

Министерство образования и науки Республики Бурятия

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Бурятия «Политехнический техникум»



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
(ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ)**

15349 «Обработчик справочного и информационного материала»

Квалификационный уровень: 2 разряд

(с использованием электронного обучения и дистанционных технологий)

Срок обучения: 5 недель

Форма обучения: очно-заочная

Аннотация программы профессионального обучения подготовки рабочих и служащих 15349 «Обработчик справочного и информационного материала»

Основная образовательная программа профессиональной подготовки по профессии 15349 «Обработчик справочного и информационного материала» составлена на основе установленных квалификационных требований по профессии «Обработчик справочного и информационного материала» с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ № 1089 от 5 марта 2004 г. (с изменениями 7 июня 2017 г.).

Рабочая программа профессионального обучения подготовки рабочих и служащих 15349 «Обработчик справочного и информационного материала» предусматривает использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Политехнический техникум»

## І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативно-правовую основу разработки образовательной программы профессионального обучения 15349 «Обработчик справочного и информационного материала» составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, ОК 016-94, 01.11.2005 г.

Методическую основу разработки образовательной программы составляют:

- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

- письмо от 22 апреля 2015 г. №ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций».

Содержание программы представлено пояснительной запиской, учебным планом, рабочими программами учебных предметов, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Учебный план содержит перечень разделов и тем с указанием времени, отводимого на освоение тем, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Объем программы составляет 180 академических часов.

При реализации профессиональной программы могут быть применены дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Образовательная деятельность слушателей при освоении программы предусматривает следующие виды учебных занятий:

- лекционные занятия,
- практические занятия,
- работа с теоретическим материалом, нормативной документацией,
- промежуточная аттестация
- квалификационный экзамен.

При реализации программы академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Программа профессионального обучения подготовки рабочих и служащих имеет модульную структуру.

Программа состоит из модулей, которые могут быть впоследствии зачтены при освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, имеющих в учебном плане модули аналогичного содержания и трудоемкости.

На обучение по программе профессионального обучения подготовки рабочих и служащих, принимаются лица, ранее не имевших профессии рабочего, должности служащего.

Условия реализации программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практик.

Освоение программы профессионального обучения подготовки рабочих и служащих завершается итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена. При освоении профессиональной программы выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Рабочая программа профессионального обучения подготовки рабочих и служащих 15349 «Обработчик справочного и информационного материала» предусматривает использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является формирование профессиональных компетенций, предусмотренных Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, ОК 016-94, 01.11.2005 г. 15349 «Обработчик справочного и информационного материала»

### 2.2. Планируемые результаты обучения

Вид деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Обработка справочного и информационного материала	<p>ПК 1.1. Использовать различные виды программного обеспечения для обработки справочного информационного материала</p> <p>ПК 1.2. Для разработки и внедрения технологических процессов использовать компьютерные сети, Интернет и мультимедиа технологии</p> <p>ПК 1.3. Владеть технологиями создания, обработки и публикации мультимедийной информации</p> <p>ПК 1.4. Владеть технологиями веб-дизайна</p> <p>ПК 1.5. В</p>	<p>планировать содержание и оформление web-сайта</p> <p>размещать и оформлять текст на Web-странице, изменять атрибуты шрифта и его содержание</p> <p>вставлять изображения, мета-конструкции, фреймы в web-страницу</p> <p>создавать формы на web-страницах</p>	<p>пользоваться прикладными программами в зависимости от сферы деятельности</p> <p>использовать информационные системы в документационном обеспечении управления и архивном деле</p>	<p>программное обеспечение сетей: драйверы, протоколы, сетевые операционные системы</p> <p>способы обнаружения и устранения ошибок</p> <p>способы вставки различных элементов на Web-страницу</p> <p>основные приемы и методы создания проекта сайта с использованием Конструктора сайтов</p>

	практической деятельности использовать нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой			
--	---	--	--	--

### **2.3. Категория обучающихся**

К освоению профессиональной программы допускаются: лица, не имеющие профессиональное образование.

### **2.4. Срок обучения**

Трудоемкость обучения по данной программе - 180 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику. Общий срок обучения - 5 недель.

### **2.5. Форма обучения**

Форма обучения – очная - заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

### **2.6. Режим занятий**

По 4 часа в день, 3 раза в неделю.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов аттестации.

