

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**
(ГАПОУ «ВСПК»)



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

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

Объем: 160 часов

Форма обучения: очная с применением дистанционных технологий

г. Волгоград, 2020

Автор программы: Бетиров А.М. преподаватель кафедры информационных технологий обучения
ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж», Машихина Т.П., к.п.н., доцент,
преподаватель ГАПОУ «ВСПК», Елизарова Е.Н, преподаватель кафедры информационных
технологий обучения ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж».

Программа рассмотрена на заседании кафедры информационных технологий обучения

Протокол заседания № 3 от «1 » октября 2020 г.

Заведующий кафедрой информационных технологий обучения


_____ Машихина Т.П.
Фамилия И.О., подпись

Программа рассмотрена на заседании научно-методического совета ГАПОУ «ВСПК»

Протокол НМС № 96 от « 1 » октября 2020 г.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе


_____ Герасименко С.В.
Фамилия И.О., подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной программы профессионального обучения.....	4
1.2. Общая характеристика программы	4
1.3. Требования к поступающим.....	5
2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	5
3. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ.....	6
3.1. Требования к результатам освоения модуля	6
3.1.1. Календарно-тематический план	9
3.1.2. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.1.2.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.1.2.2. Информационное обеспечение обучения	14
3.1.3. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы	15
3.1.4. Учебная практика	18
4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной программы профессионального обучения

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 9 ст. 2 - Основные понятия, п. 8 ст. 73 - Организация профессионального обучения);
- 2) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322)
- 3) Общероссийским классификатор ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)
- 4) Приказ Министерства Просвещения № 438 от 26.08.2020 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- 5) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.05.2015 N 524 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;
- 6) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)

1.2. Общая характеристика программы

Основная программа профессионального обучения по программе подготовки по профессиям рабочих (далее – программа) представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки слушателей.

Целью реализации программы подготовки является формирование общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих получение соответствующей квалификации по профессии рабочего 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» с учетом спецификации стандарта WorldSkills Russia по компетенции «Веб-дизайн и разработка».

Программа предусматривает использование дистанционных технологий обучения, реализуется при условии оснащения рабочих мест в соответствии с инфраструктурным листом WorldSkills Russia по компетенции «Веб-дизайн и разработка».

В случае успешного освоения программы профессиональной подготовки слушателям присваивается квалификация: «Консультант в области развития цифровой грамотности населения

(цифровой куратор)», уровень квалификации 3.

Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных технологий.

Объем образовательной программы: 164 академических часов.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме сдачи демонстрационного экзамена.

1.3. Требования к поступающим

К освоению программы допускаются:

- 1 лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2 лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование без предъявления требований к профилю образования.

предъявления требований к профилю образования.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименования разделов модуля	Всего часов (макс. нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., ДО часов		
ОП.00 Общепрофессиональный учебный цикл								
ОП.01 Этика и культура делового общения	14	7	5		7	7		
Итоговый тест	2	2						
ОП.02 Методы и технологии проведения консультаций и оказание информационных услуг населению	20	10	6		10	10		
Итоговый тест	2	2						
ОП.03 Программное и аппаратное обеспечение ПК и мобильных операционных платформ	10	5	3		5	5		
Итоговый тест	2	2						
ПД.00 Профессиональный учебный цикл								
ПМ.01 Формирование IT-компетенций в цифровой среде	54	27	20		27	27	14	
МДК.01.01	31	11	9		20	20		

Основы информационно-коммуникационных технологий. Разработка мобильных приложений								
МДК.01.02 Разработка мобильных приложений	17	6	5		11	11		
МДК.01.03 Графический дизайн	42	16	12		26	26		
Итоговый тест	6	6						
Всего:	146	67	40	0	79	79	14	0

3. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

3.1. Требования к результатам освоения модуля

Программа разработана с учетом общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих получение соответствующей квалификации по профессии рабочего 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», с учетом спецификации стандарта WorldSkills Russia по компетенции «Веб-дизайн и разработка», требований профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам».

