

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО МЦРПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ ДПО МЦРПО

_____ И.С. Тихомирова

«7» августа 2023 г.

*Типовая образовательная программа профессионального обучения по
профессиям рабочих, должностям служащих*

Консультант в области развития цифровой грамотности населения
(цифровой куратор)

(Наименование профессии)

в рамках проекта «Профессиональное обучение без границ»

Код профессии рабочего, должности служащего (при наличии), наименование профессии рабочего, должности служащего: **Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)**

Профессиональный стандарт: **06.044 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 682н)**

Класс, срок обучения (час., мес.): **9 класс, 76 часов**

Уровень квалификации/разряд: **отсутствует**

Форма обучения: **очная**

Москва, 2023

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Результаты освоения образовательной программы профессионального обучения.
3. Учебный план.
4. Календарный учебный график.
5. Учебная программа.
6. Формы аттестации и контрольно-оценочные средства
7. Требования к условиям реализации образовательной программы профессионального обучения.
8. Список рекомендованной литературы.

1. Пояснительная записка

➤ **Наименование программы.**

Одной из задач Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203, является формирование новой технологической основы для развития экономики и социальной сферы. Это предполагает создание различных технологических платформ, предоставление финансовых услуг в электронной форме, расширение дистанционной занятости, развитие технологий электронного взаимодействия граждан с государственными органами с одной стороны, и повышение информированности и цифровой грамотности граждан с другой. Цифровые технологии становятся все более совершенными, электронные сервисы – более удобными и функциональными. Они позволяют более эффективно решать профессиональные задачи, повышают комфортность и скорость решения многих вопросов в личной жизни.

Снижение рисков, связанных с недостаточной готовностью граждан к использованию в жизнедеятельности цифровых технологий, становится разработкой и запуском программ развития компетенций цифровой экономики у широких слоев населения. Эти меры предусмотрены в программе «Цифровая экономика Российской Федерации», одной из задач которой является создание системы мотивации по освоению необходимых компетенций цифровой экономики.

Программа «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», разработана на основе профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» служит для подготовки специалистов, которые смогут решать вышеописанные задачи.

➤ **Нормативно-правовые основания.** разработки программы профессионального обучения.

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 73, 74, 79) (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ст. 6);

Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 9.11.2017 г. № 05-500 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения»);

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 г. № ДЛ- 1/05вн);

Методические разъяснения Минпросвещения России №ГД-1033/05 от 27.07.2020 г. по применению норм Федерального закона от 25.05.2020 г. № 158-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих»;

Методические рекомендации МР 2.4.0242-21 «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17.05.2021 г.);

Профессиональный стандарт 06.044 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 682н);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (далее - СанПиН - СП 2.4.3648-20; СП 1.2.3685-21);

Устав образовательной организации;

Локальные акты образовательной организации;

Рабочие документы (включая внутреннюю номенклатуру).

➤ **Термины, определения и используемые сокращения.**

Цифровой куратор, цифровые инструменты, дистанционные технологии, информационная грамотность, командообразование, управленческая деятельность.

➤ **Цели и задачи программы.**

Целью реализации образовательной программы является:

Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровых компетенций, просвещение в вопросах применения цифровых технологий и онлайн-сервисов в различных сферах жизни, содействие развитию цифровых компетенций различных групп населения.

➤ **Профессиональный стандарт.**

06.044 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 682н)

➤ **Категория обучающихся.**

Однократно в одном учебном году допускаются лица в возрасте до 18 лет, в том числе дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, не имеющие основного общего образования, при условии обучения на момент завершения освоения программы профессионального обучения в 9 классе образовательных организаций, реализующих образовательные программы общего образования и подведомственных органам исполнительной власти города Москвы (далее – общеобразовательные организации).

➤ **Режим занятий.**

Продолжительность занятия по программе профессионального обучения для обучающихся составляет 3 академических часа в день 2 раза в неделю.

