ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 026168B000F2B284984ABA5CB59012E280
Владелец: АЛЕКСЕЕВА ТАТЬЯНА ВИКТОРОВНА
Действителен: с 04.06.2025 до 04.09.2026

**УТВЕРЖДЕНО**
Приказ директора колледжа
от 20.04.2026 г. № 68/2

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов
МДК.01.02 Манипулирование данных и формирование запросов к базе данных
УП.01.01 Учебная практика
ПП.01.01 Производственная практика
КОД ПРОФЕССИИ: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная
КВАЛИФИКАЦИЯ: Оператор информационных систем и ресурсов

Серпухов 2026

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 974.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Разработчик: Лесных В. Н., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол № 1 от 06 апреля 2026 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 14

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 17

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2023 г. N 974.

### 1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить общие компетенции (ОК), основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации, и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК):

1.3.1. Перечень общих компетенций (ОК):

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |

| | |
|---|---|
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК) соответствующих основному виду деятельности и результаты освоения:

| **Наименование вида деятельности** | **Код наименования компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
|---|---|---|
| ВД.01 Оформление и компоновка технической документации | ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных. | **Навыки:** |
| | | набор и редактирование текста; |
| | | выполнение операций с фрагментами текста; |
| | | создание сложного многостраничного документа; |
| | | создание и редактирование документов в облачных сервисах; |
| | | оформление документов таблицами; |
| | | работы в табличных процессорах; |
| | | сохранение документов в различных цифровых форматах; |
| | | совместной работы в группе редакторов; |
| | | применение к тексту документа стилей и других средств оформления |
| | | **Умения:** |
| | | применять современные текстовые редакторы и процессоры; |
| | | сохранять документы в различных форматах; |
| | | применять средства совместного редактирования; |
| | | создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; |
| | | создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений |
| | | **Знания:** |
| | | правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; |
| | | инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; |
| | | возможности настольных издательских систем; |
| | | средства совместного редактирования; |
| | | стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; |
| | | понятия публичных и приватных документов; |
| | | способы работы с документами в облачных хранилищах; |

| | | |
|---|---|---|
| | | основные стандарты оформления текстовых документов |
| | ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов | **Навыки:** |
| | | создание новых и использование стандартных шаблонов документов; |
| | | сохранении документов в различных цифровых форматах; |
| | | преобразование и перекомпоновка данных |
| | | **Умения:** |
| | | создавать структурированные документы и документы слияния; |
| | | создавать документы на основе шаблонов; |
| | | изменять структуру и форму текстовых документов; |
| | | преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; |
| | | создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений |
| | | **Знания:** |
| | | стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; |
| | | структурные элементы текстовых документов; |
| | | основные правила и требования к структуре документов |
| | ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов. | **Навыки:** |
| | | создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; |
| | | разметка и форматирование документов |
| | | **Умения:** |
| | | использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; |
| | | применять средства форматирования |
| | | **Знания:** |
| | | правила форматирования документов; |
| | | понятие версий и совместимости форматов; |
| | | структурные элементы текстовых документов |
| | ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые. | **Навыки:** |
| | | сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста |
| | | **Умения:** |
| | | применять средства ввода графической и текстовой информации |
| | | **Знания:** |
| | | виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; |
| | | средства сканирования и распознавания текста |
| | ПК 1.5. Выполнять подготовку | **Навыки:** |
| | | сохранения документов в облачных хранилищах; |

| | | |
|---|---|---|
| | цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. | сохранения, копирования и создания резервных копий документов |
| | | **Умения:** |
| | | работать с программами архивирования; |
| | | использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах |
| | | **Знания:** |
| | | способы работы с документами в облачных хранилищах; |
| | | виды и методы осуществления процесса резервирования данных; |
| | | виды и форматы средств архивирования |
| | ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных | **Навыки:** |
| | | формирования запросов к базам данных |
| | | **Умения:** |
| | | формировать отчеты с помощью запросов к базам данных |
| | | **Знания:** |
| | | принципы организации информационных и архитектуру баз данных; |
| | | основные положения теории баз знаний |
| | ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных | **Навыки:** |
| | | ведения и актуализации информационных баз данных |
| | | **Умения:** |
| | | выполнять обновление информации в базах данных |
| | | **Знания:** |
| | | виды и правила построения запросов к базам данных |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

