

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 1/27

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О.Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ**

Анадырь 2026 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 2/27

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного профессии рабочего 103502 Оператор электронно-вычислительных.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее - ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Акулов А.В., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ОЭВиВМ (9) 467-26 от 26.06.2026 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 11 от «25» июня 2026 г.

Утверждена Приказом № 01-10/413 от 25.06.2026 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса».

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 3/27

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 4/27
--------------------	--------------------------	------------------------------------

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА И ПУБЛИКАЦИЯ ЦИФРОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии 103502 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин **основного вида деятельности (ВД): Ввод и обработка цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения информации

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.

ПК 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности;

уметь:

- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 5/27
----------------------------	---------------------------------	---

медиа-клубе персональных компьютеров и серверов;

- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;

- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации:

- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;

- создавать и обмениваться письмами электронной почты;

- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;

- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;

- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;

- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;

- вести отчетную и техническую документацию.

знать:

- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;

- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;

- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;

- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;

- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;

- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;

- состав мероприятий по защите персональных данных.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **897** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 375 часов, включая:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 250 часов;

внеаудиторной учебной нагрузки обучающегося (самостоятельная

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 6/27

работа) – 125 часов;

учебной практики – 270 часов;

производственной практики – 240 часов:

промежуточная аттестация – 12 часов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 7/27

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Ввод и обработка цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать медиатеки для структурированного хранения информации
ПК 2.2	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.3	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ПК 2.4	Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 8/27

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (рассредоточенная по разделам практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1 – 2.3	МДК.02.01 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации	612	250	170	-	125	-	270	-
ПК 2.1 - 2.4	Производственная практика (по профессии)	240							240
	Промежуточная аттестация	12							
Всего:		897	250	170	-	125	-	270	240

