

**Администрация города Соликамска  
Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Ресурсный центр новых информационных технологий»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МАОУ ДПО «РЦ НИТ»**

**Б.А. Василенко**

**«10» декабря 2016 г.**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

**«Корпоративная информационная система»**

Составитель программы:  
методист, МАОУ ДПО «РЦ НИТ»

**Соликамск, 2016**

**1. Цель реализации учебной программы «Корпоративная информационная система»:** изучение основных возможностей корпоративной информационной системы (КИС), системы для использования в своей профессиональной деятельности.

## **2. Требования к результатам обучения**

В результате обучения слушатель должен приобрести следующие знания, умения, владения для дальнейшего использования возможностей корпоративной информационной системы (КИС) при исполнении профессиональных обязанностей:

**Слушатель должен иметь практический опыт:**

- настройки пользовательского интерфейса системы
- работы с календарем, тайм-менеджером
- поиска информации (документов, контактной информации)
- поиска сотрудников

**Слушатель должен знать:**

- основные приемы работы с КИС

**Слушатель должен уметь:**

- вести календарь
- работать с тайм-менеджером
- ориентироваться в структуре системы
- осуществлять поиск необходимой информации

## **3. Результаты освоения программы обучения «Корпоративная информационная система»**

Результатом освоения программы обучения является сформированные у обучающихся практические профессиональные умения, позволяющие применять базовые знания, умения и владения в работе с корпоративной информационной системой.

**4. Структура и содержание учебной программы «Корпоративная информационная система»**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**программы обучения**  
**«Корпоративная информационная система»**

**Категория слушателей:** муниципальные служащие администрации города Соликамска

**Срок обучения:** 3 академических часа

**Форма обучения:** очная

Наименование модуля	Всего, час.	В том числе	
		Лекция	Практика
Интерфейс КИС, основные настройки	0,5	0,4	0,1
Навигация по КИС. Основные разделы КИС	1	1	-
Тайм-менеджер в КИС. Личный кабинет	1,5	0,5	1
<b>Итого:</b>	<b>3</b>	<b>1,9</b>	<b>1,1</b>

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**программы обучения**  
**«Корпоративная информационная система»**

№ п/п	Наименование модуля	Всего, час.	В том числе	
			Лекция	Практика
<b>1.</b>	<b>Интерфейс КИС, основные настройки</b>	<b>0,5</b>	<b>0,4</b>	<b>0,1</b>
1.1.	Авторизация на КИС			
1.2.	Графическое представление пользовательского интерфейса КИС			
1.3.	Настройка рабочего стола			
<b>2.</b>	<b>Навигация по КИС. Основные разделы КИС</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
2.1.	Карта портала			
2.2.	Раздел «Сотрудники»			
2.3.	Раздел «Документы»			
2.4.	Раздел «Рабочие группы»			
2.5.	Раздел «Общение»			
2.6.	Раздел «Сервисы»			
2.7.	Раздел «Администрация»			
<b>3.</b>	<b>Тайм-менеджер в КИС. Личный кабинет</b>	<b>1,5</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
3.1.	Тайм-менеджер			
3.2.	Личный кабинет (профиль, группы, фото, форум)			
3.3.	Ведение календаря, работа с задачами, событиями			
<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>1,9</b>	<b>1,1</b>

**5. Условия реализации программы (организационно-педагогические)**

**Материально-технические условия реализации программы**

Технические средства обучения: экран, медиапроектор; ПЭВМ и программные средства.