

ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Профессия «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

код и наименование профессии

Квалификации выпускника

Консультант в области развития цифровой грамотности населения
(цифровой куратор)

Форма обучения: очная

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

2020 год

Программа профессионального обучения по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

Разработчики: зам. директора по УР Вялых Г.В., зам. директора по УР Залюбовская И. А., методист Байбакова Н. В.

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения 216 часов, при очной форме обучения

Программа принята на Методическом совете ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»
Протокол № 5 от «29» июня 2020 г.

Согласовано с работодателями

Структура основной программы профессиональной подготовки

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения

Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Раздел 5. Структура программы профессионального обучения

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Тематический план

Раздел 6. Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения

Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Раздел 1. Общие положения

Нормативные основания для разработки программы профессионального обучения по должности служащего **«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»** в рамках реализации проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом»:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 16.12.2013 г. N 1348, от 28.03.2014 г. N 244, от 27.06.2014г. N 695, от 03.02.2017г. N 106, от 12.11.2018 г. № 201, от 25.04.2019 г. № 208);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. N 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 21.08.2013 N 977, от 20.01.2015 N 17, от 26.05.2015 N 524, от 27.10.2015 N 1224);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 682н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации, регистрационный № 1220).

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования направлено на приобретение знаний, умений, навыков, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-

программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Профессиональное обучение в рамках реализации проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом» осуществляется за счет средств бюджета Московской области.

Программа профессионального обучения реализуется в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Колледж). Организация профессионального обучения в Колледже регламентируется программой профессионального обучения, в том числе учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, локальными нормативно-правовыми актами Колледжа, расписанием занятий.

Основными формами профессионального обучения являются теоретические и практические занятия, учебная практика. Практические занятия и производственное обучение осуществляется Колледжем с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, полу, состояния здоровья обучающихся.

Особенностью реализации данного проекта является структурирование содержания обучения в автономные организационно-методические блоки — профессиональные модули. Профессиональный модуль — целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований профессионального стандарта по профессии, либо в квалификационных требованиях, если отсутствует утвержденный профессиональный стандарт, которым должен соответствовать обучающийся по завершении модуля, и представляющий составную часть более общей функции. Модули формируются как структурная единица учебного плана по профессии; как организационно-методическая междисциплинарная структура, в виде набора разделов из разных дисциплин, объединяемых по тематическому признаку базой; или как организационно-методическая структурная единица в рамках профессиональной программы. Каждый модуль оценивается и обычно сертифицируется.

В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы Колледжа.

Особые условия допуска к работе: допуск к работе в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами организации (отрасли). Прохождение обязательных и периодических осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке и в случаях, установленном

законодательством Российской Федерации.

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация приведены в таблице 1:

Таблица 1

Минимальный уровень образования, необходимый для приема на обучение	Присваиваемая квалификация	Присваиваемый разряд	Срок освоения программы в очной форме обучения
Для лиц, обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования	Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	3 уровень квалификации согласно профессиональному стандарту Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	1 год 10 месяцев

Перечень сокращений, используемых в тексте ППО:

ПС - профессиональный стандарт;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК- междисциплинарный курс;

ПА- промежуточная аттестация;

ИА- итоговая аттестация;

ППО - программа профессионального обучения;

ОТФ- обобщенная трудовая функция*

ТФ - трудовая функция*

ТД- трудовое действие*

*Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта (утвержден приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. №170н).

Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения

Объем программы профессионального обучения, реализуемой на базе Колледжа, по должности служащего: **«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»** - 216 академических часов.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

- **«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»**

Результаты представлены в таблице 2.

Таблица 2

Связь образовательной программы профессионального обучения с профессиональными стандартами

Наименование программы профессионального обучения	Наименование профессионального стандарта (одного или нескольких)	Уровень (подуровень) квалификации
1	2	3
<u>«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»</u>	Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) (УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 682н)	3

Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта.