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 9/27

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК.01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации			250	
Тема 1.1. Хранение цифровой информации	Содержание		20	
	1.	Введение. История создания медиатек. Понятие медиатеки. Медиатека учебных заведений и библиотечных систем. Разновидности медиатек. Содержимое и структура медиатек.		
	2.	Опасности при работе на компьютере. Требования, соблюдаемые при работе с компьютером. Общие требования к технике безопасности при работе на компьютере. Действия в аварийных ситуациях, возникающих при работе на компьютере. Технические методы увеличения безопасности работы за компьютером. Требования к компьютерной технике.		
	3.	Требования к оснащению медиатеки техническими средствами. Рабочие зоны медиатеки. Требования к оснащению медиатеки средствами информации. Аудиотехнические средства: аудио материалы, оборудование, устройства воспроизведения и записи. Требования к комплекту мебели медиатеки.		
	4.	Санитарные правила и нормы. Трудовой кодекс РФ, группы обязательств по работе с компьютерной и периферийной оргтехникой. Общие требования охраны труда: условия труда, соблюдение режима труда и отдыха, характеристика опасных и вредных производственных факторов, соблюдение правил личной гигиены. Санитарно-гигиенические требования медиатеки.		
	5.	Общие сведения и периферийных устройствах. Устройства ввода и вывода информации, назначение и функциональные возможности. Особенности подключения и настройки периферийных устройств ПК. Проекторы: назначение и устройство, и принцип работы.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 10/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	6.	Работа с нормативной документацией по охране труда. Организация рабочего места		
	7.	Понятие информации. Организация хранения данных на компьютере. Современные системы хранения цифровой информации. Анализ и перспективы современных систем хранения цифровых данных Резервное хранение данных. Устройства хранения информации: виды и основные принципы работы		
	8.	Хранение информационных объектов различного вида. Устройства хранения информации: внутренние и внешние накопители.		
	9.	Виды программ каталогизаторов для работы с мультимедийным контентом. Универсальные и специализированные каталогизаторы. Основные функции и возможности программ.		
	10.	Программные продукты по созданию и управлению медиатекой. Требования к программным продуктам. Основные функции и возможности программ.		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		24	
	1.	Изучение информационных ресурсов		
	2.	Подключение периферийных устройств к ПК		
	3.	Современные системы хранения цифровой информации		
	4.	Перспективы современных систем хранения цифровых данных		
	5.	Составление тестов по темам: «Носители информации», «Способы хранения цифровой информации»		
	6.	Изучением программ-каталогизаторов. Программы управления медиатекой.		
	7.	Определение объемов различных носителей информации		
	8.	Создание фрагмента медиатеки		
	9.	Измерение и хранение информации		
	10.	Комплексная работа с медиатекой персонального компьютера		
	11.	Подготовка сообщений по темам: «Размещение цифровой информации на дисковых хранилищах локальной сети», «Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера и локальной сети»		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 11/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	12.	Создание презентации на тему: «Программные продукты по созданию и управлению медиатекой»		
Тема 1.2. Базы данных, как средство работы с медиатекой.	Содержание		8	
	1.	Понятия «банк данных», «база данных», «система управления базой данных». Традиционная система хранения информации. Архитектура баз данных. Компьютерный банк данных. Система управления базой данных. Признаки СУБД. Виды и модели баз данных.		1
	2	Элементы баз данных. Информационно-логическая модель баз данных. Языковые средства баз данных. Этапы создания базы данных. Построение модели БД. Создание структуры БД. Ввод и редактирование данных в таблицах БД. Обработка информации БД. Вывод информации из БД. Общие сведения о СУБД MicrosoftAccess.		
	3.	Технология работы с Microsoft Access. Элементы базы данных. Создание баз данных. Объекты баз данных, таблица как основа баз данных, создание таблиц с помощью конструктора, связи между таблицами, поиск информации в базе данных, использование фильтров, запросы, запросы на выборку. Формы в MS Access.		
	4.	Табличные (реляционные), сетевые, иерархические базы данных. Связь между моделями баз данных в MS Access. Информационно-логическая модель базы данных Обмен данными с другими приложениями. Состав и функции систем управления базами данных. Языковые средства баз данных.		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		14	
	1.	Построение модели БД		
	2.	Разработка презентаций «Архитектура СУБД», «Этапы проектирования баз данных»		
	3.	Проектирование базы данных медиатеки в СУБД MSAccess		
	4.	Работа в базе данных по заданным условиям		
	5.	Работа с базами данных медиатек. Структурирование информации		
	6.	Модификация таблиц и работа с данными с использованием запросов в СУБД MSAccess		
