

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(ГАПОУ СО «ПКТиМ»)

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Программа подготовки по профессии

Наименование: 23509 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

Уровень квалификации:

Срок обучения: 10 месяцев

Форма обучения: очно-заочная

2024 г.

СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ:**Группа разработчиков**

ФИО	Организация, должность
Болтова О.И.	Преподаватель
Дерябина Т.С.	Преподаватель
Корушина М. В.	Преподаватель
Шарапов О.В.	Мастер ПО
Яковлев А.А.	Преподаватель

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Баландина Е.Ю.	Заместитель директора по УПВД
Шепелева Е.Ю.	Заместитель директора по УМНД
Болтова О.И.	Руководитель ПЦК МиК

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ	6
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	8
4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ	10
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН/МОДУЛЕЙ	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ПРОГРАММЫ ПРАКТИК	
ПРИЛОЖЕНИЕ В ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1 Наименование программы: образовательная программа профессионального обучения по профессии: 4988 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

1.2 Уровень и наименование квалификации: Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

1.3 Назначение программы

Основная образовательная программа профессионального обучения по профессии служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» предназначена для обучения лиц, ранее не имевших должности служащего для получения новых компетенции для профессиональной деятельности по консультированию граждан с применением информационно-коммуникационных технологий, в различных сферах жизни, содействию развитию цифровой грамотности различных групп населения

1.4 Нормативно-правовые основания разработки

Нормативную основу разработки программы профессионального обучения (профессиональной подготовки) по профессии: 23509 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

составляют:

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

– Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Министерстве юстиции России 14.08.2023 N 74776).

– Общероссийский классификатор ОК016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный N 59784)

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «31» октября 2018г. № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» (регистрационный номер 1220)

– Устав ГАПОУ СО «ПКТиМ».

1.5 Сроки обучения: Нормативный срок освоения программы - 10 мес.

1.6 Форма обучения: очно-заочная.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

В результате обучения по программе профессионального обучения должны быть сформированы профессиональные компетенции, практический опыт, умения и знания в соответствии с видами деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Знания	Умения
ВД1 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности	ПК 1.1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	Ведение непосредственного приема обращений граждан Электронная коммуникация по обращениям граждан Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией	Правила деловой переписки и письменного этикета Правила делового общения и речевого этикета Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями Требования к оформлению документации Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска Критерии отбора и методы структурирования информации Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации Прикладные программы ведения баз данных	Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием Использовать информационно-коммуникационные

				<p>технологии профессиональной деятельности</p> <p>Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций</p> <p>Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Вносить информацию в базы данных</p>
	<p>ПК 1.2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации</p> <p>Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам</p> <p>Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой</p> <p>Проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий</p> <p>Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям</p> <p>Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p> <p>Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям</p> <p>Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций</p>	<p>Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств</p> <p>Основные функции операционных и файловых систем</p> <p>Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы</p> <p>Методы обработки текстовой, численной и графической информации</p> <p>Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей</p> <p>Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними</p> <p>Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программы электронной почты</p> <p>Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых</p>	<p>Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя</p> <p>Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных</p> <p>Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)</p> <p>Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач</p> <p>Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника</p>

			<p>с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной</p> <p>Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска</p> <p>Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями</p> <p>Требования информационной безопасности</p> <p>Правила деловой переписки и письменного этикета</p> <p>Правила делового общения и речевого этикета</p>	<p>Организовывать консультации граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов</p> <p>Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий</p> <p>Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности</p>
	<p>ПК 1.3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</p>	<p>Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием</p> <p>Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий</p> <p>Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности</p> <p>Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности</p> <p>Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности</p> <p>Подготовка сводной отчетной информации</p>	<p>Правила оформления информационно-презентационных материалов</p> <p>Программное обеспечение для создания презентаций</p> <p>Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий</p> <p>Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности</p> <p>Правила деловой переписки и письменного этикета</p> <p>Правила делового общения и речевого этикета</p>	<p>Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Подготавливать презентации</p> <p>Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам</p> <p>Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия</p> <p>Регистрировать участников мероприятия</p> <p>Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия</p> <p>Контролировать готовность технического обеспечения</p>

				мероприятия Опрашивать участников мероприятий Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИИ 23509 «КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»

