

**Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «БУГРОВСКИЙ ЦЕНТР
ОБРАЗОВАНИЯ № 3»
(МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»)**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»
Протокол № 4 от «28» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»
Приказ от 28.05.2025 № 46-дод

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ по программе профессиональной подготовки
по профессии рабочего, должности служащего

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

Форма обучения	очная
Срок освоения	1 год
Объем программы	144 часа
Разработчик (составитель)	Терехова Анна Борисовна, заместитель директора по дополнительному образованию, руководитель ЦЦОД «IT-куб» МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»

г. Бугры, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ	3
1.1. Пояснительная записка	3
1.2. Цель и задачи программы	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	7
2.1. Учебно-тематический план	7
2.2. Календарный учебный график	9
2.3. Содержание разделов учебной программы	10
3. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ	15
3.1. Материально-технические условия реализации программы	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение программы	16
3.3. Требования к квалификации педагогического состава	18
4. МАТЕРИАЛЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
4.1 Оценка качества освоения программы. Критерии оценки	18
4.2 Контрольно-оценочные средства Типовые задания для проведения промежуточной аттестации	20
5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	23

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.1. Пояснительная записка

Основная программа профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» (далее – Программа) МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3» определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении профессиональной подготовки по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» и реализуется МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3» (далее - образовательная организация).

Нормативные правовые основания разработки программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 25.12.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024);
- Приказ Минпросвещения РФ от 26 августа 2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 682н профессиональный стандарт № 6.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (далее - СанПиН -СП 2.4.3648-20; СП 1.2.3685-21);
- Устав МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3»;
- Локальные нормативные акты МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3».

Целевое назначение программы - профессиональное обучение.

Профессиональная область – «Цифровая грамотность. Основы подготовки консультаций»

Новизна программы состоит в удовлетворении потребностей школьников в профессиональном самоопределении и саморазвитии

Адресат программы - к обучению по программе допускаются обучающиеся 10 классов МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3», имеющие основное общее образование. Набор в группы проводится без предварительного отбора. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

Форма обучения: очная (при необходимости могут быть использованы дистанционные технологии).

Основные формы учебного процесса:

- групповые – для всей группы, посвященные практическим занятиям и обсуждению теоретических вопросов;
- индивидуальные консультации в рамках групповых занятий.
- для проведения практических занятий группа делится на подгруппы.

Объем и срок освоения программы –144 часа, 1 год.

Срок реализации программы	Кол-во часов в неделю	Время одного занятия	Режим занятий	Кол-во недель в учебном году	Кол-во часов в год
1 год	4 часа	45 минут	2 раза в неделю по 2 акад. часа	36	144

При успешном завершении основной программы профессионального обучения – программы выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца с присвоением квалификации по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из образовательной организации выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

1.2. Цель и задачи программы. Планируемые результаты обучения

Целью реализации Программы является приобретение обучающимися профессиональных компетенций по оказанию информационно — консультационных услуг населению в области развития цифровых компетенций, просвещения в вопросах применения цифровых технологий и онлайн — сервисов в различных сферах жизни, содействия развитию цифровой грамотности разных групп населения.

В процессе реализации Программы решаются следующие **задачи**:

- сформировать у обучающихся готовность к проектированию своего профессионального жизненного пути;
- способствовать освоению необходимых знаний по цифровой грамотности, развитию компетенций по использованию ресурсов и сервисов цифровой экономики,
- развивать профессионально значимые качества цифрового куратора, коммуникативные умения.

Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы обучающийся должен **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;
- требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов, ориентированным на различные группы населения;
- правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога;
- основы организации массовых мероприятий в области информационно-просветительской деятельности;

Обучающийся должен **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;
- 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;
- находить и оценивать информационные ресурсы по вопросам развития цифровых компетенций, применения цифровых технологий и сервисов;
- использовать различные средства и способы распространения позитивного опыта консультирования по вопросам развития цифровых компетенций;

Обладать профессиональными компетенциями

Код ПК	Описание профессиональных компетенций
ПК 1.	ПК 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
ПК 2.	ПК 2. Консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
ПК 3.	ПК 3. Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выполнять трудовые действия: (выбор ТД согласно профстандарта)