	7.	Комплексная работа с объектами баз данных		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 12/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.3. Информационная безопасность.	Содержание		24	
	1.	Понятие информатизации общества. Революции информатизации. Компьютеризация общества. Информационные ресурсы и продукты. Сектора информационного рынка. Информационные услуги. Информационная культура. Понятие информационной системы. Субъекты и объекты управления информационной системы. Структура системы управления. Автоматизированные и неавтоматизированные информационные системы. Автоматизация рабочего места		2
	2.	Понятие информационного процесса. Этапы информационного процесса: сбор и регистрация данных; передача информации; ввод информации в компьютер; накопление и хранение информации; обработка информации. Пути и методы осуществления этапов информационного процесса. Понятие логической и арифметической обработки данных для получения результативной информации.		
	3.	Понятие информационного обеспечения, информационного фонда, информационной базы. Группы информационного обеспечения: внешнее и внутримашинное обеспечение. Техническое обеспечение, математическое, методическое, лингвистическое, программное, организационное, правовое, эргономическое обеспечение автоматизированных информационных систем.		
	4.	Понятие информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности: принятие и сроки принятия. Содержание доктрины. Вопросы, рассматриваемые доктриной. Национальные интересы РФ в информационной сфере. Цели повышения информационной безопасности государства.		
	5.	Информационная безопасность. Методы защиты информации. Необходимость средств защиты информации. Системный подход к организации защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые основы защиты информации и закон о защите информации. Защита информации на предприятии.		
	6.	Понятие и классификация угроз безопасности информации. Критерии угроз безопасности по аспектам, по компонентам, по способу осуществления, по размещению источника угроз. Наиболее распространенные угрозы доступности. Вредоносное ПО.		
	7.	Организация компьютерной безопасности и защита информации. Средства защита информации от несанкционированного доступа. Защита информации в компьютерных сетях.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 13/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
		Криптографическая защита информации. Электронная цифровая подпись. Защита информации от компьютерных вирусов.		
	8.	Виды информационных правонарушений. Юридическая ответственность в информационной среде. Административная ответственность. Виды административных взысканий. Закон об интернет- пиратстве. Киберпреступления. Уголовная ответственность в информационной сфере.		
	9.	Понятие компьютерных вирусов. Защита информации от компьютерных вирусов. Виды вирусов по среде обитания, по способам заражения файлов. Признаки заражения вирусами. Антивирусные программы. Действия пользователя при заражении компьютера вирусом.		
	10.	Ст. 19 Ф 3 "О персональных данных". Меры по защите данных: организационные и технические. Документы, соответствующие мероприятиям по защите ПД. Правовые основы организации защиты персональных данных в информационных системах персональных данных. Методы защиты информации в информационных системах персональных данных. Порядок проведения мероприятий по защите персональных данных в информационных системах		
	11.	Файл и файловая система. Шаблон имени файла. Виды файловых систем. Понятие каталога. Доступ к файлам. Понятие и назначение файловых менеджеров. Виды файловых менеджеров, основные функции, принцип работы.		
	12.	Анализ файловых менеджеров. Общие команды файловых менеджеров Far Manager. Команды "Управление файлами и сервисные команды". Команды текстового редактора файлового менеджера Far Manager. Работа с информацией в файловом менеджере. Функциональные клавиши для работы в файловых менеджерах.		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		26	
	1.	Подготовка рефератов по вопросам информационной безопасности		
	2.	Изучение документации и законов по вопросам безопасности и информационных угроз по материалам сети Интернет		
	3.	Парольная защита		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 14/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	4.	Подготовка ответов на контрольные вопросы по теме: «Информационная безопасность. Защита информации»		
	5.	Составление схемы «Организационная структура системы обеспечения информационной безопасности»		
	6.	Юридическая ответственность в информационной сфере		
	7.	Анализ терминов и определений информационной безопасности. Гости и руководящие документы		
	8.	Подготовка ответов на контрольные вопросы по теме: «Антивирусные программы»		
	9.	Обеспечение антивирусной защиты ПК с помощью антивирусных программ. Размещение, поиск и сохранение информации. Антивирусные средства защиты		
	10.	Создание и демонстрация презентации «Виды вирусов, и антивирусных программ»		
	11.	Обзор и анализ файловых менеджеров		
	12.	Работа с файловыми менеджерами		
	13.	Установка файлового менеджера на домашний персональный компьютер. Работа с файлами и папками на персональном ПК.		
Тема 1.4. Передача и публикация цифровой информации	Содержание		16	
