

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 133
(МАОУ СОШ № 133)
620105, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Ландау, стр.39 Б
http://школа133.екатеринбург.рф, e-mail: soch133@eduekb.ru, тел/факс +7982-728-33-87
ИНН 6658571477 КПП 665801001
ОКПО 99179866 ОГРН 1246600013120

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 133



Зорина М.А.

приказ № 01.01-02/23 от 29.07.2024

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ —
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)**

**«КОНСУЛЬТАНТ
В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)**

Наименование программы

Екатеринбург, 2024

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	4
1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы	4
1.2. Цель реализации программы	5
1.3. Квалификационные характеристики	5
1.4. Планируемые результаты обучения	5
1.5. Требования к результатам освоения программы	8
1.7. Категория слушателей и их минимальный уровень образования	12
1.8. Срок обучения, количество часов	13
2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	14
3. Календарный учебный график	17
4. Рабочая учебная программа	21
2.3.1. Модули и темы программы	21
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	29
3.1. Материально-техническое обеспечение	29
3.2. Информационное обеспечение обучения	30
3.2.1. Список рекомендованной литературы для самостоятельного изучения	30
3.2.2. Интернет-источники	30
3.3. Кадровое обеспечение	31
4. ОПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	32
4.1. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Деловые коммуникации»	32
4.2. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Методы и технологии проведения консультаций»	32
4.3. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Цифровое общество»	33
4.4. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Future Skills IoT (Интернет вещей)»	33
4.5. Примерный перечень тестовых заданий работ для промежуточной аттестации по модулям «Основы цифровых компетенций специалиста», «Цифровое пространство клиента»	34
4.6. Содержание итоговой аттестации	41
ПРИЛОЖЕНИЯ	52

Приложение 1. Рабочая программа модуля	52
«Деловые коммуникации»	52
Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Деловые коммуникации»	57
Приложение 2. Рабочая программа модуля	58
«Методы и технологии проведения консультаций»	58
Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Методы и технологии проведения консультаций»	66
Приложение 3. Рабочая программа модуля	67
«Цифровое общество»	67
Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Методы и технологии проведения консультаций»	75
Приложение 4. Рабочая программа модуля	76
«Основы цифровых компетенций специалиста»	76
Приложение 5. Рабочая программа модуля	84
«Цифровое пространство клиента»	84
Приложение 6. Рабочая программа модуля	91
«Future Skills IoT (Интернет вещей)»	91

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по профессии 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» (далее – Программа) разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.;

- Общероссийского классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";

- Методических рекомендаций МР 2.4.0242-21 "Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.);

- Информации Роспотребнадзора "СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и

оздоровления детей и молодежи" (вступившие в действие с 01.01.2021).

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации основной программы профессионального обучения (далее ОППО) является совершенствование имеющихся и приобретение новых компетенций в сфере оказания информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности.

Программа составлена на основании профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.

1.3. Квалификационные характеристики

Наименование профессии в точном соответствии с ЕТКС (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики РФ), Перечнем профессий рабочих, должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов: консультант в области развития цифровой грамотности.

Уровень квалификации (разряд, класс, категория): 3 (консультирование граждан в области развития цифровой грамотности), 5 (организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности).

Должностные обязанности, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего: прием обращений клиентов по телефону и электронной почте;

Особые условия допуска к работе: не имеются.

1.4. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной программы ППО слушатели будут

знать:

— законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет;

— законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации о персональных данных;

- основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг;
- основы информационной безопасности;
- направления и перспективы развития цифровых технологий, онлайн-сервисов для населения;
- базовые цифровые компетенции, тенденции их развития;
- требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов, ориентированным на различные группы населения;
- методики диагностирования уровня цифровых компетенций;
- рынок современных образовательных программ, направленных на развитие цифровых компетенций;
- современные подходы, формы, методы и методики дополнительного образования и просвещения, особенности дополнительного образования и просвещения по вопросам развития цифровых компетенций;
- техники и приемы общения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- основы организации массовых мероприятий в области информационно-просветительской деятельности;

уметь:

- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- вести диалог с клиентом с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- применять различные методики диагностики цифровых компетенций клиента;
- определять приоритетные формы консультационного сопровождения развития цифровых компетенций с учетом возрастных, личностных особенностей, личностных и профессиональных предпочтений клиента, а также результатов диагностики;
- выбирать совместно с клиентом образовательные и информационные ресурсы, соответствующие его потребностям;

- планировать систему информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения и на продвижение услуг консультирования, на основании результатов анализа тенденций в развитии цифровых технологий и сервисов;
- определять состав и содержание, организовывать подготовку информационных и презентационных материалов для различных возрастных категорий населения;
- контент-наполнение сайта по вопросам применения цифровых технологий и сервисов и развития цифровых компетенций;
- разрабатывать концепцию и сценарии мероприятий с учетом возрастных особенностей и запросов различных групп участников;
- проводить презентацию консультационных услуг в области развития цифровых компетенций населения;
- организовывать получение «обратной связи» от участников мероприятия в целях совершенствования содержания и методов предоставления консультационных услуг;
- планировать и проводить анализ рынка цифровых технологий и сервисов, цифровых компетенций населения и ресурсов их развития (информационных ресурсов, образовательных и просветительских программ);
- осуществлять поиск информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения, организациях, их реализующих;
- верифицировать, оценивать качество и достаточность информации об образовательных и просветительских программах, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения, организациях, их реализующих, запрашивать дополнительную информацию (при необходимости);
- находить и оценивать информационные ресурсы по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов;
- определять приоритетные направления консультационной работы по развитию цифровых компетенций населения;
- осуществлять перспективное планирование информационно-просветительских мероприятий и консультаций, направленных на развитие цифровых компетенций населения;
- оценивать результаты предоставления консультационных услуг; анализировать и оценивать существующие и новые подходы к консультированию по

вопросам развития цифровых компетенций, качество, эффективность и результативность различных форм, методов и методик консультирования;

— определять приоритетные формы и методы развития цифровых компетенций с учетом возраста, индивидуальных особенностей и потребностей клиентов;

— планировать и организовывать внедрение современных методов, методик и форм консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, распространение позитивного опыта консультирования;

— использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта консультирования по вопросам развития цифровых компетенций.

1.5. Требования к результатам освоения программы

Результатом освоения программы является освоение следующих профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1	Вести диалог с клиентом с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей.
ПК 1.2	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1.3	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.
ОК 1.1	Использовать современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 1.2	Вести диалог с пользователем с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей; уточнять проблему, с которой столкнулся пользователь
ОК 1.3	Проводить консультации и оказывать информационные услуги населению, соблюдая принципы и правила по обработке персональных данных и других требований информационной безопасности, установленных законодательством Российской Федерации

1.6. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности):

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		Модули (дисциплины)
Код	Наименование	Уровень квал.	Наименование	Код	
А	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности	3	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	А/01.3	Модуль 3 «Цифровое общество» Правовые основы цифрового общества. Информационная безопасность в цифровом пространстве. Цифровые государственные услуги. Цифровая финансовая грамотность.
			Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	А/02.3	Модуль 1 «Деловые коммуникации» Коммуникация в структуре общения. Формы деловой коммуникации. Модуль 2 «Методы и технологии проведения консультаций» Возрастная психология. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.

			<p>Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</p>	A/03.3	<p>Модуль 5 «Цифровое пространство клиента» Технологии организации личного цифрового пространства. Средства коммуникации. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента. Модуль 6 «Future Skills IoT (Интернет вещей)». Вводная часть. Бизнес-часть. Общая часть.</p>
В	<p>Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности</p>	5	<p>Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</p>	V/01.5	<p>Модуль 2 «Методы и технологии проведения консультаций» Возрастная психология. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников. Модуль 6 «Future Skills IoT (Интернет вещей)». Вводная часть. Бизнес-часть. Общая часть.</p>
			<p>Предоставление консультационных услуг по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий</p>	V/02.5	<p>Модуль 2 «Методы и технологии проведения консультаций» Возрастная психология. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных</p>

					услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.
			Консультационное сопровождение развития цифровой грамотности граждан с использованием информационных и образовательных ресурсов	В/03.5	<p>Модуль 2 «Методы и технологии проведения консультаций»</p> <p>Возрастная психология.</p> <p>Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.</p>
			Организационно-методическое обеспечение деятельности по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности	В/04.5	<p>Модуль 2 «Методы и технологии проведения консультаций»</p> <p>Возрастная психология.</p> <p>Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.</p> <p>Модуль 4 «Основы цифровых компетенций специалиста»</p> <p>Навыки работы с офисными программами.</p> <p>Основы работы с базами данных.</p> <p>Поиск информации в интернете.</p> <p>Производство профессионального контента.</p>

					Производство профессионального контента по требованию заказчика Модуль 6 «Future Skills IoT (Интернет вещей)» . Вводная часть. Бизнес-часть. Общая часть.
--	--	--	--	--	--

1.7. Категория слушателей и их минимальный уровень образования

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.8. Срок обучения, количество часов

Трудоемкость обучения по данной программе – 68 часов. **Общий срок обучения** – 9 месяцев.

Режим занятий – 2 часа в неделю.

1.9. Форма обучения - очная.

1.10. Итоговая аттестация

Форма итоговой аттестации – квалификационный экзамен.

Присваиваемый квалификационный разряд (класс, категория) – 3 разряд.

Выдаваемый документ – свидетельство установленного образца.

