

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Консультант в области развития цифровой грамотности населения  
(Цифровой куратор)**  
по профессии среднего профессионального образования  
**11.01.05 Монтажник связи**

Базовая подготовка

г. Тейково, 2024 г.

Рассмотрено  
на заседании методической комиссии  
протокол от «19» ноября 2024г. № 3  
председатель методической комиссии  
\_\_\_\_\_/Венедиктова О.В./

Утверждаю  
И. о. директора ОГБПОУ ТМК  
\_\_\_\_\_  
А.Н. Соловьева  
Приказ от «29» ноября 2024г.  
№404

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от «28» ноября 2024 г.  
№ 8

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 11.01.05 Монтажник связи, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 22 июля 2022 г. №589, Профессионального стандарта "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 682н

Организация-разработчик: ОГБПОУ ТМК

Разработчики:  
Воронина Н.А. – мастер п/о ОГБПОУ ТМК

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 Консультант в области развития цифровой грамотности населения**  
**(цифровой куратор)**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии среднего профессионального образования 11.01.05 Монтажник связи в части освоения основного вида деятельности (ВД): Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

**1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности (ВД): Консультирование в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

**1.2.1 Перечень общих компетенций**

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 4</b>	<b>Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)</b>
ПК.4.1.	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
ПК.4.2.	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
ПК.4.3.	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

**1.2.3 С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:**

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения непосредственного приема обращений граждан;</li> <li>- электронной коммуникации по обращениям граждан;</li> <li>- поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием;</li> <li>- визуального и дистанционного размещения информации и проведение консультаций;</li> <li>- ведения базы данных граждан, обратившихся за консультацией,</li> <li>- объяснения и демонстрации алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- информирования о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации.</li> <li>- Информирования об основных методах противодействия информационным угрозам;</li> <li>- ответа на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой;</li> <li>- проверки усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий;</li> <li>- передачи вводной информации по моделям устройств и их возможностям.</li> <li>- Передачи вводной информации о цифровых сервисах, доступных</li> </ul>
-------------------------	--

	<p>через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения базы данных по ознакомительным первичным консультациям;</li> <li>- составления отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций</li> <li>-подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием;</li> <li>-подготовки оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий;</li> <li>- организации групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;</li> <li>- выполнения технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;</li> <li>- проведения опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности;</li> <li>- подготовки сводной отчетной информации.</li> </ul>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;</li> <li>- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;</li> <li>- оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами;</li> <li>- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;</li> <li>- 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";</li> <li>-собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием;</li> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>-составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций -передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>-вносить информацию в базы данных</li> <li>-работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя;</li> <li>- использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных;</li> <li>- проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-</li> </ul>

	<p>телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач;</li> <li>- вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника;</li> <li>- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;</li> <li>- оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий;</li> <li>- оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами;</li> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности. собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- подготавливать презентации;</li> <li>- оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам;</li> <li>- обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия;</li> <li>- регистрировать участников мероприятия;</li> <li>- осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия;</li> <li>- контролировать готовность технического обеспечения мероприятия;</li> <li>- опрашивать участников мероприятий;</li> <li>- составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;</li> <li>- анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;</li> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правил деловой переписки и письменного этикета;</li> <li>- правил делового общения и речевого этикета;</li> <li>- сведений об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями;</li> <li>- требований к оформлению документации;</li> <li>- принципов и механизмов работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска;</li> <li>- Критериев отбора и методы структурирования информации;</li> <li>- Средств информационно-коммуникационных технологий для передачи информации;</li> <li>-прикладных программы ведения баз данных;</li> <li>- Законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования</li> </ul>

информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- Законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- Норм русского языка.

- видов и основных пользовательских характеристик мобильных устройств;

- основных функций операционных и файловых систем;

- основных программ, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы;

- методов обработки текстовой, численной и графической информации;

- базовых принципов организации и функционирования компьютерных сетей;

- принципов построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними;

- программ-браузеров для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- программы электронной почты;

- основных онлайн-сервисов по оказанию электронных услуг, порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной;

- основных поисковых систем, функциональных возможностей популярных сервисов поиска;

- сведений об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями;

- требований информационной безопасности;

- правил деловой переписки и письменного этикета;

- правил делового общения и речевого этикета;

- требований к оформлению документации;

- правил оформления информационно-презентационных материалов;

- программного обеспечения для создания презентаций порядок;
- организации и проведения групповых и массовых мероприятий;
- наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии;
- порядка работы с оргтехникой и правила технической безопасности;
- правил деловой переписки и письменного этикета;
- правил делового общения и речевого этикета;
- нормы русского языка.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего часов 288ч.