| Коды общих и профессиональных компетенций, личностных результатов | Наименования междисциплинарных курсов, практик | Итого акад. часов по плану | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практическая подготовка |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося в акад. часах | | | | Самостоятельная работа обучающегося, акад. часов | ПАтт акад. часов | учебная практика, производственная практика, акад. часов |
| | | | Всего с преподавателем | в т.ч. теоретическое обучение | практические занятия | Курсовая работа | | | |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, | МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов | **72** | **64** | 26 | 38 | | **8** | **-** | |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, | МДК.01.02 Манипулирование данных и формирование запросов к базе данных | **72** | **66** | 32 | 34 | | **6** | **-** | |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.7, | УП.01.01 Учебная практика | **72** | | | | | | **-** | **72** |
| | ПП.01.01 Производственная практика | **144** | | | | | | **-** | **144** |
| | Экзамен по ПМ.01 | **6** | | | | | | **6** | |
| | **Всего:** | **366** | **130** | 58 | 72 | | **14** | **6** | **216** |

**2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе: лекции (ЛК); практические занятия (ПР) и самостоятельная работа (СР) | | | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ЛК | ПЗ | СР | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| **МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов** | | | | | |
| **Раздел 1. Подготовка текстовой документации** | | | | | |
| **Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов** | **Содержание учебного материала** | 6 | | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, |
| | 1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.<br>2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.<br>3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.<br>4. Основные требования к структуре документов. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 10 | | |
| | 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.<br>2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.<br>3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.<br>4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах. | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах. | | | 2 | |
| **Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.** | **Содержание учебного материала** | 6 | | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, |
| | 1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.<br>2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.<br>3. Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 8 | | |
| | 1. Оформление документов с таблицами.<br>2. Оформление документов с иллюстрациями. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 3. Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления. | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы. | | | 2 | |
| **Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.** | **Содержание учебного материала** | 6 | | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, |
| | 1. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.<br>2. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.<br>3. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.<br>4. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 8 | | |
| | 1. Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.<br>2. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов. | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий. | | | 2 | |
| **Тема 1.4. Получение информации от внешних источников** | **Содержание учебного материала** | 8 | | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4, |
| | 1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.<br>2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.<br>3. Подключение и передача информации от внешних устройств.<br>4. Сканирование и распознавание изображений.<br>5. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности | | | | |
| | **Практические занятия** | | 12 | | |
| | 1. Редактирование графических объектов.<br>2. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).<br>3. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.<br>4. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.<br>5. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.<br>6. Получение и использование снимков экрана. | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Подключение и передача информации от внешних устройств.<br>Сканирование и распознавание изображений. Подготовка к промежуточной аттестации. | | | 2 | |
| ***Промежуточная аттестация по МДК.01.01 в форме дифференцированного зачета*** | | - | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ***Итого по МДК 01.01.*** | *26* | *38* | *8* | |
| | ***ВСЕГО по МДК 01.01.*** | | **72** | | |
| **МДК.01.02 Манипулирование данных и формирование запросов к базе данных** | | | | | |
| **Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах** | | | | | |
| **Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах** | **Содержание учебного материала** | 10 | | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, |
| | 1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.<br>2. Инструменты и возможности электронных таблиц.<br>3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.<br>4. Фильтрация данных. Создание отчетов.<br>5. Ссылки между документами. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 10 | | |
| | 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.<br>2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.<br>3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.<br>4. Актуализация информации в электронных таблицах. | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм. | | | 2 | |
| **Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных** | **Содержание учебного материала** | 10 | | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, |
| | 1. Современные СУБД, их возможности.<br>2. Типы и форматы данных.<br>3. Ключевые поля. Индексация информации в базах данных. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 10 | | |
| | 1. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.<br>2. Задание связей между таблицами базы данных<br>3. Внесение информации в базу данных. | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Типы и форматы данных | | | 2 | |
| **Тема 2.3. Актуализация** | **Содержание учебного материала** | 12 | | | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.5 – ПК 1.7, |
| | 1. Основные операции с данными в реляционных таблицах.<br>2. Виды запросов, структура запросов к базе данных. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **информации в базах данных.** | 3. Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.<br>4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.<br>5. Импорт и экспорт таблиц данных.<br>6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.<br>7. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.<br>8. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 14 | | |
| | 1. Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.<br>2. Построение запросов на изменение данных.<br>3. Формирование отчетов на основании простых запросов.<br>4. Формирование отчетов на основании сложных запросов.<br>5. Импорт данных и конвертирование таблиц.<br>6. Разграничение прав пользователей<br>7. Поиск информации в базе знаний. | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1. Импорт и экспорт таблиц данных.<br>2. Разграничение прав пользователей для доступа к данным<br>Подготовка к промежуточной аттестации | | | 2 | |
| ***Промежуточная аттестация по МДК.01.02 в форме контрольной (тестирования)*** | | - | - | - | |
| | ***Итого по МДК 01.02.*** | *32* | *34* | *6* | |
| | ***ВСЕГО по МДК 01.02.*** | | **72** | | |
| **УП.01.01 Учебная практика в форме практической подготовке** | | | | | |
| **Виды работ:** | | | | | |
| – применение современных текстовых редакторов и процессоров;<br>– формирование структурированных документов и документов слияния;<br>– формирование документов на основе шаблонов;<br>– сохранение документов в различных форматах;<br>– применение средств совместного редактирования;<br>– создание, настройка, применение стилей в документе;<br>– изменение структуры и формы текстовых документов;<br>– преобразование форматов и перекомпоновка данных в текстовых документах; | | | 72 | | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – ПК 1.7, |

