

Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования Саратовской области  
«Поволжский региональный учебный центр»  
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

---

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

  
С.В.Истомин

«          »            2022 г.

Введена в действие приказом директора

№ 15/2 от «14» 01 2022 г.

Рекомендовано решением  
Педагогического совета

№ 1 от «14» 01 2022 г.

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана с учетом профессиональной части Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 854), профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. № 629н).

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана кандидатом социологических наук *Демьяновской Ольгой Сергеевной*.

Методическое руководство осуществлялось Учебно-методическим отделом ГАУ ДПО СО «ПРУЦ».

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рекомендована к использованию в учебном процессе решением Педагогического совета от «14» 01 2022 г.                      Протокол № 1

Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования Саратовской области  
«Поволжский региональный учебный центр»  
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»



**УЧЕБНЫЙ, УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНЫ  
И ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации

**«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»**

**Цель:** приобретение новых компетенций, базовых знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональной деятельности пользователя персонального компьютера

<b>Категория слушателей:</b>	лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
<b>Срок обучения:</b>	80 часов, 1 мес.
<b>Форма обучения:</b>	очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий
<b>Режим занятий:</b>	4 часа в день, 20 часов в неделю
<b>Уровень получаемого образования:</b>	дополнительное профессиональное образование

Саратов 2022

Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования Саратовской области  
«Поволжский региональный учебный центр»  
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

---

## СОДЕРЖАНИЕ

Используемые сокращения	5
<b>I. Общая характеристика программы</b>	<b>6</b>
1.1. Цель реализации программы	6
1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
1.3. Требования к результатам освоения программы	8
1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение	11
1.5. Трудоемкость обучения	11
1.6. Форма обучения	12
1.7. Режим занятий	12
<b>II. Учебный план</b>	<b>13</b>
<b>III. Календарный учебный график</b>	<b>15</b>
<b>IV. Учебно-тематический план</b>	<b>17</b>
<b>V. Дисциплинарное содержание программ общепрофессионального учебного цикла «Охрана труда и техника безопасности»</b>	<b>21</b>
Дисциплинарное содержание программ общепрофессионального учебного цикла «Ввод и обработка цифровой информации»	35
<b>VI. Дисциплинарное содержание программ общепрофессионального учебного цикла «Хранение и передача цифровой информации»</b>	<b>51</b>
<b>VII. Условия реализации программы</b>	<b>61</b>
7.1. Организационно-педагогические условия	61
7.2. Кадровое обеспечение программы	61
7.3. Материально-технические условия реализации программы	61
7.4. Информационное обеспечение программы	62
<b>VIII. Оценка качества освоения программы</b>	<b>64</b>
<b>Приложение 1. Тесты для проверки знаний</b>	<b>65</b>
Тесты промежуточной аттестации	65
Тест итоговой аттестации	87

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ДПП	- дополнительная профессиональная программа
ОК	- общекультурные компетенции
ПК	- профессиональные компетенции
ВПД	- виды профессиональной деятельности
MS	- Microsoft
ОС	- операционная система
С	- собеседование
З	- зачет
ПТ	- промежуточный тест
ПЗ	- практическое задание
ИТ	- итоговый тест
ИА	- итоговая аттестация

## **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Цель реализации программы**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана с учетом профессиональной части Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 854), профессионального стандарта 06.013 «Специалист по информационным ресурсам» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. № 629н).

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана в соответствии с нормативными документами:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ,

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 230103.02 «Мастер по обработке цифровой информации» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 854),

- Профессиональный стандарт 06.013 Специалист\*по информационным ресурсам (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года № 629н),

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01 июля 2013 г. № 499,

Постановление правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» от 15 августа 2013 г. N 706,

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О дополнительном профессиональном образовании» от 09 октября 2013 г. № 06-735,

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» от 25 августа 2015 г. № 06-735,

Программа предназначена для обучения работе на персональном компьютере специалистов, работников организаций, безработных, незанятого населения.

Программа содержит:

- общую характеристику программы;

- требования к результатам освоения программы;
- требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для усвоения программы;
- трудоемкость обучения, форма обучения, режим занятий;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- учебно-тематический план и программы обучения дисциплин: Основы информационных технологий; Охрана труда и техника безопасности; Ввод и обработка цифровой информации; Хранение и передача цифровой информации;
- условия реализации программы;
- оценку качества освоения программы;
- итоговые тесты для проверки знаний.

Настоящая дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня и представляет собой совокупность знаний, алгоритмов действий, навыков по работе на компьютере.

В основу дополнительной профессиональной программы повышения квалификации положена практическая направленность обучения, определяющая его эффективность.

**Цель программы:** формирование и совершенствование у слушателей цифровых компетенций, позволяющих работать с современными компьютерными технологиями для решения профессиональных, пользовательских и учебных задач.