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности
ПК 1.1.	Организовывать работу с документами.
ПК 1.2.	Организовывать текущее хранение документов.
ПК 1.3	Организация обработки дел для последующего хранения.
ПК 1.4	Ведение делопроизводства и документооборота в органах Государственной власти Российской Федерации, в органах Государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, коммерческих и некоммерческих организациях.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения программы слушатель должен:

иметь практический опыт: планирования и проведения анализ рынка цифровых технологий и сервисов, цифровых компетенций населения и ресурсов их развития (информационных ресурсов, образовательных и просветительских программ); осуществления поиска информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения, организациях, их реализующих; в верифицировании, оценивании качества и достаточность информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения, организациях, их реализующих, запрашивать дополнительную информацию (при необходимости), нахождения и оценивания информационных ресурсов по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов; определения приоритетные направления консультационной работы по развитию цифровых компетенций населения, осуществления перспективного планирование информационно — просветительских мероприятий и консультаций, направленных на развитие цифровых компетенций населения, определения задач подчиненных, консультировать по их решению, организовывать взаимодействие сотрудников и оказывать психологическую поддержку молодым специалистам- консультантам; оценивания результатов предоставления консультационных услуг, анализирования и оценивания существующих и новых подходов к консультированию по вопросам развития цифровых компетенций, качество, эффективность и результативность различных форм, методов и методик консультирования, определения приоритетных форм и методов развития цифровых компетенций с учетом возраста, индивидуальных особенностей и потребностей клиентов, планирования и

организации внедрения современных методов, методик и форм консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, распространение позитивного опыта консультирования; использования различных средств и способов распространения позитивного опыта консультирования по вопросам развития цифровых компетенций; использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

знать: государственное регулирование документационного обеспечения управления в государственных организациях; современную организацию документооборота и тенденции использования ИКТ; организацию оперативного хранения документов в текущем делопроизводстве; основные тенденции развития делопроизводства в государственном аппарате управления и различных организациях, в том числе социальной сферы; основные характеристики процессов сбора, передачи, поиска, обработки и накопления информации; принципы и технологии организации информационных потоков в управлении социальной сферой; технологии создания и использования интегрированных информационных систем для решения задач социальной сферы; способы организации локальных и распределенных компьютерных сетей, структуру корпоративных сетей; систему сбора, обработки и формирования отчетной социальной информации; правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.

уметь: составлять и оформлять управленческие документы, в том числе информационно-справочные, в соответствии с требованиями правовых актов и стандартов; грамотно использовать поисковые возможности систем электронного документооборота; разбираться в классификаторах различных видов, уметь пользоваться номенклатурой дел, перечнями документов со сроками хранения; использовать базы данных по социальной работе; уверенно работать на персональном компьютере; использовать интегрированные информационные системы для решения задач отрасли; использовать возможности стандартного программного обеспечения; использовать языки программирования; выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3.1.1. Календарно-тематический план

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ОП.00 Общепрофессиональный учебный цикл			
ОП.01 Этика и культура делового общения			
Раздел 1 Профессиональная этика.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Тема 1.1 Структура, виды, прикладные аспекты профессиональной этики. Общие правила поведения корпоративной этики, служебный этикет. Понятие о профессиональной этике. Основные принципы профессиональной этики. Профессионализм как нравственная черта личности. деятельности. Этические основы деятельности цифрового куратора. Профессионально-служебная этика. Основные нормы служебной этики. Недопустимые нормы поведения и личностные качества. Этические нормы в отношениях с коллегами. Правила поведения и стиль обслуживания клиентов. Корпоративный имидж.	2	1
	Практическое занятие № 1 Основные элементы делового этикета (тренинг)	2	2
	Практическое занятие № 2 Деловой этикет цифрового куратора (тренинг)	2	2
	Практическое занятие № 3 Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров (тренинг)	2	2
Раздел 2 Культура делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Тема 2.1 Сущность и основные характеристики общения. Специфика и формы делового общения. Сущность и основные характеристики общения. Общение как процесс взаимодействия и восприятия людьми друг друга. Содержание, цель и средства общения. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Исторический аспект возникновения и развития общения. Потребность в коммуникативном взаимодействии людей. Определение видов общения, их классификация. Специфика бытового и делового общения. Определение сущности и важнейших особенностей делового общения. Основные принципы делового общения, способствующие достижению успеха в деятельности. Регламентированность делового общения. Разновидности делового общения. Императивное, манипулятивное и диалогическое общение. Индивидуальное, групповое и публичное общение. Прямое и косвенное общение. Виды делового общения в зависимости от его целей. Основные зоны дистанции между собеседниками во время общения.	2	1
	Практическое занятие № 4 Определение собственной стратегии взаимодействия (ролевая игра)	2	2
	Практическое занятие № 5 Создание собственной типологии стилей делового общения (дискуссия на основе просмотра видеоматериала).	2	2
	Дифференцированный зачёт	2	