в том числе в форме практической подготовки 219ч.

Из них на освоение МДК 108ч.

в том числе самостоятельная работа 11ч.

практики, в том числе учебная 108ч.

производственная 72ч.

Промежуточная аттестация 4ч.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВД) Консультирование в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
П.4.1	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
П.4.2	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
П.4.3	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)**  
**3.1. Тематический план профессионального модуля**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов				Курсовые (проектные) работы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
ПК 4.1	Раздел 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	32	32	22		4	108	72
ПК 4.2	Раздел 2 . Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	18	18	11		2		
ПК 4.3	Раздел 3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	56	58	44		5		
	Промежуточная аттестация							
	<i>Всего:</i>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>77</b>		<b>11</b>	<b>108</b>	<b>72</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.
1	2	3
<b>МДК 04.01 Организации консультирования в области развития цифровой грамотности населения</b>		<b>50</b>
<b>Раздел 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий</b>		<b>32/22</b>
<b>Тема 1.1. Речевая и логическая культура ведения делового разговора</b>	<b>Содержание</b>	<b>7/6</b>
	Речевая и логическая культура ведения делового разговора	<b>1</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 1. Навыки делового общения Практическое занятие 2. Культура ведения переговоров онлайн Практическое занятие 3. Отработка навыков взаимодействия и ведения переговоров онлайн	6
<b>Тема 1.2. Документационное обеспечение делового общения</b>	<b>Содержание</b>	<b>9/6</b>
	Документационное обеспечение делового общения	<b>3</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 4. Подготовка необходимой документации Практическое занятие 5. Ознакомление клиента с документацией Практическое занятие 6. Подписание договоров и оформление сделок Практическое занятие 7. Ведение клиентской базы	6
<b>Тема 1.3 Возрастная психология</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>
	Возрастная психология	2

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 8. Анализ типа личности Практическое занятие 9. Самодиагностика Практическое занятие 10. Цветовой тест Люшера	6
<b>Тема 1.4 Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей клиентов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>
	Методы и технологии проведения консультаций оказания информационных услуг населению	<b>4</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 11. Проведение консультативной беседы Практическое занятие 12. Создание информационных материалов	4
<b>Самостоятельная работа:</b> Создание информационного буклета о видах работ Оформление договора на оказание услуги		4
<b>Раздел 2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</b>		<b>18/11</b>
<b>Тема 2.1 Правовые основы цифрового общества</b>	<b>Содержание</b>	<b>3/2</b>
	Правовые основы цифрового общества	<b>1</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Практическое занятие 13. Поиск информации в сети Интернет	<b>2</b>
<b>Тема 2.2 Информационная безопасность в</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>
	Информационная безопасность в цифровом пространстве	<b>2</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	

цифровом пространстве	Практическое занятие 14. Установка антивирусных программ Практическое занятие 15. Средства защиты информации	4
Тема 2.3 Цифровые государственные услуги	<b>Содержание</b>	<b>5/4</b>
	Цифровые государственные услуги	1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 16. Регистрация в системе государственных услуг Практическое занятие 17. Создание заявок и записей с помощью интернет- ресурсов	4
Тема 2.4 Цифровая финансовая грамотность	<b>Содержание</b>	<b>4/1</b>
	Цифровая финансовая грамотность	3
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 18. Оплата услуг с помощью интернет- приложений	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> Работа с порталом государственных услуг, оформление документов, заказ справок	2
Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i>		1
<b>МДК 04.02 Основы цифровых компетенций специалиста и цифровое пространство клиента</b>		<b>58/44</b>
<b>Раздел 3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</b>		<b>58/44</b>
Тема 3.1 Навыки работы с офисными программами	<b>Содержание</b>	<b>12/10</b>
	Программы пакета MS Office	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 19. Работа в программе Word Практическое занятие 20. Работа в программе Excel Практическое занятие 21. Работа в программе PowerPoint Практическое занятие 22. Работа в программе Publisher Практическое занятие 23. Работа в программе Access	10
Тема 3.2 Основы	<b>Содержание</b>	<b>12/10</b>