| | | |
|---|---|---|
| – формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;<br>– работа с программами архивирования;<br>– использование встроенных функций резервирования;<br>– применение средств ввода графической и текстовой информации;<br>– обновление информации в базах данных;<br>– формирование отчетов с помощью запросов к базам данных. | | |
| **Промежуточная аттестация по УП.01.01 в форме дифференцированного зачёта** | - | |
| **ПП.01.01 Производственная практика в форме практической подготовки** | | |
| **Виды работ:** | | |
| – набор и редактирование текста;<br>– выполнение операций с фрагментами текста;<br>– создание сложного многостраничного документа;<br>– создание и редактирование документов в облачных сервисах;<br>– создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;<br>– разметка и форматирование документов;<br>– оформление документов таблицами;<br>– работа в табличных процессорах;<br>– создание новых и использование стандартных шаблонов документов;<br>– сохранение документов в различных цифровых форматах;<br>– сохранение документов в облачных хранилищах;<br>– совместная работа в группе редакторов;<br>– преобразование и перекомпоновка данных;<br>– применении к тексту документа стилей и других средств оформления;<br>– сохранение, копирование и создание резервных копий документов;<br>– сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;<br>– ведение и актуализация информационных баз данных;<br>– формирование запросов к базам данных. | 144 | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 1.1 – ПК 1.7, |
| **Промежуточная аттестация по ПП.01.01 в форме дифференцированного зачёта** | - | |
| **Промежуточная аттестация по ПМ.01 в форме экзамена по модулю** | **6** | |
| **Всего по ПМ.01** | **366** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатория «Информационных технологий» оснащенная оборудованием:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (по числу обучающихся) с доступом к сети интернет,
- автоматизированное рабочие место преподавателя с доступом к сети интернет,
- доска учебная маркерная,
- компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам,
- принтеры и МФУ,
- мультимедийное оборудование,
- аудиосистема,
- интерактивная доска,
- проектор и экран,
- демонстрационные стенды.

Реализация программы профессионального модуля в рамках образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику в форме практической подготовки.