Код ТФ	Наименование трудовой функции
ТФ 1	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
ТФ 2	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
ТФ 3	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
ТФ 4	Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
ТФ 5	Предоставление консультационных услуг по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий
ТФ 6	Консультационное сопровождение развития цифровой грамотности граждан с использованием информационных и образовательных ресурсов
ТФ 7	Организационно-методическое обеспечение деятельности по предоставлению консультационных услуг в области развития цифровой грамотности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
I	Модуль 1. Построение Профессиональной карьеры	8	6	2	-	
1.1	Актуальное состояние рынка труда и востребованность профессий	2	2	-	-	
1.2	Современные инструменты поиска работы и технологии самопрезентации	2	2	-	-	
1.3	Особенности построения карьерной траектории в образовательно – производственном кластере. Карьерные карты	4	2	2	-	
II	Модуль 2. Теоретическое обучение	8	6	-	2	
2	Общепрофессиональный курс					
2.1	Введение в профессию	4	3	-	1	<i>Зачет</i>
2.2	Требования охраны труда и техники безопасности	4	3	-	1	<i>Зачет</i>
III	Модуль 3 Практическое обучение	124	46	74	4	
3.1	Основы цифровой грамотности	50	18	31	1	<i>Зачет</i>
3.2	Информационная безопасность	24	10	13	1	<i>Зачет</i>
3.3	Ресурсы и сервисы цифровой экономики	17	8	8	1	<i>Зачет</i>
3.4	Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности	33	10	22	1	<i>Зачет</i>
IV	Квал.экзамен, с элементами демонстрационного экзамена	4	-	-	4	<i>Квал.экзамен, с элементами демонстрационного экзамена</i>
ИТОГО:		144	58	76	10	

2.3. Содержание разделов программы

МОДУЛЬ 1 Профессиональная карьера

Тема 1.1 Актуальное состояние рынка труда и востребованность профессий.

Лекция. Как выглядит сегодняшний рынок труда в России? Обзор текущего состояния и адаптация к новым экономическим условиям. Анализ востребованных профессий, как развитие соответствующих навыков помогает адаптироваться к актуальным вызовам.

Тема 1.2 Современные инструменты поиска работы и технологии самопрезентации.

Лекция. Поиск работы в цифровую эпоху. Традиционные и современные методы поиска работы сегодня. Обзор онлайн-ресурсов, платформы для поиска вакансий. Ключевые элементы, форматы и рекомендации. Составление сопроводительного письма, его важность и основные принципы написания. Подготовка к собеседованию, исследование выбранной компании и ее культуры. Отработка навыков самопрезентации, как говорить о себе, своих достижениях и опыте. Поведение на собеседовании: невербальное общение, уверенность и стрессоустойчивость

Тема 1.3. Навыки успешного трудоустройства

Лекция. Подготовка к собеседованию. Обсуждение главных вопросов на собеседовании к работодателю. Ключевые моменты для успешного прохождения собеседования. Навыки самопрезентации. Правила по поиску работы. Какой указать опыт работы. Что делать, после составления резюме. Подготовка к собеседованию

Тема 1.4 Особенности построения карьерной траектории в образовательно – производственном кластере. Карьерные карты

Лекция. Понятие карьерной траектории. Определение карьерной траектории и ее значение. Подробное изучение факторов, влияющие на карьерный рост. Процесс создания карьерной карты:

- Самоанализ;
- Определение карьерных целей и желаемых позиций;
- Исследование возможностей в кластере;
- Планы по обучению и развитию навыков;
- Примеры карьерных карт, разработанных для разных профессий.

МОДУЛЬ 2 Теоретическое обучение

Тема 1. Введение в профессию

Лекция. Сущность и социальная значимость профессии «Цифровой куратор». Основные положения профессионального стандарта Область и сфера профессиональной деятельности. Обязанности и функционал. Определение целей и задач профессии.

Востребованность профессии. Качества личности цифрового куратора.

Тема 2. Требования охраны труда и техники безопасности

Лекция. Правила техники безопасности при ведении работ в компьютерном классе.

Промежуточная аттестация: тестовое задание

МОДУЛЬ 3 Практическое обучение

Тема 1. Основы цифровой грамотности

Лекция. Основы работы с компьютером. Устройство персонального компьютера. Мышь и клавиатура. Правила пользования мышью. Назначение кнопок на клавиатуре. Пиктограммы, запуск программ. Характеристики процессора, жесткого диска, оперативной памяти. Периферийные устройства, принтер (струйный, лазерный), сканер, многофункциональное устройство. веб-камера.

Практическое занятие. Включение и выключение. Работа с окнами. Использование поиска. Действия при сбоях.

Лекция. Файлы и папки. Организация информации. Рабочий стол. Значки и ярлыки. Папка «Компьютер». Диски. Объем дисков. Системные папки.

Практическое занятие. Сортировка содержимого папки. Поиск, копирование, перемещение и удаление файлов и папок. Копирование файлов с внешних носителей. Типы файлов.

Работа с мультимедиа. Внешние носители информации.

Лекция. Основные операционные системы, их особенности.

Лекция. Текстовый процессор. Назначение. Функционал. Основные методы и приемы работы.

Практическая работа. Создание и редактирование текстовых документов.

Практическая работа. Форматирование текстовых документов.

Практическая работа. Иллюстрирование текстовых документов.

Практическая работа. Табличное представление информации в текстовых документах.

Лекция. Табличный процессор. Назначение. Функционал. Основные методы и приемы работы.

Практическая работа. Форматирование и редактирование данных и таблиц.

Практическая работа. Мастер функций.

Практическая работа. Построение и редактирование графиков и диаграмм.

