



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ПГО «МОГОК» С. Букина
«23» января 2023 год



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.05 ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ WEB-ДОКУМЕНТОВ
по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

г.о. Серебряные Пруды 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ WEB-ДОКУМЕНТОВ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программ общепрофессионального цикла ОПЦ.06 в соответствии с ФГОС СПО с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Компетенции	Уметь	Знать
ОК 02; ПК 1.2.; ПК 1.5	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
	создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконструкцию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.
	работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.	способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	93
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	83

в том числе:	
лекции	52
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	31
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация	Зачет, дифференциро- ванный зачет

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины для очной формы обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
Раздел 1 Основы Web-технологий					
1	Тема 1.1 Современные Web-технологии Основные понятия и структура Web-технологий. Обзор технологий разработки клиентских и серверных Web-приложений. Обеспечение безопасности Web-приложений.	6	4	1	1
2	Тема 1.2. Технологии создания Web-страниц и сайтов Технологии создания сайта. Структура контента сайта. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания Web-страниц.	7	5	1	1
Раздел 2. Язык HTML					
3	Тема 2.1 Язык разметки HTML Основные понятия и правила языка HTML. История развития языка. Структура HTML-документа. Основные блоки. Основные тэги HTML. Организация взаимодействия в сети Internet.	10	7	2	1
4	Тема 2.2. Средства форматирования HTML-страниц Структурные элементы форматирования. Текстовое форматирование. Шрифты. Способы задания цвета.	10	5	4	1
5	Тема 2.3 Применение списков и таблиц для задания определенной структуры HTML-документам Списки определений и вложенные списки. Создание маркированных и нумерованных списков. Создание таблиц. Представление таблиц на странице. Форматирование внутри таблицы.	10	5	4	1
6	Тема 2.4. Различные способы организации связи между документами HTML Понятие гиперссылки.	10	6	3	1

	Относительные и абсолютные гиперссылки. Навигация по сайту. Организация гиперссылок между созданными документами внутри сайта. Создание ссылок на сторонние документы и файлы.				
Раздел 3. Оформление Web-документов					
7	Тема 3.1. Способы использования в HTML-документах графической и мультимедийной информации Добавление фоновых изображений в HTML-документ. Вставка линейных изображений. Вставка мультимедийных компонентов (аудио, видео, бегущая строка) в HTML-документ. Размещение аудио- и видео-файлов на странице сайта.	10	6	3	1
8	Тема 3.2. Основы стилевого форматирования документов HTML. Стилевое форматирование. Классификация стиливых свойств. Способы связывания документа с таблицей стилей. Создания таблиц стилей разных типов. Применение таблиц стилей к созданным документам.	10	6	3	1
9	Тема 3.3. Взаимодействие сервера и клиента и организация обратной связи. Создание элементов формы. Свойства элементов формы. Назначение и атрибуты формы. Создание страницы с организацией обратной связи. Создание клиентской части формы.	8	4	3	1
10	Тема 3.4 Дизайн в Web – сайтах. Графические форматы. Включение графики в Web–страницу. Программа Ulead GIF Animator. Назначение. Возможности. Использование программы Ulead GIF Animator для создания элементов оформления Web – сайта. Использование 2D и 3D графики для создания элементов оформления Web – сайта.	8	4	3	1
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	4к		4к	
	Всего	93	52	31	10

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);

Технические средства обучения:

- компьютеры, лицензионное программное обеспечение;
- принтер;
- сканер;
- комплект учебно-методической документации.

Проведение контроля подготовленности обучающихся к выполнению практических занятий, рубежного и промежуточного контроля уровня усвоения знаний по темам дисциплины, а также предварительного итогового контроля уровня усвоения знаний за семестр рекомендуется проводить с использованием тестов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. Богун, В. В. Web-программирование. Интерактивность статических Интернет-сайтов с применением форм : учебное пособие для СПО / В. В. Богун. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 65 с. — ISBN 978-5-4488-0815-9, 978-5-4497-0481-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92633.html>

2. Сысолетин, Е. Г. Разработка интернет-приложений : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Сысолетин, С. Д. Ростунцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10015-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456393>.

3. Фролов, А. Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов : учебное пособие для СПО / А. Б. Фролов, И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4488-0861-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96765.html>

Дополнительная:

1. Берлин А.Н. Основные протоколы Интернет [Электронный ресурс]/ Берлин А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 602 с.—

2. Введение в HTML5 [Электронный ресурс]/ Миллз Крис [и др.]— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 133 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16691>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.html>

Интернет – ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
3. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и по итогам изучения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> <p>работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none">- устного опроса;- оценки практических знаний;- тестирования;- оценки результатов самостоятельной работы;- письменная работа (если предусмотрено) <p>Промежуточная аттестация в форме</p> <ul style="list-style-type: none">- зачета, дифференцированного зачета;- защиты письменной работы (если предусмотрено)
<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов;</p>	

основные правила и требования к структуре документов.

способы работы с документами в облачных хранилищах;

виды и методы осуществления процесса резервирования данных;

виды и форматы средств архивирования.