Учебная практика в форме практической подготовки реализуется в лабораториях колледжа, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающих потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

При формировании библиотечного фонда колледжа выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

### 3.2.1. Основная литература


1. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2073477 – Режим доступа: по подписке.
2. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных: Уч.пос. / О.Л.Голицына - 2 изд.- М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М,2021.-416 с.(П). - ISBN 978-5-91134-655-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1190668 – Режим доступа: по подписке.
3. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1922266 – Режим доступа: по подписке.


### 3.2.2. Дополнительная литература


1. Гагарина, Л. Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем : учебное пособие / Л. Г. Гагарина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0735-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1214882 – Режим доступа: по подписке.
2. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей : учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0754-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1910870 – Режим доступа: по подписке.
3. Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем : учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/15092. - ISBN 978-5-369-01823-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1902847 – Режим доступа: по подписке.
4. Канакова, С. Г. Информатика. Практикум : учебное пособие / С.Г. Канакова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 363 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI

10.12737/1867576. - ISBN 978-5-16-017682-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1867576 – Режим доступа: по подписке.

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Коды ПК и ОК, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных | Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах. | Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий.<br><br>Экспертное наблюдение выполнение отчета по учебной и производственной практикам<br><br>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю. |
| ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов | | |
| ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов | | |
| ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые | Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование. | |
| ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования | | |
| ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных | Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных. | |
| ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных | | |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий.<br><br>Экспертное наблюдение выполнение отчета по учебной и производственной практикам<br><br>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю. |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач | |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по | - демонстрация ответственности за принятые решения<br>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; | |

| | | |
|---|---|---|
| правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;<br>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей | |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | - эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;<br>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности | |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | - эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности. | |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке. | |

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРПУХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ"

**УТВЕРЖДЕНО**
Приказ директора колледжа
от 20.04.2026 г. № 68/2

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:
ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики
НАИМЕНОВАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ:
МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса
МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс
ПП.02.01 Производственная практика
КОД ПРОФЕССИИ: 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: Очная
КВАЛИФИКАЦИЯ: Оператор информационных систем и ресурсов

Серпухов 2026

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 974.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Серпуховский городской открытый колледж»

Разработчик: Лесных В. Н., преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол № 1 от 06 апреля 2026 г.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 14

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..... 16

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Область применения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2023 г. N 974.

### 1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить общие компетенции (ОК), основной вид деятельности Подготовка интерфейсной графики, и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК):

1.3.1. Перечень общих компетенций (ОК):

| Код | Наименование общих компетенций |
|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |

| | |
|---|---|
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК) соответствующих основному виду деятельности и результаты освоения:

| **Наименование вида деятельности** | **Код наименования компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
|---|---|---|
| ВД.02 Подготовка интерфейсной графики | ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. | **Навыки:** |
| | | разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; |
| | | создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; |
| | | рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; |
| | | рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; |
| | | подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; |
| | | оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана |
| | | **Умения:** |
| | | рисовать анимационные последовательности и раскадровку; |
| | | подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; |
| | | оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана |
| | | **Знания:** |
| | | требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; |
| | | основы верстки с использованием языков разметки; |
| | | основы верстки с использованием языков описания стилей; |
| | | технических требований к интерфейсной графике; |
| | | техники и методики подготовки графических материалов |
| | ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для | **Навыки:** |
| | | подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; |

| | | |
|---|---|---|
| | включения в графический пользовательский интерфейс | обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; |
| | | оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям |
| | | **Умения:** |
| | | создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; |
| | | подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; |
| | | подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений |
| | | **Знания:** |
| | | правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; |
| | | общих принципов анимации; |
| | | правил типографского набора текста и верстки |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики

| Коды общих и профессиональных компетенций, личностных результатов | Наименования междисциплинарных курсов, практик | Итого акад. часов по плану | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практическая подготовка |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося в акад. часах | | | | Самостоятельная работа обучающегося, акад. часов | ПАтт акад. часов | учебная практика, производственная практика, акад. часов |
| | | | Всего с преподавателем | в т.ч. теоретическое обучение | практические занятия | Курсовая работа | | | |
| ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, | МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса | **186** | **174** | 86 | 88 | | **12** | - | |
| ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.2, | МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс | **174** | **164** | 70 | 94 | | **10** | - | |
| ОК 01 – ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, | ПП.02.01 Производственная практика | **324** | | | | | | - | **324** |
| | Экзамен по ПМ.02 | **6** | | | | | | **6** | |
| | **Всего:** | **690** | **338** | 156 | 182 | | **22** | **6** | **324** |

**2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Подготовка интерфейсной графики**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе: лекции (ЛК); практические занятия (ПР) и самостоятельная работа (СР) | | | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ЛК | ПЗ | СР | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| **МДК.02.01 Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса** | | | | | |
| **Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса** | | | | | |
| **Тема 1.1. Введение в компьютерную графику** | **Содержание учебного материала** | 6 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, |
| | 1. Введение в компьютерную графику. Виды компьютерной графики<br>2. Соответствие цветов и управление цветом. Цветовые модели.<br>3. Форматы хранения графических изображений | | | | |
| **Тема 1.2. Векторная графика** | **Содержание учебного материала** | 12 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, |
| | 1. Особенности векторной графики<br>2. Векторный графический редактор.<br>3. Приемы работы в векторном графическом редакторе<br>4. Методы упорядочивания и объединения объектов<br>5. Особенности рисования кривых<br>6. SVG-графика | | | | |
| | **Практические занятия** | | 14 | | |
| | 1. «Создание изображений с помощью графических примитивов»<br>2. «Работа с объектами»<br>3. «Создание изображений из кривых» | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Создание векторных изображений | | | 2 | |
| | **Содержание учебного материала** | 12 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Тема 1.3. Растровая графика** | 1. Особенности растровой графики.<br>2. Растровый графический редактор<br>3. Приемы работы с растровым графическим редакторам<br>4. Разрешение и размер растровых изображений.<br>5. Способы выделения фрагментов. Трансформация областей.<br>6. Слои. | | | | ПК 2.1, |
| | **Практические занятия** | | 14 | | |
| | 1. «Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики»<br>2. «Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений»<br>3. «Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей» | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Создание и обработка растровых изображений | | | 2 | |
| **Тема 1.4. Основы графического дизайна** | **Содержание учебного материала** | 14 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, |
| | 1. Композиция в графическом дизайне как основа будущего продукта<br>2. Средства гармонизации композиции. Единство композиции. Композиционный центр.<br>3. Основы композиции. Использование модульных сеток в дизайне интерфейсов.<br>4. Цвет. Цветовой круг. Цветовая гармония. Цвет в дизайне интерфейса.<br>5. Плоскостная форма. Объёмная форма. Пространственная форма.<br>6. Перспектива. Использование перспективы.<br>7. Типографика. Структура шрифта. Композиция в типографике. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 22 | | |
| | 1. «Создание композиции из простых геометрических фигур»<br>2. «Симметрия, ассиметрия, композиционный центр. Способы создание перспективы»<br>3. «Использование модульных сеток»<br>4. «Цветоведение. Подбор цвета»<br>5. «Подбор и работа со шрифтами» | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Выполнение реферата на тему «Особенности применения цвета в дизайне интерфейса» | | | 2 | |
| **Тема 1.5. Создание интерфейсных** | **Содержание учебного материала** | 14 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, |
| | 1. Анимация. Виды анимации. Gif-анимация<br>2. Программное обеспечение для создания анимации<br>3. Основные принципы раскадровки. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **анимационных объектов** | 4. Анимация по ключевым кадрам, запись движения, процедурная анимация, программируемая анимация.<br>5. Использование анимации в интерфейсах пользователя<br>6. Анимация, управляемая состоянием. Анимация, управляемая действием. Интерактивность и отклик приложения.<br>7. Анимация интерфейсных объектов. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 10 | | |
| | 1. «Создание раскадровок интерактивных элементов интерфейса»<br>2. «Создание анимации интерфейсных объектов» | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Создание Gif-анимации | | | 2 | |
| **Тема 1.6. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя** | **Содержание учебного материала** | 28 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.1, |