Характеристика обобщенных трудовых функций: код, наименование обобщенной функции

Профессиональный стандарт **Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)** (УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 682н)

Обобщенная трудовая функция		
код	наименование	уровень квалификации
А	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности	3

Соответствие описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по программе профессионального обучения

Таблица 3

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам»					
А	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности	3	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	А/01.3	3
			Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	А/02.3	3
			Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	А/03.3	3

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Основная цель вида профессиональной деятельности:

- привлечение и размещение денежных ресурсов на межбанковском кредитном рынке в целях поддержания банком ликвидности и получения дохода;
- предоставление сервиса платежных услуг физическим и юридическим лицам.

Определение результатов освоения программ профессионального обучения на основе профессионального стандарта

Таблица 4

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности
Обобщенная трудовая функция	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности
Трудовая функция	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
Трудовое действие	Ведение непосредственного приема обращений граждан
	Электронная коммуникация по обращениям граждан
	Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием
	Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций
	Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией
Умение	Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним
	Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
	Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами
	Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации
	Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой)

	при работе с интернет-сервисами
	Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций
	Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий
	Вносить информацию в базы данных
Знание	Правила деловой переписки и письменного этикета
	Правила делового общения и речевого этикета
	Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями
	Требования к оформлению документации
	Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска
	Критерии отбора и методы структурирования информации
	Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации
	Прикладные программы ведения баз данных
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	Законодательство Российской Федерации о персональных данных
	Нормы русского языка
Трудовая функция	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
Трудовое действие	Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий
	Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации

	Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам
	Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой
	Проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий
	Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям
	Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"
	Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям
	Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций
Умение	Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя
	Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных
	Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)
	Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач
	Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника
	Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
	Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий
	Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности
Знание	Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств

	Основные функции операционных и файловых систем
	Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы
	Методы обработки текстовой, численной и графической информации
	Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей
	Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними
	Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты
	Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной
	Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска
	Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями
	Требования информационной безопасности
	Правила деловой переписки и письменного этикета
	Правила делового общения и речевого этикета
	Требования к оформлению документации
	Нормы русского языка
Трудовая функция	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
Трудовое действие	Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием
	Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий
	Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности
	Выполнение технических работ для проведения групповых и

	массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности
	Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности
	Подготовка сводной отчетной информации
Умение	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий
	Подготавливать презентации
	Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам
	Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия
	Регистрировать участников мероприятия
	Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия
	Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия
	Опрашивать участников мероприятий
	Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование
	Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знание	Правила оформления информационно-презентационных материалов
	Программное обеспечение для создания презентаций
	Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий
	Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии
	Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности
	Правила деловой переписки и письменного этикета
	Правила делового общения и речевого этикета
	Нормы русского языка

Раздел 5. Структура программы профессионального обучения

5.1. Рабочий учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОППО:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения;
- перечень профессиональных модулей и их составных элементов;
- последовательность изучения профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения различных форм промежуточной аттестации профессиональным модулям;
- объемы учебной нагрузки;
- формы итоговой аттестации.

Объем образовательной программы составляет 216 часов, которые равномерно распределены на два года обучения.

Индекс	Наименование	Объем программы профессионального обучения в академических часах				
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		Практики	Рекомендуемый год изучения
			Занятия по МДК			
			Всего по МДК	в том числе, лабораторные и практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
ПМ. 01	Введение в профессию Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	36				1
МДК 01.01	Нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности цифрового куратора		30	10		1
УП. 01	Учебная практика				4	
ПА.01	Дифференцированный зачет			2		
ПМ.02.	Состав вычислительной системы	36				1
МДК.02.01.	Аппаратное обеспечение ПК		14	8		
МДК.02.02.	Программное обеспечение ПК		14	8		
УП.02	Учебная практика				6	
ПА.02	Дифференцированный зачет	2				