Содержание образования определяется на основании профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н. и регламентируется календарным учебным графиком; учебным планом; рабочими программами модулей; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию образовательного процесса.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование модулей, тем	Общая трудое м., ч.	Всего ауд. часов	Ауд. занятия, ч.		Форма контроля
				Лекция	Практ. занятие	
1.	Модуль 1 «Деловые коммуникации»	4	4	2	2	Зачет
1.1	Коммуникация в структуре общения	2	2	1	1	
1.2	Формы деловой коммуникации	1	1	0	1	
1.3	Зачет по модулю 1 «Деловые коммуникации»	1	1			
2.	Модуль 2 «Методы и технологии проведения консультаций»	4	4	2	2	Зачет
2.1	Возрастная психология	1	1	1	0	
2.2	Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.	2	2	1	1	
2.3	Зачет по модулю 2 «Методы и технологии проведения	1	1	0	0	

	консультаций»					
3.	Модуль 3 «Цифровое общество»	8	8	4	4	Зачет
3.1	Правовые основы цифрового общества	1	1	1	0	
3.2	Информационная безопасность в цифровом пространстве	2	2	1	1	
3.3	Цифровые государственные услуги	2	2	1	1	
3.4	Цифровая финансовая грамотность	2	2	1	1	
3.5	Зачет по модулю 3 «Цифровое общество»	1	1	0	0	
4.	Модуль 4 «Основы цифровых компетенций специалиста»	24	24	6	18	Выполнение практических работ, тестирование
4.1	Навыки работы с офисными программами	4	4	1	3	
4.2	Основы работы с базами данных	4	4	1	3	
4.3	Поиск информации в интернете	2	2	1	1	
4.4	Производство профессионального контента	6	6	1	5	
4.5	Производство	8	8	2	6	

	профессионального контента по требованию заказчика					
5.	Модуль 5 «Цифровое пространство клиента»	16	16	6	10	Выполнение практических работ, тестирование
5.1	Технологии организации личного цифрового пространства	2	2	1	1	
5.2	Средства коммуникации	2	2	1	1	
5.3	Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента	6	6	2	4	
5.4	Социальные сети	6	6	2	4	
6.	Модуль 6 «Future Skills IoT (Интернет вещей)»	8	8	3	5	Зачет
6.1	Вводная часть	1	1	1	0	
6.2	Бизнес-часть	3	3	1	2	
6.3	Общая часть	3	3	1	2	
6.4	Зачет по модулю «Future Skills IoT (Интернет вещей)».	1	1	0	0	
7.	Итоговая аттестация	4				
	Итого:	68		23	41	

3. Календарный учебный график

Месяц	Модуль, тема	Количество часов
сентябрь	Модуль 1 «Деловые коммуникации»	8
	1.1. Коммуникация в структуре общения	
	1.2. Формы деловой коммуникации	
	1.3. Зачет по модулю 1 «Деловые коммуникации»	
	Модуль 2 «Методы и технологии проведения консультаций»	
	2.1. Возрастная психология.	
	2.2. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.	
	2.3. Зачет по модулю 2 «Методы и технологии проведения консультаций»	
октябрь	Модуль 3 «Цифровое общество»	8
	3.1. Правовые основы цифрового общества.	
	3.2. Информационная безопасность в цифровом пространстве.	
	3.3. Цифровые государственные услуги.	
	3.4. Цифровая финансовая грамотность.	
	3.5. Зачет по модулю 3 «Цифровое общество»	
ноябрь	Модуль 4 «Основы цифровых компетенций специалиста»	8

	4.1. Навыки работы с офисными программами.	
	4.2. Основы работы с базами данных.	
декабрь	Модуль 4 «Основы цифровых компетенций специалиста»	8
	4.3. Поиск информации в интернете.	
	4.4. Производство профессионального контента.	
январь	Модуль 4 «Основы цифровых компетенций специалиста»	8
	4.5. Производство профессионального контента по требованию заказчика	
февраль	Модуль 5 «Цифровое пространство клиента»	8
	5.1. Технологии организации личного цифрового пространства.	
	5.2. Средства коммуникации.	
	5.3. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента.	
март	Модуль 5 «Цифровое пространство клиента»	8
	5.3. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента.	
	5.4. Социальные сети.	
апрель	Модуль 6 «Future Skills IoT (Интернет вещей)».	8
	6.1. Вводная часть.	
	6.2. Бизнес-часть.	
	6.3. Общая часть.	

	6.4. Зачет по модулю «Future Skills IoT (Интернет вещей)»	
май	Итоговая аттестация	4
Итого		68

4. Рабочая учебная программа

2.3.1. Модули и темы программы

Модуль 1	Деловые коммуникации
Содержание	<p>1.1. Коммуникация в структуре общения (определения понятий: общение, коммуникация, психология общения, структура общения, типы общения, мотивы общения, функции общения, средства общения, формы коммуникации).</p> <p>1.2. Формы деловой коммуникации (определение понятия: деловая коммуникация, структура деловой коммуникации, субъекты деловой коммуникации, формы деловой коммуникации, основы конфликтологии).</p> <p>1.3. Зачет по модулю 1 «Деловые коммуникации».</p>
Формы самостоятельной работы	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических работ.
Результат обучения	Умеет осуществлять осознанный выбор формы деловой коммуникации с клиентом, уточнять проблему, с которой столкнулся клиент, в ходе диалога с ним; умеет предупреждать конфликтную ситуацию, управлять конфликтом; умеет справляться со стрессом; использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Трудоемкость и тип занятия	2 ак. часа - лекционное занятие. 1 ак. часа - практические занятия.
Формы промежуточной аттестации по модулю	Зачет
Модуль 2	Методы и технологии проведения консультаций

Содержание	<p>2.1. Возрастная психология (определение понятия: возрастная психология, история развития возрастной психологии, задачи возрастной психологии, методы психологии развития и возрастной психологии, проблема периодизации в онтогенезе, основные стадии жизни человека, возрастные особенности в психологии)</p> <p>2.2. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников (определение понятия: консультация, виды консультаций, этапы организации консультаций, особенности подготовки и проведения занятия в форме консультации).</p> <p>2.3. Зачет по модулю 2 «Методы и технологии проведения консультаций»</p>
Формы самостоятельной работы	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических работ.
Результат обучения	Умеет вести диалог с клиентом с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, уточнять проблему, с которой столкнулся клиент, в ходе диалога с ним; умеет предупреждать конфликтную ситуацию, управлять конфликтом; умеет справляться со стрессом; использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Трудоемкость и тип занятия	2 ак. часа - лекционное занятие. 1 ак. часа - практические занятия.
Формы промежуточной аттестации по модулю	Зачет
Модуль 3	Цифровое общество
Содержание	3.1. Правовые основы цифрового общества (понятие цифрового права, цифровая информация как объект

	<p>регулируемая: медиатизация и цифровая форма, цифровая информация как объект регулирования: идеальность, неисчерпаемость и субъективность восприятия, нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие деятельность субъектов правоотношений в цифровом пространстве)</p> <p>3.2. Информационная безопасность в цифровом пространстве (действие норм цифрового права в пространстве, действие норм цифрового права во времени, потребительская культура информационного общества, обладатель цифровой информации, информационный посредник, идентификация и аутентификация субъектов цифровых правоотношений., право на поиск и получение цифровой информации, право на предоставление и распространение цифровой информации, ограничение права на распространение цифровой информации, право на забвение, право на анонимность)</p> <p>3.3. Цифровые государственные услуги (федеральный проект «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», типы электронных государственных услуг, госуслуги, безопасность электронных государственных услуг).</p> <p>3.4. Цифровая финансовая грамотность (Личность в мире будущего, деньги в цифровом мире, моделирование личных финансов в цифровом мире, инструменты сбережения и инвестирования, инструменты кредитования и заимствования, создание стартапа).</p> <p>3.5. Зачет по модулю 3 «Цифровое общество».</p>
<p>Формы самостоятельной работы</p>	<p>Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических работ.</p>
<p>Результат обучения</p>	<p>Владеет цифровой грамотностью; умеет формировать</p>

	индивидуальное информационное пространство и грамотно пользоваться им; владеет нормативно-правовыми знаниями в области цифровой грамотности, в том числе умеет обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации
Трудоемкость и тип занятия	4 ак. часа - лекционное занятие. 3 ак. часа - практические занятия.
Формы промежуточной аттестации по модулю	Зачет
Модуль 4	Основы цифровых компетенций специалиста
Содержание	<p>4.1. Навыки работы с офисными программами (офисный пакеты: понятие и виды, особенности функционала офисных пакетов, выполнение задач с использованием программ офисных пакетов).</p> <p>4.2. Основы работы с базами данных (определение понятия “база данных”, виды и типы баз данных, сверхбольшие базы данных, взаимодействие с популярными базами данных: PostgreSQL, MySQL, SQLite, АИС).</p> <p>4.3. Поиск информации в интернете (поддельные факты и “ловушки”, правда или ложь: двойная проверка, взаимодействие с поисковыми системами: Яндекс, Google, Mail.ru, Рамблер, Bing, формулирование запроса при поиске информации в интернете).</p> <p>4.4. Производство профессионального контента (основы графического дизайна, основы копирайтинга, основы редактирования изображений, основы видеомонтажа, основы взаимодействия с нейросетями).</p> <p>4.5. Производство профессионального контента по требованию заказчика (исследование потребностей</p>