		ИТОГО:	16
ОП.02 Методы и технологии проведения консультаций и оказание информационных услуг населению			
	<i>Содержание учебного материала</i>		
Раздел 1 Психолого-педагогические особенности разных возрастных групп	Тема 1.1 Психолого-педагогические особенности подросткового, среднего, предпенсионного и пенсионного возраста. Общая характеристика возрастных групп. Характеристика познавательной и эмоциональной сферы разных возрастных групп. Особенности личности определенного возрастного периода. Специфика работы с населением разных возрастных групп.	2	1
	<i>Содержание учебного материала</i>		
Раздел 2 Методы консультирования населения разных возрастных групп	Тема 2.1 Технологии сервисной деятельности. Социально-экономическая характеристика основных получателей социальных услуг. Организационные основы сервисной деятельности. Организация и технологии предоставления социальных услуг населению.	2	1
	Практическое занятие № 4 Работа в малых группах по индивидуальным заданиям по отработке вопросов: особенности детей как получателей социальных услуг; инвалиды и их потребности в социальных услугах; лица пожилого возраста и их отличительные особенности как получателей социальных услуг.	2	2
	Практическое занятие № 5 Работа в малых группах по индивидуальным заданиям: технологии предоставления услуг по социальному обслуживанию разных возрастных групп.	2	2
	Практическое занятие № 6 Работа в малых группах по индивидуальным заданиям: - критерии, используемые для оценки качества социальных услуг; показатели, используемые для оценки организационно-управленческой деятельности по контролю качества социальных услуг; технологии, используемые для оценки качества социальных услуг.	2	2
Раздел 3 Основные понятия о делопроизводстве и документообороте.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Практическое занятие № 1 На основе предложенных тестов-схем документов определить ошибочное и выполнить правильное написание и оформление реквизитов в бланке документа и в тексте.	2	2
Раздел 4 Основы документооборота: Принципы организации, специфика документооборота	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Практическое занятие № 2 Провести документоведческий анализ документов (вид, состав реквизитов, место в документопотоке организации, функциональное назначение и др.) в зоне ответственности.	2	2
	Дифференцированный зачёт	2	
	Итого:	22	
ОП.03 Программное и аппаратное обеспечение ПК и мобильных операционных платформ			
Тема 1. Устройство персонального компьютера			
Тема 1.1. Основные элементы	Содержание учебного материала.		