ПМ.03.	Технологии обработки информации	36				1
МДК.03.01.	Обработка текстовой и символьной информации. Работа с базами данных		14	8		
МДК.03.02.	Делопроизводство и информационные технологии		14	8		
УП.03.	Учебная практика				6	
ПА.03	Дифференцированный зачет	2				
ПМ.04.	Компьютерная графика. Мультимедиа	36				2
МДК.04.01.	Основы компьютерной графики		14	8		
МДК.04.02.	Мультимедиа-программы		14	8		
УП.04.	Учебная практика				6	
ПА.04	Дифференцированный зачет	2				
ПМ.05.	Коммуникационные технологии	36				2
МДК.05.01.	Основные понятия интернета		28	10		
УП.05.	Учебная практика				6	
ПА	Дифференцированный зачет			2		
ПМ 06	Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности	30				2
МДК 06.01	Этика и психология профессиональной деятельности		24	4		
УП 06	Учебная практика				4	
ПА	Дифференцированный зачет	2				
ИА.00	Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена	6				
Итого:		216				

5.2. Календарный учебный график

	Индекс	Компоненты программы	Сентябрь				29.IX - 05.X	Октябрь			27.X - 02.XI	Ноябрь				Декабрь				29.XII - 04.I	Январь			26.I - 1.II	Февраль			23.II - 1.III	Март				30.III - 5.IV	Апрель			27.IV - 3.V	Май				Всего за год			
			0 1	0 8	1 5	2 2		0 6	1 3	2 0		0 3	1 0	1 7	2 4	0 1	0 8	1 5	2 2		0 5	1 2	1 9		0 2	9	1 6		2 3	0 6	1 3	2 0		0 4	1 1	1 8		2 5							
			0 7	1 4	2 1	2 8		1 2	1 9	2 6		0 9	1 6	2 3	0	7	1 4	2 1	2 8		1 1	1 8	2 5		0 8	1 5	2 2		2 9	1 2	1 9	2 6		1 0	1 7	2 4		3 1							
			Порядковые номера недель учебного года																																										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1 сем.	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	2 сем.			
1 год обучения	ПМ. 01 Введение в профессию Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)																																												
	МД К 01. 01	Нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности цифрового куратора		3	3	3		3	3	3		3	3	3	3				30																						0	30			
	УП 01	Учебная практика												3	1			4																							0	4			
	ПА	Дифференцированный зачет													2			2																						0	2				
	ПМ. 02 Состав вычислительной системы																																												
	МД К 02. 01	Аппаратное обеспечение ПК																0		4	4	4	2																	14	14				
	МД К 02. 02	Программное обеспечение ПК																0				2	4	4	4															14	14				
	УП 02	Учебная практика																0								4	2													6	6				
	ПА. 02	Дифференцированный зачет																0									2													2	2				
	ПМ. 03 Технологии обработки информации																																												
	МД К 03. 01	Обработка текстовой и символьной информации. Работа с базами данных																	0										4	4	4	2										14	14		
	МД К 03. 02	Делопроизводство и информационные технологии																	0												2	4	4	4							14	14			
	УП 03	Учебная практика																	0															4	2					6	6				
	ПА. 03	Дифференцированный зачет																	0																2					2	2				

[illegible]

5.3 Тематический план

Таблица 7

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01.	ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ 06.044 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	36	
МДК.01.01	Нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности цифрового куратора		
Введение в профессию, экономические условия реализации	Содержание учебного материала		
	1. Инструктаж по технике безопасности. Назначение и общественные аспекты применения персональных ЭВМ.	4	
	2. Ознакомление с профессиональной характеристикой Консультанта в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) и возможностями профессионального роста в системе непрерывного образования	4	
	3. Рыночная экономика и роль профессиональной компетентности в условиях постоянно изменяющейся конъюнктуры рынка труда	4	
	1 Структура курса по специальности «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»	4	
	2 История развития вычислительной техники. Устройство и принцип действия ЭВМ	12	
	Практические занятия: «История развития вычислительной техники» «Поколения ЭВМ»		
	Учебная практика	6	
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ	2	

