфере профессиональной  деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничной индустрии. Понятие правового регулирования производственных отношений в сфере профессиональных отношений в сфере профессиональной деятельности. Предмет хозяйственно-правового регулирования. Принципы и метод правового регулирования предпринимательской деятельности. Источники правового регулирования предпринимательской деятельности. Понятие, формы и способы государственного регулирования предпринимательской деятельности.  Тема 1.1 Правовое регулирование предпринимательской деятельности.  Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники  российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.  Индивидуальная предпринимательская деятельность граждан. Требования к предпринимателю. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя и юридических лиц.  Государство как субъект предпринимательской деятельности. Право социальной защиты граждан.  Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Законодательные акты в сфере сервиса.  Субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица: понятие, признаки. Классификация и правоспособность юридических лиц. Создание юридического лица, государственная регистрация,  учредительные документы юридического лица. Прекращение деятельности юридического лица: реорганизация, способы реорганизации; ликвидация: добровольная и принудительная.  Классификация субъектов предпринимательской деятельности. Клас-сификационные признаки и группировки правового статуса организаций.  Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц.  Хозяйственные товарищества и общества: полные товарищества, товарищества на вере; общества с ограниченной, общества с дополнительной ответственностью, акционерные. Производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия.  Тема 1.3 Сделки, представительство, сроки  1 Понятие сделки. Односторонние, двух- и многосторонние сделки. Срочные и бессрочные сделки. Единство четырёх элементов сделки: субъектов, субъективной стороны, формы и содержания.  Представительство, виды представительства. Доверенности: разовая, специальная, генеральная (общая). Сроки осуществления и защиты гражданских прав.  Тема 1.4 Правовое регулирование договорных отношений.  1 Обязательственное право. Общие положения об обязательствах и договорах. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание.  Порядок заключения договоров.  Содержание договора. Существенные условия договора, их значение для его действительности. Обычные и случайные условия договора. Виды договоров: основные и предварительные, публичные, односторонние и взаимные, возмездные и безвозмездные, свободные и обязательные, реальные и консенсуальные. Форма договора.  Порядок заключения договора: общий, обязательный, на торгах. Изменение и прекращение договора, их основания и правовые последствия.  Существенные условия договоров купли-продажи, их значение для его действительности. Виды договоров: розничная купля-продажа, поставка товаров, поставка товаров для государственных и муниципальных нужд, договор контрактации, продажа недвижимости, продажа предприятия.  Лабораторные работы  Практические занятия  Ознакомление с различными видами договоров.  Контрольные работы  Самостоятельная работа  Изучение и конспектирование статей части 2 Гражданского кодекса РФ  Раздел 2. Правовое регулирование гостеприимства  Тема 2.1 Защита прав потребителей  Потребитель и сервис. Понятие потребительского права. Понятие потребителя. Признаки потребителя. Принципы работы с потребителем. Защита прав потребителей при продаже товаров и при оказании услуг.  Изучение и составление краткого конспекта Закона РФ «О защите прав потребителей»  Тема 2.2 Общие требования к правилам предоставления гостиничных услуг  Общие требования к правилам предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Требование к информации, предоставляемой потребителю. Порядок бронирования. Порядок регистрации и снятия с учёта. Работа с персональными данными туристов и постояльцев. Порядок заключения договора. Международная гостиничная конвенция.  Изучение и конспектирование документов, связанных с правилами предоставления гостиничных услуг  Раздел 3. Трудовое и административное право  Тема 3.1 Правовое регулирование трудовых отношений. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения  Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые отношения: понятие, основания  возникновения. Субъекты трудовых правоотношений и их правовое положение.  Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ. Локальные нормативные акты. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Порядок заключения трудового договора:  возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок.  Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Основания прекращения трудового договора.  Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по  инициативе работодателя.  Решение ситуационных задач по теме: «Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок».  Контрольные работы  Самостоятельная работа  Изучение системы источников трудового права. Изучение структуры Трудового кодекса РФ. Составление алгоритма процедуры приема на работу и увольнения в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.  Тема 3.2. Ответственность в предпринимательской деятельности  Понятие правонарушения и ответственности. Материальная ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Административная ответственность.  Решение ситуационных задач по теме «Ответственность в предпринимательской деятельности»  Самостоятельное изучение структуры Кодекса об административных право-нарушениях (КоАП) РФ.  Раздел 4. Основы документационного обеспечения управления  Тема 4.1. Документ, его функции, классификация документов. Общие правила оформления документов. Состав реквизитов документов. Бланки и форматы документов.  