	1.	Понятие публикации. Компьютерная публикация. Понятие электронного издания. Общая характеристика электронных изданий. Виды электронных изданий. Иллюстративный материал. Звуковое сопровождение. Анимация и видео. Форматы электронных изданий. Классификация электронных изданий. Современное состояние и перспективы электронной публикации. Способы распространения публикации: печатная и электронная.		
	2.	Коммерческий статус программ. Авторское право, распространяющееся на компьютерные программы. Правообладатели программ. Знак авторского права. Нормативные акты и права на результаты интеллектуальной деятельности. Знак охраны авторского права.		
	3.	Понятие лицензии. Основные принципы лицензирования. Лицензионные права для разных категорий продуктов. Типы лицензии на использование программного обеспечения: freeware, demoware, trialware, свободное ПО, коммерческое ПО, OEM лицензия, коробочные версии продуктов, корпоративная лицензия, donationware, adware, shareware.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 15/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	4.	Модели распространения мультимедийного контента онлайн –вещание, распространение файлов, рассылка, RSS рассылка. Понятие моделей, принцип действия. Перспективы развития распространения мультимедийного контента.		
	5.	Понятие резервного копирования. Цели резервного копирования. Требования к системе резервного копирования. Виды резервного копирования: полное, дифференциальное, инкрементное, клонирование, резервное копирование в виде образа, в режиме реального времени, холодное и горячее резервирование. Хранение резервной копии. Способы восстановления данных: Программный способ, программно-аппаратный способ.		
	6.	Программы тиражирования и публикации мультимедийного контента: Nero, SecurDiscViewer, InCD. Функциональные возможности программ и принципы работы. Изучение интерфейса программ.		
	7.	Группы мультимедийного контента: Текстовая, видеоконтент, аудиоконтент. Виды публикации. Виртуальная публикация. Особенности публикации текстовой информации. Форматы текстовых файлов для размещения в Интернете. Публикация аудиоконтента. Форматы аудиофайлов для размещения в Интернете. Назначение конвертации. Конвертация аудио и видео контента. Конвертация графики.		
	8.	Публикация мультимедийного контента на FTP серверах. Протокол FTP. FTP –клиент, FTP – сервер. Принцип организации работы по передачи файлов в сети. Последовательность действий для осуществления публикации сайта на сервере по РТР – протоколу.		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		22	
	1.	Изучение основных типов лицензий на программное обеспечение.		
	2.	Подготовка доклада на тему «Принципы лицензирования мультимедийного контента».		
	3.	Рассылки. Слияние. Стандартное письмо.		
	4.	Ответы на тестовые вопросы по теме: «Модели распространения мультимедийного контента».		
	5.	Резервное копирование и восстановление данных.		
	6.	Обзор программ для публикации мультимедиа-контента.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 16/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	7.	Тиражирование и запись мультимедийного контента.		
	8.	Ознакомление с программами для публикации мультимедиа контента по материалам сети Интернет.		
	9.	Конвертирование файлов для публикации в интернете.		
	10.	Создание учебного проекта		
	11.	Подготовка доклада на тему «Публикация мультимедиа контента в сети Интернет».		
Тема 1.5. Структура, виды информационных ресурсов сети Интернет	Содержание		22	
	1.	Распределенная обработка данных. Многомашинный вычислительный комплекс. Компьютерная вычислительная сеть. Назначение вычислительных сетей. Показатели качества и преимущества сетей. Классы вычислительных сетей: локальные, региональные, глобальные.		
	2.	Функционирование вычислительных сетей. Виду устройств вычислительных сетей: сервер, рабочая станция, сетевой компьютер, терминал. Формы взаимодействия между сетями. Режимы передачи данных в сетях.		
	3.	Локальные сети. Компоненты локальной сети. Функционирование локальных сетей. Классификация локальных сетей. Построение локальных сетей. Топологии сетей: шина, звезда, кольцо. Объединение локальных сетей. Беспроводные сети: принцип действия и работы.		
	4.	Определение интернета, всемирной паутины. Первое появление интернета. Основные базовые идеи интернета. Этапы и даты развития интернета. Развитие интернета в России. Перспективы развития интернета.		
	5.	Архитектура и принципы работы сети Интернет. Технические ресурсы сети Интернет. Устройство сети Интернет. Протоколы и сетевые протоколы. Основные протоколы сети Интернет и их характеристика. Технология межсетевого взаимодействия. Виды подключения к сети Интернет. Адресация в Интернете.		
	6.	Понятие адресации в сети. IP адрес, доменный адрес. Классы IP адресов. Понятие доменных имен в сети интернет. Домены организационного уровня, домены географического уровня. Определение доменных имен.		
	7.	Понятие поисковых систем. Развитие поисковых систем Просмотр ресурсов сети интернет. Понятие браузера. Виды браузеров. Домашняя страница браузера. Функциональные кнопки и		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 17/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
		вкладки браузера.		