ПМ.02.	СОСТАВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ	36	
МДК.02.01.	АППАРАТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПК		
Раздел 1. Аппаратное обеспечение ПК	Содержание учебного материала	10	
	1 Состав основных устройств компьютера, их назначение и информационное взаимодействие		1
	Лабораторные работы:		
	Практические занятия: «Организация рабочих мест при эксплуатации технических информатизации»	2	
	Контрольные работы:	-	
МДК.02.02.	ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПК		
Раздел 1. Программное обеспечение ПК	Содержание учебного материала	10	
	1 Понятие информации. Измерение информации.		1
	2 Информатизация общества. Информационные системы		1
	3 Программное обеспечение ПК. Разновидности и функции прикладных программ		1
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия: «Измерение информации» «Информационные технологии»	2	
	Учебная практика. Настройка аппаратного обеспечения, периферийных устройств, мультимедийного оборудования, выполнение конфигурирования аппаратных устройств, настройка учетных записей, параметров рабочей среды пользователя, работа с дисками и файлами.	6	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	
ПМ.03.	ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ ПРОГРАММНЫМИ СРЕДСТВАМИ	36	
МДК.03.01.	ОБРАБОТКА ТЕКСТОВОЙ И СИМВОЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ. РАБОТА С БАЗАМИ ДАННЫХ.		
Раздел 3.1. Обработка текстовой и символьной информации. Работа с базами данных	Содержание учебного материала	6	
	1 Создание комплексных текстовых документов		1
	2 Обработка данных средствами электронных таблиц		1
	3 Системы управления базами данных		2
	4 Электронные презентации		
	Лабораторные работы:	10	

	«Работа с текстовым процессором MSWord» «Создание БД с помощью MSAccess» «Оптимизация и поиск решения в MSExcel» «Создание презентаций в MSPowerPoint»		
	Практические занятия:	-	
	Контрольные работы:	-	
МДК.03.02.	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
Раздел 3.1. Информационные технологии в делопроизводстве	Содержание учебного материала	2	
	1 Задачи делопроизводства. Документооборот и виды документации. Оформление документов		2
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия:	-	
	Контрольные работы:	-	
Раздел 3.2. Информационно-коммуникационные технологии редакционно-издательской деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1 Издательское дело в системе Adobe Page Maker		2
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия:	-	
	Контрольные работы	-	
Раздел 3.3. Автоматизированная обработка документов	Содержание учебного материала	2	
	1 Преобразование документа в электронную форму. Работа с программой FineReader		1
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия: Семинар на тему: «Вспомогательные утилиты» Семинар на тему: «Системы машинного перевода» Семинар на тему: «Компьютерные справочные системы» «Работа в Консультант плюс»	6	
	Учебная практика. Решение профессиональных задач с использованием средств автоматизации (ПК и прикладных программ)	6	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	
ПМ.04.	КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАФИКА. МУЛЬТИМЕДИА	36	

МДК.04.01.	ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАФИКИ		
Раздел 1. Основы компьютерной графики	Содержание учебного материала	8	
	1 Виды компьютерной графики. Возможности графических редакторов.		2
	2 Графический редактор MSVisio		2
	3 Графический редактор AdobePhotoshop		1
	4 Графический редактор CorelDraw		1
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия: «Перспективы развития компьютерной графики» «Работа в графическом редакторе Paint»	10	
	Контрольные работы:	-	
МДК.04.02.	МУЛЬТИМЕДИА-ПРОГРАММЫ		
Раздел 1. Мультимедиа-программы	Содержание учебного материала	8	
	1 Аппаратные и программные средства мультимедиа		1
	2 Обработка видео		2
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия: «Перспективы развития мультимедийных технологий»	2	
	Контрольные работы:	-	
	Учебная практика. Решение профессиональных задач с использованием средств автоматизации (ПК и прикладных программ)	6	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	
ПМ.05.	КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	36	
МДК.05.01.	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ ИНТЕРНЕТА	28	
Тема 5.1. Основные понятия интернета	Содержание учебного материала	18	
	1 Основы функционирования интернет		1
	2 Электронная почта		1
	Лабораторные работы:	-	
	Практические занятия: Семинар на тему: «Перспективы развития интернет»	10	
	Учебная практика. Решение профессиональных задач с использованием средств автоматизации (ПК и прикладных программ)	6	
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	

