

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
(ГБПОУ «1-й МОК»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Педагогического совета
«29» ноября 2021 г.,
протокол №20

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «1-й МОК»
Ю. Д. Мироненко
«29» ноября 2021 г.



Рабочая программа
профессионального обучения
по профессии
«Консультант в области развития
цифровой грамотности населения (Цифровой куратор)»

Раздел 1. Паспорт рабочей программы

1.1. Название программы, вид и цель деятельности в результате обучения.

Название программы обучения:

Программа профессионального обучения «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)». Цифровые технологии становятся все более совершенными, электронные сервисы

– более удобными и функциональными. Создаются различные технологические платформы для дистанционного обучения, предоставление финансовых услуг осуществляется в электронной форме, расширяется дистанционная занятость, развиваются технологии электронного взаимодействия граждан с государственными органами. Не все люди оказываются готовыми к цифровизации жизни. Задача цифрового куратора — оказывать консультативную помощь таким людям.

Вид деятельности в результате обучения:

Деятельность по оказанию информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности.

Цель деятельности в результате обучения:

Консультирование по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействие развитию цифровой грамотности различных групп населения.

1.2. Цели и задачи обучения.

Цель обучения:

Подготовить слушателей к деятельности по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» через формирование компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности:

- выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий;
- ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий;
- организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

Задачи обучения:

1.2.1. Организация компетентного практико-ориентированного подхода при проведении теоретического обучения и практических занятий.

1.2.2. Формирование и отработка профессиональных компетенций в области:

- консультирования населения по применению информационно-коммуникационных технологий для решения официальных и повседневных задач в различных сферах жизни;
- обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных;
- взаимодействия с разными категориями населения;
- отбора и подготовки необходимой информации по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- ведения официальной документации о предоставлении ознакомительных консультаций.

1.3. Количество часов.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 72 часа, в том числе:

- теоретические, лекционные занятия – 18 часов;
- практические занятия – 54 часа;

1.4. Результаты освоения программы:

1.4.1. Иметь практический опыт в области:

- ведения непосредственного приема обращений граждан;
- электронной коммуникации по обращениям граждан;
- проведения опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности;
- подготовки сводной отчетной информации;
- поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием;
- визуального и дистанционного размещения информации и проведения консультаций;
- объяснения и демонстрации алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий;
- информирования о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации;
- информирования об основных методах противодействия информационным угрозам;
- ответов на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой;
- проверки усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий;
- передачи вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- ведения базы данных по ознакомительным первичным консультациям;
- подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием;
- выполнения технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.

1.4.2. Уметь:

- уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;
- вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника;
- оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий;
- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;
- оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами;

- составлять отчетную документацию о предоставлении ознакомительных консультаций;
- организовывать групповые и массовые мероприятия по развитию цифровой грамотности;
- регистрировать участников мероприятия;
- опрашивать участников мероприятий;
- составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;
- анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;
- применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;
- работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя;
- использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных;
- 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);
- отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности
- консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач
- обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия;
- контролировать готовность технического обеспечения мероприятия.

1.4.3. Знать:

- правила деловой переписки и письменного этикета;
- правила делового общения и речевого этикета;
- нормы русского языка;
- сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями;
- требования к оформлению документации;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- правила оформления документации о предоставлении услуг в соответствии с установленными формами;
- правила осуществления информационной поддержки и навигации участников во время мероприятия;
- порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий;
- принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные

- возможности популярных сервисов поиска;
- критерии отбора и методы структурирования информации;
- средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации;
- прикладные программы ведения баз данных
- основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска;
- программы-браузеры для работы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», программы электронной почты;
- назначение, разновидности и функциональные возможности редакторов текстов, таблиц и презентаций;
- виды и назначение систем управления базами данных, принципы проектирования, создания и модификации баз данных;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ распознавания текста;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровой и векторной графики;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания объектов мультимедиа;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания Веб-страниц;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера;
- 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;
- принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними;
- правила оформления информационно-презентационных материалов;
- порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности;
- наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии.