2. Результаты освоения образовательной программы профессионального обучения

Обучающийся осваивающий основную программу профессионального обучения готовится к ВПД - Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности

В соответствии с указанным видом профессиональной деятельности и трудовыми функциями, планируемыми результатами обучения по образовательной программе профессионального обучения по профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) являются знания и умения, которые учувствуют в формировании профессиональных компетенций в результате освоения слушателями программы.

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВПД - Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности	ПМ.01.Психолого–педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения	Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями и их защитой, при работе с интернет-сервисами	- Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним	- Правила деловой переписки и письменного этикета - Правила делового общения и речевого этикета
	ПМ.02. Формирование ИТ-компетенций в цифровой среде	Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, онлайн сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)	- Вносить информацию в базы данных - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- Прикладные программы ведения баз данных - Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы - Методы обработки текстовой, численной и графической информации
	ПМ.03.Организация трудовой деятельности по	- Организация групповых и массовых мероприятий по	- Составление отчетной документации о	- Деловой этикет

	консультированию граждан в области цифровой грамотности	развитию цифровой грамотности - Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности - Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности	предоставлении ознакомительных консультаций - Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием - Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий Подготовка сводной отчетной информации	- Командообразование и элементы управленческой деятельности. - Документооборот - Организации опросов и проведения анкетирования - Организация и проведение мероприятий
--	--	--	---	---

3. Учебный план

№ п.п.	Наименование разделов (модулей), дисциплин, видов учебной деятельности	Учебная нагрузка			Форма аттестации
		Всего	Теоретические занятия	Практические занятия	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	2	2	-	
ОП.01	Основы Безопасности в интернет	2	2	-	
ПМ.00	Профессиональный цикл	43	13	30	
ПМ.01	Психолого–педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения	8	3	5	
	Современная цифровая образовательная среда. Введение в профессию	1	1	-	
	Возрастные и психологические особенности целевых аудиторий	2	1	1	
	Сопровождение образовательных мероприятий	4	1	3	
	Современные дистанционные коммуникации	1	-	1	Зачет
ПМ.02	Формирование ИТ-компетенций в цифровой среде	16	4	12	
	Информационная грамотность.	2	1	1	
	Компьютерная грамотность	5	-	5	
	Медиаграмотность	3	1	2	
	Коммуникативная грамотность в цифровой среде	4	1	3	
	Технологические инновации	2	1	1	Зачет
ПМ.03	Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности	17	4	13	
	Деловой этикет	2	1	1	
	Командообразование и элементы управленческой деятельности.	3	1	2	
	Документы. Документооборот	6	1	5	
	Опросы и анкетирование	2	-	2	
	Организация и проведение мероприятий	4	1	3	Зачет
ПО.00	Практическое обучение	29	1	28	
УП.01	Учебная практика	19	1	18	
ПП.00	Производственная практика	10	-	10	
	Итоговая аттестация	4	1	3	Квалификационный экзамен
	Итого	76	15	61	

4. Календарный учебный график

№ № п/п	Учебные модули	Месяцы					Всего за курс обучения
		Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	
1.	ОП.01. Основы Безопасности в интернет	2				-	2
2.	ПМ.01 Психолого–педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения	8				-	8
3.	ПМ.02 Формирование ИТ-компетенций в цифровой среде	14	2			-	16
4.	ПМ.03 Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности		17			-	17
5.	Практическое обучение		5	18	6	-	29
6.	Итоговая аттестация				4	-	4
7.	Итого	24	24	18	10	-	76