Документ и его функции: информационная, правовая, управленческая, коммуникативная, организационная и др. Классификация документов как способ выработки определённых принципов в составлении, оформлении, способах, формах и методах работы с различными документами.  Реквизит как обязательный элемент, присущий определённому виду документа. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» и состав реквизитов служебных документов. Реквизиты, придающие документу юридическую силу. Виды и назначение бланков. Бланк как набор реквизитов, идентифицирующий автора официального письменного документа. Общий бланк, бланк для писем и бланк конкретного вида документов. Угловое и продольное расположение реквизитов на бланках. Форматы потребительских бумаг. Нумерация многостраничных документов. Расположение реквизитов. Заголовочная часть. Основная часть. Формуляр-образец документа.  Тема 4.2. Система организационно-распорядительной документации.  Понятие организационных документов. Основные требования к составлению организационных документов. Виды и структура организационно-правовых документов: учредительный договор, устав, штатное расписание, должностные инструкции и др.  Понятие о распорядительных документах. Основные требования к составлению распорядительных документов. Виды и структура распорядительных документов: документы, издаваемые в организациях на основах единоначалия (приказы, распоряжения, указания) и документы, издаваемые на основе принятия коллегиальных решений (постановления, решения, протоколы).  Тема 4.3. Справочно-информационные документы.  Понятие о справочно-информационных документах. Основные требования к составлению организационных документов. Виды и структура справочно-информационных докуменов: справки, служебные записки, акты и др.  Служебные письма: традиционные и электронные. Входящие и исходящие письма. Классификация служебных писем по заданным в тексте темам. Бланки и реквизиты писем. Особенности текстов писем. Конкуренты писем: телеграмма, телефонограмма, факс. Их особенности и срочность исполнения.  Тема 4.4. Документы, определяющие трудовые отношения  Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Испытательный срок. Основные требования к оформлению документации по личному составу. Документирование процесса движения кадров. Составление резюме. Оформление различных видов заявлений. Составление и оформление приказов по личному составу. Особенности составления трудовых контрактов. Правила оформления и ведения трудовых книжек, личных карточек и дел. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Совместительство. Основания прекращения трудового договора.  Понятие рабочего времени, его виды. Порядок его установления. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни.  Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.  Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Системы заработной платы: сдельная и повременная. Единая тарифная сетка. Ограничение удержаний заработной платы.  Тема 4.5. Документооборот современной организации  Состав и учет объёма документооборота организации. Основные этапы документооборота предприятия. Порядок прохождения входящих, исходящих и внутренних документов. Контроль исполнения документов. Систематизация документов как группировка исполненных документов в дела. Формирование документов в дела. Номенклатура дел как систематизированный перечень дел организации, оформленный в установленном порядке. Требования к формированию дел.  Экспертиза ценности документов, методика её проведения. Состав и функции экспертной комиссии. Хранение дел в текущем делопроизводстве. Основные понятия об архивном хранении. Передача дел в архив. | 36 |  | 36 |
| ОП.03 | Базы данных | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.  ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов  ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.  ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.  ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.  ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных  ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных  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 | **Раздел 1. Технология проектирования баз данных**  **Тема 1.1 Основные понятия баз данных**  1.Определения: БД, СУБД, БД, их характеристика, функции и назначение.  2.Объекты в БД. Виды связей между объектами. Классы принадлежности связи. Технологии  работы с БД  **Лабораторные занятия**  Анализ предметной области БД.  Разработка концептуальной, инфологической модели БД.  **Тема 1.2 Реляционный подход к построению моделей**  **Теоретические занятия**  Логическая и физическая независимость данных  Типы моделей данных. Реляционная модель данных  Реляционная модель данных. Основные понятия РМД.  4. Реляционная алгебра  **Лабораторные занятия**  **1** Преобразование реляционной БД в сущности и связи.  **Тема 1.3 Цели и задачи при проектировании баз данных**  **Теоретические занятия**  1. Цели и задачи разработчика БД. Целостность и непротиворечивость данных в РМД*.*  Дублирование и избыточное дублирование данных в отношениях БД.  3.  Аномалии при работе с универсальным отношением в БД.  **Лабораторные занятия**  **1.**  Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.  **Тема 1.4 Этапы проектирования баз данных**  **Теоретические занятия**  Четыре этапа проектирования базы данных. Описание, задача и цель каждого этапа.  Принцип построения концептуальной, инфологической модели в БД.  Нормализация отношений БД. Понятие «нормальная форма Бойса-Кодда» (3НФБК).  Метод выполнения нормализации: «построение ER-диаграммы».  Принцип построения логической схемы БД. Анализ качества проектирования БД.  **Лабораторные занятия**  **1** Проектирование реляционной БД, нормализация таблиц.  **Самостоятельная работа:**  Составление таблицы объектов по предметной области «Учет оптовой продажи товара»  **Раздел 2. Технология проектирования баз данных. Язык SQL**  **Тема 2.1 Проектирование структур баз данных**  **Теоретические занятия**  1.