

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



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин с вариативной частью в рамках компетенции R71 ИТ- решения для бизнеса на платформе 1С: предприятие 8»

Объем: 164 часа

Форма обучения: очная с применением дистанционных технологий

г. Волгоград, 2020

Автор программы: Машихина Т.П. преподаватель ГАПОУ «ВСПК».

Программа рассмотрена на заседании кафедры информационных технологий обучения.

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

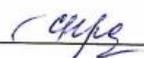
Заведующий кафедрой информационных технологий обучения


_____ 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 программы профессиональной подготовки	4
2.1. Общая характеристика программы.....	5
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по рабочей профессии консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) с вариативной частью в рамках компетенции «ИТ-решения для бизнеса на платформе «1с:предприятие 8»»	8
3.1. Трудовая функция и трудовые действия профессиональной деятельности выпускника.....	8
3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника	9
3.3. Компетенции выпускника по профессии, формируемые в результате освоения программы	9
3.4. Результаты освоения программы ПП	10
4. Структура и содержание программы профессиональной подготовки по профессии консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор).....	13
4. условия реализации программы профессионального обучения	24
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	24
4.2. Программное обеспечение.....	24
4.3. Информационное обеспечение обучения	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы профессиональной подготовки

2. Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании)
- Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1
- Профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 октября 2018 года №682н;
- приказа Мин просвещения России от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказа Минобразования России от 29 октября 2001 № 3477 «Об утверждении перечня профессий профессиональной подготовки»;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367) (с изменениями и дополнениями 2007, 2012гг);
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) (с изменениями и дополнениями), выпуск №2, часть № 2, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 15.11.1999 N 45 (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.11.2008 N 645);

- Рекомендаций к разработке учебных планов и программ для краткосрочной подготовки граждан по рабочим профессиям, разработанным Институтом развития профессионального образования Министерства образования РФ в 1999 году, согласованными в Министерстве образования России 25.04. 2000 № 186/17-11;
- модели учебного плана для профессиональной подготовки персонала по рабочим профессиям (М., 1994 г., приказ Минобразования России № 407 от 21.10.94 г.);

2.1. Общая характеристика программы

2.1.1. Цель и задачи программы

Программа профессиональной подготовки реализуется на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе «1С:Предприятие 8»».

Цель программы – формирование профессиональных умений и навыков по выполнению профессиональных функций консультанта в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) с вариативной частью в рамках компетенции «ИТ-решения для бизнеса на платформе «1С:Предприятие 8»».

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) **должен 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;
- систему сбора, обработки и формирования отчетной бухгалтерской информации.
- Правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) должен 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;
- уметь пользоваться номенклатурой дел, перечнями документов со сроками хранения;
- использовать базы данных по учету работы организаций разных профилей;
- уверенно работать на персональном компьютере;
- использовать интегрированные информационные системы для решения задач отрасли;
- использовать возможности стандартного программного обеспечения;
- конфигурировать и программировать в 1С:Предприятие;

- выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Достижение поставленной цели при разработке и реализации программы предусматривает решение следующих основных **задач**:

- обеспечение соответствия программы профессиональной подготовки требованиям профессионального стандарта;
- достижение планируемых результатов освоения программы всеми обучающимися;
- взаимодействие образовательной организации при реализации программы ПП с социальными партнерами;
- развитие у обучающихся следующих личностных качеств: творческой активности, социальной мобильности, общекультурной грамотности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности,
- самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели, умения творчески саморазвиваться, непрерывно самообразовываться в соответствии с изменениями в науке, технике и производстве, способности творчески относиться к профессиональной деятельности, коммуникативных умений.

2.1.2. Срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы 164 часа (1,5 месяца) при очной форме подготовки (в том числе 30 часов с использованием ДОТ).

Квалификация: консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) с вариативной частью в рамках компетенции «ИТ-решения для бизнеса на платформе «1С:Предприятие 8»»

Форма итоговой аттестации: квалификационный экзамен (демонстрационный экзамен).