5. Учебная программа

Наименование дисциплин (модулей, разделов) и тем	Кол-во часов	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических, практик и рекомендуемой литературы.
1. Общепрофессиональный цикл	2	ОП.01. Основы Безопасности в интернет
Тема 1.1. Основы Безопасности в интернет	2	Содержание учебного материала Состояние информационной безопасности в Российской Федерации. Основные принципы обеспечения информационной безопасности. Приоритетные задачи и механизмы реализации государственной политики в области информационной безопасности.
2. Профессиональный модуль	8	ПМ.01 Психолого–педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения
Тема 2.1. Современная цифровая образовательная среда. Введение в профессию	1	Содержание учебного материала Введение в профессию. Цели. Задачи. Знакомство с проф. стандартом, нормативной документацией, Федеральными программами. Обязанности и функционал. Основы самопрезентации. Техника безопасности работы в компьютерном классе. Определение целей и задач профессии.
Тема 2.2. Возрастные и психологические особенности целевых аудиторий	1	Содержание учебного материала Возрастные особенности и особенности коммуникации: форматы, техники коммуникации. Психология общения. Рассмотрение особенностей проведения занятий с лицами, имеющими временные или постоянные ограничения возможностей.
<i>Практическая работа № 1</i>	1	<i>Психологические тренинги на коммуникацию с разными возрастными группами. Моделирование ситуаций общения (выработка скриптов, инструкций, алгоритмов и т.д.) Коммуникативный тренинг.</i>
Тема 2.3. Сопровождение образовательных мероприятий	1	Содержание учебного материала Образовательное мероприятие. Понятие цели и задачи. Работа с программой мероприятия. Организация и подготовка мероприятия по заданному алгоритму. Понятие вебинар, онлайн мастер-класс, дистанционная работа (практические элементы работы с использованием ВКС).
<i>Практическая работа № 2</i>	3	<i>Проведение под руководством преподавателя:</i> • элементов образовательных мероприятий в группе; • индивидуальных консультаций для населения.

Тема 2.4. Современные дистанционные коммуникации		
<i>Практическая работа № 3</i>	1	<i>Проведение под руководством преподавателя дистанционной работы с целевой аудиторией</i>
3. Профессиональный модуль	16	ПМ.02 Формирование ИТ-компетенций в цифровой среде
Тема 3.1. Информационная грамотность.	1	Содержание учебного материала Цифровая среда в жизни современного человека. Цифровая трансформация общества. Кибергигиена. Кибербезопасность. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет. Законодательство Российской Федерации о персональных данных. Основные методы противодействия информационным угрозам.
<i>Практическая работа 4</i>	1	<i>Создание ментальной карты по теме «Будущее цифровизации общества» Mindmap «Место профессии в будущем».</i>
Тема 3.2. Компьютерная грамотность		
<i>Практическая работа 5</i>	1	<i>Hardware и Software.</i> <i>Составление конфигурации компьютеров по типу и назначению.</i> <i>Кейс «Работа с интернет-магазинами: сбор конфигурации ПК по заданным параметрам».</i>
<i>Практическая работа 6</i>	4	<i>Работа с системным и прикладным программным обеспечением.</i>
Тема 3.3. Медиаграмотность	1	Содержание учебного материала Технологии медиаактивности и использование современных медиаресурсов. Знание о медиаконтенте и источниках его формирования. Типология.
<i>Практическая работа 7</i>	2	<i>Навыки поиска новостей и фактчекинга.</i> <i>Работа со стоками медиаконтента (лицензирование, соблюдение авторских прав).</i> <i>Обработка и публикация контента в социальных сетях и на сайтах организации.</i>
Тема 3.4. Коммуникативная грамотность в цифровой среде	1	Содержание учебного материала Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска. Правила этики и норм общения в цифровой среде.
<i>Практическая работа 8</i>	3	<i>Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной и др. Онлайн-сервисы и технические средства автоматизации платежей и др.</i>
Тема 3.5. Технологические инновации		