персонального компьютера. Магистральный принцип взаимодействия устройств	Монитор. Мышь. Клавиатура. Системный блок. (Материнская плата. Порты. Процессор. Жёсткий диск. Оперативная память). Назначение элементов. Архитектура аппаратного обеспечения. Информационная магистраль. Шины. Контроллеры. Адресация.	1	1
Тема 1.2. Характеристики процессора, оперативной памяти, жёсткого диска	Содержание учебного материала. Тактовая частота. Разрядность. Объём оперативной памяти. Объём жёсткого диска. Внешние носители информации. Их характеристики.	1	1
Тема 2. Карты расширения	Практические занятия. Видеокарта. Звуковая карта. Сетевая карта. Их характеристики.	1	2
Тема 3. Аппаратные средства мультимедиа			
Тема 3.1. Понятие мультимедиа	Содержание учебного материала. Понятие «многосредность». Основные элементы: графика, текст, видео, фотография, анимация, звуковое сопровождение.	1	1
Тема 3.2. Аппаратные компоненты мультимедиа	Практические занятия. Основные: мультимедиа-компьютер. Специальные: приводы CD-ROM, DVD, TV- тюнеры, фрейм-грабберы, звуковые платы с установленными микшерами и музыкальными синтезаторами.	1	1
Тема 4. Аппаратное обеспечение сетей			
Тема 4.1. Технические средства глобальной сети	Содержание учебного материала. Узлы компьютерной сети. Хост-компьютеры. Каналы передачи данных. Модем.	1	1
Тема 4.2. Аппаратное обеспечение локальной сети. Виды серверов	Практические занятия. Одноранговая структура. Сеть на основе сервера. Сервер базы данных, сервер приложений, почтовые, коммуникационные, серверы шлюзы.	1	2
Тема 5. Аппаратное определение и устранение неисправностей.	Практические занятия. Виды неисправностей. Их определение. И способы устранения наиболее распространённых поломок.	1	2
Тема 6. Программное обеспечение	Практические занятия. Понятие: программное обеспечение. Структура программного обеспечения.	1	2
Тема 7. Операционные системы. Сервисные программы	Практические занятия. IOS, Linux, Windows, Android. Сервисные программы, утилиты, архиваторы.	1	
	Дифференцированный зачёт	2	
	ИТОГО:	12	
ПД.00 Профессиональный учебный цикл			
ПМ.01 Формирование ИТ-компетенций в цифровой среде			
МДК.01.01 Основы информационно-коммуникационных технологий. Разработка мобильных приложений			
Раздел 1. Компьютерные телекоммуникации			
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала. Понятие компьютерные сети. Локальные и глобальные сети.	2	1

Тема 1.2. Локальные и глобальные сети	Практические занятия.		
	Понятие локальной компьютерной сети. Назначение. Компоненты.	3	2
	Классы локальных сетей. Понятие топология.	3	2
	Физические топологии локальных сетей. Логические топологии локальных сетей.	3	2
	Глобальные компьютерные сети. История и классификация глобальных сетей.	3	2
	Структура Интернета. Адресация в Интернете. Протокол IP.	3	2
	Сетевая модель DoD. Основные протоколы прикладного уровня.	3	2
	Содержание учебного материала.		
	Основные службы Интернета. Браузеры. Электронная почта. IP-телефония. Видеоконференции.	2	1
	Практические занятия.		
	Домены первого и высшего уровней. Роль домена в определении направленности сайта.	3	2
	Работа с клиентом по поиску нужного сайта. Понятие «Личный кабинет» пользователя. Социальные сети.	3	2
Синхронизация мобильных устройств и компьютера	3	2	
	ИТОГО:	31	
МДК.01.02 Разработка мобильных приложений			
Тема 1. Введение в разработку мобильных приложений	Содержание учебного материала		
	Основные платформы для мобильных приложений, их особенности, основные инструменты разработки для мобильных платформ. Виды мобильных приложений. Особенности интерфейса мобильных приложений. Архитектура клиент-сервер. Особенности программирования игр	2	1
Тема 2. HTML5 и CSS3: Основы разработки интерфейса мобильных приложений	Практические занятия.		
	Принципы реализации разметки гипертекстовых документов, реализованных в языке HTML. Основные теги HTML. Формы и элементы управления HTML. Базовые концепции каскадных таблиц стилей CSS. Классы стилей, наследование стилей. Особенности проектирования интерфейса для различных мобильных платформ. Отладка HTML и CSS	3	2
Тема 3. JavaScript: программирование мобильных устройств	Практические занятия.		
	Основные элементы JavaScript, типы данных, переменные, выражения, операторы. Функции. Массивы. Объекты. Объектная модель документа. Обработка событий. Сохранение состояния программы. Отладка JavaScript.	3	2
Тема 4. Графика и мультимедиа в HTML 5	Практические занятия		
	Растровая двумерная графика. Векторная графика. Трехмерная графика. Анимация. Воспроизведение видео и звука.	3	2
Тема 5. Расширенные возможности программирования мобильных устройств	Практические занятия		
	Использование жестов. Использование датчиков. Использование камеры и микрофона. Геолокация. Доступ к сети и сайтам. Использование базы данных. Создание установочных пакетов для различных мобильных платформ.	3	2
Тема 6. Выполнение и защита	Практические занятия		