По завершении освоения программы выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по рабочей профессии консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) с вариативной частью в рамках компетенции «ИТ-решения для бизнеса на платформе «1с:предприятие 8»»

3.1. Трудовая функция и трудовые действия профессиональной деятельности выпускника

Трудовая функция: Проведение информационно—просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровых компетенций населения.

Трудовые действия:

- Годовое планирование системы информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения и на продвижение услуг консультирования по соответствующим вопросам.
- Разработка информационных и презентационных материалов для различных групп населения о цифровых компетенциях, перечне консультационных услуг и возможности их получения, в т.ч. для СМИ.
- Проектирование информационно-просветительских мероприятий по развитию цифровых компетенций различных групп населения и продвижению услуг консультирования по соответствующим вопросам.
- Проведение массовых мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на формирование потребности в развитии и развитие цифровых компетенций населения, продвижение услуг консультирования по соответствующим вопросам.

- Анализ и оценка результативности отдельного мероприятия и их системы.
- Проведение групповых и индивидуальных консультаций с клиентами.
- Анализ и оценка результативности консультационной работы.
- Ведение документации, обеспечивающей предоставление консультационных услуг в соответствии с требованиями к отчетности.

3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

- консультант в области развития цифровых компетенций;
- старший консультант в области развития цифровых компетенций.

3.3. Компетенции выпускника по профессии, формируемые в результате освоения программы

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности, включающими в себя способность:

ПК-1. Организовывать работу с документами.

ПК-2. Организовывать текущее хранение документов.

ПК-3. Организация обработки дел для последующего хранения.

ПК-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.

3.4. Результаты освоения программы III

В результате освоения программы выпускник приобретёт следующие навыки:

- Планировать и проводить анализ рынка цифровых технологий и сервисов, цифровых компетенций населения и ресурсов их развития (информационных ресурсов, образовательных и просветительских программ);
- Осуществлять поиск информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровых

компетенций различных групп населения, организациях, их реализующих;

- Верифицировать, оценивать качество и достаточность информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения, организациях, их реализующих, запрашивать дополнительную информацию (при необходимости);
- Находить и оценивать информационные ресурсы по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов;
- Определять приоритетные направления консультационной работы по развитию цифровых компетенций населения;
- Осуществлять перспективное планирование информационно — просветительских мероприятий и консультаций, направленных на развитие цифровых компетенций населения;
- Определять задачи подчиненных, консультировать по их решению, организовывать взаимодействие сотрудников и оказывать психологическую поддержку молодым специалистам- консультантам;
- Оценивать результаты предоставления консультационных услуг;
- Анализировать и оценивать существующие и новые подходы к консультированию по вопросам развития цифровых компетенций, качество, эффективность и результативность различных форм, методов и методик консультирования;
- Определять приоритетные формы и методы развития цифровых компетенций с учетом возраста, индивидуальных особенностей и потребностей клиентов;
- Планировать и организовывать внедрение современных методов, методик и форм консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, распространение позитивного опыта консультирования;

- Использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта консультирования по вопросам развития цифровых компетенций;
- Использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности необходимые знания: методологические и теоретические основы консультирования, особенности консультирования по вопросам развития цифровых компетенций; направления и перспективы развития цифровых технологий и сервисов; базовые цифровые компетенции, тенденции их развития; современные подходы, формы, методы и методики дополнительного образования и просвещения, особенности дополнительного образования и просвещения по вопросам развития цифровых компетенций; требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и онлайн-сервисов, ориентированным на различные группы населения; возрастные особенности различных групп клиентов; правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога; нормы русского литературного языка; теоретические основы и практики проектной деятельности, организации работы малой группы; законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет; законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных.