| | 1. Тенденции развития дизайна интерфейса.<br>2. Основные принципы проектирования интерфейсов<br>3. Технические требования к интерфейсной графике<br>4. Пользовательский опыт (UX)<br>5. Пользовательский интерфейс (UI)<br>6. Современные принципы информационного дизайна.<br>7. Основные этапы разработки дизайна графического интерфейса.<br>8. Выбор визуального стиля дизайна графического интерфейса. Референсы и мудборды.<br>9. Виды макетов: вайфреймы, прототипы, макеты.<br>10. Программное обеспечение для проектирования интерфейсов<br>11. Классификация веб-сайтов. Основные компоненты веб-страницы.<br>12. Адаптивный дизайн сайта.<br>13. Виды электронной публикации. Проектирование дизайна электронной публикации.<br>14. Базовые принципы дизайна мобильных интерфейсов.<br>15. Визуализация элементов интерфейса сайта (электронной публикации, мобильного приложения)<br>16. Дизайн навигации. | | | | |
| | **Практические занятия** | | 28 | | |
| | 1. «Оценка пользовательских интерфейсов»<br>2. «Определение концепции сайта в зависимости от назначения и целевой аудитории» | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 3. «Работа с программным обеспечением для разработки дизайна графического интерфейса»<br>4. «Разработка эскизов приложения (сайта, публикации)»<br>5. «Разработка дизайна шапки, системы навигации, подвала для сайта»<br>6. «Разработка дизайна мобильного приложения: меню (навигация), главный экран»<br>7. «Работа с готовыми макетами: анализ, внесение изменений» | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Разработка веб-страницы на HTML и CSS<br>Подготовка к промежуточной аттестации | | | 4 | |
| | ***Промежуточная аттестация по МДК.02.01 в форме дифференцированного зачета*** | | - | | |
| | ***ИТОГО по МДК 02.01.*** | *86* | *88* | *12* | |
| | ***ВСЕГО по МДК 02.01.*** | | **186** | | |
| **МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс** | | | | | |
| **Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс** | | | | | |
| **Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор** | **Содержание учебного материала** | 32 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.2, |
| | 1. Использование метафор в дизайне<br>2. Иконки и пиктограммы. Виды иконок<br>3. Использование цвета и размера при разработке иконок<br>4. Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы<br>5. Инфографика, виды инфографики<br>6. Правила разработки инфографики | | | | |
| | **Практические занятия** | | 44 | | |
| | 1. «Создание иконок и пиктограмм для сайта»<br>2. «Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения»<br>3. «Разработка иконок приложений под различные платформы»<br>4. «Разработка тематической инфографики»<br>5. «Разработка инфографики для электронной публикации» | | | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Разработка инфографики | | | 4 | |
| **Тема 2.2. Рисование** | **Содержание учебного материала** | 38 | | | ОК 01 - ОК 07, ОК 09, ПК 2.2, |
| | 1. Виды элементов интерфейса.<br>2. Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **графических подсказок и другой интерфейсной графики** | 3. Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров<br>4. Рисование графических подсказок<br>5. Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров, | | | | |
| | **Практические занятия**<br>1. «Рисование графических подсказок и навигационных кнопок»<br>2. «Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов»<br>3. «Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров»<br>4. «Создание фонов»<br>5. «Рисование простых персонажей»<br>6. «Рисование карт товаров»<br>7. «Рисование системы окон для приложения»<br>8. «Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом» | | 50 | | |
| | **Самостоятельная работа**<br>Разработка элементов интерфейсной<br>**Подготовка к промежуточной аттестации** | | | 6 | |
| | ***Промежуточная аттестация по МДК.02.02 в форме контрольной (тестирования)*** | - | - | - | |
| | ***Итого по МДК 02.01*** | *70* | *94* | *10* | |
| | ***ВСЕГО по МДК 02.01.*** | | **174** | | |
| **ПП.02.01 Производственная практика** | | | | | |
| **Виды работ:** | | | | | |
| – оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана;<br>– создание графических документов в программах подготовки векторных изображений;<br>– создание анимационных последовательностей и раскадровки;<br>– подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления;<br>– подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений;<br>– разработка графических подсказок;<br>– размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики;<br>– рисования пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.<br>– рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. Разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;<br>– создание раскадровок анимации интерфейсных объектов; | | 324 | | ОК 01 – ОК 09,<br>ПК 2.1, ПК 2.2, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| – рисование пиктограмм, включая разработку их метафор;<br>– рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики;<br>– подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;<br>– оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана. | | | | | |
| | **Промежуточная аттестация по ПП.02.01 в форме дифференцированного зачёта** | - | - | - | |
| **Промежуточная аттестация по ПМ.02 в форме экзамена по модулю** | | **6** | | | |
| **ВСЕГО по ПМ.02** | | **690** | | | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Лаборатории «Информационных систем и ресурсов» оснащенная оборудованием:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (по числу обучающихся) с доступом к сети интернет,
- автоматизированное рабочие место преподавателя с доступом к сети интернет,
- доска учебная маркерная,
- принтеры и МФУ,
- мультимедийное оборудование,
- аудиосистема,
- интерактивная доска,
- проектор и экран,
- демонстрационные стенды.