	8.	Поисковый сервер, примеры и виды. Индексы, каталоги, гибридные системы поиска; виды и функциональные возможности. Навигация, информация в сети интернет.		
	9.	Видеоконференции и телеконференция. Функциональная система электронной почты. Принцип работы электронной почты. Облачные технологии: типы и структура. Преимущества облачных технологий.		
	10.	Навигация в WWW. Анализ поисковых систем. Каталоги Интернет-ресурсов. Эффективный поиск. Глобальные поисковые системы и каталоги. Метапоисковые системы. Поиск программ и других файлов. Источники специализированной информации. Общение в Интернете.		
	11.	Электронная коммерция в интернете. Понятие электронной коммерции и ее категории. Первые системы электронной коммерции. Возможности электронной коммерции. Библиотеки, энциклопедии и словари в интернете. Содержимое библиотек, принцип работы. Виды библиотек, энциклопедий, словарей.		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		24	
	1.	Аппаратное и программное обеспечение компьютерных сетей.		
	2.	Создание документов и передача их по сети.		
	3.	Ответы на тестовые вопросы по теме: «Вычислительные комплексы и сети».		
	4.	Подготовка презентации «История развития Интернета».		
	5.	Поиск в сети интернет по заданным условиям.		
	6.	Ответы на контрольные вопросы о теме: «Организация работы в сети Интернет».		
	7.	Поисковые системы.		
	8.	Поиск информации в глобальной сети Интернет по заданным темам.		
	9.	Работа с электронной почтой.		
	10.	Оценка качества интернет ресурсов.		
	11.	Подготовка доклада по теме «Основные виды услуг сети Интернет».		
	12.	Ответы на тестовые вопросы по теме «Структура, виды информационных ресурсов сети.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 18/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	Интернет»			
Тема 1.6. Публикации мультимедиа-контента в сети Интернет	Содержание		20	
	1.	Назначение и области использования основных технических средств коммуникационных технологий и информационных ресурсов.		
	2.	Программные и аппаратные средства телекоммуникации. Корпоративная сеть. Пример построения корпоративной сети. Будущее компьютерных систем поддержки коллективной работы.		
	3.	Понятие сайта. История создания сайтов. Устройство сайтов. Обзор сайтов. Классификация сайтов по: доступности сервисов, содержанию, физическому расположению, схеме предоставления информации. Статические и динамические сайты.		
	4.	Месторасположение сайтов в интернете. Хостинг. Домен и доменные имена. Выбор хостинга. Российские хостинги. Критерии выбора хостинга. Платные и бесплатные хостинги, преимущества и недостатки. Обзор хостингов. Хостинг провайдер.		
	5.	Изучение программ по созданию сайтов. Типы лицензий программного обеспечения по созданию сайтов. Выбор оптимального программного обеспечения для создания сайта. Создание сайтов на платных и бесплатных хостингах. Визуальные редакторы для быстрого создания сайтов.		
	6.	Введение в технологии создания сайта. Основы сайтостроения.		
	7.	Современные технологии создания сайтов. Выбор языка для написания веб-приложений, сайтов. Способы генерации содержимого веб-страниц. Конструкторы сайтов. Публикация сайта на хостингах. Особенности проектирования сайтов.		
	8.	Типы облаков: публичное, гибридное, общественное. Облачные сервисы. Преимущества и недостатки облачных технологий. Примеры облачных технологий. Принцип работы любого облачного хранилища данных.		
	9.	Способы создания веб-страниц, используя программы MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Технология создания сайтов средствами Microsoft Office. Последовательность создания сайтов Microsoft Office. Публикация в сети интернет		
	10.	Продвижение проектов с помощью поисковых систем и каталогов. Особенности работы с целевой аудиторией в Сети. Баннеры, как средство продвижения в сети. Рекламные Интернет-		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 19/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
		проекты. Раскрутка сайтов в интернете.		
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		30	
	1.	Работа с программой Skype.		
	2.	Изучение программ удаленного доступа.		
	3.	Подготовка презентации по теме «Интернет-браузеры».		
	4.	Ответы на контрольные вопросы по теме «Программное обеспечение для создания сайтов».		
	5.	Выбор и анализ хостингов.		
	6.	Создание простейшего сайта в Блокноте.		
	7.	Подготовка доклада по теме «Технологии создания сайтов».		
	8.	Ответы на тестовые вопросы «Сайты, строение сайтов».		
	9.	Создание сайта с помощью текстового редактора.		
	10.	Создание сайта с помощью облачных технологий.		
	11.	Публикация статичного сайта в сети Интернет.		
	12.	Создание сайта средствами Microsoft Office.		
	13.	Создание сайта и наполнение информационным контентом.		
	14.	Публикация видеоконтента в сети Интернет.		
15.	Создание учебного проекта «Создание предприятия малого и среднего бизнеса»			
Самостоятельная работа при изучении Раздела1.			125	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. 2. Конспектирование текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа при самом широком использовании Интернета и других IT-технологий. 3. Проектные формы работы, подготовка сообщений к выступлению на семинарах и конференциях; подготовка рефератов, докладов.				

