

**АННОТАЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
профессионального обучения**

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

Профессиональное обучение	Срок реализации: 288 часов
Возможные наименования должностей	Помощник консультанта в области развития цифровой грамотности Младший консультант в области развития цифровой грамотности

Программа разработана на основе Профессионального стандарта "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2018 N 52725); с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. N 525).

Программа направлена на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Вид профессиональной деятельности: оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности (06.044).

Уровень квалификации – 3.

Категория обучающихся: лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Цели и задачи образовательной программы — требования к результатам освоения образовательной программы

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

В результате реализации трудовых функций обучающийся должен:

Трудовая функция:	Знать:	Уметь:
Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями. Требования к оформлению документации. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов	Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним. 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 тре-

	<p>поиска.</p> <p>Критерии отбора и методы структурирования информации.</p> <p>Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации.</p> <p>Прикладные программы ведения баз данных.</p> <p>Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Нормы русского языка</p>	<p>бований, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами.</p> <p>Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций.</p> <p>Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Вносить информацию в базы данных.</p>
<p>Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств.</p> <p>Основные функции операционных и файловых систем.</p> <p>Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы.</p> <p>Методы обработки текстовой, численной и графической информации.</p> <p>Базовые принципы организации и функционирования</p>	<p>Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя.</p> <p>Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных.</p> <p>Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-</p>

	<p>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. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями. Требования информационной безопасности. Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета. Требования к оформлению документации. Нормы русского языка.</p>	<p>телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина). Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач. Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника. Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов. Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий. Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности.</p>
<p>Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</p>	<p>Правила оформления информационно-презентационных материалов. Программное обеспечение для создания презентаций. Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий. Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий. Подготавливать презентации. Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам. Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия.</p>

	<p>Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.</p> <p>Правила деловой переписки и письменного этикета.</p> <p>Правила делового общения и речевого этикета.</p> <p>Нормы русского языка</p>	<p>Регистрировать участников мероприятия.</p> <p>Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия.</p> <p>Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия.</p> <p>Опрашивать участников мероприятий.</p> <p>Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование.</p> <p>Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
--	---	---

Формируемые компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.
- ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.
- ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.
- ПК 1.7. Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
- ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

Форма обучения – очная.

Режим занятий – с отрывом (без отрыва) от работы.

Количество часов на освоение программы и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов очная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	252
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	126
в том числе:	
Лекции	96
Практические занятия (лабораторные работы)	30
Самостоятельная работа	126
Форма контроля: дифференцированный зачет	
Учебная практика: форма контроля – дифференцированный зачет	36
Всего	288

Итоговая аттестация – 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.

По окончании обучения выдается – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Основные темы программы: 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.