

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к ОПОП-П по профессии/специальности
15.02.19 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.06 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
<i>1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>3</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>3</i>
<i>1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<i>6</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	7
<i>2.1. Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>7</i>
<i>2.2. Структура профессионального модуля.....</i>	<i>8</i>
<i>2.3. Содержание профессионального модуля</i>	<i>9</i>
3. Условия реализации профессионального модуля.....	15
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	<i>15</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>15</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.06 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Использование цифровой экономики в профессиональной деятельности».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и	-

	поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ПК 6.1	пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой; использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации; работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности; применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации	техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации; технология механизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации; виды технических носителей информации	извлечение структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации; загрузка структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая)
ПК 6.2	применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации; работать в графических редакторах; работать с текстовым редактором; проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации	принципы организации информационных баз данных; характеристики и распространенные форматы графических файлов; законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами; законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных,	номинальная, предметная и хронологическая классификация структурированных данных документированных сфер деятельности организации; распределение структурированных данных по номенклатуре документированных сфер деятельности организации

		цифровой трансформации	
ПК 6.3	<p>формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации; оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации; использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации; применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>способы систематизации структурированных данных документированных сфер деятельности организации; законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации; Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами</p>	<p>проверка сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации; ведение реестра документированных сфер деятельности; Формирование целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации после аварий и сбоев</p>
ПК 6.4	<p>разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения; формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации; применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации; размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом</p>	<p>основы построения реляционных баз данных; правила работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами; правила и порядок формирования и учета баз данных документированных сфер деятельности организации; специфика и тематика официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение</p>	<p>нахождение и фиксация факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных документированных сфер деятельности организации; создание резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности; документирование работ по учету структурированных данных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации</p>
ПК 6.5	<p>проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем;</p>	<p>законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации,</p>	<p>разработка и поддержание в актуальном состоянии локальных правил учета и сохранности сообщений</p>

	применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации; основы обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей; этические нормы и правила корпоративного поведения	электронной почты; информирование работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты; выявление фактов нарушения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты
--	---	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	-	Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации	72	Введение новых междисциплинарных курсов в соответствии с потребностями работодателя ООО «КомплектЭнерго»
2	-	-	Раздел 2. Элементы автоматизации	20	Введение новых междисциплинарных курсов в соответствии с потребностями работодателя ООО «КомплектЭнерго»
	-	-	Раздел 3. Автоматизация производства	20	Введение новых междисциплинарных курсов в соответствии с потребностями работодателя ООО «КомплектЭнерго»
	-	-	Раздел 4. Основные приемы работы в программах для расчета сварных швов и режимов сварки	22	Введение новых междисциплинарных курсов в соответствии с потребностями работодателя ООО «КомплектЭнерго»
	-	-	Раздел 5. Цифровая безопасность	10	Введение новых междисциплинарных курсов в соответствии с потребностями работодателя ООО «КомплектЭнерго»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	140	130
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	4
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 06.01 в форме экзамена</i> <i>МДК 05.02 в форме экзамена</i> <i>УП 06</i> <i>ПМ 05 (в случае экзамена ПМ)</i>	18	-
Всего	198	166

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 6.1-6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05	Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации МДК 06.01 Цифровая экономика в профессиональной деятельности	72	58	72	68	-	4		
ПК 6.1-6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05	Раздел 2. Элементы автоматизации МДК 06.01 Цифровая экономика в профессиональной деятельности	20	20	20	20	-	-		
ПК 6.1-6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05	Раздел 3. Автоматизация производства МДК 06.01 Цифровая экономика в профессиональной деятельности	20	20	20	20	-	-		
ПК 6.1-6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05	Раздел 4. Основные приемы работы в программах для расчета сварных швов и режимов сварки МДК 06.01 Цифровая экономика в профессиональной деятельности	22	22	22	22	-	-		
ПК 6.1-6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05	Раздел 5. Цифровая безопасность МДК 06.01 Цифровая экономика в профессиональной деятельности	10	10	10	10	-	-		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	-	-						-
	Промежуточная аттестация	18							
	Всего:	198	166	144	140	-	4	36	-