1.4.4. Формы текущего контроля:

зачет.

1.4.5. Итоговый контроль:

в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте по соответствующей профессии рабочих, должности служащих.

Раздел 2. Содержание рабочей программы

2.1. Общие положения

2.1.1. Рабочая программа профессиональной подготовки «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 31.10.2018 N 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

2.1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292);
- Постановление Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. № 298 ОК 010- 93 «Общероссийский классификатор занятий»;
- Правила поведения и техники безопасности для обучающихся в компьютерном кабинете
- Правила пользователя при работе за компьютером

2.1.3. Область и объекты профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности: консультирования по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействие развитию цифровой грамотности

Объекты профессиональной деятельности:

- деятельность консультативная в области компьютерных технологий;
- деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг;
- аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера;
- периферийное оборудование;
- информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей;
- компьютерная оргтехника.

2.1.4. Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности (ВПД)

Код	Наименование результата обучения
ВПД	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности
ПК.1	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.
ПК.2	Организация работы с документами. Документационное обеспечение управления и архивоведение. Модуль WS: документирование и документооборот ОРД (организационно-распорядительных документов).
ПК.3	Компьютерные системы и комплексы.

2.2. Учебный план

Учебный план

программы профессионального обучения по профессии
«Консультант в области развития цифровой грамотности населения
(цифровой куратор)»

Цель обучения: овладение слушателями устойчивыми навыками консультирования граждан в области развития цифровой грамотности

Категория слушателей: лица, имеющие основное общее или среднее общее образование.

Срок обучения: 72 часа

Форма обучения: очная

Режим занятий: один в неделю по 4 академических часа.

Индекс Код профессиональной компетенции (глагольной функции)	Наименование результата обучения	Максимальное количество часов	Максимальное количество теоретических, лекционных занятий	Максимальное количество практических занятий**
1	2	3	4	5
ВПД	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности	72	18	54
ПК.1	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.	12	6	6
ПК.2	Организация работы с документами. Документационное обеспечение управления и архивоведение. Модуль WS: документирование и документооборот ОРД (организационно-распорядительных документов).	24	6	18
ПК.3	Компьютерные системы и комплексы.	36	6	30

2.3 Содержание обучения по программе

Код ППК	Раздел	Тема	Предполагаемые результаты обучения (знать, уметь)	Объем часов	
				Всего	Практических
ВПД Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности					
ПК 1.	1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	1. Организация приема.	Уметь организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов.	2	1
		2. Выявление проблемы гражданина.	Знать требования к оформлению документации. Уметь уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним. Знать правила делового общения и речевого этикета. Знать нормы русского языка.	2	1
		3. Электронная заявка.	Уметь оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами. Уметь получать сведения об организациях и специалистах, действующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями. Знать правила деловой переписки и письменного этикета. Знать средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации.	4	2
		4. Работа с персональными данными граждан.	Уметь обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.	4	2

ПК.2	<p>1. Организация работы с документами. Документационное обеспечение управления и архивоведение. Модуль WS: документирование и документооборот ОРД (организационно-распорядительных документов).</p>	<p>1. Основные понятия о делопроизводстве и документообороте</p>	<p>Знать законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Знать основные понятия делопроизводства и документооборота, иметь представления об организации делопроизводства</p> <p>Знать про оформление реквизитов в бланке документа и в тексте.</p>	4	2
ПК.3	<p>1. Компьютерные системы и комплексы.</p>	<p>1. Основные элементы персонального компьютера. Магистральный принцип взаимодействия устройств.</p>	<p>Знать организацию нормативно-правовых основ архивного дела</p> <p>Уметь работать в различных электронных системах документооборота.</p> <p>Знать теоретические аспекты сущности организационной и распорядительной документации и ее роли в процессе управления.</p> <p>Иметь представление об организационной и распорядительной документации.</p> <p>Знать про устройство системного блока (материнская плата, порты, процессор, жесткий диск, оперативная память.), назначение элементов, архитектуру аппаратного обеспечения.</p> <p>Иметь представления об информационной магистрали, шинах, контроллерах, адресации.</p>	16	14
				4	2
				3	1