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 20/27

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
4. Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчётов и подготовка к их защите.			
Учебная практика		270	
Виды работ: 1. Ознакомление с базой практики 2. Работа с прикладным программным обеспечением 3. Работа с текстовыми редакторами 4. Работа с периферийными устройствами 5. Работа с графическими данными 6. Разработка мультимедийных презентаций 7. Работа с электронными таблицами 8. Организация работы в сети Интернет 9. Работа с отчетной и технической документацией 10. Работа с носителями информации 11. Конвертирование мультимедийных файлов 12. Ввод и обработка звука на компьютере 13. Ввод и обработка видео на компьютере			
Производственная практика		240	
Виды работ: 1. Работа с текстовыми редакторами 2. Работа с графическими данными 3. Разработка мультимедийных презентаций 4. Работа с электронными таблицами 5. Организация работы в сети Интернет 6. Ввод и обработка звука на компьютере 7. Ввод и обработка видео на компьютер			
Всего		897	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026 Лист 21/27
----------------------------	---------------------------------	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории организации и принципов построения компьютерных систем.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, компьютер);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- нормативно-правовые акты.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- мультимедийный проектор,
- экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику в учреждениях социальных партнеров, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации: учебник для СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2015.
2. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации: учебник для СПО, М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 278 с.
3. Горберх Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А., Информационные технологии: учебник для СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 208 с.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 22/27

4. Информатика: учебник для СПО / Е.В. Михеева – М.: Издательский центр «Академия», 2015.

5. Киселев С.В., Операционные системы, - М.: Издательский центр «Академия» 2016.

Дополнительные источники:

1. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г.П. Катунин — Саратов: Профобразование, 2021. — 793 с. - Текст: электронный.

2. Цифровая обработка сигналов мультимедиа: учебное пособие для СПО / Г.М. Сидельников, А.А. Калачиков — Саратов: Профобразование, 2021. — 110 с. — Текст: электронный.

3. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А.В. Майстренко, Н.В. Майстренко — Саратов: Профобразование, 2020. — 81 с. —Текст: электронный.

4. Цифровая обработка информации в задачах и примерах: учебное пособие для СПО / Н.А. Соловьев, Н.А. Тишина, Л.А. Юркевская — Саратов: Профобразование, 2020. — 122 с. — Текст: электронный.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При проведении аудиторных занятий необходимо использовать пособия и материалы (учебно-методические комплексы, включающие перечень контрольно-измерительных материалов), презентационное оборудование, нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность.

