

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**  
**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Методическим советом  
АУ ВО «ЦОПП Вологодской области»  
протокол № 1 от «25» января 2024 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора АУ ВО «ЦОПП  
Вологодской области»  
№ 10-ОД от «25» января 2024 года

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБУЧЕНИЯ**  
*профессиональной подготовки*  
*по профессии*

**«Консультант в области развития цифровой грамотности**  
**населения (цифровой куратор)»**

(по востребованным и перспективным профессиям для граждан всех  
возрастов в соответствии с региональными потребностями)

Вологда  
2024

## Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	8
3. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	17
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	19
5. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ	24

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

### **1.1. Актуальность программы для заказчика**

В соответствии со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы», Программой «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. № 1632-р, основные меры государственной политики Российской Федерации по созданию необходимых условий для развития цифровой экономики Российской Федерации состоят в создании условий для развития общества знаний в Российской Федерации, в повышении благосостояния и качества жизни граждан нашей страны путем повышения доступности и качества товаров и услуг, произведенных в цифровой экономике с использованием современных цифровых технологий, повышения степени информированности и цифровой грамотности, улучшения доступности и качества государственных услуг для граждан.

Программа «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» служит для подготовки специалистов, способных решать задачи развития компетенций цифровой экономики у широких слоев населения.

### **1.2. Цель реализации программы**

Целью реализации программы подготовки является консультирование по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействие развитию цифровой грамотности различных групп населения.

Программа направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего, с учетом вида профессиональной деятельности, профстандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 октября 2018 г. № 682н.

В случае успешной сдачи квалификационного экзамена слушатель получает квалификацию по должности служащего, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего/должности служащего).

### **1.3. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения программы обучающийся должен освоить выполнение предусмотренных профессиональным стандартом «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» трудовых функций 3 уровня квалификации, обобщенной трудовой функции: консультирование граждан в области развития цифровой грамотности населения.

*Трудовая функция А/01.3.* Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий

**Профессиональные навыки:**

- Электронная коммуникация по обращениям граждан;
- Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием;
- Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций;
- Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.

**Необходимые умения:**

- Принимать необходимые решения для реализации предпринимательской деятельности;
- Строго соблюдать правила техники безопасности и нормы охраны здоровья при обращении с электрооборудованием;
- Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами;
- Обращивать 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;
- Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием;
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций;
- Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий;
- Вносить информацию в базы данных.

**Необходимые знания:**

- Социальная адаптация, основы социально-правовых знаний;
- Современные технологии в профессиональной сфере, в том числе цифровые;
- Законодательство и передовую практику в области охраны здоровья и безопасности в рабочей среде;
- Нормативные акты в области предпринимательства и самозанятости;
- Правила деловой переписки и письменного этикета;
- Требования к оформлению документации;
- Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска;

- Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации;
- Прикладные программы ведения баз данных;
- Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Трудовая функция А/02.3.* Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно коммуникационных технологий

**Профессиональные навыки:**

- Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий;
- Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации;
- Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам;
- Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой;
- Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям;
- Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

**Необходимые умения:**

- 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);
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности.

**Необходимые знания:**

- Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств;
- Основные функции операционных и файловых систем;
- Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы;
- Методы обработки текстовой, численной и графической информации;
- Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей;
- Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними;

- Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программы электронной почты;
- 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;
- Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска;
- Требования информационной безопасности.

*Трудовая функция А/03.3. Организационно - техническое обеспечение проведения информационно - просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан*

**Профессиональные навыки:**

- Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием;
- Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий;
- Подготовка сводной отчетной информации.

**Необходимые умения:**

- Подготавливать презентации;
- Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам;
- Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятий;
- Регистрировать участников мероприятия;
- Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия;
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**Необходимые знания:**

- Правила оформления информационно-презентационных материалов;
- Программное обеспечение для создания презентаций;
- Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии;
- Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

**1.4. Категория обучающихся**

К освоению программы, обеспечивающей возможность получения соответствующей квалификации по должности служащего, допускаются лица различного возраста, в том числе ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего

**1.5. Нормативно-правовые основания разработки программы**

1) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 9 ст. 2 - Основные понятия, п. 8 ст. 73 - Организация профессионального обучения);

2) Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым

осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513;

4) Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

5) Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 октября 2018 г. № 682н;

6) Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

**1.6. Трудоемкость обучения:** 144 академических часа.

**1.7. Форма обучения:** очная.

**1.8. Итоговая аттестация:** профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

№ п/ п	Наименование раздела (дисциплины)	Общая трудоемкость, час.	Всего аудиторных занятий, час.		Учебная практика, час.	Дистанци онное обучение	Трудовые функции	Форма контроля
			Теоретиче ское обучение	Практич еское обучение				
<b>1</b>	<b>Модуль 1. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере</b>							
1.1	Актуальные требования рынка труда, современные цифровые технологии в профессиональной сфере	2	2				А/01.3	
	<b>Итого в модуле 1:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>					
<b>2</b>	<b>Модуль 2 Общие вопросы организации предпринимательской деятельности</b>							
2.1	Общие вопросы организации предпринимательской деятельности	4	2	2			А/01.3	
	<b>Итого в модуле 2:</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				
<b>3</b>	<b>Модуль 3 Требования охраны труда и техники безопасности</b>							
3.1	Требования охраны труда и техники безопасности	6	4	2			А/01.3	
	<b>Итого в модуле 3:</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>				Зачет



<b>4</b>	<b>Модуль 4 Психолого-педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения</b>							
4.1	Современная цифровая образовательная среда	6	4	2			A/01.3 A/02.3 A/03.3	
4.2	Возрастные и психологические особенности целевой аудитории	4	4				A/01.3 A/02.3	
4.3	Сопровождение образовательных мероприятий	6	4	2			A/03.3	
4.4	Современные дистанционные коммуникации	8	4	4			A/01.3 A/02.3 A/03.3	
4.5	Учебная практика	18			18		A/01.3 A/02.3 A/03.3	
	<b>Итого в модуле 4:</b>	<b>42</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>18</b>			дифференцированный зачет
<b>5</b>	<b>Модуль 5 Консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</b>							
5.1	Информационная грамотность	8	2	6			A/02.3 A/03.3	
5.2	Деловой этикет	6	2	4			A/01.3 A/02.3 A/03.3	
5.3	Документы. Документооборот	12	4	8			A/02.3 A/03.3	

5.4	Медиаграмотность	6	2	4			A/02.3 A/03.3	
5.5	Учебная практика	54			54		A/01.3 A/02.3 A/03.3	
	<b>Итого в модуле 5:</b>	<b>86</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>54</b>			дифференцированный зачет
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>	<b>4</b>					<b>Квалификационный экзамен</b>
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>32</b>	<b>40</b>	<b>72</b>			

## 2.2. Примерный календарный учебный график<sup>1)</sup>

Наименование разделов, дисциплин, модулей, практик	1 месяц				2 месяц	Всего часов обяз. уч.
	1 н е д	2 н е д	3 н е д	4 н е д	1 нед	
1.1 Актуальные требования рынка труда, современные цифровые технологии в профессиональной сфере	2					2
2.1 Общие вопросы организации предпринимательской деятельности	4					4
3.1 Требования охраны труда и техники безопасности	6					6
4.1 Современная цифровая образовательная среда	6					6
4.2 Возрастные и психологические особенности целевой аудитории	4					4
4.3 Сопровождение образовательных мероприятий	6					6
4.4 Современные дистанционные коммуникации		8				8
4.5 Учебная практика		18				18
5.1 Информационная грамотность		4	4			8
5.2 Деловой этикет			6			6
5.3 Документы. Документооборот			12			12
5.4 Медиаграмотность			6			6
5.5 Учебная практика				30	24	54
Квалификационный экзамен					4	4
<b>Всего часов</b>	28	30	28	30	28	144

<sup>1)</sup>Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

### 2.3. Учебная программа

<i>Наименование модулей и тем</i>	<i>Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы</i>
<b>Модуль 1 Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере</b>	
1.1 Актуальные требования рынка труда, современные цифровые технологии в профессиональной сфере	<i>Состояние рынка труда. Содействие трудоустройству инвалидов.</i>
Используемые образовательные технологии	<i>1. Здоровьесберегающие технологии. 2. Информационно-коммуникационные технологии.</i>
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	<i>Учебное издание: Овчинникова, А.Ю. Текущее состояние рынка труда в России / А.Ю. Овчинникова // Научные исследования. 2019. № 9 (10). с. 44-46; Интернет-ресурс: <a href="https://trudvsem.ru">https://trudvsem.ru</a> - Государственный Портал Работа России</i>
<b>Модуль 2 Общие вопросы организации предпринимательской деятельности</b>	
2.1 Общие вопросы организации предпринимательской деятельности	<i>Закон Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения Российской Федерации», осуществление видов экономической деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, самозанятыми, организациями инфраструктуры, включая центры ремесел, отнесенных к разделам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым.</i>
Практическая работа	<i>Изучение закона Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения Российской Федерации» и составление схемы статуса самозанятого</i>
Используемые образовательные технологии	<i>1. Здоровьесберегающие технологии. 2. Информационно-коммуникационные технологии.</i>