	<p>2. Характеристики процессора, оперативной памяти, жесткого диска.</p> <p>3. Технические средства глобальной сети. Локальные и глобальные сети.</p>	<p>Знать про тактовую частоту, разрядность, объем оперативной памяти, объем жесткого диска, внешние носители информации и их характеристики.</p> <p>Знать про узлы компьютерной сети, хост-компьютеры, каналы передачи данных. Знать про основные службы интернета, браузеры, электронную почту, видеоконференции Знать про глобальные компьютерные сети, историю и классификацию глобальных сетей. Иметь представление о структуре интернета, адресации в Интернете, протоколах IP.</p>	<p>3</p>	<p>1</p>
	<p>4. Аппаратное определение и устранение неисправностей.</p> <p>5. Сканирование, распознавание и обработка текстовой и графической информации</p> <p>6. Подготовка текстовой информации с учетом правил оформления отчетной и технической документации</p>	<p>Знать про виды неисправностей, уметь их определить. Уметь использовать способы устранения наиболее распространенных поломок.</p> <p>Знать про форматы сохранения текстовой и графической информации в компьютере, периферийные устройства и принципы сканирования, сканирование и распознавание текстовых документов.</p> <p>Знание функциональных возможностей текстовых редакторов. Знание правил оформления отчетной и технической документации. Набор и редактирование текстовой информации. Использование графических средств текстовых редакторов для создания технической иллюстрации, схем.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
			<p>6</p>	<p>6</p>

		<p>7. Вывод и распространение электронных документов</p>	<p>Навык распечатки, копирования и тиражирования документов на принтере и других устройствах вывода.</p> <p>Подготовка документов для распространения в электронном виде. Знать про способы передачи электронных документов средствами Интернет.</p>	3	3
		<p>8. Обработка, вычисления и анализ данных в табличном процессоре.</p>	<p>Создавать и управлять содержимым электронных таблиц в Microsoft Excel. Проводить вычисления, сортировку, фильтрацию и анализ табличных данных.</p>	6	6
		<p>9. Создание презентаций в редакторе презентаций.</p>	<p>Создавать профессиональные презентации в Microsoft PowerPoint для выставок, семинаров и коммерческих предложений.</p>	6	6
			Итого	72	54

Условия реализации программы

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся с компьютерами, имеющими выход в интернет
- рабочее место преподавателя; с компьютером, имеющим выход в интернет
- интерактивная доска;
- проектное оборудование

Технические и программные средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- компьютер (монитор, системный блок, клавиатура, мышь) и принтер для установки программного обеспечения и настройки оборудования;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- операционная система Windows 10, MicrosoftOffice;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение

Основная литература

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С.Цветковой. — М., 2017
2. Информационные технологии. Учебник. В 2 томах. Том 1-2 (комплект из 2 книг) / В.В. Трофимов и др. - М.: Юрайт, 2016. - 632 с.
3. Мельников, В. П. Информационная безопасность / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков. - М.: Academia, 2017. - 336 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В.Михеева –5-е изд., стер. - М.: Академия, 2015. – 384 с.