Производственная практика проходит на базе социальных партнеров, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации, прохождение обязательной стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой:

Методический руководитель: наличие высшего образования, соответствующего профилю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации прохождение обязательной стажировки в профильных

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 23/27

организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Общий и непосредственный руководитель: высшее образование, соответствующее профилю ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации, опыт работы в сфере социально-педагогической деятельности не менее 5 лет.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 24/27

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	-Осуществлять ввод информации в персональный компьютер различными способами в соответствии с требованиями информационных технологий. - Осуществлять копирование информации с различных носителей и на носители в соответствии информационно – технологической картой. - Осуществлять сканирование документов и распознавание текста -Осуществлять перевод из одного звукового формата в другой	Экзамен/зачет в форме собеседования: практическое задание по построению алгоритма в соответствии с техническим заданием Защита отчетов по практическим и лабораторным работам
ПК 1.2. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.	- Осуществление монтажа фотографии, рисование, доработка, ретуширование изображения в соответствии с программой	Экзамен/зачет в форме собеседования: практическое задание по построению алгоритма в соответствии с техническим заданием Защита отчетов по практическим и лабораторным работам
ПК 1.3. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	- Осуществлять выполнение задания по обработке видеoinформации в соответствии с программой Pinnacle. - Осуществлять монтаж фильма из фрагментов, добавление надписей	Экзамен/зачет в форме собеседования: практическое задание по построению алгоритма в соответствии с техническим заданием Защита отчетов по практическим и лабораторным работам
ПК 1.4. Обработка аудио и визуальный контента средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	- Соответствие выполненной презентации, слайд - шоу в соответствии с алгоритмом создания презентаций, слайд-шоу - Соответствие созданного видеоролика - Соответствие выполнению съёмки при помощи видеокамеры, запись видеoinформации на компьютер.	Экзамен/зачет в форме собеседования: практическое задание по построению алгоритма в соответствии с техническим заданием Защита отчетов по практическим и лабораторным работам

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 25/27

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.5. Оформлять техническую документацию в соответствии с заданным стандартом	Правильное создание шаблона документа для заданного текстового процессора - Правильное применение к тексту документа стилей и друг средств оформления - Создание в документе информационно-поискового аппарата в соответствии техническим правилам - Правильность вычитки документа, устранение ошибок в оформлении и опечаток	Экзамен/зачет в форме собеседования: практическое задание по построению алгоритма в соответствии с техническим заданием Защита отчетов по практическим и лабораторным работам

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– обоснование выбора профессии; – участие в мероприятиях профессиональной направленности; – проектирование индивидуальной траектории профессионального развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.	- определение задач деятельности с учетом поставленных целей и способов их достижений; - структурирование задач деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- владение алгоритмом анализа рабочей ситуации; - выбор адекватных ситуациям методов и средств контроля, оценки и коррекции собственной деятельности; - проведение контроля, оценки и коррекции собственной деятельности; - выполнение функциональных обязанностей в рамках заданной рабочей ситуации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 26/27
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	- владение методами и способами поиска информации; - осуществление оценки значимости информации для выполнения профессиональных задач; - использование информации как средства эффективного выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- владение персональным компьютером; - использование программного обеспечения в решении профессиональных задач; - применение мультимедиа в профессиональной деятельности; - осуществление анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронно-методические комплекты, интернет-ресурсы, электронные носители и т.д.)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач; - проявление коллективизма; - владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, клиентами	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– сохранять и укреплять здоровье посредством использования средств физической культуры; – поддерживать уровень физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2026
		Лист 27/27

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– применять средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– применять в профессиональной деятельности инструкции на государственном и иностранном языке; – вести общение на профессиональные темы;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам

Разработчик:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК» преподаватель А.В. Акулов

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)