Лекция. Понятие базы данных.

Практическая работа. Организация работы со списками. Сортировка. Фильтрация. Лекция. Компьютерные презентации: назначение, возможности, принципы устройства, область применения.

Практическая работа. Создание презентаций .

Практическая работа. Создание презентаций с интерактивными элементами.

Практическая работа. Создание публикаций.

Лекция. Основы работы с Интернет-браузерами. Подключение к сети Интернет. Интернет-сайт. Краткий обзор браузеров.

Практическая работа. Структура окна браузера. Адресная строка. Навигационные кнопки. Настройка окна браузера. Настройка вкладок. Вкладка «Избранное».

Лекция. Навигация в сети Интернет. Поиск и сохранение информации. Обзор поисковых систем. Правила составления поисковых запросов. Выбор нужной информации по контексту.

Практическая работа. Навигация по страницам с результатами запроса. Переход по гиперссылкам. Структура Интернет-адресов. Навигация по Интернет-сайту. Структура сайта. Онлайнформы. Личный кабинет. Обработка полученной информации. Сохранение web-страниц. Форматы сохраненных страниц. Поиск, просмотр и сохранение картинок и видео.

Лекция. Коммуникация в сети Интернет. Зачем нужна электронная почта. Преимущества электронной почты. Структура электронного адреса. Понятия «логин», «почтовый сервер».
Практическая работа. Регистрация. Выбор пароля. Создание почтового адреса. Создание почтового ящика. Работа с почтовым ящиком. Папки. Чтение писем. Создание и отправка сообщений. Ответна письмо и пересылка сообщения. Отправка файла. Адресная книга. Обзор программ, позволяющих общаться по видеосвязи.

Лекция. Новостные сайты. Сайты газет и журналов. Корпоративные сайты. Обзор. Принцип работы.

Практическая работа. Выполнение практического задания.

Лекция. Использование возможностей Интернета в различных сферах жизни (образование /обучение, работа, здоровье, путешествия).

Практическая работа. Регистрация на сайтах. Путешествия (бронирование билетов и гостиниц через Интернет). Образование. Работа. Здоровье (электронная регистратура).

Лекция. Приобретение товаров и услуг через Интернет. Обзор Интернет-магазинов. Обзор Интернет-магазинов, оплата товаров и услуг через Интернет и с использованием банковских карт. Основы безопасной работы при оплате товаров и услуг.

Практическая работа. Безопасность при регистрации в сетевом сервисе.

Лекция. Общение в социальных сетях, форумы. Средства общения (в онлайн конференциях, чатах, форумах и в социальных сетях «Одноклассники», «В контакте» и тд.).

Поиск людей. Отправка сообщений.

Практическая работа. Выполнение практического задания.

Лекция. Сайты для повышения компьютерной грамотности. Сайты правовой информации. Обзор и назначение.

Лекция. Российское и свободно распространяемое офисное программное обеспечение. Обзор.

Зачет по теме. Практическая работа

Тема 2. Информационная безопасность

Лекция. Безопасности и конфиденциальности при работе с компьютерами. Защита информации: понятие, назначение. Защита информации в ПК, вычислительных сетях, автоматизированных системах управления: принципы, способы, средства.

Практическая работа . Настройка параметров безопасности компьютера, установка обновлений.

Лекция. Информационная среда и политика информационной безопасности.

Противодействие идеологии терроризма в сети Интернет. Какие материалы не стоит размещать у себя на странице. Безопасность финансовых операций.

Лекция. Возможные риски и предотвращение угроз. Основные понятия. Классификация компьютерных угроз.

Лекция. Обзор, установка, настройка антивирусных программ.

Практическая работа. Поиск и загрузка дистрибутивов антивирусных программ, пробная установка, обновление антивирусных баз, сканирование компьютера.

Лекция. Безопасная работа с личным кабинетом. Как придумать и запомнить безопасный пароль. Двухфакторная аутентификация. Как защититься от взлома аккаунта.

Практическая работа. Выполнение практического задания

Лекция. Интернет-безопасность в социальных сетях. Культура общения, личная репутация.

Практическая работа. Правила оформления профилей в соцсетях, правила поведения.

Лекция. Онлайн-платежи: основные понятия. Оплата услуг через интернет: правила безопасности. Новые способы онлайн платежей.

Практическая работа. Расчёты через Сбербанк Онлайн и Мобильный банк Сбербанка. А также других банков.

Лекция. Покупаем в интернете: как могут обмануть и на что обратить внимание. Банковские карты для покупок в интернете. Безопасность при переводе денег частному лицу; возможность отзыва или прекращения банковской транзакции.