4. Структура и содержание программы профессиональной подготовки по профессии консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа слушателей	Аудит. занятия	В том числе с ДОТ
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.	1	
	Практическое занятие № 1 Основные элементы делового этикета (тренинг)	2	
	Практическое занятие № 2 Деловой этикет цифрового куратора (тренинг)	2	
	Практическое занятие № 3		

	Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров (тренинг)	2	
	Самостоятельная работа № 1 Проработка конспекта занятия, работа с литературой		2
Раздел 2 Культура делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<p>Тема 2.1 Сущность и основные характеристики общения. Специфика и формы делового общения.</p> <p>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.</p>	1	

	Практическое занятие № 4 Определение собственной стратегии взаимодействия (ролевая игра)	2	
	Самостоятельная работа № 2 Определение собственного стиля делового общения.		2
	Практическое занятие № 5 Создание собственной типологии стилей делового общения (дискуссия на основе просмотра видеоматериала). Дифференцированный зачёт.	2	
	ИТОГО:	12	4
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.	4	
	Самостоятельная работа № 1 Решите ситуационные задачи и определите, какие возрастные закономерности раскрывает данный случай.		2
	Самостоятельная работа № 2 Составьте сравнительную таблицу возрастных периодов.		2
Раздел 2 Методы консультирования населения разных возрастных групп	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Тема 2.1 Технологии сервисной деятельности.		

	<p>Социально-экономическая характеристика основных получателей социальных услуг. Организационные основы сервисной деятельности. Организация и технологии предоставления социальных услуг населению.</p>	2	
	<p>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.</p>	4	
	<p>Практическое занятие № 5 Работа в малых группах по индивидуальным заданиям: технологии предоставления услуг по социальному обслуживанию разных возрастных групп.</p>	4	
	<p>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.</p>	4	

	Самостоятельная работа № 3 Написать доклад по одной из тем раздела: «Основные понятия и категории сервисной деятельности», «Принципы современной сервисной деятельности», «Услуга: понятие, характеристика, классификации».		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	
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	
	Итого:	22	6
ОП.02 Программное и аппаратное обеспечение ПК			
Тема 1. Устройство персонального компьютера			
Тема 1.1. Основные элементы персонального компьютера. Магистральный принцип	Содержание учебного материала.		

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	
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	
Тема 2. Карты расширения	Практические занятия.		
	Видеокарта. Звуковая карта. Сетевая карта. Их характеристики.	1	
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	
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	Содержание учебного материала.		

средства глобальной сети			
	Узлы компьютерной сети. Хост-компьютеры. Каналы передачи данных. Модем.	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	
Тема 5. Аппаратное определение и устранение неисправностей.	Практические занятия.		
	Виды неисправностей. Их определение. И способы устранения наиболее распространённых поломок.	2	1
Тема 6. Программное обеспечение	Практические занятия.		
	Понятие: программное обеспечение. Структура программного обеспечения.	2	
Тема 7. Операционные системы. Сервисные программы	Практические занятия.		
	IOS, Linux, Windows, Android. Сервисные программы, утилиты, архиваторы.	1	
	ИТОГО:	12	2
ПД.00 Профессиональный учебный цикл			
ПМ.01 Формирование IT-компетенций в цифровой среде			
МДК.01.01 Основы информационно-коммуникационных технологий.			
Раздел 1. Компьютерные телекоммуникации			
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала.		
	Занятие 1. Понятие компьютерные сети. Локальные и глобальные сети. Клиент серверный вариант работы	2	

	платформы 1С:Предприятие		
Тема 1.2. Локальные и глобальные сети	Практические занятия.		
	Занятие 2-3. Понятие локальной компьютерной сети. Назначение. Компоненты.	2	
	Занятие 4. Классы локальных сетей. Понятие топология.	2	
	Занятие 5-6. Физические топологии локальных сетей. Логические топологии локальных сетей.	2	
	Занятие 7-8. Глобальные компьютерные сети. История и классификация глобальных сетей.	2	
	Занятие 9-10. Структура Интернета. Адресация в Интернете. Протокол IP.	2	
	Занятие 11-12. Сетевая модель DoD. Основные протоколы прикладного уровня.	2	
	Содержание учебного материала.		
	Занятие 13. Основные службы Интернета. Браузеры. Электронная почта. IP-телефония. Видеоконференции. Отправка сообщений о работе приложения на сайт из 1С:Предприятия.	3	
	Практические занятия.		
	Занятие 14-15. Домены первого и высшего уровней. Роль домена в определении направленности сайта.	2	2
	Занятие 16-17. Работа с клиентом по поиску нужного сайта. Понятие «Личный кабинет» пользователя. Социальные сети.	3	2
	Занятие 18-19. Мобильные приложения на платформе 1С:Предприятие	2	2
	Подготовить реферат и презентацию на тему «Клиент серверный вариант работы на платформе 1С:Предприятие»		2
	ИТОГО:	24	8