Средства проектирования структур БД.  2 Ключевые и индексированные поля отношения. Ограничение, условие на значение поля  отношения.  **Лабораторные занятия**  Создание и модификация таблиц БД.  Установка связей между таблицами БД в соответствии с логической схемой.  Создание основных объектов БД, задание ключей и индексов.  Открытие, редактирование и пополнение табличного файла.  Работа с командами ввода-вывода, использование функций для работы.  Создание программного файла и работа с табличными файлами.  Проверка введенного в поле значения и отображение данных числового типа.  Задание значений и ограничений полей.  **Самостоятельная работа:**  Создание дополнительных индексированных полей отношений БД.  **Тема 2.2 Организация пользовательского интерфейса приложения**  1.Основные характеристики СУБД MS Access  2 Типы данных MS Access.  3 Организация интерфейса. Создание форм.  **Лабораторные занятия**  **ЛЗ 14** Создание файла проекта базы данных и создание меню различных видов.  **ЛЗ 15** Схема данных в MS Access.  **ЛЗ 16** Создание отчётов в MS Access. Использование конструктора.  **Самостоятельная работа:**  Конструирование дополнительных рабочих окон приложения.  **Тема 2.3 Язык SQL. Обработка данных через SQL- запросы.**  **Теоретические занятия**  1. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.  2 Категории команд SQL: DDL, DML, DQL, DCL.  3 Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными.  4. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL. Сортировка и группировка  данных в SQL.  **Лабораторные занятия**  1. Работа с запросами в MS Access. Перекрестные запросы. SQL-запросы.  2. Формы в MS Access. Проектирование кнопочных форм. | 36 |  | 36 |
| **ПМ.01** | **Оформление и компоновка технической документации** | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.  ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов  ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.  ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.  ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.  ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных  ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных  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 | **МДК.01.01 Подготовка текстовой документации**  Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов   1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов. 2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы. 3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах. 4. Основные требования к структуре документов.   **В том числе практических занятий и лабораторных работ**  Практическое занятие № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.  Практическое занятие № 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.  Практическое занятие № 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.  Практическое занятие № 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.  Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.   1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц. 2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы. 3. Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.   **В том числе практических занятий и лабораторных работ**  Практическое занятие № 5. Оформление документов с таблицами.  Практическое занятие № 6. Оформление документов с иллюстрациями.  Практическое занятие № 7. Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.  Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.   1. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста. 2. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. 3. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий. 4. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.   **В том числе практических занятий и лабораторных работ**  Практическое занятие № 8. Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.  Практическое занятие № 9. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.  Тема 1.4. Получение информации от внешних источников   1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов. 2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений. 3. Подключение и передача информации от внешних устройств. 4. Сканирование и распознавание изображений. 5. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности   **В том числе практических занятий и лабораторных работ**  Практическое занятие № 10. Редактирование графических объектов.  Практическое занятие № 11. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).  Практическое занятие № 12. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.  Практическое занятие № 13. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.  Практическое занятие № 14. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.  Практическое занятие № 15. Получение и использование снимков экрана.  **МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах**  Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах   1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц. 2. Инструменты и возможности электронных таблиц. 3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм. 4. Фильтрация данных. Создание отчетов. 5. Ссылки между документами.   **В том числе практических и лабораторных занятий**  Практическое занятие № 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.  Практическое занятие № 2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.  Практическое занятие № 3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.  Практическое занятие № 4. Актуализация информации в электронных таблицах.  Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных   1. Современные СУБД, их возможности. 2. Типы и форматы данных. 3. Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.   **В том числе практических и лабораторных занятий**  Практическое занятие № 5. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.  