Практическая работа. Выполнение практического задания

Лекция. Защита от кибермошенничества. Социальная инженерия. Актуальные интернет-угрозы. Как не стать жертвой интернет-мошенников. Инструменты интернет-мошенников. Как могут обмануть при поиске работы в интернете. Куда обращаться, если столкнулись с мошенничеством в интернете. Социальная инженерия. Методы несанкционированного доступа к информации или системам хранения информации без использования технических средств; обман людей путем выманивания у них конфиденциальной информации, необходимой для работы мошеннических схем. Мобильное мошенничество. Звонок с просьбой о помощи, неожиданный выигрыш, ошибочный платеж и другие способы вымогательства денег по телефону.

Практическая работа. Выполнение практического задания.

Лекция. Защита персональных данных. Что такое персональные данные? Как не допустить распространение персональных данных в интернете Законодательство в сфере защиты личной информации и ответственность граждан по предоставлению личной информации. Ситуации, в которых можно безопасно предоставлять персональные данные. Как работает закон о «праве на забвение».

Лекция. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет. Зачет по теме. Ответы на вопросы письменной зачетной работы, тестирование.

Тема 3. Ресурсы и сервисы цифровой экономики

Лекция. Цифровая экономика. Понятия. Направления. Важность обладания гражданами цифровыми компетенциями.

Лекция. Официальные Интернет-ресурсы Российской Федерации. Назначение, содержание, особенности работы; порядок обращения граждан; сайты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; Государственной Думы Российской Федерации; официальные сайты федеральных министерств (на примере сайта Минтруда и социального развития Российской Федерации); официальный Интернет-портал правовой информации.

Практическая работа. Выполнение практического задания

Лекция. Интернет-ресурсы органов власти Ленинградской области и местного самоуправления. Назначение, особенности работы, обратная связь, обращения граждан, поиск информации.

Практическая работа. Выполнение практического задания

Лекция. Государственные и муниципальные услуги. Регистрация. Личный

Кабинет. Общие принципы работы и функциональная структура ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>).

Практическая работа. Назначение, основные разделы, поиск информации, каталог услуг, процедура регистрации на ЕПГУ, самостоятельное прохождение процедуры, подтверждения учетной записи гражданина на ЕПГУ, получение информации об услуге, онлайн запись, «личный кабинет», коды активации; обратная связь, помощь и поддержка. Состав государственных и муниципальных услуг населению и их нормативно-правовой статус (на примерах федеральных, региональных, муниципальных услуг по популярным услугам по жизненным ситуациям). Популярные услуги. Мобильный доступ к ЕПГУ, работа с порталом через мобильные устройства. Многофункциональные центры (МФЦ). Лекция. Электронные деньги. Преимущества и недостатки. Обзор электронных платежных систем. Правила безопасности. Блокчейн. Биткойны Понятие, классификация. Откуда они взялись и зачем могут понадобиться. Практическая работа. Выполнение практического задания.

Лекция. Интернет-банкинг, мобильный банкинг. Назначение и функциональные особенности. Назначение и общий обзор онлайн сервисов различных банков Российской Федерации Удаленное управление личным счетом. Вопросы безопасности.

Практическая работа. Установка приложения на смартфон. Удаленное управление личным счетом. Меры предосторожности при использовании Интернет-банкинга. Привязка банковской карты к профилю в социальной сети.

Лекция. Платежные расчеты с помощью пластиковых карт. Работа с терминалом. Бесконтактная оплата. Что такое терминал и для чего он нужен (основные команды для терминала).

Практическая работа. Как работают POS-терминалы (в частности, мобильный терминал для оплаты банковскими картами). Оплата товаров и услуг банковскими картами. Бесконтактная оплата.

Лекция. Интернет вещей – технология будущего. Сферы применения, проблемы и недостатки. Система «умный дом».

Практическая работа. Выполнение практического задания.

Зачет по теме. Ответы на вопросы письменной зачетной работы, тестирование.

Тема 4. Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности

Лекция. Деловой этикет. Деловое общение, деловая переписка, оценка результативности. Работа с электронной почтой.

Практическая работа. Правила общения и этикета в практической деятельности.

Лекция. Документы. Документооборот. Отчеты, виды и формы документов. Использование типовых шаблонов.

Практическая работа. Сбор, внесение в БД персональных данных, документооборот, деловая переписка, отчетность. Создание отчетов.

Лекция. Опросы и анкетирование. Составление и обработка анкет. Проведение анкетирования.

Практическая работа. Составление анкеты по шаблону.

Лекция. Этапы подготовки мероприятия. Подготовительный этап. Определение темы, постановка целей. Составление плана. Подбор, анализ литературы. Определение хода и

содержания мероприятия. Определение методов и приемов. Составление рекомендательного списка. Разработка сценария. Решение организационных вопросов и тд Лекция. Формы мероприятий. Значение и особенности массовой работы. Условия действенности массового мероприятия

Практическая работа. Формы мероприятий, методика подготовки. Технология массового мероприятия.

Лекция. Разработка сценарного плана мероприятия. Составление, оформление сценария массового мероприятия.

Практическая работа. Требования к оформлению сценария.