	заказчика, разработка стратегии на основе EVP и UVP заказчика, подготовка профессионального контента в соответствии с требованиями заказчика)
Формы самостоятельной работы	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических работ.
Результат обучения	Умеет разграничивать новости и фейки, безопасно использовать базы данных, осуществлять поиск информации в сети Интернет, умеет организовывать и реализовывать производство профессионального контента.
Трудоемкость и тип занятия	5 ак. часа - лекционное занятие. 18 ак. часа - практические занятия.
Формы промежуточной аттестации по модулю	Выполнение практических работ, тестирование
Модуль 5	Цифровое пространство клиента
Содержание	<p>5.1. Технологии организации личного цифрового пространства (определение понятия: персональное пространство, функции персонального пространства, значение персонального пространства, технологии организации персонального пространства).</p> <p>5.2. Средства коммуникации (цели цифровых коммуникаций и их виды, назначение цифровых коммуникаций, правила экологичной коммуникации в цифровом пространстве).</p> <p>5.3. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента (особенности подбора оборудования с учетом целей и задач клиента, установка программного обеспечения персонального компьютера).</p> <p>5.4. Социальные сети (определение понятия “социальные сети”, популярные виды социальных сетей, алгоритмы работы социальных сетей,</p>

	использование социальных сетей в целях продвижения контента, маркетинг в социальных сетях, правила коммуникации в социальных сетях)
Формы самостоятельной работы	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических работ.
Результат обучения	Владеет навыками предоставления консультационных услуг по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий, в том числе умеет объяснять и демонстрировать алгоритмы применения персональных компьютеров, сети Интернет, онлайн-сервисов (по запросам клиента); умеет применять различные методики диагностики цифровых компетенций клиента; осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности; умеет вести базы образовательных, просветительских программ и информационных ресурсов, умеет формировать индивидуальные траектории развития цифровой грамотности гражданина.
Трудоемкость и тип занятия	6 ак. часа - лекционное занятие. 10 ак. часа - практические занятия.
Формы промежуточной аттестации по модулю	Выполнение практических работ, тестирование
Модуль 6	Future Skills IoT (Интернет вещей)
Содержание	6.1. Вводная часть (содержание компетенций специалиста в области Интернета вещей). 6.2. Бизнес-часть (анализ и структурирование потребностей заказчика, разработка технических требований к решению, с учетом существующих бизнес – требований, методологии функционального, информационного и процессного моделирования в

	<p>различных нотациях (eEPC, BPMN, UML), протоколы IoT).</p> <p>6.3. Общая часть (процессы и технологии обеспечения безопасности передачи данных; принципы построения высоконагруженных систем и их масштабирования; стеки технологий, принципы построения клиент-серверных приложений; основы и принципы проектирования пользовательских интерфейсов).</p> <p>6.4. Зачет по модулю «Future skills iot (интернет вещей)»</p>
Формы самостоятельной работы	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических работ.
Результат обучения	<p>Умеет осуществлять анализ и структурирование потребностей заказчика, разработку технических требований к решению, с учетом существующих бизнес – требований; владеет методологиями функционального, информационного и процессного моделирования в различных нотациях (eEPC, BPMN, UML); владеет знаниями в области протоколов IoT, протоколов связи промышленного оборудования; понимает процессы и технологии обеспечения безопасности передачи данных; знает принципы построения высоконагруженных систем и их масштабирования; знает особенности функционирования стека технологий; понимает принципы построения клиент-серверных приложений; владеет основами и принципами проектирования пользовательских интерфейсов.</p>
Трудоемкость и тип занятия	<p>3 ак. часа - лекционное занятие.</p> <p>4 ак. часа - практические занятия.</p>
Формы промежуточной аттестации по модулю	Зачет

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет	Оборудование и технические средства обучения
Кабинет дополнительного образования	Учебная мебель: Столы ученические, регулируемые, Стулья ученические, регулируемые, Стол с ящиками для хранения, Стул учителя, регулируемый, Шкаф учебных пособий, Стеллаж демонстрационный Рельсовая система с классной и интерактивной панелью в комплекте с интерактивным программно-аппаратным комплексом, Компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) Astra Linux Special Edition, Многофункциональное устройство, Документ-камера, Компьютер ученика, Программное обеспечение для обучения языкам программирования, планшетный компьютер учителя, Электронные средства обучения (CD, DVD, Blu-ray, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение), Комплект демонстрационных учебных таблиц, Тележка-хранилище с системой подзарядки и вмонтированным маршрутизатором для организации беспроводной локальной сети в классе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Обучающимся ОППО «Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (первая профессия): 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения» (цифровой куратор)» предоставляется доступ к электронной

библиотеке «Федеральное государственное бюджетное учреждение «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» <https://www.prilib.ru/>.

3.2.1. Список рекомендованной литературы для самостоятельного изучения

1. Воронюк А., Полищук А. Актуальный Интернет -маркетинг. Как привлекать клиентов и увеличивать продажи через Интернет. – Киев: ІРІО, 2018
2. 5. Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации. Учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2018. – 476 с.
3. Манович Л. Язык новых медиа – М.: Ад Маргинем Пресс, 2018.
4. Трофимов В.В. и др. Информационные технологии в экономике и управлении 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров – М.: Юрайт, 2018.
5. Филь М. Социальные сети: новые технологии управления миром. - М.: Издательский дом «Университет Синергия», 2016 г. - 192 с.
6. Цехановский В.В. Советов В.Я. Информационные технологии 7-е изд. Пер. И доп. Учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2018.
7. Шмидт Э., Коэн Д. Новый цифровой мир - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. -240 с.
8. Ярухина Л. Финансы для нефинансистов – СПб.: Питер, 2018.

3.2.2. Интернет-источники

- 1) Портал психологии - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
- 2) Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>
- 3) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info>

3.3. Кадровое обеспечение

Зорина Мария Андреевна - директор, эксперт итогового экзамена, высшая квалификационная категория.

Степанова Екатерина Алексеевна - заместитель директора по учебной деятельности, учитель информатики, эксперт итогового экзамена (модули «Основы цифровых

компетенций специалиста», «Цифровое пространство клиента», «Future Skills IoT (Интернет вещей)»), первая квалификационная категория.

Нечаева Мария Алексеевна - заместитель директора по учебной деятельности, учитель обществознания, эксперт итогового экзамена (модули «Деловые коммуникации», «Методы и технологии проведения консультаций», «Цифровое общество»), первая квалификационная категория.

Закалюкина Екатерина Александровна - учитель информатики, технический специалист, первая квалификационная категория.

4. ОПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Реализация настоящей ОППО предусматривает проведение промежуточных аттестаций.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению процесса изучения модулей курса в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Формы промежуточной аттестации включают зачет и тестирование.

4.1. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Деловые коммуникации»

1. Общение: понятие, структура общения, типы общения, мотивы общения, функции общения, средства общения.
2. Деловая коммуникация: понятие, структура деловой коммуникации,
3. Субъекты деловой коммуникации.
4. Формы деловой коммуникации.
5. Понятие “конфликт”, предпосылки и причины возникновения конфликтов.
6. Виды конфликтов, их особенности.
7. Способы разрешения конфликтов.
8. Периодизация в возрастной психологии, возрастные особенности.
9. Правила взаимодействия с представителями возрастных групп.

4.2. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Методы и технологии проведения консультаций»

1. Понятие “консультация”, виды консультаций.
2. Этапы организации консультаций и их особенности.
3. Особенности подготовки и проведения консультации с учетом возрастных особенностей группы.
4. Правила и механизмы проведения индивидуальных консультаций.
5. Правила и механизмы проведения групповых консультаций.
6. Начало консультации в групповом взаимодействии.
7. Формы групповых консультаций.

4.3. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Цифровое общество»

1. Понятие “цифрового права”, цифровая информация как объект регулирования: медиатизация и цифровая форма.
2. Нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие деятельность субъектов правоотношений в цифровом пространстве.
3. Действие норм цифрового права в цифровом пространстве.
4. Потребительская культура информационного общества: обладатель цифровой информации, информационный посредник, идентификация и аутентификация субъектов цифровых правоотношений.
5. Право на поиск и получение цифровой информации.
6. Право на предоставление и распространение цифровой информации.
7. Ограничение права на распространение цифровой информации.
8. Право на забвение, право на анонимность.

4.4. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Future Skills IoT (Интернет вещей)»

1. Поиск информации в интернете: поддельные факты и “ловушки”, правда или ложь: двойная проверка.
2. Правила коммуникации в социальных сетях.
3. Содержание компетенций специалиста в области Интернета вещей.
4. Принципы анализа и структурирования потребностей заказчика.
5. Разработка технических требований к решению, с учетом существующих бизнес – требований.
6. Методологии функционального, информационного и процессного моделирования в различных нотациях (eEPC, BPMN, UML), протоколы IoT).
7. Процессы и технологии обеспечения безопасности передачи данных.
8. Основы и принципы проектирования пользовательских интерфейсов.

4.5. Примерный перечень тестовых заданий работ для промежуточной аттестации по модулям «Основы цифровых компетенций специалиста», «Цифровое пространство клиента»

Фонд оценочных средств

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

Выберете один верный вариант ответа

1. С помощью какого вида осуществляется вербальная коммуникация?

Варианты ответов

1. жестов
2. мимики
- 3. устной речи**
4. похлопывание по плечу
5. определенного темпа речи

Ответ: _____

2. С помощью каких средств осуществляется поиск информации в интернете?

Варианты ответов

1. специализированных цифровых каталогов
- 2. поисковых систем (машин)**
3. специализированного программного обеспечения
4. анализа баз данных
5. информационного реестра

Ответ: _____

3. Какой из перечисленных вариантов является особенностью диалогического общения?

Варианты ответов

- 1. неподготовленность (быстрый обмен репликами)**
2. отсутствие невербальных средств общения
3. односторонний процесс взаимодействия
4. отсутствие трансформации
5. не подчинено правилам согласования

Ответ: _____

4. Какой последовательности действий Вам необходимо придерживаться при разговоре с пользователем?