итогового проекта	Проектирование страниц, оформление страниц, разработка обработчиков событий. Подготовка презентации и защита проекта.	3	2
	ИТОГО:	17	
МДК.01.03 Графический дизайн			
Тема 1. Введение в компьютерную графику. Векторная графика	Содержание учебного материала		
	Растровая графика, векторная графика, соотношение между векторной и растровой графикой.	2	1
	Содержание учебного материала		
	Разрешение изображения и его размер, цветовое разрешение и цветовые модели Pantone, CMYK. Создание четырнадцатичастного цветового круга Освальда. (Adobe Illustrator)	2	1
Тема 2. Растровая графика	Содержание учебного материала		
	Ознакомление с линейкой инструментов программы Adobe Illustrator.	2	1
	Содержание учебного материала		
	Назначение и функциональные возможности программы Adobe Photoshop. Интерфейс программы.	2	1
Тема 3. Создание коллективной идентификации. Продукты брендбука.	Практические занятия		
	Набор инструментов программы Adobe Photoshop	3	2
	Использование растровой графики в обработке различного рода изображений. Работа с фотографией, работа с изображениями	3	2
	Цветовой баланс. Работа с командами автокоррекции. Работа с текстурами. Общие сведения о слоях. Работа со слоями.	3	2
	Предпроектный анализ. Информация о деятельности заказчика и необходимая дополнительная информация.	3	2
	Проектирование логотипа с учетом полученной информации	3	2
	Формирование правил использования логотипа	3	2
	Создание продуктов брендбука и макетов сувенирной продукции	3	2
	Практические занятия.		
	Предпроектный анализ «Мастерская Веб-дизайн и разработка». Предпроектный анализ «Мастерская Разработка мобильных приложений»	3	2
Разработка фирменного стиля для мастерской «Веб-дизайн и разработка»	3	2	
Разработка фирменного стиля для мастерской «Разработка мобильных приложений»	3	2	
Предпроектный анализ «Мастерская ИТ-решения для бизнесе на платформе 1С:Предприятие»	3	2	
Разработка фирменного стиля Мастерской «ИТ-решения для бизнесе на платформе 1С:Предприятие» на время	3	2	
	ИТОГО:	42	
	Дифференцированный зачёт	6	
	Учебная практика	14	
ИТОГО		160	

3.1.2. Материально-техническое обеспечение

3.1.2.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация модуля предполагает **наличие** рабочих мест в соответствии с инфраструктурным листом WorldSkills Russia по компетенции «Веб-дизайн и разработка».

Технические средства обучения предусмотрены в перечне учебно-лабораторного, учебно-производственного оборудования, указанного в Положении о структурном подразделении «Мастерская «Веб-дизайн и разработка»».

3.1.2.2. Информационное обеспечение обучения

Информационное обеспечение обучения предусматривает наличие следующего программного и методического обеспечения: ОС Microsoft Windows 10, Adobe Reader DC 7-Zip, PyCharm, Notepad ++, Sublime Text 3, Chrome, Adobe Photoshop CC, Adobe Dreamweaver CC, Adobe Illustrator CC, GIMP, Zeal, Visual Studio Code, PHPStorm, AtomEditor, WebStorm, Openserver Ultimate, Python, Eclipse, Ninja IDE.

Учебно-методическое обеспечение:

Основная литература:

1. Алексеева Е.В. Архивоведение: учебник / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. В.П. Козлова. –3-е изд., доп. –М.: Академия, 2015. –271 с.
2. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. -М.: РИОР, 2015
3. Ловчева М.В., Галкина Е.Н., Гурова Е.В. Делопроизводство в кадровой службе. Учебно-практическое пособие. -М.: Проспект, 2018. -80 с.
4. Новый цифровой мир Эрик Шмидт и Джаред Коэн-М.:Манн, Иванов и Фербер, 2018.-240с.
5. Деловые коммуникации. Учебник и практикум.Коноваленко М. Ю.-М.:Юрайт, 2018. –476 с.
6. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. Учебник. (7-е изд., стеротип.) -М.: Академия, 2017. -288 с.
7. Социальные сети: новые технологии управления миром, Мария Филь-М.: Издательский дом «Университет Синергия»,2016 г.-192 с.