МДК.01.02 Конфигурирование в 1С:Предприятие			
Тема 1. Платформа 1С:Предприятие	Содержание учебного материала		
	Платформа 1С:Предприятие.	2	
Тема2. Объектно-ориентированное программирование	Практические занятия.		
	Знакомство с конфигуратором. Свойства конфигурации.	2	
	Константы.	2	
	Общие реквизиты.	2	
	Справочники.	3	
	Управляемые формы. Форма списка справочника. Форма элемента справочника. Форма выбора справочника.	3	4
	ИТОГО:	14	4
МДК.01.03 Разработка приложений в 1С:Предприятие			
Тема 1. Разработка интерфейса	Содержание учебного материала		
	Подсистемы.	2	
	Содержание учебного материала		
	Роли. Пользователи. Назначение прав.	2	
	Содержание учебного материала		
	Разработка структуры объектов подсистем. Форматирование.	2	
	Самостоятельная работа 1. Подготовить доклады на тему: Использование векторной графики в обработке графических моделей (масштабирование, деформация, изменение цвета, работа со шрифтами)		2
Тема 2. Программные средства информационных систем	Содержание учебного материала		
	Понятие рынка программных средств. Основные классификационные признаки программной продукции, ее	2	

	классификация по областям применения в соответствии с Общероссийским классификатором продукции. Нормативно-правовое и стандартное обеспечение процессов проектирования и эксплуатации программного обеспечения.		
	Практические занятия		
	Состояние производства и тенденции развития программных средств	3	
	Общероссийский классификатор продукции	3	
	Процесс приобретения программных средств	3	
	Подготовка заявочных предложений на приобретение программных средств	3	
	Поставка программных средств	3	
	Планирование поставки программных средств	3	
	Приемка программного средства	4	
	Самостоятельная работа 2. Эксплуатационное тестирование программного средства		2
Тема 3. Интегрированные программные средства.	Практические занятия.		
	Организация, адаптация и настройка автоматизированных рабочих мест в среде 1С:Предприятие	3	
	Процедура запуска программы и подключения конфигурации 1С:Предприятие.	3	
	Проведение документов в информационной базе	3	

	Получение сводной информации с применением объекта метаданных «Отчет»	3	
	Самостоятельная работа 3. Подготовка управляемого приложения по выбранной теме.		2
Демонстрационный экзамен		8	
	ИТОГО:	50	6

4. условия реализации программы профессионального обучения

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального обучения осуществляется в мастерской по компетенции WorldSkills «ИТ-решения для бизнеса на платформе «1С:Предприятие 8»»

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная панель;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
- источник бесперебойного питания;

4.2. Программное обеспечение:

- Операционные системы: MS Windows 10.1
- Офисные пакеты, программы для работы с текстом: Microsoft Office 2019, Adobe Acrobat reader
- Платформа 1С:Предприятие 8.
- Среда программирования: Visual Studio 2019.
- Утилиты: WinRar.
- Интегрированные приложения для работы в сети Интернет: Google Chrome, Mozilla Firefox.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Технология разработки программного обеспечения : учеб. пособие /Л.Г. Гагарина, Е.В. Кокорева, Б.Д. Виснадул ; под ред. Л.Г. Гагариной. — М.:ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017 — 400 с. — (Высшее

образование). – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/768473>

2. Гартвич А. В. 1С: Бухгалтерия 8 как на ладони (ред. 3.0). 5 издание;

3. Богачева Т. Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах.