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем цифрового модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
МДК 06.01 Цифровая экономика в профессиональной деятельности			
Раздел 1. Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации		72/58	
Тема 1.1 Определение, сущность и основные элементы цифровой экономики	Содержание	2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Понятие, сущность, цели, задачи цифровой экономики. Концепция цифровой экономики. Этапы развития цифровой экономики. Определения цифровой экономики. Состояние и перспективы развития цифровой экономики. Вызовы и угрозы цифровой экономики	2	
Тема 1.2. Нормативное регулирование цифровой экономики в России	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Общая характеристика состояния нормативного регулирования цифровой экономики в России. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации» и федеральные проекты. Цели, задачи и основные направления развития цифровой экономики в РФ. Информационная инфраструктура в России для развития цифровой экономики	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 «Государственная политика в области цифровой экономики в Российской Федерации. Роль государства в развитии цифровой экономики»	2	
Тема 1.3. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Современная Интернет-информация. Технологии обмена информацией и организации совместной работы. Новые модели организации труда (коворкинги, удалённые офисы, распределённые проектные команды, фриланс, краудсорсинг). Деловой и сетевой этикет. Интернет-безопасность.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 Электронное правительство Задачи электронного правительства. Основные цели электронного правительства. Сферы взаимодействия	2	
Тема 1.2. Облачные хранилища данных	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные принципы работы, учетные записи. Веб-доступ, локальный агент	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 Облачные сервисы: создание общего диска и предоставление доступа к нему	2	
Тема 1.3.	Содержание	4/2	ПК6.1 –

Работа с документами, таблицами	1.Основные принципы использования облачных сервисов работы с документами. Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	2	ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 Создание, редактирование документов с помощью облачных сервисов. Сохранение документа на локальном носителе информации.	2	
Тема 1.4. Совместная работа	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1.Ограничение доступа, предоставление доступа. Настройка уровней доступа. Программы для организации видеоконференций	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 Создание видеоконференции	2	
Тема 1.5. Инструменты для создания форм обратной связи	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные принципы работы: создание, хранение Основные принципы работы: сохранение, настройка доступа	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 Создание формы, реализующей анкетирование	2	
Тема 1.6. Технологии и средства обработки текстовой информации	Содержание	8/6	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные объекта текста. Оформление текста. Создание, сохранение, печать документа	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 7 Создание текстового файла, в соответствии с индивидуальным заданием	2	
	Практическое занятие № 8 Создание текстового файла, в соответствии с индивидуальным заданием	2	
	Практическое занятие № 9 Создание текстового файла, в соответствии с индивидуальным заданием	2	
Тема 1.7. Технологии работы с электронными таблицами	Содержание	8/6	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные объекты электронных таблиц. Относительная и абсолютная адресации. Форматирование, условное форматирование. Фильтры, сортировка. Диаграммы	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 10 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием	2	
	Практическое занятие № 11 Создание электронной таблицы в соответствии с	2	

	индивидуальным заданием		
	Практическое занятие № 12 Создание электронной таблицы в соответствии с индивидуальным заданием	2	
Тема 1.8. Технологии работы с базами данных	Содержание	8/6	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные объекты баз данных. Создание таблиц, форм, отчетов	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 13 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием	2	
	Практическое занятие № 14 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием	2	
	Практическое занятие № 15 Создание базы данных в соответствии с индивидуальным заданием	2	
Тема 1.9. Создание презентации	Содержание	8/6	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Понятие презентации, слайда. Основные элементы: текст, таблица, диаграмма. Режимы просмотра презентации.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 16 Создание презентации в соответствии с индивидуальным заданием	2	
	Практическое занятие № 17 Создание презентации в соответствии с индивидуальным заданием	2	
	Практическое занятие № 18 Создание презентации в соответствии с индивидуальным заданием	2	
Тема 1.10. Цифровые сервисы	Содержание	4	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Сервисы хранения корпоративной информации, телефонии, интернет вещей	2	
	2. Системы безопасности, мониторинг сотрудников, телеметрия	2	
Тема 1.11. Цифровые устройства	Содержание	4	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Принципы обработки цифровой информации	2	
	2. Отличия цифровой информации от аналоговой информации.	2	
Тема 1.12. Социальные сети. Культура поведения в сети	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Популярные социальные сети: ВКонтакте, Одноклассники. Сетевой этикет. Правила и нормы поведения в сети, пользование электронной почтой	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 19 Создание учетной записи. Поиск информации,	2	