работы с базами данных	Базы данных Access	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 24. Создание и модификация таблиц БД. Практическое занятие 24. Установка связей между таблицами БД в соответствии с логической схемой. Практическое занятие 26. Создание основных объектов БД, задание ключей и индексов. Практическое занятие 27. Открытие, редактирование и пополнение табличного файла. Практическое занятие 28. Работа с командами ввода-вывода, использование функций для работы.	10
Тема 3.3 Поиск информации в Интернет	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>
	Поиск информации в Интернет	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 28. Создание медиатеки Практическое занятие 29. Создание сравнительной таблицы интернет – ресурсов	4
Тема 3.4 Производство профессионального контента	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>
	Контент, виды и характеристики	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Создание информационных раздаточных материалов средствами программы Publisher	2
Тема 3.5. Технологии организации личного цифрового пространства	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>
	Организация личного цифрового пространства	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 30. Создание электронной почты Практическое занятие 31. Обмен письмами электронной почты Практическое занятие 32. Обмен файлами с помощью электронной почты	6
Тема 3.6 Средства коммуникации	<b>Содержание</b>	<b>8/6</b>
	Средства коммуникации	2
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 33. Установка технического оборудования средств коммуникации	6

	(камера, микрофон) Практическое занятие 34. Настройка компонентов системы для успешного подключения Практическое занятие 35. Использование онлайн платформ для общения в сети Интернет	
<b>Тема 3.7 Аппаратно – техническое обеспечение цифрового пространства клиента</b>	<b>Содержание</b>	<b>3/2</b>
	Аппаратно – техническое обеспечение цифрового пространства клиента	<b>1</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 36. Подключение кабелей и установка драйверов устройств	2
<b>Тема 3.8 Полезные ресурсы сети Интернет, личностное развитие</b>	<b>Содержание</b>	<b>5/4</b>
	Полезные ресурсы сети Интернет	<b>1</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	
	Практическое занятие 37. Изучение сервисов сети Интернет Практическое занятие 38 Использование платформ сети Интернет для создания страницы сайта	4
	<b>Самостоятельная работа:</b> Создание презентации «Моя будущая профессия» Создание реферата на тему «Браузеры»	5
Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i>		2
<b>Учебная практика ПМ. 01</b> <b>Виды работ:</b> <b>1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий 36ч</b> - 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 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-		108

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

## **2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий 36ч**

- 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);

- 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.

## **3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан 36ч**

- 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;

- регистрировать участников мероприятия;

- осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия;

- контролировать готовность технического обеспечения мероприятия;

- опрашивать участников мероприятий;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;</li> <li>- анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;</li> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p><b>Производственная практика ПМ. 01</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий</li> <li>2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</li> <li>3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.</li> </ol>	72
<b>Всего</b>	<b>288</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Информационных технологий».

- компьютеры в составе (монитор, системный блок, клавиатура, мышь, программное обеспечение, подключение к локальной вычислительной сети и сети «Интернет»
- мультимедиа-проектор
- МФУ
- экран настенный
- презентации уроков по темам;
- методические пособия по темам
- расходные материалы и т.д.

### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### 4.2.1. Основные печатные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. 9

2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516847>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557> 3.2.2.

#### **4.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.edu.ru/modules.php](http://www.edu.ru/modules.php) - каталог образовательных Интернет-ресурсов: учебно-методические пособия
2. <http://www.phis.org.ru/informatica/> - сайт Информатика
3. <http://www.ctc.msiu.ru/> - электронный учебник по информатике и информационным технологиям
4. <http://www.km.ru/> - энциклопедия
5. <http://www.ege.ru/> - тесты по информатике
6. <http://comp-science.narod.ru/> - дидактические материалы по информатике.

#### **4.2.3. Дополнительные источники**

1. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514042>.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
П.К. 4.1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	<p>Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов.</p> <p>Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами.</p> <p>Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.</p>	Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики
П.К. 4.2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	<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>	Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики
П.К. 4.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.	<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>	Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная	Экспертное наблюдение выполнения

<p>деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация ответственности за принятые решения; обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики</p>

<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотность устной и письменной речи; ясность формулирования и изложения мыслей</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту; эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики</p>