Электронные учебники:

1. Ляхович В. Ф., Молодцов В. А., Рыжикова Н. Б. «Основы информатики» : учебник –Издательство: Кнорус, 2015 – 347 с.

2. Синаторов С.В. Информационные технологии: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования -Издательство: Кнорус, 2015 – 456 с.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие - Издательство: Кнорус, 2015 – 360 с.

4.4.2. Дополнительная:

1. Гейн А.Г., Сенокосов А.И. «Информатика» (базовый уровень и углубленный уровень) 11 кл. — М.: Просвещение, 2014. — 336 с.

2. Семакин И. Г., Хеннер Е. К., Шеина Т.Ю. «Информатика». (Базовый уровень). Учебник для 10 класса. - М. Лаборатория знаний БИНОМ. 2015 г.

3. Семакин И. Г., Хеннер Е. К., Шеина Т.Ю. «Информатика». (Базовый уровень). Учебник для 11 класса. - М. Лаборатория знаний БИНОМ, 2014 г.

4. Поляков К.Ю., Еремин Е.А. Информатика. Углубленный уровень: учебник для 10 класса, часть 1. - М. Лаборатория знаний БИНОМ, 2015 г.

5. Поляков К.Ю., Еремин Е.А. Информатика. Углубленный уровень: учебник для 10 класса, часть 2. - М. Лаборатория знаний БИНОМ, 2015 г.

6. Поляков К.Ю., Еремин Е.А. Информатика. Углубленный уровень: учебник для 11 класса, часть 1. - М. Лаборатория знаний БИНОМ, 2014 г.
7. Семакин И. Г., Шеина Т.Ю., Шестакова Л.В. Информатика. Углубленный уровень: учебник для 10 класса, часть 2. - М. Лаборатория знаний БИНОМ, 2014 г.
8. Семакин И. Г., Хеннер Е.К., Шестакова Л.В. Информатика. Углубленный уровень: учебник для 11 класса, часть 1. - М. Лаборатория знаний БИНОМ, 2014 г.
9. Семакин И. Г., Хеннер Е.К., Шестакова Л.В. Информатика. Углубленный уровень: учебник для 11 класса, часть 2. - М. Лаборатория знаний БИНОМ, 2014 г.

Интернет-ресурсы:

1. Бойко, Э. В. 1С: Предприятие 8.0. Универсальный самоучитель / Э.В. Бойко. - М.: Омега-Л, 2011. - 232 с.
2. https://center-comptech.ru/1c_knigi.html
3. <http://t-kvt.ru/students/elektronnye-obrazovatelnye-kursy/operator-evm/index.php>
4. http://v8.1c.ru/edu/platform_training.htm
5. <https://www.1c-uc3.ru/>
6. <https://www.1c-uc3.ru/skhema-kursov.html>
7. edu.ru - ресурсы портала для общего образования;
8. school.edu – «Российский общеобразовательный портал»
9. fepo – «Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования»
10. www.1september.ru – Издательский дом «Первое сентября»
11. <http://urist.fatal.ru> - Электронные презентации
12. www.kaspersky.ru - ЗАО «Лаборатория Касперского»
13. <http://mirgeo.ucoz.ru/> - бесплатный конструктор сайтов

14. <http://www.comp-science.narod.ru> - дидактические материалы по информатике и математике
15. <http://infoschool.narod.ru> - электронные учебники по отдельным разделам информатики
16. <http://mckryak.chat.ru/informatics.html> - учебные материалы по информатике
17. <http://marklv.narod.ru> - Интернет-образование по информатике
18. www.knorus.ru - Электронно-библиотечная система ВООК.ru

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса.

Наличие автоматизированных рабочих мест мастерской по компетенции «ИТ-решения для бизнеса на платформе «1С:Предприятие 8»» рассчитано на 10 человек.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий в аудиторном формате и дистанционном режиме составляет 1 академический час (45 минут) на группу, демонстрационный экзамен 8 часов.

Педагогические работники: преподаватели, реализующие программу профподготовки, должны удовлетворять квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и профессиональном стандарте педагога.