Варианты ответов:

1. задавать уточняющие вопросы перед рассказом пользователя
2. задавать уточняющие вопросы в процессе рассказа пользователя о своей проблеме

3. выслушать пользователя и после этого задать уточняющие вопросы при необходимости

4. выслушать пользователя, а уточняющие вопросы задать при следующем разговоре

5. никогда не задавать уточняющие вопросы

Ответ: _____

5. Какое определение понятия “диалог” является верным?

Варианты ответов:

1. речь одного человека

2. разговор между двумя или несколькими людьми

3. выступление одного человека перед аудиторией

4. выступление двух человек перед аудиторией

5. выступление группы людей перед аудиторией

Ответ: _____

6. Каким способом клиент может оставить обращение?

Варианты ответов:

1. личное обращение

2. обращение по телефону

3. письменное обращение по электронной почте

4. заполнение формы обратной связи

5. все вышеперечисленное

Ответ: _____

7. Какую информацию позволяют найти в интернете поисковые системы?

Варианты ответов:

1. текстовый контент

2. графический контент

3. звуковой контент
4. видео контент
5. программный контент
6. все перечисленные варианты

Ответ: _____

8. Какие “горячие клавиши” используются при поиске в тексте документа или на странице web-ресурса?

Варианты ответов:

- 1. Ctrl+F**
2. Ctrl+A
3. Ctrl+D
4. Ctrl+P
5. Ctrl+E

Ответ: _____

9. Какую программу можно использовать для ведения базы данных и регистрации обращений?

Варианты ответов:

1. «Word», входящий в состав Microsoft Office
- 2. «Excel», входящий в состав Microsoft Office**
3. «Блокнот», стандартная программа ОС Windows
4. «WordPad», стандартная программа ОС Windows
5. «PowerPoint», входящий в состав Microsoft Office

Ответ: _____

10. К какому типу программ относится “браузер”?

Варианты ответов:

1. текстовый редактор
2. графический редактор
3. Видео редактор
- 4. программа для просмотра веб-страниц**
5. программа для редактирования веб-страниц

Ответ: _____

11. Какое расширение имеют документы «по умолчанию», созданные в Microsoft Word версии 2013 и выше?

Варианты ответов:

1. *.doc
2. *.rtf
- 3. *.docx**
4. *.pdf
5. *.xls

Ответ: _____

12. Какую функцию можно назвать основной в операционной системе на персональном компьютере?

Варианты ответов:

- 1. запуск и контроль выполнения программ;**
2. визуализация рабочего стола
3. работа с системными библиотеками
4. управление периферийными устройствами
5. хранение файлов

Ответ: _____

Задание на установление соответствия

13. Соотнесите тип программного обеспечения с названием программ. Каждый тип программного обеспечения может быть использован только один раз. Название программ может быть использовано только один раз или не использовано вообще:

Тип программного обеспечения	Название программы
А) Интернет-браузер	1. Paint.NET
Б) Текстовый редактор	2. Windows Player
В) Графический редактор	3. Chrome
Г) Мультимедиа	4. Word
	5. Excel

Ответ: _____

Правильный ответ: А-3, Б-4, В-1, Г-2

Выберете все верные варианты ответа

14. Какие символы должен содержать пароль, обеспечивающий максимальную защиту информационной системы?

Варианты ответов:

- 1. цифры**
2. буквы верхнего регистра
3. буквы нижнего регистра
- 4. буквы разного регистра**
- 5. текстовые символы**

Ответ: _____

15. Какие существуют возможные виды защиты информации (допускается множество правильных ответов)?

Варианты ответов:

- 1. Правовая защита информации**
- 2. Организационная защита информации**
- 3. Инженерно-техническая защита информации**
- 4. Программная**
- 5. Аппаратная**
- 6. Криптографическая**
- 7. Комплексная**
8. Личная защита информации
9. Защита интеллектуальной собственности

Ответ: _____

Выберете один верный вариант ответа

16. В каком нормативном правовом акте закреплены все виды конфиденциальной информации?

Варианты ответов:

1. В ФЗ -152 «О персональных данных»
- 2. В Указе Президента № 188**

3. В Трудовом кодексе РФ
4. В распоряжении Президента Российской Федерации № 86-рп
5. Конституция Российской Федерации

Ответ: _____

Выберете все верные варианты ответов

17. Какие основные нарушения в области охраны прав на интеллектуальную собственность могут быть допущены при использовании информационно-коммуникационных сетей?

Варианты ответов:

1. создание и размещение образовательного контента
- 2. плагиат**
3. пропаганду расовой, религиозной, национальной нетерпимости
- 4. незаконную торговлю объектами прав интеллектуальной собственности**
5. размещение и продвижение в социальных сетях фейковых новостей
- 6. торговлю контрафактной продукцией через Интернет-магазины**

Ответ: _____

Выберете один верный вариант ответа

18. Какая последовательность действий является верной

Варианты ответов:

- 1. войти в меню «файл», «сохранить как...», указать путь сохранения файла и название, нажать кнопку «сохранить»**
2. документ сохранится автоматически при закрытии файла
3. войти в меню «сохранить как...», указать название, нажать кно«сохранить»
4. войти в меню «файл», выбрать вкладку «параметры» и сохранить документ
5. документ сохраняется автоматически каждые 5 минут.

Ответ: _____

Выберете один верный вариант ответа

19. Какой межстрочный интервал рекомендуется использовать для оформления текста документов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016?

Варианты ответов:

1. 0,5-1

2. 1-1,5

3. 1,5-2

4. 2-2,5

5. 2,5-3

Ответ: _____

Выберете все верные варианты ответов

20. Какие реквизиты документа могут быть выделены полужирным шрифтом в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016?

Варианты ответов:

1. первый абзац текста

2. адресат

3. заголовок текста

4. подпись

5. код формы документа

Ответ: _____

4.6. Содержание итоговой аттестации

Квалификационный экзамен включает в себя ответы обучающегося на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Экзаменационный билет состоит из двух вопросов: первый вопрос – теоретического характера, второй вопрос – практическое задание.

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена:

Задания для выполнения:

Тест:

1. Каким документом регламентируется деятельность Консультанта в области развития цифровой грамотности населения?

- А. положение организации
- Б. профессиональным стандартом
- В. трудовым кодексом РФ
- Г. такого документа нет

Ответ: _____

2. С помощью каких средств осуществляется поиск информации в интернете?

- А. специализированных цифровых каталогов
- Б. поисковых систем (машин)
- В. специализированного программного обеспечения
- Г. анализа баз данных
- Д. информационного реестра

Ответ: _____

3. Какой вид услуг из нижеперечисленных оказывает "Цифровой куратор"?

- А. консультирует по вопросам использования цифровых продуктов
- Б. обучает работе с корпоративными цифровыми продуктами
- В. помогает физически слабым людям (бабушке донести сумку и тд.)Г. разъясняет как пользоваться порталом Госуслуги

Ответ: _____

4. Какое определение понятия “диалог” является верным?

- А. речь одного человека
- Б. разговор между двумя или несколькими людьми

В. выступление одного человека перед аудиторией

Г. выступление двух человек перед аудиторией

Д. выступление группы людей перед аудиторией

Ответ: _____

5. Каким способом клиент может оставить обращение?

А. личное обращение

Б. обращение по телефону

В. письменное обращение по электронной почте

Г. заполнение формы обратной связи

Д. все вышеперечисленное

Ответ: _____

6. Какие “горячие клавиши” используются при поиске в тексте документа или на странице web-ресурса?

А. Ctrl+F

Б. Ctrl+A

В. Ctrl+32+D

Г. Ctrl+P

Д. Ctrl+E

Ответ: _____

7. К какому типу программ относится “браузер”?

А. текстовый редактор

Б. графический редактор

В. видео редактор

Г. программа для просмотра веб-страниц

Д. программа для редактирования веб-страниц

Ответ: _____

8. Какую функцию можно назвать основной в операционной системе на персональном компьютере?

А. запуск и контроль выполнения программ

Б. визуализация рабочего стола

В. работа с системными библиотеками

Г. управление периферийными устройствами

Д. хранение файлов

Ответ: _____

9. Какие символы должен содержать пароль, обеспечивающий максимальную защиту информационной системы?

- А. цифры
- Б. буквы верхнего регистра
- В. буквы нижнего регистра
- Г. буквы разного регистра
- Д. текстовые символы

Ответ: _____

10. Какой межстрочный интервал рекомендуется использовать для оформления текста документов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016?

- А. 0,5-1
- Б. 1-1,5
- В. 1,5-2
- Г. 2-2,5
- Д. 2,5-3

Ответ: _____

11. Выберите основные возрастные особенности целевой аудитории пожилого возраста.

- А. сужение поля внимания
- Б. повышенный интерес к чувствам и переживаниям
- В. повышенная утомляемость
- Г. эффективное использование своих знаний и умений

Ответ: _____

12. Какую программу можно использовать для ведения базы данных регистрации обращений?

- А. «Word», входящий в состав Microsoft Office
- Б. «Excel», входящий в состав Microsoft Office
- В. «Блокнот», стандартная программа ОС Windows
- Г. «WordPad», стандартная программа ОС Windows
- Д. «PowerPoint», входящий в состав Microsoft Office

Ответ: _____

13. Что такое «спам»?