При реализации программы перечисленные модули могут изучаться как в традиционной, так и дистанционной форме.

Наименование модуля	Объем модуля с использованием дистанционных образовательных технологий, час			Самостоятельная работа обучающегося, час	Форма контроля (устный опрос, КР, тесты и т.д.)
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практические занятия		
Организационно-технические средства	18	6	12	-	Контрольная работа
Системы машинного перевода	10	6	4	-	Контрольная работа
Прикладное программное обеспечение	36	6	30	-	Контрольная работа
Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ в ДОУ	18	6	12	-	Контрольная работа
Использование информационных систем в ДОУ	16	4	12	-	Контрольная работа
Растровый редактор	26	8	18	-	Контрольная работа
Векторный редактор	16	4	12	-	Контрольная работа
Учебная практика	36			-	
Квалификационный экзамен	4			-	
Итого	180	40	100	-	

### 3.2. Календарный график

№ п/п	Наименование модуля	Учебные недели и нагрузка в часах				
		1 нед	2 нед	3 нед	4 нед	5 нед
1	Организационно-технические средства	18				
2.	Системы машинного перевода	10				
3.	Прикладное программное обеспечение	8	28			
4.	Проблемно-ориентированные Пакеты прикладных программ в ДООУ		8	10		
5.	Использование информационных систем в ДООУ			16		
6.	Растровый редактор			10	16	
	Векторный редактор				16	
7.	Учебная практика				4	32
8.	Квалификационный экзамен					4
Всего часов		36	36	36	36	36

Количество недель обучения - 5 недель



### 3.3. Учебная программа дисциплины

Наименование модулей, разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических и самостоятельных работ)	Количество часов	Формируемые ПК, ПО, З, У	
Тема 1. Организационно-технические средства	<b>Содержание -- не предусмотрена</b>	<b>18</b>		
	1	Устройство и принцип работы сканера. Виды сканеров. Устройство и принцип работы планшетного сканера	2	У1, 31
	2	Системы оптического распознавания документов. Программное обеспечение сканера. Системы оптического распознавания документов. Организация работы в Abbyy FineReader	2	У1, 31
	3	Устройство и принцип работы принтера. Виды принтеров, устройство лазерного принтера. Способы печати и требования к расходным материалам лазерного принтера	2	У1, 31
	<b>Практическая работа - не предусмотрена</b>			
	1	Сканирование документов сложной структуры	4	ПК 1.1, ПО1, У1, 31
	2	Сканирование и распознавание документов	4	ПК 1.1, ПО1, У1, 31
	3	Использование принтера	4	ПК 1.1, ПО1, У1, 31
	<b>Самостоятельная работа - не предусмотрена</b>		-	
	Тема 2. Системы машинного перевода	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
1.		Программы переводчики. Система автоматизированного перевода..	2	ПК 1.1, ПО 1, У1, 31
2		История электронного перевода. Основные возможности пакета Prompt	2	ПК 1.1, ПО 1, У1, 31
3		Порядок действий при выполнении перевода	2	ПК 1.1, ПО 1, У1, 31
<b>Практическая работа - не предусмотрена</b>				
1		Работа с программой переводчиком. Перевод текстов используя различные естественные языки с помощью установленных и online переводчиков	4	ПК 1.1, ПО 1, У1, 31
<b>Самостоятельная работа - не предусмотрена</b>		-	-	
Тема 3. Прикладное программное обеспечение	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	-	
	1.	Виды прикладного программного обеспечения. Виды прикладного программного обеспечения используемые при реализации ИКТ..	2	У2, 32
	2.	Операторская деятельность. Понятия «информационный ресурс», «информационный продукт»	2	У2, 32
	3	Методы использования информационных ресурсов	2	У2, 32