Практическое занятие № 6. Задание связей между таблицами базы данных  Практическое занятие № 7. Внесение информации в базу данных.  Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.   1. Основные операции с данными в реляционных таблицах. 2. Виды запросов, структура запросов к базе данных. 3. Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных. 4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов. 5. Импорт и экспорт таблиц данных. 6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным. 7. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных. 8. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.   **В том числе практических и лабораторных занятий**  Практическое занятие № 8. Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.  Практическое занятие № 9. Построение запросов на изменение данных.  Практическое занятие № 10. Формирование отчетов на основании простых запросов.  Практическое занятие № 11. Формирование отчетов на основании сложных запросов.  Практическое занятие № 12. Импорт данных и конвертирование таблиц.  Практическое занятие № 13. Разграничение прав пользователей  Практическое занятие № 14. Поиск информации в базе знаний. | 540 |  | 540 |
| **ПМн. 02** | **Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте** | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.  ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов  ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.  ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.  ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.  ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных  ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных  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 | **Раздел 1. Работа в системе управления контентом**  **МДК02.01. Работа в системе управления контентом**  Тема 1.1. Подготовка цифровых данных   1. Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений. 2. Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука. 3. Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео. 4. Требования к характеристикам медиа-файлов при размещении на веб-ресурсах.   **В том числе практических занятий и лабораторных работ**  Лабораторная работа № 1. Обработка изображений в редакторах векторной графики.  Лабораторная работа № 2. Обработка изображений в редакторах растровой графики.  Лабораторная работа № 3. Обработка аудио-контента.  Лабораторная работа № 4. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.  Тема 1.2. Структурирование цифровых данных   1. Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры. 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**  Лабораторная работа № 5. Подготовка информационного контента для публикации в сети.  Лабораторная работа № 6. Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.  Лабораторная работа №7. Создание перекрестных ссылок и оглавления.  Тема 1.3 Основы web-технологий.   1. Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц. 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**  Лабораторная работа № 8. Формирование и разметка веб-документа.  Лабораторная работа № 9. Оформление текста в веб-контенте.  Лабораторная работа № 10. Вставка изображений в веб-документ.  Лабораторная работа № 11. Вставка таблиц в веб-документ.  Лабораторная работа № 12. Оформление HTML-документе средствами CSS.  Лабораторная работа № 13. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.  Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.   1. Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS. 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**  Лабораторная работа № 14. Размещение статического контента.  Лабораторная работа № 15. Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.  Лабораторная работа № 16. Изменение структуры сайта с CMS.  Лабораторная работа № 17. Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов.  Лабораторная работа № 18. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.  **Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов**  **МДК02.02 Основы управления работой веб-ресурсов**  Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет   1. Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности 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**  Лабораторная работа № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.  Лабораторная работа № 2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).  Лабораторная работа № 3. Применение средств фиксации авторского права.  Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS   1. Общие принципы разграничения прав доступа к информации. 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**  Лабораторная работа № 4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.  Лабораторная работа № 5. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.  Лабораторная работа № 6. Настройка теста CAPTCHA на CMS.  Лабораторная работа № 7. Администрирование форума/чата.  Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса   1. Методы продвижения веб-ресурса. 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**  Лабораторная работа № 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.  Лабораторная работа № 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.  Лабораторная работа № Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.  Лабораторная работа № 10. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.  Лабораторная работа № 11. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.  Тема 2.4 Веб-аналитика   1. Основные понятия и показатели веб-аналитики. 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**  Лабораторная работа № 12. Настройка и применение Google Analytics.  Лабораторная работа № 13. Настройка и применение Яндекс.Метрики.  Лабораторная работа № 14. Настройка и применение лог-анализаторов.  Лабораторная работа № 15. Формирование отчета по результатам сбора статистики. | 504 |  | 504 |