

**Департамент информатизации Тюменской области**  
Государственное автономное учреждение дополнительного образования  
Тюменской области  
**«Региональный информационно-образовательный центр»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Департамента информатизации  
Тюменской области

Директор  
ГАУ ДО ТО «РИО-Центр»

  
С.И. Логинов  
«16» сентября 2024 г.  


  
О.А. Арашкиева  
«16» сентября 2024 г.  


**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
**«Создание эффективной цифровой рабочей среды»**

**Трудоемкость программы** – 4 академических часа  
**Форма обучения** – очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий  
**Режим занятий** – 4 академических часа в день  
**Начальные навыки:** базовые навыки работы с ОС

**Цель обучения:** сформировать у слушателей базовые компетенции по организации эффективной цифровой рабочей среды.

Реализация учебной программы возможна в формате очного обучения, а также очно-заочного с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). При очном обучении слушатели посещают аудиторные занятия, прослушивают лекции и выполняют практические задания по темам совместно с тренером и самостоятельно в рамках аудиторной работы.

Очно-заочное обучение с применением дистанционных технологий проходит в формате веб-занятия (вебинары, дистанционные уроки/курсы). В формате вебинаров прослушивается лекционный материал, практические задания выполняются параллельно с тренером (при наличии технической возможности), разбираются вопросы в режиме реального времени. Также предусматривается самостоятельная внеаудиторная работа (очно-заочная форма с применением ДОТ).

Промежуточная оценка качества освоения программы осуществляется путем устного опроса в ходе занятий (очное обучение, вебинар). Итоговая оценка осуществляется в виде тестирования. По окончании обучения и успешной сдачи тестирования слушателям выдается сертификат о прохождении курса.

В результате освоения программы слушатели приобретут следующие **Знания:**

- принципов организации эффективной цифровой рабочей среды;
- основ информационной безопасности.

**Умения:**

- организовать эффективную цифровую рабочую среду в офисе и дома;
- использовать цифровые инструменты для планирования и выполнения личных и рабочих проектов;
- оптимизировать рабочие процессы и устранять потери ресурсов.

**Навыки:**

- использования файловых менеджеров;
- загрузки файлов в облако и синхронизации;
- настройки почтового клиента на ПК и мобильных устройствах;
- использования списков задач и календарного планирования.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего (часов)	В том числе:	
			лекций	Практические занятия/ Самостоятельная внеаудиторная работа
1.	Принципы и инструменты для организации эффективной цифровой рабочей среды	3,5	2	1,5
2.	Итоговое тестирование	0,5		0,5
	<b>Всего (часов)</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе:	
			лекций	Практические занятия/ Самостоятельная внеаудиторная работа
1.	<b>Принципы и инструменты для организации эффективной цифровой рабочей среды</b>	<b>3,5</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>
1.1	Принципы для организации эффективной цифровой рабочей среды.	0,5	0,5	
1.2	Инструменты для организации эффективной цифровой рабочей среды	2	1	1
1.3	Корпоративная безопасность	1	0,5	0,5
2.	<b>Итоговое тестирование</b>	<b>0,5</b>		<b>0,5</b>
	<b>Всего (часов)</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1 Принципы и инструменты для организации эффективной цифровой рабочей среды**
  - 1.1 Принципы для организации эффективной цифровой рабочей среды. Эргономичное рабочее место. Стабильный и быстрый ПК. Минимализм в инструментах. Единое информационное пространство организации. Приватность и безопасность.
  - 1.2 Инструменты для организации эффективной цифровой рабочей среды. Использование и настройка почтовых клиентов. Система электронного документооборота (СЭД). Офисные пакеты на ПК и мобильные устройства. Резервное копирование и синхронизация: локальные инструменты и облачные хранилища. Инструменты для планирования проектов и задач.
  - 1.3 Корпоративная безопасность. Информационная безопасность, корпоративная безопасность, кибербезопасность обзор понятий. Безопасность в сети Интернет. Безопасная работа с почтой. Информационная гигиена. Корпоративный аккаунт. Защита личных устройств.
- 2 Итоговое тестирование**

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ раздела	Наименование разделов, дисциплин и тем	Учебный день
1.	Принципы и инструменты организации эффективной цифровой рабочей среды	1
2.	Итоговое тестирование	

**Итого: 1** день