**Аннотации рабочих учебных программ подготовки по профессии**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименованиециклов, разделов,дисциплин,профессиональныхмодулей, 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 3.1-3.4ПК 4.1-4.4ПК 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 03ОК 04ОК 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 – 05ОК 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 документовПК 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 данныхПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данныхПК 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-ресурсаПК 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 документовПК 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 данныхПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данныхПК 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-ресурсаПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурсаС 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 документовПК 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 данныхПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данныхПК 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-ресурсаПК 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 источникироссийского 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, сроки1 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 работыПрактические занятияОзнакомление с различными видами договоров.Контрольные работыСамостоятельная работаИзучение и конспектирование статей части 2 Гражданского кодекса РФРаздел 2. Правовое регулирование гостеприимстваТема 2.1 Защита прав потребителейПотребитель 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 услугОбщие 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 услугРаздел 3. Трудовое и административное правоТема 3.1 Правовое регулирование трудовых отношений. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращенияТрудовое 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 работыСамостоятельная работаИзучение 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 деятельностиПонятие 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 управленияТема 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 отношенияДокументы, 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 организацииСостав 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 документовПК 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 данныхПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данныхПК 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-ресурсаПК 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. Технологииработы 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 данныхТипы моделей данных. Реляционная модель данныхРеляционная 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 поляотношения.**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 Access2 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 группировкаданных 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 документовПК 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 данныхПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данныхПК 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-ресурсаПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса | **МДК.01.01 Подготовка текстовой документации**Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов1. 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 источников1. 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 таблицах1. 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 данных1. 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 данныхПрактическое 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 пользователейПрактическое 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 документовПК 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 данныхПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данныхПК 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-ресурсаПК 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 данных1. 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 данных1. 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 интернет1. 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 CMS1. 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-ресурса1. 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-аналитика1. 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 |