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	<p><i>Учебное издание:</i>  <i>Ручкина Г. Ф., Васильева О. Н., Дахненко С. С. Предпринимательское право. Краткий курс. Учебное пособие / под ред. Ручкиной Г. Ф. М: КноРус, 2019. - 144 с.;</i></p> <p><i>Интернет-ресурс:</i>  <a href="https://mcp.pf/services/support/filter/">https://mcp.pf/services/support/filter/</a> - Портал по поддержке малого и среднего бизнеса</p>
<b>Модуль 3 Требования охраны труда и техники безопасности</b>	
3.1 Требования охраны труда и техники безопасности	<i>Трудовая дисциплина. Правила ухода за ЭВМ и офисной техникой. Требования безопасности при обра-щении с электрооборудованием. Правила технической эксплуатации ПК. Ответственность за нарушение требований безопасно-сти труда.</i>
Практическая работа	<i>Знакомство с правилами техники безопасности. Организация учебного процесса.</i>
Используемые образовательные технологии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Здоровьесберегающие технологии.</i></li> <li>2. <i>Информационно-коммуникационные технологии.</i></li> </ol>
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	<p><i>Интернет-ресурсы:</i>  <a href="https://ohranatruda.ru">https://ohranatruda.ru</a> - Информационный портал «Охрана труда в России»</p> <p><i>Дополнительная литература:</i>          СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»</p>
<b>Модуль 4 Психолого-педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения</b>	
4.1 Современная цифровая образовательная среда	<p><i>Основные устройства компьютера: устройства ввода информации, устройства вывода информации, устройство хранения информации (внутренняя и внешняя память), носители информации</i></p> <p><i>Устройства обработки информации, устройства передачи информации, устройства мультимедийной обработки информации. Программный принцип управления компьютером. Понятие программного обеспечения компьютера. Классификация программного обеспечения.</i></p> <p><i>Нормативно-правовая база в цифровой образовательной среде.</i></p>

Практическая работа	<i>Основные приемы работы в операционной системе. Настройка пользовательского интерфейса операционной системы. Использование и настройка периферийных устройств. Работа со справочной системой</i>
4.2 Возрастные и психологические особенности целевой аудитории	<i>Психолого-педагогические особенности подросткового, среднего, предпенсионного и пенсионного возраста. Общая характеристика возрастных групп. Характеристика познавательной и эмоциональной сферы разных возрастных групп. Особенности личности определенного возрастного периода. Специфика работы с населением разных возрастных групп. Социально-экономическая характеристика основных получателей социальных услуг. Организационные основы сервисной деятельности. Организация и технологии предоставления социальных услуг населению.</i>
4.3 Сопровождение образовательных мероприятий	<i>Образовательное мероприятие. Понятие, цели, задачи. Принципы проведения дистанционных мероприятий, занятий. Использование средств ИКТ.</i>
Практическая работа	<i>Организация элементов образовательных мероприятий. Проведение индивидуальных консультаций населения с использованием средств ИКТ.</i>
4.4 Современные дистанционные коммуникации	<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.</i>
Практические работы	<i>1. Работа с порталами государственных и муниципальных услуг. 2. Работа с электронными платежами и картами.</i>
4.5 Учебная практика	<i>1. Составление комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с видом профессиональной деятельности. 2. Составление схемы рабочего места с учетом необходимого профессионального оборудования. 3. Работа с мобильными версиями государственных сервисов.</i>
Используемые образовательные технологии	<i>1. Здоровьесберегающие технологии. 2. Информационно-коммуникационные технологии.</i>
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	<i>Интернет-ресурсы: <a href="https://myschool.edu.ru/">https://myschool.edu.ru/</a> - Государственный портал ЦОС <a href="https://4brain.ru/psy/psihologija-razvitija.php">https://4brain.ru/psy/psihologija-razvitija.php</a> - Психология возрастного развития</i>