Дополнительные источники:

8. ГОСТы по документационному обеспечению (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»). -М.: «Книгасервис», 2016

Интернет-ресурсы:

9. edu.ru - ресурсы портала для общего образования;
10. school.edu – «Российский общеобразовательный портал»
11. fepo – «Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

12. www.1september.ru – Издательский дом «Первое сентября»
13. <http://urist.fatal.ru> - Электронные презентации
14. www.kaspersky.ru - ЗАО «Лаборатория Касперского»
15. <http://www.comp-science.narod.ru> - дидактические материалы по информатике и математике
16. <http://infoschool.narod.ru> - электронные учебники по отдельным разделам информатики
17. <http://mckryak.chat.ru/informatics.html> - учебные материалы по информатике
18. <http://marklv.narod.ru> - Интернет-образование по информатике
19. www.knorus.ru - Электронно-библиотечная система BOOK.ru

3.1.3. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных работ, внеаудиторных самостоятельных работ, выполнения обучающимися отчета по работе, а также тестирования.

Результаты освоения программы	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1 Организовывать работу с документами.	Демонстрация умения организовывать работу с документами
ПК 1.2 Организовывать текущее хранение документов.	Демонстрация умения организовывать текущее хранение документов
ПК 1.3 Организация обработки дел для последующего хранения.	Демонстрация умения организовывать обработку дел для последующего хранения
ПК 1.3 Ведение делопроизводства и документооборота в органах Государственной власти Российской Федерации, в органах Государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, коммерческих и некоммерческих организациях.	Демонстрация умения ведения делопроизводства и документооборота в органах Государственной власти Российской Федерации, в органах Государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, коммерческих и некоммерческих организациях.

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Текущий контроль в форме</p> <ul style="list-style-type: none"> -защиты практических заданий; - тестовых заданий - контрольных работ по темам дисциплины; - фронтальный и индивидуальный опрос; - итоговый тест.
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно</p>	

планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Форма и вид аттестации по модулю:

Слушатель допускается к сдаче итогового тестирования если он выполнил все задания разделов (тем) лабораторного практикума (все задания выполнены в полном объеме и в соответствии с методическими указаниями); свободно владеет материалом выполненных заданий; исчерпывающе и правильно отвечает на основные и дополнительные вопросы по содержанию выполненных заданий; или если слушатель хорошо владеет материалом выполненных заданий; полно и правильно отвечает на основные вопросы, но допускает незначительные ошибки; в целом, правильно отвечает на дополнительные вопросы по содержанию выполненных заданий.

Промежуточная аттестация слушателей проводится в форме тестирования

Слушателям предлагается:

Время прохождения теста (20 вопросов) ограничено (40 минут).

Задача проходящего тест – проанализировать информацию, изложенную в вопросе, и из нескольких ответов выбрать правильный. В каждом вопросе возможен только один правильный вариант ответа.

Критерии оценки:

Наименование оценки	Основание для оценки
«отлично»	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
«хорошо»	теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
«удовлетворительно»	теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
«неудовлетворительно»	теоретическое содержание не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые

3.1.4. Учебная практика

Учебная практика по программе позволяет слушателям совершенствовать полученные практические навыки по созданию различных видов документов с помощью различного прикладного программного обеспечения.

Форма обучения: очная. Объем: 14 ч.

Место проведения: мастерская «Веб-дизайн и разработка»

Задание учебной практики представляет собой профессиональную задачу регионального чемпионата «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)».

Результаты учебной практики оцениваются согласно критериям оценки выполнения задания, взятым из технического описания компетенции «Веб-дизайн и разработка» стандарта WorldSkills Russia.

В рамках проведения учебной практики реализуется подготовка слушателей к прохождению итоговой аттестации с применением оценочных материалов WorldSkills Russia по компетенции «Веб-дизайн и разработка».

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по модулю, предусмотренному учебным планом настоящей программы.

Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Для итоговой аттестации используется Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции «Веб-дизайн и разработка».)