Лекция. Оформление мероприятия, техническое оснащение. Что включает в себя техническое обеспечение мероприятий? Звук. Свет. Оборудование для коммуникации. Обеспечение безопасности. Аппаратура для создания визуальных эффектов. Техника для презентаций.

Практическая работа. Выполнение практического задания.

Лекция. Анализ проведенного мероприятия. Оценка содержания. Оценка способов деятельности.

Оценка основных характеристик и поведения. Рефлексия – методы проведения. Выводы.

Практическая работа. Выполнение практического задания. Зачет по теме. Выполнение практического задания.

3. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

3. 1. Материально-технические условия реализации программы.

Требования к организации рабочего места

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции	компьютер (1 шт.); мультимедийный проектор (1 шт.); система звуковоспроизведения (1 шт.); микрофон (1 шт.); экран (1 шт.).
Аудитория	Лабораторные и практические занятия, тестирование, квалификационный экзамен	компьютер (15 шт.); мультимедийный проектор (1 шт.); система звуковоспроизведения (1 шт.); микрофон (1 шт.); экран (1 шт.). учебная, методическая, справочная литература, комплект учебно-наглядных пособий; лицензионное программное обеспечение: Операционная система; Антивирусная программа; Программа-архиватор; MS Office; Сканер; Принтер; Проектор.

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература:

1. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ
2. Никитаева М.В., Орчаков О.А. Применение дистанционных образовательных технологий в профессиональном обучении: методические рекомендации для образовательных организаций, реализующих программы профессионального обучения.-М.:ООО «А-Приор», 2020.-24.с. 3. Никитаева М.В. Использование цифровых ресурсов в профессиональном обучении/ В сборнике: Непрерывное образование в контексте идеи Будущего: новая грамотность. Сборник научных статей по материалам III Международной научно-практической конференции. М.:ООО «А-Приор», 2020. С. 40-44.
4. Никитаева М.В. Цифровой куратор – новая профессия цифровой экономики/ Интерактивное образование. -М.:ООО «А-Приор», 2019. № 6. С. 27-29. 5. Бизнес-аналитика средствами Excel : учеб. пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 350 с. Доп. материалы [Электронный ресурс;
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/854421> 6. Деловая переписка: учеб.-практ. пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. — 3-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 136 с. - (Высшее образование:Бакалавриат).
Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/989762>
7. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4.
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028716> 8. Информационная безопасность: учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. 432 с. — (Среднее профессиональное образование).
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/987326> 9. Компьютерные сети : учеб. пособие / А.В. Кузин, Д.А. Кузин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование).
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/983172>
10. Основы работы в Microsoft Office 2013: Учебное пособие / Кузин А.В., Чумакова Е.В. М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 70x100 1/16. -
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/495075>
11. Этика в сфере информационных технологий / А.А. Малюк, О.Ю. Полянская, И.Ю. Алексеева. - М.: Гор. линия-Телеком, 2011. - 344 с.: ил.; 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-59912-0197-1, 500 экз.

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/318810>

Дополнительная литература:

1. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей : учеб. пособие / В.Ф. Шаньгин. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 416 с. —(Среднее-профессиональное образование). -

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1009605>

2. Искусство презентации: платформа Linux / Богомолова О.Б., Усенков Д.Ю., - 2-е изд. М.:БИНОМ. ЛЗ, 2015. - 457 с.: ISBN 978-5-9963-2775- 1 –

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/544855>

Отраслевые и другие нормативные документы:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №197ФЗ (в ред. от 23.07.2013 г.) // «Российская газета» – Собрание законодательства РФ. 2002. №1. Ст.
- 3.
- 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- 3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".
- 4) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".
- 5) Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 26.07.2017) "О государственной тайне"
- 6) Указ Президента РФ от 05.12.2016 N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации"
- 7) Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- 9) Постановление Правительства РФ от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций».
- 10) ГОСТ Р 50922-2006 Защита информации. Основные термины и определения
- 11) ГОСТ Р ИСО/МЭК 27000-2012 Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Общий обзор и терминология
- 12) ГОСТ Р ИСО/МЭК 27003-2012 Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Руководство по реализации системы менеджмента информационной безопасности

Электронные ресурсы:

- 1) КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>
- 2) Журнал. Вопросы защиты информации [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://izdat.ntekompas.ru/editions/detail.php7SECTION ID=155>

- 3) Журнал. Информация и безопасность [Электронный ресурс]: – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=8748
1. Журнал. Информационная безопасность [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://lib.itsec.ru/articles2/allpubliks>
- 4) Журнал. Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://jisp.ru/>
- 5) Портал государственных услуг [Электронный ресурс]: – Режим доступа: www.gosuslugi.ru

3.3. Требования к квалификации педагогического состава

Требования к квалификации педагогического состава в соответствии со статьей 46 Федерального закона «Об образовании в РФ» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К отдельным темам и занятиям по программе могут быть привлечены дополнительные преподаватели.

4. МАТЕРИАЛЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Оценка качества освоения программы. Критерии оценки.