- А. это рассылка писем без согласия получателя
- Б. уведомление на наличие в письме вложения
- В. вредоносное программное обеспечение

Ответ: _____

14. Порталы по оказанию государственных и муниципальных услуг:

- А. lenta.ru
- Б. gosuslugi.ru
- В. mos.ru
- Г. litres.ru

Ответ: _____

15. Правила составления анкеты для опроса:

- А. добавлять большое количество вопросов в анкете
- Б. не ставить временные рамки при прохождении анкеты
- В. составлять грамотные, короткие и понятные вопросы
- Г. определяться с задачами предстоящего исследования

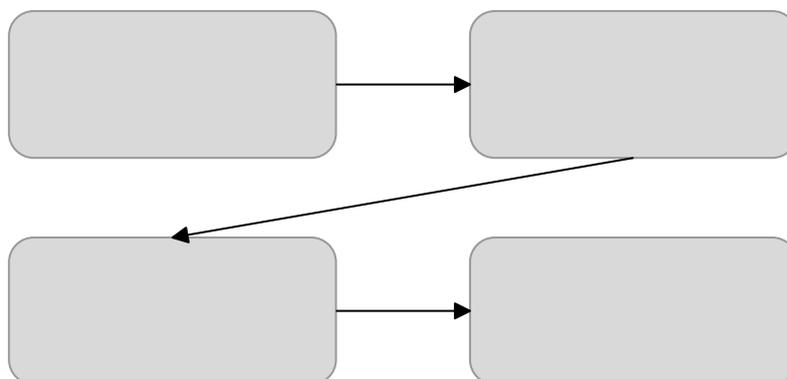
Ключи к тесту:

№ вопроса	Ответ
1	Б
2	Б
3	А
4	Б
5	Д
6	А
7	Д

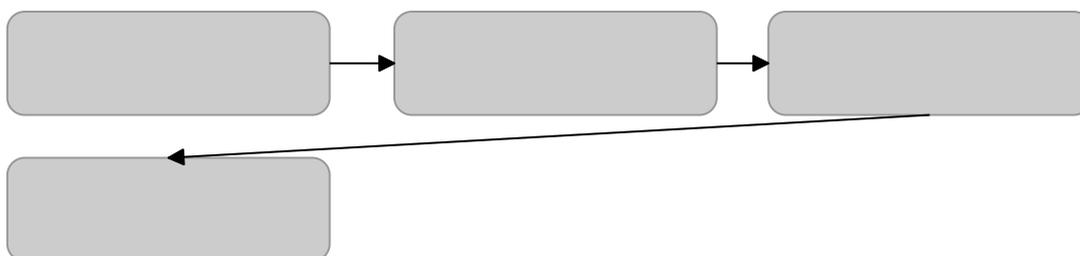
8	А
9	А, Г, Д
10	Б
11	А, В
12	Б
13	А
14	Б, В
15	В, Г

Практическая часть квалификационного экзамена:

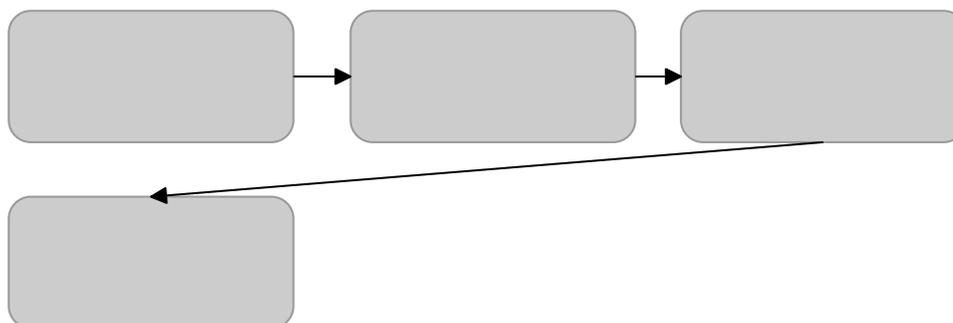
1. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Установка приложения на смартфон под управлением операционной системы Android»



2. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Установка приложения на смартфон под управлением операционной системы IOS».



3. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Установка приложения на персональный компьютер под управлением операционной системой Windows».



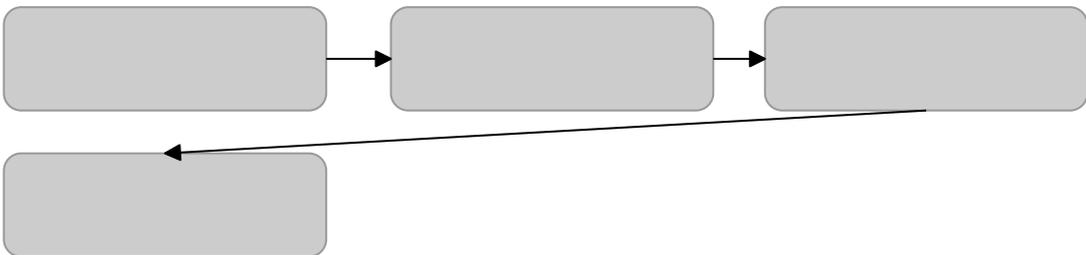
4. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Получение доступа к электронной медицинской карте онлайн на портале Mos.ru».



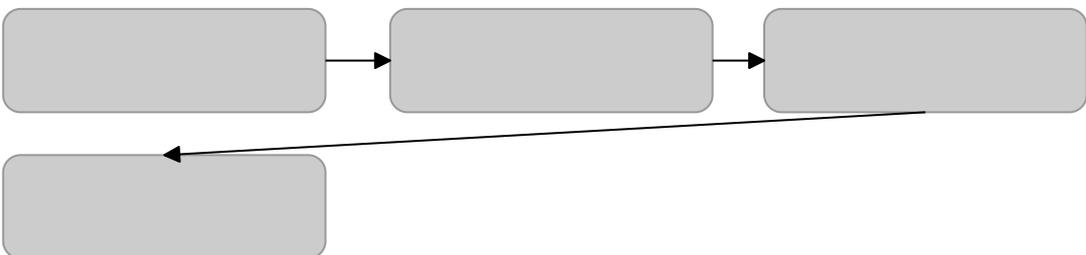
5. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Запись на прием к врачу на портале Mos.ru».



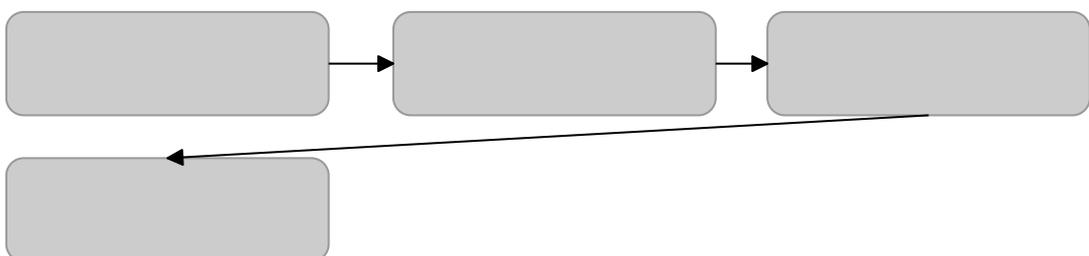
6. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Получение единого читательского билета на портале Mos.ru».



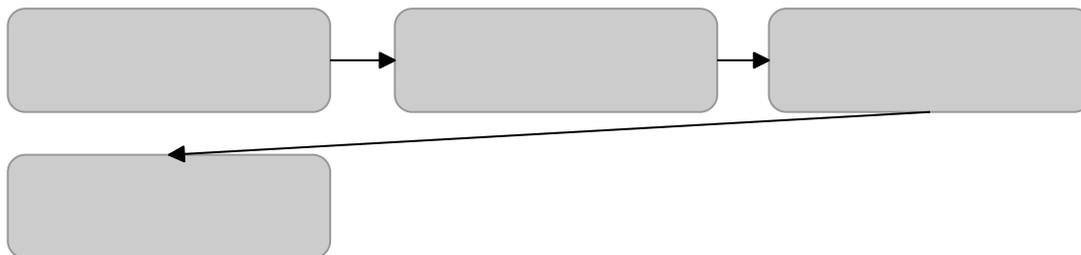
7. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Подача заявления на оформление загранпаспорта на портале Госуслуги».



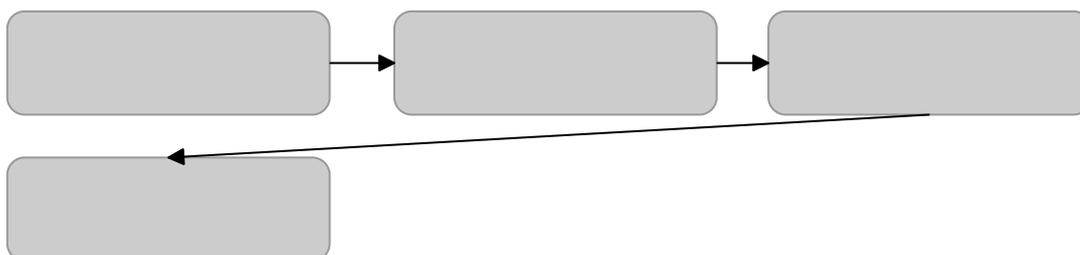
8. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Подача заявления на справку об отсутствии судимости на портале Госуслуги».



9. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Работа с каталогом услуг на портале Госуслуги».



10. Предложите сценарий проведения образовательного мероприятия (по схеме) на тему «Получение выписки из электронной трудовой книжки на портале Госуслуги».



11. Заполните таблицу сервисов для организации онлайн-консультаций, которые может использовать цифровой куратор в своей работе.

Название сервиса	Особенности сервиса	Минимальные требования для использования сервиса

12. Заполните таблицу поисковых сервисов при работе в сети Интернет.

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

13. Заполните таблицу федеральных и региональных сервисов по оказанию электронных услуг для населения.

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

14. Заполните таблицу сервисов по предоставлению различных транспортных услуг в Вашем городе (карты, отслеживание транспорта, такси).

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

15. Заполните таблицу информацией о популярных Интернет-магазинах и маркетплейсах, которые можно предложить для совершения онлайн-покупок.