## 1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.2.1. **Область профессиональной деятельности** обучающихся: ввод, хранение, обработка, передача цифровой информации, в т.ч. звука, изображений, видео и мультимедиа на персональном компьютере, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях.

1.2.2. **Объектами профессиональной деятельности** обучающихся являются:

- аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров;
- периферийное оборудование;
- источники аудиовизуальной информации;
- звуко- и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование;
- информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей.

1.2.3. Обучающийся по ДПП повышения квалификации готовится к следующим **видам деятельности:**

- Ввод и обработка цифровой информации.
- Хранение и передача цифровой информации

### 1.3. Требования к результатам освоения программы

#### 1.3.1. Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

#### 1.2.2. Характеристика новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

Слушатель в результате освоения дополнительной профессиональной программы должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- **Ввод и обработка цифровой информации:**

ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера;

ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;

ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК 1.5. Воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио-, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

- **Хранение и передача цифровой информации:**

ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации.



**Связь основной программы профессионального обучения  
с профессиональным стандартом  
06.013 Специалист по информационным ресурсам  
(утв. приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации от 8 сентября 2014 года № 629н)**

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт  
(функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификац ии	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	4	Ввод и обработка текстовых данных	А/01.4	4
			Ведение информационных баз данных	А/03.4	4

**3.1.1. Трудовая функция**

Наименование	Ввод и обработка текстовых данных			Код	А/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	*			
				Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Набор и редактирование текста						
	Разметка и форматирование документов						
	Сохранение, копирование и резервирование документов						
	Преобразование и перекомпоновка данных, связанные с изменениями структуры документов, форм и требований к оформлению						
	Сохранение документов в различных компьютерных форматах						
Необходимые умения	Владеть компьютерной техникой и средствами ввода						
	Владеть текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования						

Необходимые знания	Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации
	Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных
	Правила форматирования документов
Другие характеристики	-

### 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Ведение информационных баз данных			Код	A/03.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала				
				Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Наполнение карточек объектов (товаров, услуг, персоналий) информацией						
	Сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией на предприятии и с текущими документами (прайс-листами, каталогами)						
	Формирование запросов для получения недостающей информации						
	Регулярное обновление (актуализация) информации в базах данных						
Необходимые умения	Владеть методами работы с формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов						
	Владеть методами работы с информационными базами данных						
Необходимые знания	Принципы организации информационных баз данных						
Другие характеристики	-						

#### *В результате обучения слушатели*

#### **должны знать:**

- требования по технике безопасности при работе на ПК;
- базовую архитектуру ПК;
- единицы измерения информации;

- сравнительные характеристики носителей информации;
- виды программного обеспечения;
- принципы работы в системе Windows;
- файловую структуру операционной системы Windows;
- принципы работы с программой «Проводник» и служебными программами;
- принципы работы с текстовым редактором MS Word;
- принципы работы с табличным процессором MS Excel;
- принципы создания презентаций MS Power Point;
- формировать отчетность и выводить ее на печать;
- принципы работы в глобальной сети Internet;
- принципы обмена информационными потоками внутри организации с внешними партнерами;
- принципы работы с электронной почтой,

**должны уметь:**

- активно использовать программное обеспечение ПК применительно к осваиваемой профессии;
- выполнять ввод-вывод информации с носителей данных;
- работать с файлами, папками и дисками в программе «Проводник»;
- создавать и форматировать текстовые документы в программе MS Word;
- создавать и обрабатывать электронные книги в программе MS Excel;
- создавать презентации в программе MS Power Point;
- получать и обрабатывать информацию из сети Internet;
- получать и отправлять электронные сообщения
- самостоятельно повышать свой уровень через глобальную сеть Internet.

#### **1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы**

На обучение принимаются специалисты, работники организаций, безработные, незанятое население. К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования подтверждается документом государственного образца.

#### **1.5. Трудоемкость обучения**

Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации – 1 месяц.

Общая трудоемкость обучения – 90 часов, в том числе: обязательной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, из них: 40 часов – теоретические занятия, 40 часов – выполнение практических занятий, 10 часов – самостоятельная работа.

Количество часов, отводимое на изучение отдельных разделов программы, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программы будут полностью выполнены по содержанию и общему количеству часов.

Все изменения, вносимые в учебные программы, должны быть рассмотрены и одобрены Педагогическим советом.

### **1.6. Форма обучения**

Освоение программы осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий, и (или) по индивидуальному плану. Форма обучения фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ПРУЦ.

### **1.7. Режим занятий**

Образовательный процесс в ГАУ ДПО СО «ПРУЦ» осуществляется в течение всего календарного года. Общая учебная нагрузка слушателей не превышает 80 часов в месяц. Среднее количество теоретических занятий – 20 часов в неделю. Для теоретических занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При отсутствии у обучающихся компьютерного оборудования, программного обеспечения, образовательная организация может обеспечить необходимую техническую поддержку для выполнения дистанционных заданий в установленные сроки.