Практическая работа 9	1	Разновидности гаджетов, их функции и возможности. Знакомство с операционными системами гаджетов, настройка и эксплуатация Работа с популярными программами для гаджетов. Технологические инновации: вчера сегодня завтра.
Зачет	1	Выполнение практической работы
4. Профессиональный модуль	17	ПМ.03 Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности
Тема 4.1. Деловой этикет	1	Содержание учебного материала Деловое общение, деловая переписка, оценка результативности. Работа с электронной почтой.
Практическая работа 10	1	Правила общения и этикета в практической деятельности (отработка с целевой аудиторией)
Тема 4.2. Командообразование и элементы управленческой деятельности.	1	Содержание учебного материала Деловое общение, деловая переписка, оценка результативности. Понятие «командообразование» и его основные задачи.
Практическая работа 11	2	Элементы управленческой деятельности на примере swot – анализа, agile, scrum.
Тема 4.3. Документы. Документооборот	1	Содержание учебного материала Отчеты, виды и формы документов. Использование типовых шаблонов.
Практическая работа 12	5	Сбор, внесение в БД персональных данных, документооборот, деловая переписка, отчетность. Создание отчетов.
Тема 4.4. Опросы и анкетирование		
Практическая работа 13	2	Составление примерной анкеты по шаблону
Тема 4.5. Организация и проведение мероприятий		
Практическая работа 14	3	Организация и проведение занятия по заданному алгоритму. Организация регистрации. Работа с продуктом (сценарий мероприятия, мастер-класса, консультации и т.д.), методические особенности. Чек-листы (алгоритмы действий), тайм-менеджмент.
Зачет	1	Выполнение практической работы.
Практическое обучение	29	Виды работ
УП.01 Учебная практика	1	Содержание учебного материала: Заполнение договоров на оказание услуг и ведение реестра документов.
	18	Осуществление поиска необходимой информации в сети Интернет; Подготовка консультационных материалов; Участие в работе по подготовке условий и оказанию консультационных услуг населению.

		Составление рекламных и информационных материалов (брошюры, презентации и др.).
ПП.01 Производственная практика	10	Виды работ: Участие в работе по подготовке условий и оказанию консультационных услуг населению. Экскурсия на предприятие
Квалификационный экзамен	4	
ВСЕГО	76	

6. Форма аттестации и контрольно-оценочные средства

6.1 Форма проведения промежуточной аттестации (текущего контроля знаний)

Наименование раздела образовательной программы	Трудовые функции	Оценочные средства	Форма аттестации
ПМ.01	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан	Тест	Зачет
ПМ.02	Консультация граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	Практическая работа	Зачет
ПМ.03	Обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Практическая работа	Зачет
Практическая подготовка	Участие в работе по подготовке условий и оказанию консультационных услуг населению.	Задания на практическую подготовку	-
Итоговая аттестация	Участие в работе по подготовке условий и оказанию консультационных услуг населению.	Задания на практическую подготовку	Квалификационный экзамен

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по разделам образовательной программы

Модуль 1

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

Выберите один верный вариант ответа

1. С помощью какого вида осуществляется вербальная коммуникация?

Варианты ответов:

1. жестов;
2. мимики;
- 3. устной речи;**
4. похлопывание по плечу;
5. определенного темпа речи.

Выберите один верный вариант ответа

2. С помощью каких средств осуществляется поиск информации в интернете?

Варианты ответов:

1. специализированных цифровых каталогов;
- 2. поисковых систем (машин);**
3. специализированного программного обеспечения;
4. анализа баз данных;
5. информационного реестра.

Выберете один верный вариант ответа

3. Какой из перечисленных вариантов является особенностью диалогического общения?

Варианты ответов:

- 1. неподготовленность (быстрый обмен репликами);**
2. отсутствие невербальных средств общения;
3. односторонний процесс взаимодействия;
4. отсутствие трансформации;
5. не подчинено правилам согласования.

Выберете один верный вариант ответа

4. Какой последовательности действий Вам необходимо придерживаться при разговоре с пользователем?

Варианты ответов:

1. задавать уточняющие вопросы перед рассказом пользователя;
2. задавать уточняющие вопросы в процессе рассказа пользователя о своей проблеме;
- 3. выслушать пользователя и после этого задать уточняющие вопросы при необходимости;**
4. выслушать пользователя, а уточняющие вопросы задать при следующем разговоре;
5. никогда не задавать уточняющие вопросы.