Название сервиса	Особенности сервиса	Правила и условия использования сервиса

16. Заполните таблицу, перечислив основные приложения для мобильных устройств, которые можно порекомендовать для расширения функционала и эффективной работы на смартфоне/планшете.

Название приложения	Особенности приложения	Краткое описание приложения

17. Заполните таблицу, перечислив облачные сервисы для хранения или резервного копирования файлов.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и ограничения сервиса

18. Заполните таблицу, перечислив сервисы для общения и онлайн-встреч.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и условия использования сервиса

19. Заполните таблицу информацией о сервисах и порталах для обучения.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и условия использования сервиса

20. Перечислите информационные ресурсы в сети Интернет, которые позволяют получить информацию или совершить онлайн покупку билетов на культурные мероприятия.

Название сервиса	Ссылка на сервис	Правила и условия использования сервиса

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Рабочая программа модуля

«Деловые коммуникации»

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 133
(МАОУ СОШ № 133)
620105, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Ландау, стр.39 Б
<http://школа133.екатеринбург.рф>, e-mail: soch133@eduekb.ru, тел/факс +7982-728-33-87
ИНН 6658571477 КПП 665801001
ОКПО 99179866 ОГРН 1246600013120

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ — ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)

06.044 «КОНСУЛЬТАНТ

В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»

(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)

Наименование программы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ «ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Екатеринбург, 2024

Рабочая программа модуля “Деловые коммуникации” разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.;
- Общероссийского классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Методических рекомендаций МР 2.4.0242-21 "Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.);
- Информации Роспотребнадзора "СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вступившие в действие с 01.01.2021).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Рабочая программа “Деловые коммуникации” является частью основной программы профессионального обучения по профессиональной подготовке 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

В результате освоения модуля слушатель должен

уметь:

- соблюдать правила профессиональной этики;
- применять различные средства, техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- определять тактику поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в профессиональной деятельности;
- соблюдать требования к культуре речи и элементы речевого этикета.

знать:

- психологические основы общения, нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений, методы и средства делового общения.

На реализацию Рабочей программы отводится 4 часа. Завершается обучение по учебному модулю проведением зачета.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ «ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

№ П/П	Наименование тем	Содержание	Общий объем часов	в том числе		Аттестация, час.
				Лекции, час.	Практ., час.	
1	Коммуникация в структуре общения.	определения понятий: общение, коммуникация, психология общения, структура общения	1	1		
2	Коммуникация в структуре общения	типы общения, мотивы общения, функции общения, средства общения, формы коммуникации)	1		1	
3	Формы деловой коммуникации	определение понятия: деловая коммуникация, структура деловой коммуникации, субъекты деловой коммуникации, формы деловой коммуникации, основы конфликтологии	1		1	
4	Зачет		1			1
Итого			4	1	2	1

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Кабинет дополнительного образования,

Учебная мебель:

Столы ученические, регулируемые,

Стулья ученические, регулируемые,

Стол с ящиками для хранения,

Стул учителя, регулируемый,

Шкаф учебных пособий,

Стеллаж демонстрационный

Рельсовая система с классной и интерактивной панелью в комплекте с интерактивным программно-аппаратным комплексом,

Компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации),

Многофункциональное устройство,

Документ-камера,

Компьютер ученика, Программное обеспечение для обучения языкам программирования, планшетный компьютер учителя, Электронные средства обучения (CD, DVD, Blu-ray, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение), Комплект демонстрационных учебных таблиц, Тележка-хранилище с системой подзарядки и вмонтированным маршрутизатором для организации беспроводной локальной сети в классе.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники, законодательные и нормативные документы, электронные ресурсы

Основные источники

1. Шеламова Г.М., Деловая культура и психология общения: Учебное пособие. – М.: «Академия», 2021 - 175с.
2. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Авт.-сост.И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2022

Дополнительные источники

1. Добрович А. Систематика общения // В кн.: Психология влияния: Хрестоматия. – СПб., 2019.
2. Зверева Е.Н. Основы культуры речи: Теоретический курс. – М.: Изд.Центр ЕАОИ, 2019.
3. Казарцева О.М. Культура речевого общения. – М., 2019. 4. Основы культуры профессионального общения: учебник для студ. учреждений нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 160 с.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Деловые коммуникации»

1. Общение: понятие, структура общения, типы общения, мотивы общения, функции общения, средства общения.
2. Деловая коммуникация: понятие, структура деловой коммуникации.
3. Субъекты деловой коммуникации.
4. Формы деловой коммуникации.
5. Понятие “конфликт”, предпосылки и причины возникновения конфликтов.
6. Виды конфликтов, их особенности.
7. Способы разрешения конфликтов.
8. Периодизация в возрастной психологии, возрастные особенности.
9. Правила взаимодействия с представителями возрастных групп.

**Приложение 2. Рабочая программа модуля
«Методы и технологии проведения консультаций»**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 133
(МАОУ СОШ № 133)
620105, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Ландау, стр.39 Б
<http://школа133.екатеринбург.рф>, e-mail: soch133@eduekb.ru, тел/факс +7982-728-33-87
ИНН 6658571477 КПП 665801001
ОКПО 99179866 ОГРН 1246600013120

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ —
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)**

**06.044 «КОНСУЛЬТАНТ
В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)**

Наименование программы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«МЕТОДЫ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ»**

Екатеринбург, 2024

Рабочая программа модуля “Методы и технологии проведения консультаций” разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.;
- Общероссийского классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Методических рекомендаций МР 2.4.0242-21 "Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.);
- Информации Роспотребнадзора "СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вступившие в действие с 01.01.2021).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Рабочая программа “Методы и технологии проведения консультаций” является частью основной программы профессионального обучения по профессиональной подготовке 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

В результате освоения модуля слушатель должен

уметь:

- вести диалог с клиентом с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей;
- планировать систему информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения и на продвижение услуг консультирования, на основании результатов анализа тенденций в развитии цифровых технологий и сервисов;
- проводить презентацию консультационных услуг в области развития цифровых компетенций населения;
- организовывать получение «обратной связи» от участников мероприятия в целях совершенствования содержания и методов предоставления консультационных услуг;
- определять приоритетные направления консультационной работы по развитию цифровых компетенций населения;
- осуществлять перспективное планирование информационно-просветительских мероприятий и консультаций, направленных на развитие цифровых компетенций населения;
- оценивать результаты предоставления консультационных услуг; анализировать и оценивать существующие и новые подходы к консультированию по вопросам развития цифровых компетенций, качество, эффективность и результативность различных форм, методов и методик консультирования.

знать:

- правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- основы организации массовых мероприятий в области информационно-просветительской деятельности;

На реализацию Рабочей программы отводится 4 часа. Завершается обучение по учебному модулю проведением зачета.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ «МЕТОДЫ И ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ»

№ П/П	Наименование тем	Содержание	Общий объем часов	в том числе		Аттестация, час.
				Лекции, час.	Практ., час.	
1	Возрастная психология	определение понятия: возрастная психология, история развития возрастной психологии, задачи возрастной психологии, методы психологии развития и возрастной психологии, проблема периодизации в онтогенезе, основные стадии жизни человека, возрастные особенности в психологии	1	1		
2	Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.	определение понятия: консультация, виды консультаций, этапы организации консультаций,	1	1		
3	Методы и технологии проведения консультаций и	особенности подготовки и проведения занятия в форме консультации	1		1	

	оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.					
4	Зачет по модулю 2 «Методы и технологии проведения консультаций»		1			1
Итого			4	1	2	1

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Кабинет дополнительного образования,

Учебная мебель:

Столы ученические, регулируемые,

Стулья ученические, регулируемые,

Стол с ящиками для хранения,

Стул учителя, регулируемый,

Шкаф учебных пособий,

Стеллаж демонстрационный

Рельсовая система с классной и интерактивной панелью в комплекте с интерактивным программно-аппаратным комплексом,

Компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации),

Многофункциональное устройство,

Документ-камера,

Компьютер ученика, Программное обеспечение для обучения языкам программирования, планшетный компьютер учителя, Электронные средства обучения (CD, DVD, Blu-ray, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение), Комплект демонстрационных учебных таблиц, Тележка-хранилище с системой подзарядки и вмонтированным маршрутизатором для организации беспроводной локальной сети в классе.

Информационное обеспечение обучения

Список рекомендованной литературы для самостоятельного изучения:

1. Шеламова Г.М., Деловая культура и психология общения: Учебное пособие. – М.: «Академия», 2021 - 175с.

2. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Авт.-сост.И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2022.

Дополнительные источники:

1. Заславская О. Ю., Никитаева М. В. Специфика работы цифровых кураторов в различных сферах жизнедеятельности города // Вестник МГПУ. Серия: Информатика и информатизация образования. 2021. №3 (57). URL:

<https://cyberleninka.ru/article/n/spetsifika-raboty-tsifrovyyh-kuratorov-v-razlichnyh-sferah-zhiznedeyatelnosti-goroda> (дата обращения: 16.07.2024).

2. Никитаева М.В., Максимова Д.А. Цифровой куратор как необходимый участник образовательного процесса // Вестник РМАТ. 2022. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/tsifrovoy-kurator-kak-neobhodimyy-uchastnik-obrazovatel'nogo-protssessa> (дата обращения: 16.07.2024).

3. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. -М.: РИОР, 2018

4. Зверева Е.Н. Основы культуры речи: Теоретический курс. – М.: Изд.Центр ЕАОИ, 2019.