Элементы ОППО	Виды учебной нагрузки, в часах					
	ТЗ	ПЗ/ЛР	УП	СР	ПА	Всего часов
Деловой этикет в профессиональной деятельности	12	6	-	-	Дз/2	18
Возрастная психология	20	8	-	-	Дз/2	28
Методы консультирования населения разных возрастных групп	20	8	-	-	Дз/2	28
Онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг	30	6	-	-	Дз/2	36
Информационная безопасность и защита персональных данных	6	12	-	-	Дз/2	18
Информационно-коммуникационных технологий для передачи информации	6	30	-	-	Дз/2	36
Технология создания и обработки текстовой, числовой и графической информации	18	54	-	-	Кр/2	72
					Дз/2	
Технологии создания и обработки мультимедийных презентаций	6	22	-	-	Дз/2	28
Основы проектирования баз данных	12	36	-	-	Дз/2	48
Практическое обучение	-	-	36	-	Дз/2	36
Итоговая аттестация	-	-	-	-	эк/4	4
Объем часов по видам нагрузки	130	182	36	0	0	352
Всего часов по ОППО						352

ТЗ – теоретические занятия

ПЗ – Практические занятия

ЛР – Лабораторные работы

СР – Самостоятельная работа

ПА- Промежуточная аттестация

Эк-экзамен квалификационный,
,З-зачет,

ДЗ – дифференцированный зачет

ИА – итоговая аттестация

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

Результаты обучения (предмет оценивания)	Основные критерии оценки результата
ВД 1 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности	
ПК 1.1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	<p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения непосредственного приема обращений граждан – электронной коммуникации по обращениям граждан – поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием – визуального и дистанционного размещения информации и проведения консультаций – ведения базы данных граждан, обратившихся за консультацией
ПК 1.2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	<p>Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Ответы на вопросы, связанные с цифровой тематикой</p> <p>Демонстрация знаний по моделям устройств и их возможностям</p> <p>Демонстрация знаний о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p> <p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения базы данных по ознакомительным первичным консультациям – составления отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций
ПК 1.3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	<p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием – подготовки оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий – организации групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности – проведения опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности – подготовки сводной отчетной информации <p>Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности</p>

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров:

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по программе профессионального обучения: наличие высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика», соответствующего профилю обучения или высшее образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь высшее образование или среднее профессиональное образование, в областях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика».

Преподаватели, мастера производственного обучения, должны регулярно, повышать свою квалификацию по профилю преподаваемых дисциплин или программы практического обучения на курсах повышения квалификации, а также проходить стажировку в отделах АСУ на предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

6.2. Требования к материально-техническим условиям реализации программы

Реализация программы профессионального обучения требует наличия учебных кабинетов для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

В ГАПОУ СО «ПКТиМ» для организации учебного процесса имеются:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1. Кабинеты:	
социально-экономических дисциплин	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя Методический комплект материалов (тестовые задания по всем темам и разделам по 30 экз., схемы, план-схемы к темам и разделам 50 шт., наглядные пособия 20 шт, портреты философов (по всем темам), учебная литература, комплект презентаций по всем темам), учебная литература. ж/к телевизор персональный компьютер с монитором 1 шт.
2. Лаборатория:	
информационных технологий в профессиональной в деятельности	рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя: - компьютер (сист. блок + монитор) – 11 шт. - мультимедийный проектор – 1 шт. - интерактивная доска – 1 шт. - сплит – система – 2 шт. интернет камера – 1 шт.
3. Залы:	
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	
актовый зал	

6.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям программы

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечные фонды Колледжа имеют электронные варианты методических разработок предметно-цикловых комиссий, размещенные на Интернет-сервере Колледжа. Используется справочно-правовая система Консультант Плюс и Гарант. Особое внимание уделяется приобретению и использованию в учебном процессе прикладного программного обеспечения, предназначенного для автоматизации решения профессионально-ориентированных задач и др.

6.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы профессионального обучения по профессии предполагает проведение лекционных, лабораторно-практических занятий, выполнение видов работ по практическому обучению, а также выполнение самостоятельной работы обучающимися.

Для успешной реализации профессионального обучения и повышения его эффективности используются как традиционные педагогические технологии, так и методы активного обучения: практические занятия профессиональной направленности, проблемное занятие, моделирование.

Для успешного освоения программы профессионального обучения каждый обучающийся обеспечивается учебно-методическими материалами.

Контроль знаний слушателей осуществляется в ходе учебного процесса и предполагает текущий, промежуточный и итоговый контроль. Оценка знаний проводится по балльной системе (от 2 до 5).

Текущий контроль проводится в течение всего обучения по итогам выполнения контрольных работ, участия в семинарских и практических занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов, рефератов, эссе и т.д. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра в период семестровых экзаменационных сессий и завершает изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Программой предусматриваются формы промежуточного контроля знаний слушателя: контрольная работа, дифференцированный зачет.

В рамках итоговой аттестации проводится квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в форме тестирования. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Формы и условия проведения аттестации доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Обучающимся успешно освоившим профессиональное обучение и прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о квалификации - свидетельство.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим по итогам аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть программы выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому ГАПОУ СО «ПКТИМ».