	<a href="https://science-education.ru/ru/article/view?id=2327">https://science-education.ru/ru/article/view?id=2327</a> - Современные дистанционные коммуникации
<b>Модуль 5 Консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</b>	
5.1 Информационная грамотность	<i>Возможности и преимущества коммуникационных технологий. Знакомство с Интернет-браузерами. Порядок обмена данными между браузером и сервером. Организация безопасной работы в сети Интернет.</i>
Практические работы	<i>1. Настройка параметров Интернет-браузера. 2. Работа с электронной почтой. Настройка программы для работы с почтой на использование нескольких аккаунтов.</i>
5.2 Деловой этикет	<i>Понятие и структура сети Интернет. Адресация в сети Интернет. Протоколы передачи данных. Регистрация электронной почты и составление надежных паролей. Демонстрация работы с электронной почтой. Составление поисковых запросов в сети Интернет. Организация работы в режиме видеоконференции. Знакомство с государственными электронными сервисами.</i>
Практические работы	<i>1. Составление и отправка электронных писем 2. Поиск информации в глобальной сети Интернет Поиск нормативных документов в справочно-правовой системе</i>
5.3 Документы. Документооборот	<i>Структура текстового документа. Основные правила набора текстового документа. Создание документа с помощью шаблона. Создание официальных документов. Создание документа с помощью табличного процессора. Основные правила набора табличного документа.</i>
Практические работы	<i>1. Создание и редактирование текстового документа. Поиск и замена фрагментов текста. 2. Изменение параметров шрифта. Форматирование абзацев. Организация текста в виде списка. Создание колонок. 3. Назначение и основные возможности электронных таблиц (табличных процессоров). Структура и интерфейс рабочего окна табличного процессора. Понятие адреса ячейки. Типы данных, обрабатываемых табличным процессором.</i>

	<i>4. Выполнение расчетных операций в таблицах с использованием формул и встроенных функций. Копирование формул. Использование абсолютных и относительных ссылок в формулах.</i>
5.4 Медиаграмотность	<i>Понятие и назначение мультимедийных технологий. Программное обеспечение для создания презентаций. Основные принципы оформления, дизайна презентаций. Понятие компьютерной графики. Виды компьютерной графики: растровая и векторная графика. Цветовые модели. Форматы графических файлов.</i>
Практические работы	<i>1. Создание презентации. Оформление презентации. Форматирование текста. Создание таблиц и диаграмм. Вставка графических объектов. Добавление эффектов анимации. Вставка и воспроизведение звуков и видеоклипов. 2. Создание элементов управления презентацией. Настройка просмотра презентации. Демонстрация презентации</i>
5.5 Учебная практика	<i>1. Форматирование и редактирование структурированных текстовых документов. 2. Создание текстовых документов на основе шаблонов и форм. Создание листовок и буклетов. 3. Оформление электронной документации (отчет, сводная ведомость, акт, заявление) с использованием прикладных программ.</i>
Используемые образовательные технологии	<i>1. Здоровьесберегающие технологии. 2. Информационно-коммуникационные технологии.</i>
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	<i>Учебные издания: Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – М.: Академия, 2019. – 416 с. Интернет-ресурс: <a href="http://www.informatika.ru">http://www.informatika.ru</a>. - Сайт Государственного научно-исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций.</i>



### 3. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория учебная	Лекции	Компьютер Мультимедийный проектор Экран Доска
Лаборатория информационных технологий	Практические занятия Учебная практика	Технические средства обучения: мультимедийный экран; маркерная доска; автоматизированное рабочее место преподавателя; персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся; локальная сеть. Программное обеспечение: дистрибутивы ОС с приложениями (Windows 10); офисные приложения Windows.

#### 3.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы

1. Фонд оценочных средств.
2. Рабочая тетрадь.
3. Методические материалы для преподавателя.
4. Комплекты наглядных материалов, демонстрирующие правильное выполнение практических работ, заданий и упражнений.

#### 3.3. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды

При реализации программы дистанционные образовательные технологии не используются.

### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических кадров

Педагогические работники	ФИО	Уровень образования (ВО или СПО)	Наличие опыта производственной деятельности не менее 3 лет	Наличие повышения квалификации по профилю программы за последние 3 года
Основной педагогический работник, реализующий программу				
Дополнительный педагогический работник, реализующий программу				

## 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

**4.1.** Реализация основной программы профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета и дифференцированного зачета по завершению модуля. Перечень заданий представлен в Фонде оценочных средств. После успешного прохождения промежуточной аттестации обучающиеся допускаются к итоговой аттестации.

Зачет проводится в виде теста, дифференцированный зачет в виде выполнения практических заданий.

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета и имеют следующие критерии оценивания:

- «зачтено» – обучающийся ответил верно на 10 и более тестовых заданий;
- «не зачтено» – обучающийся ответил верно на 9 и менее тестовых заданий.

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета и имеют следующие критерии оценивания:

«Отлично» - обучающийся показал глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; умеет практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Изложение ответа грамотное и логичное, есть обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«Хорошо» - обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«Удовлетворительно» - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на вопросы.

«Неудовлетворительно» - обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по теме, разделу, допускает ошибки в определении базовых понятий, терминов, определений, искажает их смысл; не может практически применить теоретические знания.

**4.2.** Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте.

Общая (итоговая) оценка обучающегося определяется как среднеарифметическая из оценок по теоретической и практической части. При

неудовлетворительной оценке по одной из частей экзамена итоговая оценка также будет неудовлетворительной.

Полный перечень заданий по теоретической и практической части квалификационного экзамена представлен в фонде оценочных средств. Из перечня вопросов теоретической части и перечня заданий практической работы формируются билеты, содержащие один вопрос и одно практическое задание.

### **Теоретическая часть квалификационного экзамена**

Критерии оценки теоретической части квалификационного экзамена

Оценка «отлично» выставляется, если слушатель показывает полные осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной профессии рабочего «в соответствии с профстандартом: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.

Оценка «хорошо» выставляется, если слушатель показывает полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа.

Оценка «удовлетворительно», если слушатель понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

Оценка «неудовлетворительно», если слушатель имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

### **Примерный перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена**

- 1 Расскажите о гигиене труда и правилах техники безопасности при работе на ПК.
- 2 Перечислите проблемы социально-правовой защиты граждан Российской Федерации в вопросе занятости населения.
- 3 Перечислите свойства социальной информации и охарактеризуйте их.
- 4 Перечислите возрастные кризисы и дайте их характеристику.
- 5 Расскажите о правилах информационной безопасности при работе с электронной почтой.
- 6 Охарактеризуйте глобальную сеть Интернет и правила работы с браузером.
- 7 Перечислите правила включения и выключения компьютера.

- 8 Приведите примеры цифровых сервисов и ресурсов для цифровой образовательной среды.
- 9 Перечислите базовые цифровые навыки, которые необходимо освоить пенсионерам.
- 10 Перечислите основные платформы для проведения онлайн-конференций.
- 11 Опишите алгоритм регистрации аккаунта электронной почты.
- 12 Опишите назначение справочно-правовой системы и разъясните правила работы с справочно-правовой системой.
- 13 Расскажите об основных возможностях текстового редактора при создании деловых документов.
- 14 Опишите алгоритм подтверждения аккаунта при работе с электронными ресурсами.
- 15 Расскажите об основных возможностях табличного редактора при создании деловых документов.

### Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Вопросы/задания	Критерии оценки
А/01.3 А/02.3 А/03.3	<p>1 К вам обратился молодой человек Иван в возрасте 32 лет. После 40 минут общения по телефону, вы поняли, что на его ПК не работает клавиатура и возможной причиной может быть излом провода. Предложите ряд мер по устранению неисправности клавиатуры клиенту по телефону.</p> <p>2 Пенсионерка Зоя Петровна не может остановиться жаловаться на шумных соседей, хотя позвонила по вопросу: «Как включить интернет на компьютере?». Задача - сменить тему разговора от решения проблемы с соседями на объяснение алгоритма действий для нахождения причин отсутствия подключения к интернету.</p> <p>3 К вам обратился руководитель коммерческой службы. Ему необходимо подготовить должностную инструкцию администратора, сохранить документ и подготовить его на печать. Требования к оформлению документа:            - Поля: Верхнее – 2 см; Нижнее – 2 см; Левое – 2 см; Правое – 2 см.</p>	<p><b>5 «отлично»</b>            Слушатель продемонстрировал высокий уровень сформированности компетенции; выполнил весь намеченный объем работы в соответствии с установленным заданием;</p> <p><b>4 «хорошо»</b>            Слушатель продемонстрировал сформированность компетенций; задание выполнил в полном объеме с незначительными недочетами;</p> <p><b>3 «удовлетворительно»</b>            Слушатель продемонстрировал сформированность отдельных частей</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- От края до колонтитула: верхнего – 1 см; нижнего – 1 см.</li> <li>- Ориентация: книжная. Применить: ко всему документу.</li> <li>- При наборе текст на следующую строку переносится автоматически.</li> <li>- Включить непечатаемые символы. После просмотра текста удалить лишние пробелы и пустые строки.</li> <li>- Параметры форматирования текста: Шрифт Calibri, размер – 14, цвет – синий, начертание – обычный, выравнивание – по ширине, междустрочный интервал – одинарный.</li> <li>- Установить автоматический перенос слов (зона переносов – 0,25 см).</li> </ul> <p>Составьте инструкцию по созданию данного документа.</p>	<p>компетенции; задание выполнил частично;  <b>2 «неудовлетворительно»</b>          Слушатель не продемонстрировал сформированность компетенции; задание не выполнил.</p>
<p>4 Позвонивший по телефону представился Игорем Ивановичем и рассказал, что стал обладателем нового персонального компьютера, но не знает, как им пользоваться. Необходимо предоставить ему информацию в виде буклета/инфографики, в котором будет отображена пошаговая инструкция по включению ПК и запуску видеоконференции.</p>	
<p>5 Пожилая семейная пара решила провести ремонт бани и просит научить их пользоваться мобильным браузером для выбора, заказа и покупки материалов. Необходимо помочь супругам в решении их проблемы.</p>	
<p>6 Школьник Борис в возрасте 15 лет обратился по телефону с просьбой зайти в «Учи.ру». На ваши инструкции вы слышите фразы: «я и сам это знаю», «вы мне помогаете вообще?», «почему я еще тогда не зашел?». Необходимо составить инструкцию для входа на сайт в виде электронной презентации.</p>	
<p>7 Елена Васильевна, женщина в возрасте 45 лет, звонит, чтобы настроить «возможность брать трубку в машине с руля», но женщина явно не в духе, еле сдерживается от оскорблений. Необходимо дать инструкцию, ответ представьте в виде блок-схемы.</p>	
<p>8 У Макара Ивановича внук поиграл с телефоном. Теперь на телефоне отсутствует звук и язык интерфейса заменили иероглифы. Необходимо в очной форме вернуть настройки телефона.</p>	

9 Основные производственные фонды на начало 2022 года составили 2825 млн.руб. Ввод и выбытие основных средств в течение года отражены в таблице.

На 1 число месяца	Основные фонды, млн.руб	
	ввод	выбытие
Февраль	30.0	6
Май	40.0	4
Август	60.0	8
ноябрь	15.0	5

Определите среднегодовую стоимость основных средств, используя электронные таблицы.

10 Дмитрий Петрович к своим 22 годам не умеет записываться к врачу без посещения поликлиники. Необходимо дистанционно научить молодого человека пользоваться нужным разделом на портале Госуслуг.

11 К вам обратился специалист планово-экономического отдела. Ему необходимо рассчитать стоимость перевозки оборудования, используя Электронные таблицы. Необходимо подробно описать процесс работы с формулами в табличном редакторе.

12 К вам обратился рекламный агент. Ему необходимо создать гистограмму, отображающую объем продаж компьютерной техники фирмами города за 2021 год. Необходимо подробно описать процесс создания гистограмм.

13 Пенсионерка ошиблась в онлайн оплате налогов и оплатила два раза. Необходимо успокоить женщину и дать ей инструкции по работе с личным кабинетом налогоплательщика.

14 Ольге Евгеньевне предстоит замена водительского удостоверения, но она не знает как это делать. Необходимо проконсультировать автоледи по данному вопросу и помочь оформить запись на портале Госуслуг.

15 Анна Федоровна получила квитанцию за коммунальные услуги. Она хочет научиться оплачивать услуги ЖКХ, не выходя из дома. Необходимо провести консультацию по телефону и рассказать о способах онлайн оплаты коммунальных платежей.





## **5. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ:**

Автор(ы)/составители:

Тетерич Анна Вячеславовна, старший методист АУ ВО «ЦОПП Вологодской области».