ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 34»

Утверждаю
Директор ГБПОУ ТК №34
_____ А.В. Биржаков
«__» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ПО ПРОФЕССИИ

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

«Цифровой куратор»

Объем: 102 часов

Москва 2019 г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией Информационные технологии

Протокол № _____
От «29» августа 2019 г.

Председатель предметно (цикловой)
комиссии
_____ Панкова Н.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)
Дата

УТВЕРЖДЕНА
Заместитель директора по УПР
_____ Кузнецова Н.Ю.
(подпись)
«29» августа 2019 г.

Составители (разработчики):
Егоров П.С., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ- 1/05вн);

Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 г. N 682н

1.2. Требования к слушателям

Допускаются лица различного возраста с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования, а также лица до 18 лет, не имеющие основного общего или среднего общего образования.

1.3. Формы освоения программы

очная

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Цель:

Консультирование по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействие развитию цифровой грамотности различных групп населения

Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к выполнению следующего (следующих) вида (видам) деятельности:

- Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности

Уровень квалификации - 3

Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (ВД):

ВД1

Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий

Профессиональные компетенции (ПК)	Знания (ПС)	Умения (ПС)
1	2	3
ПК1 Ведение непосредственного приема обращений граждан	Правила деловой переписки и письменного этикета	Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним
ПК2 Электронная коммуникация по обращениям граждан	Правила делового общения и речевого этикета	Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
ПК3 Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием	Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями	Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами
ПК4 Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций	Требования к оформлению документации	Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации
ПК5 Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией	Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска	Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами
	Критерии отбора и методы структурирования информации	Применять различные методы поиска информации в информационно-

		телекоммуникационной сети "Интернет"
	Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием
	Прикладные программы ведения баз данных	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций
	Законодательство Российской Федерации о персональных данных	Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий
	Нормы русского языка	Вносить информацию в базы данных

ВД 2

Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий

Профессиональные компетенции (ПС)	Знания (ПС)	Умения (ПС)
1	2	3
ПК6 Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий	Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств	Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя
ПК7 Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с	Основные функции операционных и файловых систем	Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том

использованием средств коммуникации		числе мобильных
ПК8 Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам	Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы	Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)
ПК9 Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой	Методы обработки текстовой, численной и графической информации	Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач
ПК10 Проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий	Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей	Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника
ПК11 Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям	Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними	Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
ПК12 Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты	Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий
ПК13 Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций	Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной	Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами
	Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями	Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности
	Требования информационной безопасности	
	Правила деловой переписки и письменного этикета	
	Правила делового общения и речевого этикета	
	Требования к оформлению	

	документации	
	Нормы русского языка	

ВД 3

Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

Профессиональные компетенции (ПС)	Знания (ПС)	Умения (ПС)
1	2	3
Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием	Правила оформления информационно-презентационных материалов	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий
Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий	Программное обеспечение для создания презентаций	Подготавливать презентации
Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности	Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий	Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам
Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности	Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии	Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия
Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности	Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности	Регистрировать участников мероприятия
Подготовка сводной отчетной информации	Правила деловой переписки и письменного этикета	Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия
	Правила делового общения и речевого этикета	Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия
	Нормы русского языка	Опрашивать участников мероприятий
		Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование
		Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам
		Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.5. Трудоемкость программы: 102 академических часа

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

	Наименование учебных модулей (тем)	Всего, час	Аудиторные занятия, в том числе		Сам. работа, час	Промежуточная и итоговая аттестация
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
	Модуль 1. Деловые коммуникации. Цифровое общество.	32	10	22		Зачет
	Модуль 2. Основы цифровых компетенций специалиста. Цифровое пространство клиента	66	13	53		Зачет
	Квалификационный экзамен	4				Экзамен
	ВСЕГО	**102**	**23**	**75**		

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Тема	Теоретические занятия	Практические занятия	Кол-во часов всего
1.	**Тема № 1 Деловые коммуникации**	**2**	**8**	**10**
2.	Тема 1.1. Речевая и логическая культура ведения делового разговора	1	4	5
3.	Тема 1.2. Документационное обеспечение делового общения	1	4	5
4.	**Тема № 2. Методы и технологии проведения консультаций**	**2**	**8**	**10**
5.	Тема 2.1. Возрастная психология	1	4	5
6.	Тема 2.2. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников	1	4	5
7.	**Тема № 3. Цифровое общество**	**9**	**8**	**12**
	Тема 3.1. Правовые основы цифрового общества	2		2
	Тема 3.2. Информационная безопасность в цифровом пространстве	1	1	2
	Тема 3.3. Цифровые государственные услуги	1	4	5
	Тема 3.4. Цифровая финансовая грамотность	1	2	3
	Тема № 4. Основы цифровых компетенций специалиста	**8**	**42**	**50**
	Тема 4.1. Навыки работы с офисными программами	2	11	13
	Тема 4.2. Основы работы с базами данных	2	11	13
	Тема 4.3. Поиск информации в интернет	2	10	12

	Тема 4.4. Производство профессионального контента	2	10	12
	Тема № 5. Цифровое пространство клиента	**5**	**14**	**16**
	Тема 5.1. Технологии организации личного цифрового пространства	2	3	5
	Тема 5.2. Средства коммуникации	2	4	6
	Тема 5.3. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента	1	4	5
	Квалификационный экзамен			4
	Итого	**23**	**75**	**102**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального обучения требует наличия учебного кабинета Информационных технологий

Оборудование учебного кабинета: Проектор, маркерная доска, АРМ учителя, АРМ ученика

4.2. Информационное обеспечение программы профессионального обучения

1. Алексеева Е.В. Архивоведение: учебник / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. В.П. Козлова. – 3-е изд., доп. – М.: Академия, 2015. –271 с.
2. ГОСТы по документационному обеспечению (в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании»). -М.: «Книга сервис», 2012
3. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. -М.: РИОР, 2015
4. Ловчева М.В., Галкина Е.Н., Гурова Е.В. Делопроизводство в кадровой службе. Учебно-практическое пособие. -М.: Проспект, 2013. -80 с.
5. Новый цифровой мир Эрик Шмидт и Джаред Коэн -М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. -240 с.
6. Деловые коммуникации. Учебник и практикум. Коноваленко М. Ю.- М.:Юрайт, 2018. – 476 с.
7. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. Учебник. (7-е изд., стеротип.) -М.: Академия, 2012. -288 с.
8. Социальные сети: новые технологии управления миром, Мария Филь -М.: Издательский дом «Университет Синергия», 2016 г. -192 с.

Лист дополнений и изменений в рабочей программе

20____20 ____ учебный год

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии _____,

протокол № от «____» _____ 20___ г.

Председатель предметно-цикловой комиссии _____/_____/

№ п/п	Раздел, в который вносятся изменения	Изменения и дополнения	№ страницы документа с изменениями и дополнениями	Основания

20____20 ____ учебный год

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии _____,

протокол № от «____» _____ 20___ г.

Председатель предметно-цикловой комиссии _____/_____/

№ п/п	Раздел, в который вносятся изменения	Изменения и дополнения	№ страницы документа с изменениями и дополнениями	Основания