Результатом освоения ОППО «Консультант в области развития Цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Консультирование в области развития Цифровой грамотности населения».

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

Результаты экзамена (квалификационного) фиксируются следующими оценками:

- 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Экзамен квалификационный состоит из 2-х частей. Первая часть заключается в выполнении компетентностно-ориентированного практического задания, имитирующего работу в производственной ситуации, направленного на проверку сформированности профессиональных компетенций. Вторая часть квалификационного экзамена предусматривает представление и защиту портфолио.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

Критерии оценки практического задания:

1. Правила обработки статического и динамического информационного контента выполнена в соответствии с требованиями поставленной задачи.
2. Верно, определены методы и способы, направленные на решение профессиональных задач;
4. Для обработки отраслевой информации использованы современные информационно-коммуникационные технологии;
5. Отобранная информация позволяет ставить и решать профессиональные задачи в рамках задания.

Критерии устного ответа:

1. Точность изложения материала;
2. Развернутый ответ;
3. Грамотность изложения материала;
4. Возможность подкрепить материал конкретными примерами.

Оценка «отлично» (5 баллов) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- уверенное знание и понимание учебного материала;
- умение обобщать факты и практические примеры, делать выводы;
- умение применять полученные знания в новой ситуации;
- отсутствие ошибок и недочетов при выполнении работы (самостоятельно устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя);
- культуру письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Оценка «хорошо» (4 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание основного учебного материала;
- умение обобщать факты и практические примеры, делать выводы;
- недочёты при воспроизведении изученного материала, выполнении работы;
- соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне минимальных требований;
- умение воспроизводить изученный материал, затруднения в ответе на вопросы;
- наличие грубой ошибки или нескольких негрубых ошибок при выполнении работы;
- несоблюдение отдельных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Оценка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется, если обучающийся демонстрирует:

- знание учебного материала на уровне ниже минимальных требований, фрагментарные представления об изученном материале;
- затруднения при ответах на стандартные вопросы;
- наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при выполнении работы;
- несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

Критерии оценки тестового задания:

Критерии оценки:

- оценка «отлично» - 90-100 % выполнения (36-40 баллов)
- оценка «хорошо» - 75-89 % выполнения (28-35 баллов)
- оценка «удовлетворительно» - 50-74% выполнения (22-27 баллов) оценка «неудовлетворительно» - 0-49 % выполнения (0-21 баллов)

Критерии оценивания Портфолио:

Критерии оценивания Портфолио	Да/Нет
1. достоверность данных, актуальность 2. наличие положительных отзывов по итогам практики 3. наличие и полнота содержания портфолио обучающегося; 4. результативность самостоятельной работы 5. соблюдены правила допечатной подготовки; 6. соблюдены правила размещения объектов и их взаимосвязи; 7. выполнены требования к оформлению портфолио	
Зачтено: не менее 70% положительных ответов	

Группа проверяемых трудовых функций/профессиональных компетенций:

A/01.3 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.

A/02.3 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.

A/03.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

ПК 1.1. Выполнять подготовительные работы по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий

ПК 1.2. Объяснять и демонстрировать алгоритм применения информационно-коммуникационных технологий

ПК 1.3. Передавать вводную информацию о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

ПК 1.4. Разрабатывать материалы для организации и проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

ПК 1.5. Выполнять технические работы и готовить оборудование для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности

4.2. Контрольно-оценочные средства. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации.

Контрольно-оценочные средства обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

Модуль 2. Теоретическое обучение

Тема 2.1 Введение в профессию

Тема 2.2 Требования охраны труда и техники безопасности

Тест по технике безопасности и правилам поведения в кабинете информатики

Выберите один вариант ответа:

Задание № 1

Нужно ли выключать компьютер по окончании работы?

- 1) да, при необходимости;
- 2) да; 3) нет. **Задание № 2**

Что **разрешается** ученику в кабинете информатики **только с позволения учителя?**

- 1) сдвигать с места монитор и системный блок;
- 2) передвигаться по кабинету во время урока; 3) отключать и подключать устройства к компьютеру; 4) класть что-либо на клавиатуру.

Задание № 3

Где вам разрешается ставить сумки, пакеты, вещи?

- 1) возле входа в кабинет на специально отведённый для этого стол;
- 2) возле своего рабочего места; 3) на подоконник.

Задание № 4

Что необходимо сделать перед началом работы?

- 1) переобуться, пройти на рабочее место, включить компьютер и дожидаться указаний учителя;
- 2) оставить сумки, вещи на специально отведенное место, снять обувь или надеть бахилы, пройти на своё рабочее место, выключить сотовый, проверить комплектность ПК, расписаться в журнале учета работы пользователей за компьютером.

Задание № 5

Какие компьютерные программы можно запускать во время урока?

- 1) любые;
- 2) только те, которые вам разрешил запустить учитель во время урока; 3) только те, которые изучали раньше.

