

ПРОГРАМА за неформално обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	49.10 Пътнически железопътен транспорт, междуградски
Длъжност	51121001 Кондуктор
Име на програмата	Сътрудничество чрез цифрови инструменти и технологии и решаване на проблеми при работа с тях от кондуктора
Брой часове	10
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
<p>Курсът разглежда приложението на информационните технологии при изпълнение на служебните задължения на Кондуктор. Програмата отразява навлизането на PDI устройствата при издаването и проверката на билетите и изготвянето на отчетите, възможностите на Интернет технологии при извършване на регулярните дейности по осигуряване на превозната дейност и комуникацията с клиентите. Обучаваните ще придобият знания за онлайн търсене на информация за движението на влаковете, за предаване на информация за заетостта на местата в обслужваните влакове, да използват и решават проблеми при възникването на грешки при работа със специализираните документно информационни системи и специализиран софтуер за търговска експлоатация.</p>	
Цели на обучението	
<p>Обучението цели да се придобият умения и компетентности за работа с мобилни устройства, как да се създава и оформя цифрово съдържание в дигитални документи, как да се работи със специализиран софтуер при комуникация с клиенти и оформяне на отчети и документи, както и взаимодействие чрез дигитални технологии посредством изпращане на електронни писма и онлайн комуникация. Обучаваните ще могат да прилагат съвременни технологии за защита и контрол.</p>	
Наименование на темите	
Тема 1	<p>Разработка на дигитално съдържание</p> <p>Знания</p> <p>Познава специализирания софтуер за работа с клиенти, създава и редактира дигитално съдържание. Прилага информационни технологии за онлайн комуникации за обмен на файлове. Познава начините за извличане на информация и за генериране на справки.</p> <p>Записва и съхранява (архивира) необходимото за отчети и справки дигитално съдържание в съответствие с утвърдените процедури.</p> <p>Умения</p> <p>Редактира и оформя цифрово съдържание. Извършва дейности по изготвянето на дигитални документи, като осигурява управление на цифровата идентичност.</p>

	<p>Компетентности</p> <p>Демонстрира самостоятелно владене на информационните дигитални технологии при създаването на електронно съдържание. Може да извлича информация от мобилните устройства и да генерира превозни документи и справки.</p>
Тема 2	<p>Разрешаване на технически проблеми при работа с устройства</p> <p>Знания</p> <p>Познава основните принципи на функциониране на използваните дигитални устройства и системи. Идентифицира различни проблеми, свързани с обслужването и издаването на превозни документи на пътниците. Осигурява работата на мобилните устройства при възникване на проблеми.</p> <p>Умения</p> <p>Познава изискванията на вътрешнофирмената нормативна база (инструкции, заповеди и други) и използва дигиталните възможности, които са достъпни при изпълнение на професионалните му задължения и при решаване на неотложни проблеми.</p> <p>Компетентности</p> <p>Решава проблеми възникнали при PDI устройствата при обслужване на клиентите. При идентифициране на основни комуникационни проблеми уведомява съответните служби и търси съдействие за решаване на проблема.</p>
Очакваните резултати от обучението	
<p>След завършване на курса обучаемите следва да могат:</p> <ul style="list-style-type: none">- да работят с мобилните устройства - PDI и мобилен принтер, като издават билети, обработват различните типове информация и създават отчети и справки;- да използват по предназначение електронните устройства и софтуерните приложения към тях, както и да отстраняват и решават възникнали проблеми.	
Методи на обучение	
<p>Методите за обучение по дисциплината се базират на запознаване на курсистите с теоретичен материал и същевременно практическото му прилагане, за да може те непрекъснато да упражняват и да прилагат предлаганите им технологични инструменти и знания, които да превръщат в лични умения за работа.</p> <p>За теоретичната част от обучението се използва лекция, презентация и беседа с обучаемите, мултимедийно представяне на учебното съдържание, свързано с различните типове</p>	

информация, демонстрация на примери от практиката.

За практическите тренинг-сесии лекторът прави демонстрация, а обучаемите работят по конкретни задачи. В рамките на обучението се решават примерни (предварително подготвени) казуси с конкретни хардуерни и софтуерни средства.

Условия за провеждане

Учебната зала за лекционните занятия трябва да бъде оборудвана с мултимедиялен проектор и интернет достъп. За всяко лекционно занятие трябва да е разработена Powerpoint презентация, в която има множество примери, за да могат обучаемите да усвоят по-лесно и трайно теоретичния материал и да го превърнат в практическо умение.

Практическите занятия се провеждат в компютърна зала с осигурен специализиран (необходим) софтуер. Занятията са под формата на решаване на казуси под ръководството и насоките на преподавателя, който да им помага да се справят с възникнали в процеса на работа трудности, неясноти или допуснати грешки.

Критерии за оценяване

Текущ контрол на теоретичните знания и практическите умения. За заключителната част при приключване на обучението сепредлага тест или анкета.

Средства за оценяване

Използва се точкова система за оценяване, като за теоретичната част максималния резултат е 50 точки и за казуса – 50 точки. За успешно преминал курс се счита получаване на 60 точки.

Условия за провеждане на оценяването

Компютърна зала с персонален компютър за всеки обучаем, както и достъп до специализиран софтуер.

Учебно съдържание

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	<p>Сътрудничество чрез дигитални технологии.</p> <p>Дигитални документи и регистри. Специализиран софтуер за търговската експлоатация и работа с клиенти. Начини за генериране на справки, извличане на информация и комуникация. Работа с мобилни устройствата. Онлайн услуги. Запознаване с използването на дигитални технологии за управление на цифрова идентичност.</p>	2

2.	<p>Сътрудничество чрез дигитални технологии.</p> <p>Запознаване с различни специализирани бази от данни. Приложение на информационните технологии за представяне и търсене на информация в Интернет. Подходи за прецизиране на информация и решаване на конкретни проблеми.</p> <p>Същност и използване на електронна комуникация. Механизми за комуникация и основни комуникационни канали. Способи за колаборация и съвместна работа онлайн.</p>	1
3.	<p>Разрешаване на технически проблеми при работа с устройства</p> <p>Основни принципи на функциониране и съпровождане на информационните системи, свързани с коригирането и подобряването на нейните възможности. Проблеми и грешки при работа със специализираните документно информационни системи и системата за търговска експлоатация. Работа с техническа документация и инструкции. Възможности за настройка и персонализиране на дигиталната среда за лични нужди.</p> <p>Възникване на проблеми при работа с мобилни устройствата – видове и начини за преодоляването им.</p>	1
ОБЩО ЧАСОВЕ:		4
№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	<p>Особеностите на различни специализирани бази от данни. Използване на мобилни устройства - PDA и мобилен принтер. Изпълняване на процедури за отстраняване на най-често срещаните грешки при работа с мобилни устройства.</p> <p>Търсене на информация в Интернет. Осигуряване управлението на цифровата идентичност.</p>	2
2.	<p>Анализ на информация от използваните системи за търговската експлоатация.. Начини за генериране на справки, извличане на информация и комуникация при работа с мобилните устройствата.</p>	2
3.	<p>Проблеми възникващи при работа със специализираните системи и системата за търговската експлоатация. Идентифициране на различни проблеми, свързани с мобилните устройства. Начини за решаването им.</p>	2
ОБЩО ЧАСОВЕ:		6