

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Орловский региональный центр интернет-образования»
(АНО «Центр интернет-образования»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.С. Константинов

ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

«ОБЛАЧНЫЕ ХРАНИЛИЩА И СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С
ДОКУМЕНТАМИ»

Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цель реализации программы	3
1.2	Категории слушателей.....	3
1.3	Форма обучения и форма организации образовательной деятельности	3
1.4	Трудоемкость обучения	3
1.5	Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы	3
1.6	Нормативно-правовые основания разработки программы.....	3
2	Планируемые результаты освоения программы	3
3	Содержание программы	4
3.1	Учебный план.....	4
4	Организационно-педагогические условия реализации программы	5
4.1	Материально-технические условия реализации программы.....	5
4.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения.....	6
4.3	Кадровое обеспечение	6

1 Общая характеристика программы

1.1 Цель реализации программы

Совершенствование и (или) получение новой компетенции в области обработки информационных ресурсов

1.2 Категории слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.3 Форма обучения и форма организации образовательной деятельности

Очная

1.4 Трудоемкость обучения

24 часа

1.5 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

Удостоверение о повышении квалификации.

1.6 Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Программа разработана на основе профессионального стандарта: Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 629н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136).

2 Планируемые результаты освоения программы

Слушатель, освоивший дополнительную профессиональную программу повышения квалификации для выполнения профессиональных видов деятельности в рамках имеющейся квалификации должен обладать дополнительными профессиональными компетенциями

Формулировка компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ДПК-1 Способен использовать возможности облачных хранилищ данных в профессиональной деятельности	Знать: Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой Информации; Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных; Правила форматирования документов; Общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности Уметь: Размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; Работать с большими объемами информации; Работать с большими объемами информации; Анализировать структурированную и неструктурированную информацию Владеть: компьютерной техникой и средствами ввода; текстовым редактором и навыками работы с множеством документов, стилями,

	таблицами, списками, заголовками и другими элементами; текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет/интранет форматирования;
--	---

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональным стандартом:

№ п/п	Профессиональный стандарт	Код и наименование обобщенной трудовой функции, код и наименование трудовой функции
1	06.013 Специалист по информационным ресурсам	А Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте А/01.4 Ввод и обработка текстовых данных А/03.4 Ведение информационных баз данных С Управление (менеджмент) информационными ресурсами С/01.6 Организация работ по созданию и редактированию контента С/02.6 Управление информацией из различных источников

3 Содержание программы

3.1 Учебный план

Наименование компонентов программы (модулей, разделов, тем)	Общая трудоемкость, час.	Аудиторная работа, час.	Внеаудиторная (самостоятельная) работа, час.	Компетенции
1	2	3	4	6
Начало работы с Google Диск Как работать с Google Диск Совместимые браузеры и операционные системы Как работать с файлами Google в офлайн-режиме Как приобрести дополнительное пространство для хранения данных Как освободить или увеличить хранилище Google Диска Специальные возможности	2	1	1	ДПК-1
Хранение файлов на Диске Как загружать файлы и папки на Google Диск Как скачивать файлы Какие файлы можно хранить на Google Диске Как открывать и просматривать файлы Как хранить и просматривать видео на Google Диске Как работать с файлами Microsoft Office Как сохранить веб-контент на Google Диске Как преобразовать снимки и PDF-файлы в текст	4	3	1	ДПК-1
Поиск и упорядочивание файлов Как упорядочить файлы на Google Диске Как удалить или восстановить файлы на Google Диске	3	2	1	ДПК-1

Как найти или восстановить файл Как искать файлы на Google Диске Как изменить порядок файлов Как просматривать действия в документах и версии файлов Приложения для Google Диска Как настроить уведомления Google Диска				
Предоставление доступа к файлам на Диске Как предоставить доступ к файлам и папкам на Google Диске Как изменить настройки доступа Как сменить владельца файла или папки Как предоставить доступ к папкам на Google Диске Как работать с файлами на общих дисках Неизвестные пользователи	3	2	1	ДПК-1
Документы, таблицы, презентации и другие типы файлов Как добавить фото и видео с Google Диска в Google Фото Как работать с другими сервисами Google в окне Gmail Как синхронизировать данные на iPhone с Google Диском Как работать с файлами Microsoft Office Приложение Yahoo Mail для Google Диска Как управлять картами в Google Диске Создание резервных копий на Google Диске и восстановление данных из них Приложения для Google Диска Сведения о действиях на Google Диске в Slack Как использовать Google Документы, Таблицы и Презентации совместно с облачными хранилищами Box, Dropbox и Egnyte Как работать с файлами Microsoft Office	7	5	2	ДПК-1
Как работать с приложением "Google Документы" Создание документа Внесение изменений Приглашение соавторов	4	3	1	ДПК-1
Итоговый контроль (устный зачет)	1			
Итого	24	17	7	

4 Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1 Материально-технические условия реализации программы

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место для преподавателя;
- столы, стулья для слушателей;
- персональные компьютеры (рабочие станции) с предустановленным программным обеспечением и выходом в Интернет для обучающихся;
- проекционный экран;
- проектор.

В процессе реализации программы используется следующее программное обеспечение:

- пакет офисных программ Open Office 3.3 (open source license);
- интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (крайние версии, open source license);

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Справка Google-диск. Режим доступа: <https://support.google.com/drive#topic=14940>

Как работать с приложением "Google Документы". Режим доступа: <https://support.google.com/docs/answer/7068618?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=ru>

Дополнительная литература

Google Drive (Disk): вход и управление - как пользоваться «облачным» Дискон Гугл. Режим доступа: <https://siterost.net/post/google-drive-disk>

4.3 Кадровое обеспечение

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими:

Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).