	размещение информации		
Раздел 2. Элементы автоматики		20/20	
Тема 2.1. Автоматизация производства и технический прогресс	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные понятия. Системы автоматизации технологических процессов	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 20 Управление технологическими процессами	2	
Тема 2.2. Алгоритмы	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Понятие алгоритма. Виды алгоритмов. Линейные алгоритмы. Алгоритмы с ветвлением.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 21 Способы записи алгоритмов. Графическое представление. Алгоритмический язык	2	
Тема 2.3 Автоматические системы контроля, управления и регулирования	Содержание	4/2	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Основные понятия и определения. Процессы. Управление. Сигналы.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 22 Контролируемые параметры. Алгоритм системы автоматического контроля. Технические средства контроля параметров. Системы автоматического управления	2	
Тема 2.4 Устройства управления автоматическими системами	Содержание	8/6	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Устройства управления с «жесткой» логикой. Линейные процессы. Командоаппараты без обратной связи. Командоаппараты с обратной связью.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 23 Микропроцессорные управляющие устройства. ЭВМ в системах управления.	2	
	Практическое занятие № 24 Программное обеспечение систем контроля и управления.	2	
	Практическое занятие № 25 Сопряжение ЭВМ с объектом управления	2	
Раздел 3. Автоматизация производства		20/20	ПК6.1 – ПК6.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
Тема 3.1 Автоматические системы	Содержание		
	1. Системы автоматического управления и регулирования	2	
	2. Системы автоматического контроля	2	
	3. Определение параметров САУ, САК, САР	2	
	4. Двоичная система счисления	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическая работа №26. Составление блок – схем линейных алгоритмов, алгоритмов с ветвлением	4	

	Практическая работа №27. Составление блок – схем циклических алгоритмов, вспомогательных алгоритмов	4	
	Практическая работа №28. Вычисление в двоичной системе счисления	4	
Раздел 4. Основные приемы работы в программах для расчета сварных швов и режимов сварки		22/22	ПК6.1 –
Тема 4.1 Расчет сварных швов	Содержание	10/10	ПК6.5
	1. Программа для расчета площади поперечного сечения сварных швов	2	ОК 01,
	2. Программа для расчета расхода сварочных материалов и электроэнергии	2	ОК 02,
	3. Программа для расчета сварных швов «Калькулятор прочности»	2	ОК 05
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа № 29. Расчет расхода сварочных материалов	2	
	Практическая работа №30. Расчет сварных швов на прочность	2	
Тема 4.2 Расчет параметров режима сварки	Содержание	12/12	ПК6.1 –
	1. Расчет режимов электродуговой сварки	2	ПК6.5
	2. Расчет режимов сварки под флюсом	2	ОК 01,
	3. Расчет режимов контактной сварки	2	ОК 02,
	4. Система расчета режимов сварки в структуре САПР технологических процессов	2	ОК 05
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа № 31. Расчет режимов сварки под флюсом	2	
	Практическая работа №32. Расчет режимов контактной сварки	2	
Раздел 5. Цифровая безопасность			
Тема 5.1. Основы цифровой безопасности	Содержание	10/10	ПК6.1 –
	1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации», основные положения государственной политики по развитию и использованию сети Интернет в РФ.	2	ПК6.5
	2. Понятие персональных данных, Правила хранения, обработки персональных данных. Вредоносные программы. Защита компьютера от несанкционированного доступа.	2	ОК 01,
	3. Правила безопасного поведения.	2	ОК 02,
	В том числе практических занятий	4	ОК 05
	Практическое занятие № 33 Управление данными: просмотр, поиск и фильтрация данных, информации и цифрового контента.	2	
	Практическое занятие № 34 Управление информацией: взаимодействие посредством цифровых технологий.	2	
Учебная практика Виды работ 1. Установка и удаление программ, необходимых работнику сварочного производства.		36	

2. Антивирусная защита программ, необходимых работнику сварочного производства.		
3. Работа со специализированным программным обеспечением для сварочного производства.		
4. Использование таблиц при составлении сварочной документации.		
5. Использование электронных таблиц для ведения учета в сварочном производстве.		
6. Форматирование данных таблиц учета сварочного производства.		
7. Использование простейших операций для расчетов рабочего времени на сварочном производстве.		
8. Использование формул для расчетов свариваемости металлов.		
9. Использование диаграмм для распределения времени на рабочие операции на сварочном участке.		
10. Создание базы данных работников сварочного производства.		
11. Выполнение расчета площади поперечного сечения сварных швов.		
12. Выполнение расчета расхода сварочных материалов и электроэнергии.		
13. Выполнение расчета сварных швов.		
14. Использование онлайн сервисов сети Интернет для подготовки исполнительной документации сварочного производства.		
15. Работа со справочно-правовыми системами в сети Интернет.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18	
Всего	162	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Информационных технологий