Выберете один верный вариант ответа

5. Какое определение понятия “диалог” является верным?

Варианты ответов:

1. речь одного человека;
- 2. разговор между двумя или несколькими людьми;**
3. выступление одного человека перед аудиторией;
4. выступление двух человек перед аудиторией;
5. выступление группы людей перед аудиторией.

Выберете один верный вариант ответа

6. Каким способом клиент может оставить обращение?

Варианты ответов:

1. личное обращение;
2. обращение по телефону;
3. письменное обращение по электронной почте;

4. заполнение формы обратной связи;
5. **все вышеперечисленное.**

Выберете один верный вариант ответа

7. Какую информацию позволяют найти в интернете поисковые системы?

Варианты ответов:

1. текстовый контент;
2. графический контент;
3. звуковой контент;
4. видео контент;
5. программный контент;
6. **все перечисленные варианты.**

Выберете один верный вариант ответа

8. Какие “горячие клавиши” используются при поиске в тексте документа или на странице web-ресурса?

Варианты ответов:

1. **Ctrl+F;**
2. Ctrl+A;
3. Ctrl+D;
4. Ctrl+P;
5. Ctrl+E.

Выберете один верный вариант ответа

9. Какую программу можно использовать для ведения базы данных и регистрации обращений?

Варианты ответов:

1. «Word», входящий в состав Microsoft Office;
2. **«Excel», входящий в состав Microsoft Office;**
3. «Блокнот», стандартная программа ОС Windows;
4. «WordPad», стандартная программа ОС Windows;
5. «PowerPoint», входящий в состав Microsoft Office.

Выберете один верный вариант ответа

10. К какому типу программ относится “браузер”?

Варианты ответов:

1. текстовый редактор;
2. графический редактор;
3. Видео редактор;
4. **программа для просмотра веб-страниц;**
5. программа для редактирования веб-страниц.

Выберете один верный вариант ответа

11. Какое расширение имеют документы «по умолчанию», созданные в Microsoft Word версии 2013 и выше?

Варианты ответов:

1. *.doc;
2. *.rtf;
- 3. *.docx;**
4. *.pdf;
5. *.xls.

Выберете один верный вариант ответа

12. Какую функцию можно назвать основной в операционной системе на персональном компьютере?

Варианты ответов:

- 1. запуск и контроль выполнения программ;**
2. визуализация рабочего стола;
3. работа с системными библиотеками;
4. управление периферийными устройствами;
5. хранение файлов.

Задание на установление соответствия

13. Соотнесите тип программного обеспечения с названием программ. Каждый тип программного обеспечения может быть использован только один раз. Название программ может быть использовано только один раз или не использовано вообще:

А	Интернет-браузер	1.	Paint.NET
Б	Текстовый редактор	2.	Windows Player
В	Графический редактор	3.	Chrome
Г	Мультимедиа	4.	Word
		5.	Excel

Правильный ответ: А-3, Б-4, В-1, Г-2

Выберете все верные варианты ответа

14. Какие символы должен содержать пароль, обеспечивающий максимальную защиту информационной системы?

Варианты ответов:

- 1. цифры;**
2. буквы верхнего регистра;
3. буквы нижнего регистра;
- 4. буквы разного регистра;**
- 5. текстовые символы.**

Выберете все верные варианты ответов

15. Какие существуют возможные виды защиты информации (допускается множество правильных ответов)?

Варианты ответов:

1. Правовая защита информации;
2. Организационная защита информации;
3. Инженерно-техническая защита информации;
4. Программная;
5. Аппаратная;
6. Криптографическая;
7. Комплексная;
8. Личная защита информации;
9. Защита интеллектуальной собственности.

Выберете один верный вариант ответа

16. В каком нормативном правовом акте закреплены все виды конфиденциальной информации?

Варианты ответов:

1. В ФЗ -152 «О персональных данных»;
2. В Указе Президента № 188;
3. В Трудовом кодексе РФ;
4. В распоряжении Президента Российской Федерации № 86-рп;
5. Конституция Российской Федерации.