Дополнительная литература

1. Англо-русский словарь по вычислительной технике. Компьютеры, мультимедиа, сети, Интернет, телекоммуникации, Windows / ред. М.С. Гуткин. - М.: ЭТС, 2016. - 496 с.
2. Брыксина О.Ф. Интерактивная доска на уроке: как оптимизировать образовательный процесс [Текст] / О.Ф.Брыксина. —М.: Учитель, 2013- 111с.
3. Владимир, Михайлович Илюшечкин Основы использования и проектирования баз данных / Владимир Михайлович Илюшечкин. - М.: Юрайт, 2015. - 516 с.
4. Гафурова Н.В. Педагогическое применение мультимедиа средств [Текст]:

- учеб. пособие / Н.В. Гафурова, Е.Ю. Чурилова. — 2-е изд. перераб. и доп. — Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2015. — 204 с.
5. Голик, В.С. Интернет-реклама или как делаются деньги в сети / В.С. Голик, А.И. Толкачев. - М.: Деловая и учебная литература, 2015. - 160 с.
 6. Гольцман Звонки через Интернет. Экономим в 100 раз (+CD) / Гольцман, В.И. и. - М.: СПб: Питер, 2017. - 240 с.
 7. Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2015. - 154 с.
 8. Информационные технологии в маркетинге. Учебник и практикум. - Москва: Мир, 2016. - 368 с.
 9. Калмыкова О. В. Студент в информационной образовательной среде: учеб.-практ. пособие [Текст] / О.В.Калмыкова, А.А.Черепанов. — М.: Изд. центр ЕАОИ, 2011. — 102 с.
 10. Комягин, В. Интернет-самоучитель. Самые популярные программы.(+CD) / В. Комягин. - М.: Триумф, 2017. - 496 с.
 11. Кузнецов, С. Д. Основы баз данных / С.Д. Кузнецов. - М.: Бином. Лаборатория знаний, Интернет-университет информационных технологий, 2017. - 488 с.
 12. Макаров О. Интернет шаг за шагом/О.Макаров.-М.Эгмонт Россия,2017,160с
 13. Патаракин Е.Д. Сетевые сообщества и обучение [Текст] / Е.Д. Пата-ракин. - М.: ПЕР СЭ, 2006. - 112 с.
 14. Сапков, В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства / В.В. Сапков. - М.: Академия, 2017. - 288 с.
 15. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе. Практические упражнения.: учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования / М.Ю. Свиридова –4-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. – 320 с.
 16. Степанов Е.А. Информационная безопасность и защита информации. Учебное пособие /Е.А. Степанов, И.К.Корнеев. -М.: ИНФРА- М, 2017-304с
 17. Струнин, А.В. Интернет для тех, кому некогда / А.В. Струнин. - М.: Только для взрослых, 2014. - 368 с.
 18. Фролов Базы данных в Интернете. Практическое руководство по созданию Web-приложений с базами данных / Фролов, Фролов Александр; , Григорий. - М.: Microsoft Press. Русская Редакция, 2017. -432 с.
 19. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2017
 20. Шпаргалка по информационным системам в экономике. - М.: ОкейКнига, 2018. - 640 с.
 21. Щербаков А.Ю. Интернет-аналитика. Поиск и оценка информации в web-ресурсах: практ. пособие /А.Ю. Щербаков.—М.: Книжный мир, 2012. —78с.
 22. Яргер, Р.Дж. MySQL и mSQL: Базы данных для небольших предприятий и Интернета / Р.Дж. Яргер, Дж. Риз, Т. Кинг. - М.: СПб: Символ-Плюс, 2013.- 560 с.

Интернет - ресурсы

<http://www.metod-kopilka.ru> – сайт для преподавателей и студентов
<http://www.school.edu.ru> – российский общеобразовательный портал
<http://www.videouroki.net> – видеоуроки по различным темам
<http://school-collection.edu.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
<http://klyaksa.net/> - методические материалы для учителей
<http://ito.osu.ru/resour/fpk/TRiP/lecture/texthtml/slovar.htm> – для преподавателей
<http://www.urok-informatiki.ru/> – конспекты уроков по информатике
http://www.plam.ru/compinet/informatika_i_informacionnye_tehnologii/index.php –
Информатика и информационные технологии <http://vunivere.ru/category4/section21> –
информатика и вычислительная техника <https://umo.etu.ru/assets/files/v.i.koshkin-cifrovoj-kurator.pdf> – Российское
общество «Знание», «Цифровой куратор – профессия цифрового мира»