Задание № 6

Можно ли ученикам разговаривать в кабинете информатики во время урока?

- 1) Да;
- 2) можно, но очень тихо, чтобы не отвлекать других учеников; 3) нет.

Задание № 7

При появлении запаха гари или странного звука необходимо продолжить работу за компьютером;

- 1) сообщить об этом учителю; 2) немедленно покинуть класс.

Задание № 8

Как следует нажимать на клавиши?

- 1) с усилием и ударом; 2) плавно.

Задание № 9

Разрешается ли приносить в класс продукты питания и напитки?

- 1) да, только в том случае, если сильно хочется, есть или пить
- 2) нет; 3) да.

Задание № 10

Разрешается ли включать или подключать какое-либо оборудование в кабинете информатики без разрешения учителя? 1) нет; 2) да.

Задание № 11

Что нужно сделать по окончании работы за компьютером?

- 1) привести в порядок рабочее место, закрыть окна всех программ, задвинуть кресло, сдать учителю все материалы, при необходимости выключить компьютер;
- 2) расписаться в журнале учета работы пользователей за компьютером; 3) покинуть кабинет; 4) выключить компьютер.

Задание № 12

Обязательно ли нужно расписываться в журнале учета работы пользователей за компьютером перед началом работы? 1) нет; 2) да.

Задание № 13

Разрешается ли что-либо трогать на столе учителя без разрешения?

- 1) нет; 2) да.

Задание № 14

Ваши действия при пожаре

- 1) прекратить работу, под руководством учителя покинуть кабинет;
- 2) немедленно покинуть компьютерный класс; 3) выключить компьютер и покинуть здание; 4) вызвать пожарную охрану.

Задание № 15

Разрешается ли касаться экрана монитора?

- 1) нет; 2) да.

Задание № 16

Что **не запрещается** в кабинете информатики?

- 1) работать двум ученикам за одним компьютером;
- 2) вставать со своих рабочих мест во время работы, чтобы поприветствовать учителя; 3) громко разговаривать, отвлекать других учеников;
- 4) отключать и подключать устройства к компьютеру.

Задание № 17

Какому максимальному количеству учеников разрешается работать за одним компьютером?

- 1) двум; 2) трём;
- 3) одному; 4) четырём.

Задание № 18

Что **не запрещено** делать в кабинете?

- 1) пройти в кабинет без обуви;
- 2) работать с влажными или грязными руками;
- 3) отключать и подключать кабели, трогать соединительные разъёмы проводов; 4) бегать, прыгать.

Задание № 19

Разрешено ли входить в класс в грязной обуви и верхней одежде?

1) да; 2)

нет.

Задание № 20

Разрешается ли вам отвлекать других учеников, громко разговаривать в классе?

1) нет; 2) да.

Ответы:

1) 2;

2) 2;

3) 2;

4) 2;

5) 2;

6) 2;

7) 2;

8) 2;

9) 2;

10) 1;

11) 1;

12) 2;

13) 1;

14) 1;

15) 1;

16) 1;

17) 1;

18) 1;

19) 2; 20) 1.

Тема 3.1 Основы цифровой грамотности Выполнить задания:

1) Разработать небольшую презентацию по конкретной тематике с использованием MS Power Point.

2) В сети Интернет необходимо выполнить поиск и обработку информации, необходимой для проведения консультации граждан по конкретной тематике.

Тема 3.2 Информационная безопасность

Выполнение практического задания. Настройка параметров безопасности компьютера, установка обновлений.

Тема 3.3 Ресурсы и сервисы цифровой экономики Установите последовательность при поиске информации:

Варианты ответов

1. Информация извлекается из выявленных источников
2. Определяется комплекс источников, в которых может находиться нужная информация
3. Определяется информационная потребность и формулируется запрос
4. Происходит ознакомление с данными, и оцениваются результаты поиска

Порталы по оказанию государственных и муниципальных услуг:

A. lenta.ru

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

Тема 3.4 Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности

1) Правила составления анкеты для опроса:

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

2) Дайте определение понятию «консультация»

- А. совет специалиста по какому-либо вопросу, одна из форм учебных занятий
- В. совещание врачей по проблеме клиента
- С. вид помощи нуждающемуся

3) Почему существует такая услуга как выездное консультирование?

Потому что в данном населенном пункте нет стационарных учреждений, представляющих подобные услуги человек сам не может дойти до пункта назначения современная форма предоставления услуг

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

- Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, с элементами демонстрационного экзамена. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей, с рекомендуемым привлечением внешних экспертов от организаций работодателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей и проводится с участием аттестационной комиссии.

- К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

- Квалификационный экзамен, с элементами демонстрационного экзамена проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих.

7.3 Квалификационный экзамен, с элементами демонстрационного экзамена независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена рекомендуется привлекать представителей работодателей или их объединений.