Выберете все верные варианты ответов

17. Какие основные нарушения в области охраны прав на интеллектуальную собственность могут быть допущены при использовании информационно-коммуникационных сетей?

Варианты ответов:

1. создание и размещение образовательного контента;
2. плагиат;
3. пропаганду расовой, религиозной, национальной нетерпимости;
4. незаконную торговлю объектами прав интеллектуальной собственности;
5. размещение и продвижение в социальных сетях фейковых новостей;
6. торговлю контрафактной продукцией через Интернет-магазины.

Выберете один верный вариант ответа

18. Какая последовательность действий является верной при объяснении алгоритма сохранения текстового файла в программном продукте Microsoft Word?

Варианты ответов:

1. войти в меню «файл», «сохранить как...», указать путь сохранения файла и название, нажать кнопку «сохранить»;
2. документ сохранится автоматически при закрытии файла;
3. войти в меню «сохранить как...», указать название, нажать кнопку «сохранить»;

4. войти в меню «файл», выбрать вкладку «параметры» и сохранить документ;

5. документ сохраняется автоматически каждые 5 минут.

Выберете один верный вариант ответа

19. Какой межстрочный интервал рекомендуется использовать для оформления текста документов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016?

Варианты ответов:

1. 0,5-1;

2. 1-1,5;

3. 1,5-2;

4. 2-2,5;

5. 2,5-3.

Выберете все верные варианты ответов

20. Какие реквизиты документа могут быть выделены полужирным шрифтом в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016?

Варианты ответов:

1. первый абзац текста;

2. адресат;

3. заголовок текста;

4. подпись;

5. код формы документа.

Содержание практической подготовки

Тема	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Практическая подготовка	<i>Практическое занятие, 3 часа</i>	Принимают и оформляют заявки на обучение цифровой грамотности; Заполняют договоры на оказание услуг и ведут реестры документов;
	<i>Практическое занятие, 3 часа</i>	Осуществляют поиск необходимой информации в сети Интернет; готовят консультационные материалы;
	<i>Практическое занятие, 3 часа</i>	Принимают непосредственное участие в работе по подготовке условий и оказанию консультационных услуг населению. Составляют рекламные и информационные материалы (брошюры, презентации и др.)

6.3. Содержание итоговой аттестации

Квалификационный экзамен включает в себя ответы обучающегося на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Экзаменационный билет состоит из двух вопросов: первый вопрос – теоретического характера, второй вопрос – практическое задание.

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена:

Задания для выполнения:

1. Каким документом регламентируется деятельность Консультанта в области развития цифровой грамотности населения?
2. С помощью каких средств осуществляется поиск информации в интернете?
3. Какой вид услуг из нижеперечисленных оказывает "Цифровой куратор"?
4. Какое определение понятия "диалог"?
5. Каким способом клиент может оставить обращение?
6. Какие "горячие клавиши" используются при поиске в тексте документа или на странице web-ресурса?
7. К какому типу программ относится "браузер"?
8. Какую функцию можно назвать основной в операционной системе на персональном компьютере?
9. Какие символы должен содержать пароль, обеспечивающий максимальную защиту информационной системы?
10. Какой межстрочный интервал рекомендуется использовать для оформления текста документов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016?
11. Основные возрастные особенности целевой аудитории пожилого возраста.
12. Какую программу можно использовать для ведения базы данных и регистрации обращений?
13. Что такое «спам»?
14. Назовите основные интернет ресурсы по оказанию государственных и муниципальных услуг
15. Правила составления анкеты для опроса

Практическая часть квалификационного экзамена:

1. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Установка приложения на смартфон под управлением операционной системы Android».



2. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Установка приложения на смартфон под управлением операционной системы IOS».



3. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Установка приложения на персональный компьютер под управлением операционной системой Windows».



4. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Получение доступа к электронной медицинской карте онлайн на портале Mos.ru».



5. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Запись на прием к врачу на портале Mos.ru».



6. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Получение единого читательского билета на портале Mos.ru».



7. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Подача заявления на оформление загранпаспорта на портале Госуслуги».



8. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Подача заявления на справку об отсутствии судимости на портале Госуслуги».



9. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Работа с каталогом услуг на портале Госуслуги».



10. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Получение выписки из электронной трудовой книжки на портале Госуслуги».



11. Заполните таблицу сервисов для организации онлайн-консультаций, которые может использовать цифровой куратор в своей работе.

Название сервиса	Особенности сервиса	Минимальные требования для использования сервиса

12. Заполните таблицу поисковых сервисов при работе в сети Интернет.

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

13. Заполните таблицу федеральных и региональных сервисов по оказанию электронных услуг для населения.

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

--	--	--

14. Заполните таблицу сервисов по предоставлению различных транспортных услуг в Вашем городе (карты, отслеживание транспорта, такси).

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

15. Заполните таблицу информацией о популярных Интернет-магазинах и маркетплейсах, которые можно предложить для совершения онлайн-покупок.

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

16. Заполните таблицу, перечислив основные приложения для мобильных устройств, которые можно порекомендовать для расширения функционала и эффективной работы на смартфоне/планшете.

Название приложения	Особенности приложения	Краткое описание приложения

17. Заполните таблицу, перечислив облачные сервисы для хранения или резервного копирования файлов.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и ограничения сервиса

18. Заполните таблицу, перечислив сервисы для общения и онлайн-встреч.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и условия использования сервиса

19. Заполните таблицу информацией о сервисах и порталах для обучения.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и условия использования сервиса

20. Перечислите информационные ресурсы в сети Интернет, которые позволяют получить информацию или совершить онлайн покупку билетов на культурные мероприятия.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и условия использования сервиса

7. Требования к условиям реализации образовательной программы профессионального обучения

Аудиторные занятия по программе «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» проводятся в аудиториях, которые оснащены современным мультимедийным оборудованием, обеспечивающим реализацию интерактивных образовательных технологий, а также сетевым оборудованием, позволяющим реализовать возможности сетевых образовательных технологий и технологии оперативного доступа к информационным ресурсам.

В процессе реализации программы используются следующие образовательные технологии:

- теоретические занятия (лекция-диалог, лекция с разбором конкретных ситуаций);
- практические занятия (семинар, интерактивное занятие, деловая игра, круглый стол, производственная практика).

В ходе освоения программы профессионального обучения обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка к практическому занятию;
- подготовка к зачету по модулю;
- подготовка к практической подготовке на площадках предприятий-партнеров;
- подготовка к квалификационному экзамену.

Практическая подготовка обучающихся осуществляется на оборудованных площадках колледжа и предприятиях-партнерах, с целью достижения результатов обучения и улучшения практических навыков.

Наполняемость учебной группы от 12 до 25 человек.

8. Список рекомендованной литературы

Основная:

1. Жильцовой О.Н. Интернет-маркетинг : учебник /- 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с.
2. Воронюк А., Полищук А. Актуальный Интернет -маркетинг. Как привлекать клиентов и увеличивать продажи через Интернет. – Киев: ІРІО, 2020
3. Манович Л. Язык новых медиа – М.: Ад Маргинем Пресс, 2019.
4. Ярухина Л. Финансы для нефинансистов – СПб.: Питер, 2020.

Дополнительная:

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ – <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
2. Сайт Российской Государственной библиотеки – <http://www.rsl.ru>
3. Сайт Государственной научной библиотеки им. К.Д. Ушинского – <http://www.gnpbu.ru>

4. Сайт электронной педагогической библиотеки – <http://www.pedlib.ru>
5. Интернет-Университет Информационных технологий –
<http://www.intuit.ru/>
6. Образовательный портал – <http://claw.ru/>
7. Каталог библиотеки учебных курсов – <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>
8. Портал государственных услуг – www.gosuslugi.ru