Для обучающихся организован свободный доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в течение рабочего (учебного) времени с (08:00 до 17:00. Выходной – суббота и воскресенье). Доступ обучающихся к электронным образовательным ресурсам осуществляется круглосуточно.

Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования Саратовской области  
«Поволжский региональный учебный центр»  
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

С.В.Истомин

2022 г.



## II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»

<b>Цель:</b>	приобретение базовых знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональной деятельности пользователя персонального компьютера
<b>Категория слушателей:</b>	лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
<b>Срок обучения:</b>	80 часов, 1 мес.
<b>Форма обучения:</b>	очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий
<b>Режим занятий:</b>	4 часа в день, 20 часов в неделю

Индекс	Элементы учебного процесса, в т. ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Учебная нагрузка обучающегося, час			Промежуточная аттестация	Коды формируемых компетенций
		Всего часов	в том числе			
			Теоретич. занятия	Практич. занятия		
1	2	3	4	5	6	7
ОП.00	Общепрофессиональный учебный цикл					

ОП.01.	Основы информационных технологий	8	4	4	ПЗ, Т	ОК 1-6; ПК 1.1 - 1.3; ПК 1.5; ПК 2.2 - 2.3
ОП.04.	Охрана труда и техника безопасности	4	4	-	Т	ОК 1-6; ПК 1.1 - 1.3; ПК 1.5; ПК 2.2 - 2.3
	<b>Итого по циклу:</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>					
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>					
ПМ.01	Ввод и обработка цифровой информации					ОК 1-6; ПК 1.1 - 1.3; ПК 1.5
МДК. 01.01	<i>Технологии создания и обработки цифровой информации</i>	54	26	28	ПЗ	
ПМ.02	Хранение и передача цифровой информации					ОК 1-6; ПК 2.2 - 2.3
МДК. 02.01	<i>Технологии хранения и передачи цифровой информации</i>	12	6	6	ПЗ, Т	
	<b>Итого по циклу:</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>34</b>		
	<b>Итого часов теоретического обучения:</b>	<b>78</b>	<b>40</b>	<b>38</b>		
ИА	<i>Итоговая аттестация</i>	2		2	ИТ	ОК 1-6; ПК 1.1 - 1.3; ПК 1.5; ПК 2.2 - 2.3
	<b>ВСЕГО часов за все время обучения:</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		

Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования Саратовской области  
«Поволжский региональный учебный центр»  
ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГАУ ДПО СО «ПРУЦ»

С.В.Истомин

« 14 »

2022 г.

**III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**  
**«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК»**

Наименование раздела	Количество часов			Номера занятий			
	Всего	в том числе		Неделя 1	Неделя 2	Неделя 3	Неделя 4
		Из них					
<b>Общепрофессиональный учебный цикл</b>							
Основы информационных технологий	8	Теорет.	4	Т. 1.1-2.5 4			
		Практ.	4	Т. 2.2, Т. 2.5 2 Т. 3.1-3.2 2			
Охрана труда и техника безопасности	4	Теорет.	4	Т. 1- Т. 2 4			
<b>Профессиональный учебный цикл</b>							
<b>Профессиональные модули</b>							
Ввод и обработка цифровой информации  <i>Технологии создания и обработки цифровой информации</i>	54	Теорет.	4	Т. 1.1-1.3 4			
		Практ.	4	Т. 1.1-1.3 4			
		Теорет.	4		Т. 1.3-1.4 4		
		Практ.	4		Т. 1.4-1.5 4		

		Теорет.	4		<u>Т. 1.5-1.6</u> 4		
		Практ.	4		<u>Т. 1.6-1.7</u> 4		
		Теорет.	4		<u>Т. 1.8-2.1</u> 4		
		Практ.	4			<u>Т. 2.1-2.2</u> 4	
		Теорет.	4			<u>Т. 2.2-2.3</u> 4	
		Практ.	4			<u>Т. 2.3-2.4</u> 4	
		Теорет.	4			<u>Т. 2.4-2.5</u> 4	
		Практ.	4			<u>Т. 2.5-2.6</u> 4	
		Теорет.	4				<u>Т. 2.6-3.1</u> 4
		Практ.	2				<u>Т. 3.2</u> 2
Хранение и передача цифровой информации  <i>Технологии хранения и передачи цифровой информации</i>	12	Теорет.	4				<u>Т. 1.1-1.2</u> 4
		Практ.	4				<u>Т. 2.1-2.2</u> 4
		Теорет.	4				<u>Т. 2.3</u> 4
<b>Итоговая аттестация</b>	2		2				2
<b>Итого:</b>	<b>80</b>		<b>80</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>