7.4 Практическая квалификационная работа заключается в выполнении комплексного практического задания, в том числе в форме демонстрационного экзамена, в условиях, которые приближают оценочные процедуры к профессиональной деятельности.

7.5 В теоретическую часть задания включаются вопросы, позволяющие оценить наличие у слушателя знаний производственных процессов, положений, инструкций и других

материалов, требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ, охране труда, рациональной организации труда на рабочем месте, а также готовности слушателя применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности. Итоговая аттестация включает в себя:

- 1) Квалификационный экзамен, с элементами демонстрационного экзамена по профессии;
- 2) экзаменационное тестирование

По результатам итоговой аттестации, выставляется отметка по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), с присвоением квалификации.

В случае получения отметки «неудовлетворительно» квалификация не присваивается, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца с присвоением квалификации по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» не выдается.

7.6 Типовое задание квалификационного экзамена, с элементами демонстрационного экзамена по профессии включает в себя:

- ✦ Практическая часть квалификационной работы заключается в планировании и организации консультирования по заданному вопросу (теме).
- ✦ Примерные задания практической части квалификационной работы:
- ✦ В сети Интернет необходимо выполнить поиск и обработку информации, необходимой для проведения консультации граждан по конкретной тематике:
- ✦ Обзор современных цифровых сервисов сети Интернет.
Распространенные угрозы в сети Интернет.
- ✦ Результат работы оформить в виде презентации. Максимальное количество слайдов - 10, минимальное - 6.
- ✦ Сформировать электронную БД с вымышленными данными граждан (с использованием MS Excel или MS Access на выбор), обратившихся за консультацией. Особый интерес в процессе выполнения задания будет представлять структура БД, спроектированная экзаменуемым. Результатом работы будет служить файл xlsx или mdb.
- ✦ Выполнить обработку вымышленных запросов от граждан по тематике цифровых технологий. Максимальное количество запросов - 7, минимальное - 4. Результат представить в виде документа docx.
- ✦ Выполнить безопасную и корректную регистрацию в электронном социально значимом сервисе, выбранным экзаменуемым произвольно. В качестве результата предоставить ссылку на данный ресурс и скриншот, на котором либо хорошо виден интерфейс личного кабинета пользователя, либо четко видна надпись о подтверждении регистрации пользователем на портале.
- ✦ Продемонстрировать корректную работу (на примере поиска в правовых системах федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в следующих информационных онлайн-системах: <http://pravo.gov.ru> <http://www.kodex.ru> <http://www.garant.ru> <http://www.consultant.ru>

Результатом работы является запись действий пользователя ПК с рабочего стола в формате mp4.

Необходимо выполнить установку и настройку антивирусного ПО.

Далее необходимо выполнить сканирование ПК на предмет угроз. Результат работы предоставить в виде краткого отчета (объем - 1 страница) в формате docx со всеми необходимыми скриншотами.

Выполнить демонстрацию применения ИКТ для граждан в виде мастер-класса на примере создания небольшой презентации. Количество слайдов - 4. В качестве результата работы предоставить видео запись с рабочего стола пользователя ПК в формате mp4.

На основе встроенных возможностей MS Excel подготовить и предоставить сводный отчет (с использованием вымышленных экзаменуемым данных) о проведении мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности населения. Результат предоставить в виде файла xlsx.

Составить анкету по результатам проведения ряда мероприятий (вымышленных экзаменуемым) для граждан, направленных на развитие цифровой грамотности. Результат работы предоставить в виде ссылки на составленную экзаменуемым анкету с использованием сервиса Google или Яндекс.

Подготовить список часто задаваемых вопросов граждан по конкретной тематике с развернутыми ответами:

1. Методы противодействия информационным угрозам.
2. Установка и настройка программ-браузеров для работы в сети Интернет.
3. Регистрация и работа с электронной почтой.

Результат работы предоставить виде файла docx.

Средствами MS Excel составить отчет по проведению ряда консультаций граждан за полгода (на основе случайных данных). Результат предоставить в виде файла xlsx.

Организовать небольшую презентацию по конкретной тематике с использованием MS PowerPoint:

- ✦ Методы противодействия информационным угрозам.
- ✦ Установка и настройка программ-браузеров для работы в сети Интернет.
- ✦ Регистрация и работа с электронной почтой.
- ✦ Виды и характеристики мобильных устройств.
- ✦ Настройка и обновлением служебного ПО для ПК.
- ✦ Обзор распространенных онлайн-сервисов по оказанию электронных услуг.
- ✦ Распространенные угрозы в сети Интернет.

Результатом работы будет являться презентация в виде файла pptx.

Максимальное количество слайдов - 15, минимальное - 7.

Общее время выполнения заданий: 4 академических часа. Задание на выполнение:

Наименование	Степень оценивания
Задание для проверки теоретических знаний	2 «неудовлетворительно»
	3 «удовлетворительно»
	4 «хорошо»
	5 «отлично»
Задание для проверки практических знаний (ход, проверка работы)	Выполнено / не выполнено