	<b>Практическая работа</b>			
	1	Создание текстовых документов	6	ПК 1.2, ПО 1, У2, 32
	2	Создание структурированного документа	6	ПК 1.2, ПО 1, У2, 32
	3	Создание электронных документов	6	ПК 1.2, ПО 1, У2, 32
	4	Экономические расчеты в электронных таблицах	6	ПК 1.2, ПО 1, У2, 32
	5	Работа с электронными формами в MS InfoPath	6	ПК 1.2, ПО 1, У2, 32
	<b>Самостоятельная работа - не предусмотрена</b>		-	
Тема 4. Проблемноориентированные пакеты прикладных программ в ДОУ	<b>Содержание</b>		<b>18</b>	
	1	Основные функциональные возможности MS Outlook. Основные функциональные возможности MS Outlook: электронная почта, персональный календарь и групповое планирование, персональная информация (книга контактов и список заданий), журнал выполненных и планируемых действий, просмотр и совместное использование документов, файлов, общих папок, приложения коллективной работы, обмен данными через Интернет.	6	У3, 33
	<b>Практическая работа</b>			
	1	Планирование в MS Outlook	6	ПК 1.3, ПО 2, У3, 33
	2	Работа с контактами в MS Outlook	6	ПК 1.3, ПО 2, У3, 33
	<b>Самостоятельная работа - не предусмотрена</b>		-	-
Тема 5. Использование информационных систем в ДОУ	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	
	1.	Понятие и типы справочных информационных систем. Определение и классификация информационных систем, методы использования ИС в ДОУ и архивном деле. СПС «Консультант плюс», «Гарант»	4	У4, 33
	<b>Практическая работа</b>		6	
	1.	Организация поиска в СПС «Консультант плюс»		ПК 1.4, ПО 2, У4, 33
	2	Организация поиска в СПС «Гарант»	6	ПК 1.4, ПО 2, У4, 33
<b>Самостоятельная работа - не предусмотрена</b>		-	-	
Тема 6.. Растровый редактор	<b>Содержание</b>		<b>26</b>	
	1	Основы растровой графики. Понятия растровой графики. Форматы изображений, особенности растровых изображений. Растровый графический редактор. Палитры, функции палитр: палитры инструментов их параметры и настройки, дополнение. Принцип построения растрового изображения.	4	У5, 34
	2	Местная коррекция и ретушь изображения. Гамма-коррекция изображения: изменение яркости, контраста, цветового баланса,	4	У5, 34

		цветового тона, насыщенности и т.д. Монтаж изображений, составление композиции		
	<b>Практическая работа</b>		6	
	1.	Настройка гамма-коррекции изображения		ПК 1.5, ПО 3, У5, 34
	2	Монтаж изображений, составление композиций	6	ПК 1.5, ПО 3, У5, 34
	3	Комплексное использование возможностей растрового редактора	6	ПК 1.5, ПО 3, У5, 34
	<b>Самостоятельная работа - не предусмотрена</b>		-	
Тема 7. Векторный редактор	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	
	1	Основы векторной графики. Средства создания и обработки векторных изображений в векторном редакторе: особенности меню, рабочий лист, панели инструментов, панель свойств, палитра цветов, строка состояния. Основы работы с объектами: рисование линий, прямоугольников, эллипсов, многоугольников и т.д., операции над объектами (перемещение, копирование, удаление, масштабирование и т.д)	4	У2, 34
	<b>Практическая работа</b>			
	1	Операции над объектами	6	ПК 1.5, ПО 4, У2, 34
	2	Комплексное использование возможностей векторного редактора	6	ПК 1.5, ПО 4, У2, 34
	<b>Самостоятельная работа - не предусмотрена</b>			
<b>Учебная практика</b> Виды работ			36	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники</li> <li>2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники</li> <li>3. Составлять и оформлять номенклатуру дел организации, формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность в текущем делопроизводстве с использованием современных видов организационной техники</li> <li>4. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение</li> <li>5. Выполнять машинописные работы различной степени сложности</li> </ol>				
Квалификационный экзамен			4	
<b>ИТОГО</b>			<b>180</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Программные решения для бизнеса», «IT-решения для бизнеса на платформе 1С Предприятие 8», «Веб-дизайн и разработка», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений».

Оборудование учебного кабинета: 13 компьютерных мест, интерактивная доска, маркерная доска, инструкционные карты, дидактические материалы, раздаточный материал.

Технические средства обучения: компьютерные, аудиовизуальные.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники:**

Основные источники:

1. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: практические упражнения ОИЦ «Академия», 2019
2. Хандадашева Л. Н., Истомина И. Г. Программное обеспечение. Вычислительные сети: Базовый курс профильного цикла «Оператор ЭВМ». – М.:ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: издательские центр «МарТ», 2018. – 320 с.

