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./  Рассмотрено  на заседании  педагогического совета  Протокол от «28» ноября 2024 г.  № 8 | Утверждаю  И. о. директора ОГБПОУ ТМК  \_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Соловьева  Приказ от «29» ноября 2024г.  №404 |

## 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**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   2.результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  МОДУЛЯ | 4  10 |
| 3.СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4.условия РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ | 20 |
| 5.Контроль и оценка результатов ОсвоенияПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 22 |

1. **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 |
| **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 09.** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

**1.2.2 Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 4** | **Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)** |
| 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 | -ведения непосредственного приема обращений граждан;  -электронной коммуникации по обращениям граждан;  - поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием;  - визуального и дистанционного размещения информации и проведение консультаций;  - ведения базы данных граждан, обратившихся за консультацией,  - 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;  - ответа на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой;  - проверки усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий;  - передачи вводной информации по моделям устройств и их возможностям.  - Передачи вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";  - ведения базы данных по ознакомительным первичным консультациям;  - составления отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций  -подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием;  -подготовки оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий;  - организации групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;  - выполнения технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;  - проведения опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности;  - подготовки сводной отчетной информации. |
| уметь | -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-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  -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. 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;  - составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;  - анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;  - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| знать | - правил деловой переписки и письменного этикета;  - правил делового общения и речевого этикета;  - сведений об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями;  - требований к оформлению документации;  - принципов и механизмов работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска;  - Критериев отбора и методы структурирования информации;  - Средств информационно-коммуникационных технологий для передачи информации;  -прикладных программы ведения баз данных;  - Законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования 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 обеспечение 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 профессио-нальных 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 |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| 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 |  |  | | | | |  |
|  | *Всего:* | **108** | **108** | **77** |  | **11** | **108** | **72** |

# **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** |
| **МДК 04.01 Организации консультирования в области развития цифровой грамотности населения** | | **50** |
| **Раздел 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий** | | **32/22** |
| **Тема 1.1.**  **Речевая и логическая культура ведения делового разговора** | **Содержание** | **7/***6*  **1** |
| Речевая и логическая культура ведения делового разговора |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 1. Навыки делового общения  Практическое занятие 2. Культура ведения переговоров онлайн  Практическое занятие 3. Отработка навыков взаимодействия и ведения переговоров онлайн | 6 |
| **Тема 1.2. Документационное обеспечение делового общения** | **Содержание** | **9/***6*  **3** |
| Документационное обеспечение делового общения |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| 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 |
| **Тема 1.3 Возрастная психология** | **Содержание** | 8/*6*  2 |
| Возрастная психология |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
|  | Практическое занятие 8. Анализ типа личности  Практическое занятие 9. Самодиагностика  Практическое занятие 10. Цветовой тест Люшера | 6 |
| **Тема 1.4 Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей клиентов** | **Содержание** | **8/*4*** |
| Методы и технологии проведения консультаций  оказания информационных услуг населению | **4** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 11. Проведение консультативной беседы  Практическое занятие 12. Создание информационных материалов | 4 |
| **Самостоятельная работа:**  Создание информационного буклета о видах работ  Оформление договора на оказание услуги | | 4 |
| **Раздел 2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий** | | **18/11** |
| **Тема 2.1 Правовые основы цифрового общества** | **Содержание** | **3/***2* |
| Правовые основы цифрового общества | **1** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 13. Поиск информации в сети Интернет | **2** |
| **Тема 2.2 Информационная безопасность в цифровом пространстве** | **Содержание** | **6/4** |
| Информационная безопасность в цифровом пространстве | **2** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 14. Установка антивирусных программ  Практическое занятие 15. Средства защиты информации | 4 |
| **Тема 2.3 Цифровые государственные услуги** | **Содержание** | **5/4** |
| Цифровые государственные услуги | 1 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| 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** | **Содержание** | **4/1** |
| Цифровая финансовая грамотность | 3 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 18. Оплата услуг с помощью интернет- приложений | 1 |
|  | **Самостоятельная работа:**  Работа с порталом государственных услуг, оформление документов, заказ справок | 2 |
| Промежуточная аттестация ***Дифференцированный зачет*** | | 1 |
| **МДК 04.02 Основы цифровых компетенций специалиста и цифровое пространство клиента** | | **58/44** |
| **Раздел 3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан** | | **58/44** |
| **Тема 3.1 Навыки работы с офисными программами** | **Содержание** | **12/10** |
| Программы пакета MS Office | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| 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 работы с базами данных** | **Содержание** | **12/10** |
| Базы данных Access | **2** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| 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** | **Содержание** | **6/4** |
| Поиск информации в Интернет | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 28. Создание медиатеки  Практическое занятие 29. Создание сравнительной таблицы интернет – ресурсов | 4 |
| **Тема 3.4 Производство профессионального контента** | **Содержание** | **4/2** |
| Контент, виды и характеристики | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Создание информационных раздаточных материалов средствами программы Publisher | 2 |
| **Тема 3.5. Технологии организации личного цифрового пространства** | **Содержание** | **8/6** |
| Организация личного цифрового пространства | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| 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** | **Содержание** | **8/6** |
| Средства коммуникации | **2** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 33. Установка технического оборудования средств коммуникации (камера, микрофон)  Практическое занятие 34. Настройка компонентов системы для успешного подключения  Практическое занятие 35. Использование онлайн платформ для общения в сети Интернете | 6 |
| **Тема 3.7 Аппаратно – техническое обеспечение цифрового пространства клиента** | **Содержание** | **3/2** |
| Аппаратно – техническое обеспечение цифрового пространства клиента | **1** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 36. Подключение кабелей и установка драйверов устройств | 2 |
| **Тема 3.8 Полезные ресурсы сети Интернет, личностное развитие** | **Содержание** | **5/4** |
| Полезные ресурсы сети Интернет | **1** |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** |  |
| Практическое занятие 37. Изучение сервисов сети Интернет  Практическое занятие 38 Использование платформ сети Интернет для создания страницы сайта | 4 |
|  | **Самостоятельная работа:**  Создание презентации «Моя будущая профессия»  Создание реферата на тему «Браузеры» | 5 |
| Промежуточная аттестация ***Дифференцированный зачет*** | | 2 |
| **Учебная практика ПМ. 01**  **Виды работ:**   1. **Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий 36ч**   - 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-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;  - составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;  - анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;  - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | | 108 |
| **Производственная практика ПМ. 01**  **Виды работ:**  1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий  2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий  3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан. | | 72 |
| **Всего** | | **288** |

# **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»

- мультмедиа-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 образова-ние). — 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 - 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.

# **Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| П.К. 4.1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий | 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-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 . | 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 | 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. | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация ответственности за принятые решения; обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; эффективно планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;  обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных) | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Грамотность устной и письменной речи;  ясность формулирования и изложения мыслей | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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. | Экспертное наблюдение выполнения практических и самостоятельных работ, отзывы руководителей от предприятия по итогам производственной практики |