«Компьютерной графики» оснащенная оборудованием:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (по числу обучающихся) с доступом к сети интернет,
- автоматизированное рабочие место преподавателя с доступом к сети интернет,
- доска учебная маркерная,
- принтеры и МФУ,
- графические планшеты,
- интерактивная доска,
- проектор и экран,
- демонстрационные стенды.

Производственная практика в форме практической подготовки реализуется в организациях любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда колледжа выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

### 3.2.1. Основная литература


1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0790-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1905248 – Режим доступа: по подписке.
2. Гагарина, Л. Г. Разработка и эксплуатация автоматизированных информационных систем : учебное пособие / Л. Г. Гагарина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0735-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1214882 – Режим доступа: по подписке.
3. Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем : учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/15092. - ISBN 978-5-369-01823-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1902847 – Режим доступа: по подписке.


### 3.2.2. Дополнительная литература


1. Исаев, Г. Н. Управление качеством информационных систем : учебное пособие / Г.Н. Исаев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015650-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1189952 – Режим доступа: по подписке.
2. Заботина, Н. Н. Методы и средства проектирования информационных систем : учебное пособие / Н.Н. Заботина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015597-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1902833 – Режим доступа: по подписке.
3. Гвоздева, В. А. Основы построения автоматизированных информационных систем : учебник / В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 318 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0705-4. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1858934 – Режим доступа: по подписке.

4. Карминский, А. М. Методология создания информационных систем : учебное пособие / А.М. Карминский, Б.В. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2026. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-022159-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2254315 – Режим доступа: по подписке..
5. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей : учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0754-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1910870 – Режим доступа: по подписке.

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com
2. Доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Коды ПК и ОК, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. | Созданы элементы дизайна элементов графического пользовательского интерфейса в соответствии с заданными требованиями. | Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий.<br><br>Экспертное наблюдение выполнение отчета по производственной практики<br><br>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю. |
| ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс. | Графические материалы подготовлены в соответствии с заданием для включения в пользовательский интерфейс. | |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических занятий, выполнение тестовый заданий. |
| ОК 02 Использовать современные средства | - использование различных источников, включая | |

| | | |
|---|---|---|
| поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач | Экспертное наблюдение выполнение отчета по производственной практики<br><br>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю. |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | - демонстрация ответственности за принятые решения<br>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; | |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;<br>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) | |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей | |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | - соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, | |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об | - эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении | |

| | | |
|---|---|---|
| изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | учебной и производственной практик;<br>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности | |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | - эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности. | |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке. | |