5. Казарцева О.М. Культура речевого общения. – М., 2019. 4. Основы культуры профессионального общения: учебник для студ. учреждений нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 160 с.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Методы и технологии проведения консультаций»

1. Понятие “консультация”, виды консультаций.
2. Этапы организации консультаций и их особенности.
3. Особенности подготовки и проведения консультации с учетом возрастных особенностей группы.
4. Правила и механизмы проведения индивидуальных консультаций.
5. Правила и механизмы проведения групповых консультаций.
6. Начало консультации в групповом взаимодействии.
7. Формы групповых консультаций.

Приложение 3. Рабочая программа модуля

«Цифровое общество»

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 133
(МАОУ СОШ № 133)
620105, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Ландау, стр.39 Б
http://школа133.екатеринбург.рф, e-mail: soch133@eduekb.ru, тел/факс +7982-728-33-87
ИНН 6658571477 КПП 665801001
ОКПО 99179866 ОГРН 1246600013120

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ — ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)

06.044 «КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ» (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)

Наименование программы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ «ЦИФРОВОЕ ОБЩЕСТВО»

Екатеринбург, 2024

Рабочая программа модуля “Цифровое общество” разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.;
- Общероссийского классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Методических рекомендаций МР 2.4.0242-21 "Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.);
- Информации Роспотребнадзора "СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вступившие в действие с 01.01.2021).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Рабочая программа «Цифровое общество» является частью основной программы профессионального обучения по профессиональной подготовке 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

В результате освоения модуля слушатель должен

уметь:

- обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации;
- планировать и организовывать внедрение современных методов, методик и форм консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, распространение позитивного опыта консультирования;
- использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта консультирования по вопросам развития цифровых компетенций.

знать:

- законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет;
- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации о персональных данных;
- направления и перспективы развития цифровых технологий, онлайн-сервисов для населения;
- требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов, ориентированным на различные группы населения;

На реализацию Рабочей программы отводится 8 часа. Завершается обучение по учебному модулю проведением зачета.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ «ЦИФРОВОЕ ОБЩЕСТВО»

№ П/П	Наименование тем	Содержание	Общий объем часов	в том числе		Аттестация, час.
				Лекции, час.	Практ., час.	
1	Правовые основы цифрового общества	понятие цифрового права, цифровая информация как объект регулирования: медиатизация и цифровая форма, цифровая информация как объект регулирования: идеальность, неисчерпаемость и субъективность восприятия, нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие деятельность субъектов правоотношений в цифровом пространстве	1	1		
2	Информационная безопасность в цифровом пространстве	действие норм цифрового права в пространстве, действие норм цифрового права во времени, потребительская культура информационного общества, обладатель цифровой	2	1	1	

		<p>информации, информационный посредник, идентификация и аутентификация субъектов цифровых правоотношений., право на поиск и получение цифровой информации, право на предоставление и распространение цифровой информации, ограничение права на распространение цифровой информации, право на забвение, право на анонимность</p>				
3	Цифровые государственные услуги	<p>федеральный проект «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», типы электронных государственных услуг, госуслуги, безопасность электронных государственных услуг</p>	2	1	1	
4	Цифровая финансовая грамотность	<p>Личность в мире будущего, деньги в цифровом мире, моделирование личных финансов в цифровом мире,</p>	2	1	1	

		инструменты сбережения и инвестирования, инструменты кредитования и заимствования, создание стартапа				
5	Зачет по модулю 3 «Цифровое общество»		1			1
Итого			8	4	3	1

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Кабинет дополнительного образования,

Учебная мебель:

Столы ученические, регулируемые,

Стулья ученические, регулируемые,

Стол с ящиками для хранения,

Стул учителя, регулируемый,

Шкаф учебных пособий,

Стеллаж демонстрационный

Рельсовая система с классной и интерактивной панелью в комплекте с интерактивным программно-аппаратным комплексом,

Компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации),

Многофункциональное устройство,

Документ-камера,

Компьютер ученика, Программное обеспечение для обучения языкам программирования, планшетный компьютер учителя, Электронные средства обучения (CD, DVD, Blu-ray, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение), Комплект демонстрационных учебных таблиц, Тележка-хранилище с системой подзарядки и вмонтированным маршрутизатором для организации беспроводной локальной сети в классе.

Информационное обеспечение обучения

Список рекомендованной литературы для самостоятельного изучения:

1. Кужелева-Саган И.П., Носова С.С., Спичева Д.И. К88 Цифровое Общество-Сеть и его кочевники : учеб. пособие к спецкурсу. – Томск : Издательство Томского государственного университета, 2022. – 184 с.

2. Горелов, Н. А. Основы цифровой трансформации общества : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535000>

Дополнительные источники

1. Цифровая трансформация общества: современные концепции общественного развития и новая терминология : сборник статей / под редакцией К. К. Колина ; Московский гуманитарный университет, Институт фундаментальных и прикладных исследований. — Москва : Издательство Московского гуманитарного университета, 2021. — 122 с. — Текст : непосредственный.

2. Никитаева М.В., Максимова Д.А. Цифровой куратор как необходимый участник образовательного процесса // Вестник РМАТ. 2022. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/tsifrovoy-kurator-kak-neobhodimyy-uchastnik-obrazovatelno-go-protse-ssa> (дата обращения: 16.07.2024)

3. Зверева Е.Н. Основы культуры речи: Теоретический курс. – М.: Изд.Центр ЕАОИ, 2019.

4. Казарцева О.М. Культура речевого общения. – М., 2019. 4. Основы культуры профессионального общения: учебник для студ. учреждений нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 160 с.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации по модулю «Методы и технологии проведения консультаций»

1. Понятие “консультация”, виды консультаций.
2. Этапы организации консультаций и их особенности.
3. Особенности подготовки и проведения консультации с учетом возрастных особенностей группы.
4. Правила и механизмы проведения индивидуальных консультаций.
5. Правила и механизмы проведения групповых консультаций.
6. Начало консультации в групповом взаимодействии.
7. Формы групповых консультаций.

**Приложение 4. Рабочая программа модуля
«Основы цифровых компетенций специалиста»**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 133
(МАОУ СОШ № 133)
620105, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Ландау, стр.39 Б
<http://школа133.екатеринбург.рф>, e-mail: soch133@eduekb.ru, тел/факс +7982-728-33-87
ИНН 6658571477 КПП 665801001
ОКПО 99179866 ОГРН 1246600013120

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ —
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)**

**06.044 «КОНСУЛЬТАНТ
В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)**

Наименование программы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«ОСНОВЫ ЦИФРОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СПЕЦИАЛИСТА»**

Екатеринбург, 2024

Рабочая программа модуля “Основы цифровых компетенций специалиста” разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.;
- Общероссийского классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Методических рекомендаций МР 2.4.0242-21 "Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.);
- Информации Роспотребнадзора "СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вступившие в действие с 01.01.2021).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Рабочая программа “Основы цифровых компетенций специалиста” является частью основной программы профессионального обучения по профессиональной подготовке 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

В результате освоения модуля слушатель должен

уметь:

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий ;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;;
- использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта консультирования по вопросам развития цифровых компетенций.

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

— технология обработки документов и информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций, в т.ч. в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

— направления и перспективы развития цифровых технологий, онлайн-сервисов для населения;

— базовые цифровые компетенции, тенденции их развития;

— требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов, ориентированным на различные группы населения;

На реализацию Рабочей программы отводится 24 часа. Завершается обучение по учебному модулю сдачей практических работ.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ «ОСНОВЫ ЦИФРОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СПЕЦИАЛИСТА»

№ П/П	Наименование тем	Содержание	Общий объем часов	в том числе		Аттестация, час.
				Лекции, час.	Практ., час.	
1	Навыки работы с офисными программами	офисный пакеты: понятие и виды, особенности функционала офисных пакетов, выполнение задач с использованием программ офисных пакетов	4	1	3	
2	Основы работы с базами данных	определение понятия “база данных”, виды и типы баз данных, сверхбольшие базы данных, взаимодействие с популярными базами данных: PostgreSQL, MySQL, SQLite, АИС	4	1	3	
3	Поиск информации в интернете	поддельные факты и “ловушки”, правда или ложь: двойная проверка, взаимодействие с поисковыми системами: Яндекс, Google, Mail.ru, Рамблер, Bing, формулирование запроса при поиске информации в интернете	2	1	1	

4	Производство профессионального контента	основы графического дизайна, основы копирайтинга, основы редактирования изображений, основы видеомонтажа, основы взаимодействия с нейросетями	6	1	5	
5	Производство профессионального контента по требованию заказчика	исследование потребностей заказчика, разработка стратегии на основе EVP и UVP заказчика, подготовка профессионального контента в соответствии с требованиями заказчика	8	2	6	
Итого			24	6	18	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Кабинет дополнительного образования,

Учебная мебель:

Столы ученические, регулируемые,

Стулья ученические, регулируемые,

Стол с ящиками для хранения,

Стул учителя, регулируемый,

Шкаф учебных пособий,

Стеллаж демонстрационный

Рельсовая система с классной и интерактивной панелью в комплекте с интерактивным программно-аппаратным комплексом,

Компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации),

Многофункциональное устройство,

Документ-камера,

Компьютер ученика, Программное обеспечение для обучения языкам программирования, планшетный компьютер учителя, Электронные средства обучения (CD, DVD, Blu-ray, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение), Комплект демонстрационных учебных таблиц, Тележка-хранилище с системой подзарядки и вмонтированным маршрутизатором для организации беспроводной локальной сети в классе.