ПМ.06.	ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ	30	
МДК.06.01.	Этика и психология профессиональной деятельности	24	
Раздел .1. Психология общения	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие о психике.		
	2. Психические процессы, свойства. Психические состояния человека.		
	3. Психология личности.		
	4. Психологические основы общения.		
	5. Психологический контакт.		
	6. Деловое общение с психологической точки зрения.		
Раздел 2. Этикет и деловое общение	1 Деловое общение	16	
	2 Эстетическая культура		
	3 Этическая культура		
	4 Речевой этикет в деловом общении и культура речи		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Ведение непосредственного приема обращений граждан		
	Электронная коммуникация по обращениям граждан		
	Учебная практика	4	
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ	2	
	ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ	6	
Всего:		216	

Раздел 6. Разработка процедур контроля и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения

При освоении программы профессионального обучения оценка квалификации проводится в рамках промежуточной и итоговой аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессии 20002 «Агент банка» устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Квалификационные требования проверяются на соответствие требованиям представленным в профессиональных стандартах Специалист по формированию электронного архива (УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2018 № 266н); Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией (УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 № 276н) по обобщенным трудовым функциям с кодом А.

Формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой профессионального обучения. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии. Для итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Содержание заданий квалификационного экзамена должно соответствовать результатам освоения всех профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных обучающимися знаний, умений, навыков в соответствии с образовательной программой и согласованными с работодателем критериями.

Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том

числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения.

Перечень помещений

Кабинеты:

Кабинет «Психологии общения»;

Кабинет «Информационно-коммуникационных технологий»

Лаборатории:

Лаборатория «Информационно-коммуникационных технологий».

Мастерские:

Не используются.

Тренажеры, тренажерные комплексы:

Тренажер клавиатуры Stamina

Материально-техническое оснащение:

Ноутбук Windows XP, MS Office 2007 – 4 шт.;

Мультимедиа проектор- 4 шт.

Нормативно-правовые акты – 20 шт.

Телевизор LED LG 42d - 1шт..

Принтер лазерный Canon i-Sensys,

Принтер черно-белый,

ПЭВМ Windows XP, MS Office 2009- 15 шт.

Сканер планшетный – 1 шт.

Оснащение баз практик.

Реализация программы профессионального обучения предполагает обязательную учебную практику. Учебная практика реализуется в учебных кабинетах колледжа.

Технологическое оснащение рабочих мест учебной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть знаниями, умениями и навыками по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы

Реализация программы профессионального обучения обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы профессионального обучения на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы профессионального обучения, должны получать профессиональное образование по программам дополнительного профессионального образования, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра знаний, умений и навыков.

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основные источники:

1. Безручко В.Т. Компьютерный практикум по курсу «Информатика»-М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2016
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр «Академия», 2014
3. Острейковский В. А. Информатика: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. - М.: Высшая школа, 2015. - 319 с: ил.
4. Шауцукова Л. З. Информатика: Учебное пособие для для 10-11 кл. / Л. З. Шауцукова. - 4-е изд. - М.: Просвещение, 2014. - 416с: ил.

Дополнительная литература:

1. Интернет-ресурс: http://umka.nrp8.ru/library/courses/tsi_Bashly/lecl_1_2.dbk
2. Интернет-ресурс: <http://www.ferra.ru/online/svstem/s27096/>
3. Интернет-ресурс: <http://nischiv.narod.ru/pc hardware/6 MatherBoards.htm>
4. Интернет-ресурс: <http://okompah.narod.ru/different/interfeis.html>