

**Программа
курса «Оператор СКУД Папилон GWI»**

Продолжительность курса 5 календарных дней (3 учебных)

Требования к уровню начальных знаний слушателя курса:

- знание ПК на уровне пользователя (работа с текстовыми редакторами).

Форма занятия	Количество занятий	Количество часов
Лекции, лекции – презентации	1	1 ч.
Демонстрации и демонстрации с элементами практики	4	6 ч. 10 мин.
Практические занятия	4	6 ч. 30 мин.
Тестирования	1	4 ч. 40 мин.
Организационные собрания	2	3 ч.
Всего часов		21 ч. 20 мин.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ КУРСА

Программа составлена с учётом перерывов на обед и кофе-пауз.

День занятия	Вид и тема занятия	Краткое описание	Часы
1 день пн	ДЕНЬ ПРИЕЗДА	Трансфер от аэропорта или ж/д вокзала до предприятия. Заселение в гостиницу.	
2 день вт	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОБРАНИЕ	Заполнение анкет. Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по пожарной безопасности. Инструктаж по правилам поведения на предприятии.	2 ч.
	ВВОДНАЯ ЛЕКЦИЯ-ПРЕЗЕНТАЦИЯ. Назначение, задачи и возможности СКУД Папилон GWI.	Назначение СКУД Папилон GWI. Основные термины, используемые при работе СКУД Папилон GWI. Цели и задачи курса. Порядок подготовки.	1 ч.
	ДЕМОНСТРАЦИЯ с элементами практики.	Включение/выключение РМО. Регистрация пользователя.	10 мин.
	ДЕМОНСТРАЦИЯ с элементами практики. Формирование электронной базы данных сотрудников.	Ввод новых подразделений. Ввод текстовых данных сотрудника. Фотографирование сотрудников. Работа принтера для печати идентификационных карт. Выдача идентификационных карт. Распределение новых сотрудников по подразделениям. Редактирование записи сотрудников. Оформление разовых пропусков.	2 ч.
	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА Формирование электронной базы данных сотрудников.	Выполнение заданий по теме «Формирование электронной БД сотрудников». Контроль и консультации преподавателя.	2 ч.10 мин.
3 день ср	ДЕМОНСТРАЦИЯ с элементами практики. Работа с данными сотрудников предприятия.	Добавление и редактирование графических шифров. Контроль доступа без графика, настройка шаблонов доступа, настройка доступа по сотрудникам. Контроль доступа по графику, составление смен, графиков. Присвоение смен, графиков каждому сотруднику. Составление календаря.	2 ч.
	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА Работа с данными сотрудников предприятия.	Выполнение заданий по теме «Работа с данными сотрудников предприятия». Контроль и консультации преподавателя	1 ч. 40 мин.

	ДЕМОНСТРАЦИЯ Просмотр и редактирование данных сотрудников предприятия.	Порядок расчета рабочего времени. Просмотр данных о сотрудниках. Порядок редактирования рабочего времени. Изменение статуса дней и нормы рабочего времени. Текущее местонахождение сотрудника. Местонахождение сотрудников по выбранным разделам.	2 ч.
	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА Просмотр и редактирование данных сотрудников предприятия.	Выполнение заданий по теме «Просмотр и редактирование данных сотрудников предприятия». Контроль и консультации преподавателя	1 ч. 40 мин.
4 день чт	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА Подготовка к итоговому тестированию	Повторение пройденного материала (опрос слушателей). Консультации преподавателя.	1 ч.
	ИТОГОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ	Инструктаж по проведению тестирования. Выполнение задания по билету, состоящему из двух частей: • письменный тест на знание интерфейса программы, • практическое задание на формирование и работу с БД сотрудников. Проверка и разбор с преподавателем выполненных заданий. Заполнение протокола тестирования.	4 ч.40 мин.
	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОБРАНИЕ	Анкетирование слушателей. Подведение итогов обучения. Вручение документов.	1 ч.
5 день пт	ДЕНЬ ОТЪЕЗДА	Выселение из гостиницы. Трансфер от предприятия до аэропорта или ж/д вокзала.	