Информационное обеспечение обучения

Список рекомендованной литературы для самостоятельного изучения:

1. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 322 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=495249>

2. Лузин, В.И. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации: Учебное пособие / В.И. Лузин, Н.П. Никитин, В.И. Гадзиковский. - М.: СОЛОН-Пр., 2014. - 316 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=493066>

3. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 418 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=905363> 9

4. Цифровая грамотность для экономики будущего / Л.Р. Баймуратова [и др.] ; Аналитический центр НАФИ. - М.: НАФИ, 2018. - 86 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1031306>

Дополнительные источники

1. Дети и технологии / Т.А. Аймалетдинов [и др.] ; Аналитический центр НАФИ. - М.: НАФИ, 2018. - 72 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1031314>
2. Партыка, Т.Л. Информационная безопасность : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. - 432 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=915902>
3. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 186 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=959818>

**Приложение 5. Рабочая программа модуля
«Цифровое пространство клиента»**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 133
(МАОУ СОШ № 133)
620105, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Ландау, стр.39 Б
<http://школа133.екатеринбург.рф>, e-mail: soch133@eduekb.ru, тел/факс +7982-728-33-87
ИНН 6658571477 КПП 665801001
ОКПО 99179866 ОГРН 1246600013120

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ —
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)**

**06.044 «КОНСУЛЬТАНТ
В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)**

Наименование программы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«ЦИФРОВОЕ ПРОСТРАНСТВО КЛИЕНТА»**

Екатеринбург, 2024

Рабочая программа модуля “Цифровое пространство клиента” разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.;
- Общероссийского классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Методических рекомендаций МР 2.4.0242-21 "Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.);
- Информации Роспотребнадзора "СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вступившие в действие с 01.01.2021).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Рабочая программа «Цифровое пространство клиента» является частью основной программы профессионального обучения по профессиональной подготовке 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

В результате освоения модуля слушатель должен

уметь:

- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- вести диалог с клиентом с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей;
- выбирать совместно с клиентом образовательные и информационные ресурсы, соответствующие его потребностям;
- планировать систему информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровых компетенций различных групп населения и на продвижение услуг консультирования, на основании результатов анализа тенденций в развитии цифровых технологий и сервисов;

знать:

- рынок современных образовательных программ, направленных на развитие цифровых компетенций;
- современные подходы, формы, методы и методики дополнительного образования и просвещения, особенности дополнительного образования и просвещения по вопросам развития цифровых компетенций;
- техники и приемы общения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;
- правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- основы организации массовых мероприятий в области информационно-просветительской деятельности;

На реализацию Рабочей программы отводится 16 часов. Завершается обучение по учебному модулю сдачей практических работ.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ «ЦИФРОВОЕ ПРОСТРАНСТВО КЛИЕНТА»

№ П/П	Наименование тем	Содержание	Общий объем часов	в том числе		Аттестация, час.
				Лекции, час.	Практ., час.	
1	Технологии организации личного цифрового пространства	определение понятия: персональное пространство, функции персонального пространства, значение персонального пространства, технологии организации персонального пространства	2	1	1	
2	Средства коммуникации	цели цифровых коммуникаций и их виды, назначение цифровых коммуникаций, правила экологичной коммуникации в цифровом пространстве	2	1	1	
3	Аппаратно-	особенности	6	2	4	

	техническое обеспечение цифрового пространства клиента	подбора оборудования с учетом целей и задач клиента, установка программного обеспечения персонального компьютера				
4	Социальные сети	определение понятия “социальные сети”, популярные виды социальных сетей, алгоритмы работы социальных сетей, использование социальных сетей в целях продвижения контента, маркетинг в социальных сетях, правила коммуникации в социальных сетях	6	2	4	
Итого			16	6	10	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Кабинет дополнительного образования,

Учебная мебель:

Столы ученические, регулируемые,

Стулья ученические, регулируемые,

Стол с ящиками для хранения,

Стул учителя, регулируемый,

Шкаф учебных пособий,

Стеллаж демонстрационный

Рельсовая система с классной и интерактивной панелью в комплекте с интерактивным программно-аппаратным комплексом,

Компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации),

Многофункциональное устройство,

Документ-камера,

Компьютер ученика, Программное обеспечение для обучения языкам программирования, планшетный компьютер учителя, Электронные средства обучения (CD, DVD, Blu-ray, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение), Комплект демонстрационных учебных таблиц, Тележка-хранилище с системой подзарядки и вмонтированным маршрутизатором для организации беспроводной локальной сети в классе.

Информационное обеспечение обучения

Список рекомендованной литературы для самостоятельного изучения:

1. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 322 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=495249>

2. Лузин, В.И. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации: Учебное пособие / В.И. Лузин, Н.П. Никитин, В.И. Гадзиковский. - М.: СОЛОН-Пр., 2014. - 316 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=493066>

3. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 418 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=905363> 9

4. Цифровая грамотность для экономики будущего / Л.Р. Баймуратова [и др.] ; Аналитический центр НАФИ. - М.: НАФИ, 2018. - 86 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1031306>

Дополнительные источники

1. Дети и технологии / Т.А. Аймалетдинов [и др.] ; Аналитический центр НАФИ. - М.: НАФИ, 2018. - 72 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1031314>
2. Партыка, Т.Л. Информационная безопасность : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. - 432 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=915902>
3. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 186 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=959818>

**Приложение 6. Рабочая программа модуля
«Future Skills IoT (Интернет вещей)»**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 133
(МАОУ СОШ № 133)
620105, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Академика Ландау, стр.39 Б
<http://школа133.екатеринбург.рф>, e-mail: soch133@eduekb.ru, тел/факс +7982-728-33-87
ИНН 6658571477 КПП 665801001
ОКПО 99179866 ОГРН 1246600013120

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ —
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)**

**06.044 «КОНСУЛЬТАНТ
В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)**

Наименование программы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ
«FUTURE SKILLS IOT (ИНТЕРНЕТ ВЕЩЕЙ)»**

Екатеринбург, 2024

Рабочая программа модуля “Future Skills IoT (Интернет вещей)” разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Профессионального стандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 31.10.2018 г. № 682 н.;
- Общероссийского классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 N 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Методических рекомендаций МР 2.4.0242-21 "Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.);
- Информации Роспотребнадзора "СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вступившие в действие с 01.01.2021).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Рабочая программа “Future Skills IoT (Интернет вещей)” является частью основной программы профессионального обучения по профессиональной подготовке 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

В результате освоения модуля слушатель должен

уметь:

- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- осуществлять анализ и структурирование потребностей заказчика, разработку технических требований к решению, с учетом существующих бизнес – требований;
- владеет методологиями функционального, информационного и процессного моделирования в различных нотациях (eEPC, BPMN, UML)

знать:

- рынок современных образовательных программ, направленных на развитие цифровых компетенций;
- владеет знаниями в области протоколов IoT, протоколов связи промышленного оборудования;
- процессы и технологии обеспечения безопасности передачи данных;
- принципы построения высоконагруженных систем и их масштабирования; знает особенности функционирования стека технологий; понимает принципы построения клиент-серверных приложений;
- владеет основами и принципами проектирования пользовательских интерфейсов.

На реализацию Рабочей программы отводится 8 часов. Завершается обучение по учебному модулю сдачей зачета.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ «FUTURE SKILLS IOT (ИНТЕРНЕТ ВЕЩЕЙ)»

№ П/П	Наименование тем	Содержание	Общий объем часов	в том числе		Аттестация, час.
				Лекции, час.	Практ., час.	
1	Вводная часть	содержание компетенций специалиста в области Интернета вещей	1	1	0	
2	Бизнес-часть	анализ и структурирование потребностей заказчика, разработка технических требований к решению, с учетом существующих бизнес – требований, методологии функционального, информационного и процессного моделирования в различных нотациях (eEPC, BPMN, UML), протоколы IoT	3	1	2	
3	Общая часть	процессы и	3	1	2	

		<p>технологии обеспечения безопасности передачи данных; принципы построения высоконагруженн ых систем и их масштабирования; стеки технологий, принципы построения клиент-серверных приложений; основы и принципы проектирования пользовательских интерфейсов</p>				
4	Зачет по модулю «Future skills iot (интернет вещей)»		1	0	0	
Итого			8	3	5	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Кабинет дополнительного образования,

Учебная мебель:

Столы ученические, регулируемые,

Стулья ученические, регулируемые,

Стол с ящиками для хранения,

Стул учителя, регулируемый,

Шкаф учебных пособий,

Стеллаж демонстрационный

Рельсовая система с классной и интерактивной панелью в комплекте с интерактивным программно-аппаратным комплексом,

Компьютер учителя с периферией (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации),

Многофункциональное устройство,

Документ-камера,

Компьютер ученика, Программное обеспечение для обучения языкам программирования, планшетный компьютер учителя, Электронные средства обучения (CD, DVD, Blu-ray, видеофильмы, интерактивные плакаты, лицензионное программное обеспечение), Комплект демонстрационных учебных таблиц, Тележка-хранилище с системой подзарядки и вмонтированным маршрутизатором для организации беспроводной локальной сети в классе.

Информационное обеспечение обучения

Список рекомендованной литературы для самостоятельного изучения:

1. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. - 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 322 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=495249>
2. Лузин, В.И. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации: Учебное пособие / В.И. Лузин, Н.П. Никитин, В.И. Гадзиковский. - М.: СОЛОН-Пр., 2014. - 316 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=493066>
3. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 418 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=905363> 9
4. Цифровая грамотность для экономики будущего / Л.Р. Баймуратова [и др.] ; Аналитический центр НАФИ. - М.: НАФИ, 2018. - 86 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1031306>

Дополнительные источники

1. Дети и технологии / Т.А. Аймалетдинов [и др.] ; Аналитический центр НАФИ. - М.: НАФИ, 2018. - 72 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1031314>
2. Партыка, Т.Л. Информационная безопасность : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. - 432 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=915902>
3. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 186 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=959818>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582789

Владелец Зорина Мария Андреевна

Действителен с 28.03.2024 по 28.03.2025