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Организационно-педагогические условия реализации программы обеспечивают реализацию программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям слушателей.

Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Наполняемость учебной группы не превышает 13 человек.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий, практического обучения составляет 1 академический час (45 минут).

Максимальная учебная нагрузка в неделю при реализуемой форме обучения <sup>12</sup> не

превышает 36 часов.

Педагогические работники, реализующие программу профессионального образования, в том числе преподаватели учебных предметов, мастера производственного обучения, удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и/или профессиональных стандартах.

Информационно-методические условия реализации программы: учебный план; календарный учебный график; рабочая программа курса; методические материалы и разработки; расписание занятий.

#### 4.4 Материально-технические условия реализации программы

Лаборатории «Программные решения для бизнеса», «IT-решения для бизнеса на платформе 1С Предприятие 8», «Веб-дизайн и разработка», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений».

№ п/п	Наименование учебного оборудования	Единица измерения	Количество, шт.
<b>Оборудование и технические средства обучения</b>			
1.	Персональный компьютер в сборе	шт.	13
2.	Офисный стол	шт.	13
3.	Компьютерный стул	шт.	13
4.	Интерактивная панель	шт.	1
5.	Принтер с тремя комплектами чернил каждого цвета	шт.	1
6.	Маркерная доска	шт.	1
7.	Презентер	шт.	1
8.	Флипчарт на треноге	шт.	1
9.	Трибуна	шт.	1
10.	Огнетушитель углекислотный	шт.	2
11.	Аптечка	шт.	1
<b>Программное обеспечение</b>			
1.	1С Предприятие 8.3	шт.	13
2.	1С Предприятие «Трактор»	шт.	13
3.	1С Предприятие «Вижен софт»	шт.	13
<b>Информационные материалы</b>			
1.	Информационный стенд	шт.	1
2.	Копия лицензии с приложением	шт.	1
3.	Программа профессиональной подготовки/ переподготовки/ повышения квалификации, включая учебный план	шт.	1
4.	Календарный учебный график <i>(на каждую учебную группу)</i>	шт.	1
5.	Расписание занятий <i>(на каждую учебную группу)</i>	шт.	1
6.	График практической подготовки <i>{на каждую группу}</i>	шт.	1
7.	Адрес официального сайта в сети «Интернет»	<a href="http://www.sel-politeh.ru/">http://www.sel-politeh.ru/</a>	

## 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Форма промежуточной аттестации - зачет, система оценки - двухбалльная (зачет/незачет). Промежуточная аттестация по модулям - модульное тестирование, завершающее изучение каждого модуля программы. Зачет ставится при количестве верных ответов - не менее 70 %. Итоговая аттестация - квалификационный экзамен.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах, осуществляются образовательной организацией на бумажных и/или электронных носителях.

Основной целью оценки освоения учебной дисциплины является оценка освоенных умений и усвоенных знаний.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>	
пользоваться прикладными программами в зависимости от сферы деятельности	оценка выполненных практических заданий, экспертная оценка деятельности обучающихся в рамках учебной практики
использовать информационные системы в документационном обеспечении управления и архивном деле	оценка выполненных практических заданий, экспертная оценка деятельности обучающихся в рамках учебной практики
<b>Знания</b>	
программное обеспечение сетей: драйверы, протоколы, сетевые операционные системы	Контрольная работа, квалификационный экзамен
способы обнаружения и устранения ошибок	Контрольная работа, квалификационный экзамен
способы вставки различных элементов на Web-страницу	Контрольная работа, квалификационный экзамен
основные приемы и методы создания проекта сайта с использованием Конструктора сайтов	Контрольная работа, квалификационный экзамен

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ**

Учебно-методические материалы представлены:

1. Программой профессионального обучения - программой профессиональной подготовки/ переподготовки/ повышения квалификации, утвержденной руководителями образовательной организации;
2. Положением о Многофункциональном центре прикладных квалификаций ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
3. Положением о профессиональном обучении в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
4. Положением о формах обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
5. Правилами приема обучающихся на обучение по программам дополнительного профессионального образования и основным программам профессионального обучения в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
6. Электронными учебными материалами (при наличии - конкретизировать перечень материалов);
7. Материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными руководителем образовательной организации (прилагаются).