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессиональ- ного модуля, дисциплины
1	Посадочные места по количеству обучающихся (парты)	Мебель	основное		ПМ 06
2	Рабочее место преподавателя	Мебель	основное		ПМ 06
3	Компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное		ПМ 06
4	Ноутбук с программным обеспечением для преподавателя (мышь)	ТС	основное		ПМ 06
5	Принтер	ТС	основное		ПМ 06
6	Интерактивная доска	ТС	основное		ПМ 06
7	Компьютеры с программным обеспечением для студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное		ПМ 06
8	Ноутбуки с программным обеспечением для студентов (мышь)	ТС	основное		ПМ 06
9	Комплект учебно-методических материалов: МУ к практическим занятиям	УМК	основное		ПМ 06
10	Нормативная документация и ПО	УМК	основное		ПМ 06

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики : учебное пособие для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 372 с. — ISBN 978-5-507-49953-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/405590> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Ильин, В. В. Цифровая экономика: практическая реализация : учебно-методическое пособие / В. В. Ильин. — эл. изд. — Москва : ИОИ, 2020. — 202 с. — ISBN 978-5-91349-091-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/268022> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Ковалев, Д. В. Цифровая экономика : учебник / Д. В. Ковалев, Е. В. Маслюкова, А. Ю. Никитаева. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-9275-3988-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271178> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Цифровая экономика : учебник / составители Л. А. Каргина, С. Л. Лебедева. — Москва : Прометей, 2020. — 222 с. — ISBN 978-5-907244-78-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165979> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации», утв. Распоряжением Правительства РФ от 28 июня 2017 г. № 1632-р. — <http://government.ru/docs/28653/> Российский статистический ежегодник «Россия в цифрах»- rosstat.gov.ru

2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10711-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431332> (дата обращения: 29.10.2019).

3. Информационная безопасность и защита информации в цифровой экономике элементы теории и тестовые задания : учебное пособие / И. Д. Алекперов, В. В. Храмов, А. А. Горбачева, Д. С. Фомичев. — Ростов-на-Дону : ИУБиП, 2020. — 114 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/248747> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Казарян, И. Р. Технологии трудоустройства на современном рынке труда : учебное пособие / И. Р. Казарян, И. В. Петрова, Н. С. Межлумян. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 164 с. — ISBN 978-5-9293-2975-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271880> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Курчеева, Г. И. Информационные технологии в цифровой экономике : учебное пособие / Г. И. Курчеева, И. Н. Томилов. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-7782-4037-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152240> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

7. Управление документами в цифровой экономике. Организация, регламентация, реализация : монография / М. В. Ларин, Н. Г. Суровцева, Е. В. Терентьева, В. Ф. Янковая ; под редакцией М. В. Ларина. — 2-е изд., эл. — Москва : РГГУ (Интермедиатор), 2022. — 247 с. — ISBN 978-5-7281-3084-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/268037> (дата обращения: 24.05.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 6.1	Владеть навыками идентификации структурных данных; Демонстрация умения пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехниккой, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, работать с большим массивом информационных данных документированных сфер деятельности, применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации, применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации, работать в графических редакторах, работать с текстовым редактором	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики; - анализ деятельности обучающихся на практическом занятии; - решение производственной ситуации; - фронтальный опрос; - наблюдение во время выполнения практических занятий
ПК 6.2	Владеть навыками в индексировании структурированных данных документированных сфер деятельности организации. Демонстрация умения формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных документированных сфер деятельности организации оценивать полноту и достаточность структурированных данных документированных сфер деятельности организации, использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов обучающихся; - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - решение ситуационных задач;
ПК 6.3	Владеть навыками в формировании целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации. Демонстрация умения применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации, разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения, формулировать требования на разработку процедур обеспечения целостности структурированных данных документированных сфер деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение во время выполнения практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций; - анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ПК 6.4	Владеть навыками в создании резервных копий структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности. Демонстрация умения применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных документированных сфер деятельности организации, размещать и обновлять структурированные данные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение во время выполнения практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций; - анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы

	систему управления контентом, вести учет истории изменений структурированных данных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации	цифрового модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ПК 6.5	Владеть навыками в принятии поступающих запросов о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации. Демонстрация умений проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем, применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий	- наблюдение во время выполнения практических занятий; - сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций; - анализ результатов деятельности обучающихся в процессе освоения программы цифрового модуля; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций;
ОК 01.	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- наблюдение во время выполнения практических занятий; - фронтальный опрос; - решение производственных ситуаций.
ОК 02.	Демонстрация умения определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники. Умение 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	-оценка результативности выполнения заданий с обязательным соблюдением регламентирующей документации —систематизация и анализ нормативной документации
ОК 05.	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- составление нормативной документации по профессиональной тематике на государственном языке; - фронтальный опрос.