

*Наименование образовательной организации,
реализующей программу профессионального обучения*

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ / И.О. Фамилия /
подпись

«_____» _____ 20____ г.

**Примерная адаптированная образовательная
программа профессионального обучения**
по должности служащего

**«Консультант в области развития цифровой
грамотности населения (цифровой куратор)»**

код и наименование профессии рабочего или должности служащего
для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
здоровья (по зрению)

Уровень квалификации

Срок обучения: 4 месяца

Форма обучения: очная

Город, 2020 г.

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения - программа, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеванием, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Специальные условия для получения образования - условия обучения, воспитания и развития для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (опорно-двигательный аппарат), включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение досуга и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы инвалидами и обучающимися с ОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Примерная адаптированная образовательная программа для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» ориентирована на решение следующих задач:

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения;
- повышение качества профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения;
- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

Инвалид при поступлении на адаптированную образовательную программу предоставляет справку, подтверждающую факт установления инвалидности, индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативно-правовую основу разработки примерной адаптированной образовательной программы профессионального обучения – программы профессиональной

подготовки «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (по зрению) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.06.2020 г. № 438);

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816);

- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513, в редакции от 25.04.2019 г.);

- Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2018 N 682н).

Методическую основу разработки образовательной программы составляют:

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС);

- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281).

Содержание адаптированной образовательной программы представлено пояснительной запиской, примерным учебным планом, примерными рабочими программами профессиональных модулей, в том числе примерными рабочими программами адаптационных дисциплин, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Примерный учебный план содержит профессиональный цикл (перечень профессиональных модулей), адаптационный цикл (перечень учебных предметов) с указанием времени, отводимого на освоение профессиональных модулей и учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Профессиональный цикл включает модули:

Модуль 1. Деловые коммуникации,

Модуль 2. Методы и технологии проведения консультаций,

Модуль 3. Цифровое общество,

Модуль 4. Основы цифровых компетенций специалиста,

Модуль 5. Цифровое пространство клиента

Адаптационный цикл включает учебные дисциплины:

АД.01 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

АД.02 Психология личности и профессиональное самоопределение

Рабочие программы учебных предметов, адаптационных дисциплин раскрывают последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

Объем Программы составляет 170 академических часов.

Условия реализации адаптированной образовательной программы содержат общие и специальные организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практики.

При успешном освоении Программы слушателю присваивается квалификация по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» - консультант.

Программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов:

«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2018 N 682н.

Связь образовательной программы с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального	Уровень квалификации
1	2	3
«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»	Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2018 N 682н	ассистент консультанта в области развития цифровых компетенций, консультант-стажер в области развития цифровых компетенций, младший консультант в области развития цифровых компетенций

II. ПРИМЕРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики примерной адаптированной образовательной программы для обучения инвалидов и лиц с особенными возможностями здоровья с нарушениями зрения: объемные параметры учебной нагрузки; перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план для реализации примерной адаптированной образовательной программы для обучения инвалидов и лиц с особенными возможностями здоровья с нарушением зрения предусматривает добавление адаптационных дисциплин предназначенных для учета ограничений здоровья обучающихся при формировании общих и профессиональных компетенций.

Дисциплины, относящиеся к обязательной части учебных циклов, учебной и производственной практик, являются обязательными для освоения всеми обучающимися, в том числе и с ОВЗ с нарушением зрения. Обучающиеся с ОВЗ имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Календарный учебный график отражает периоды теоретических и практических занятий, практического обучения (практики), процедур промежуточной и итоговой аттестаций.

Примерные сроки начала и окончания профессионального обучения по адаптированной образовательной программе «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» с 01 сентября по 25 декабря.

Срок обучения по Программе определяется исходя из имеющегося квалификационного уровня: 4 месяца.

Календарный учебный график при разработке основной образовательной программы корректируется с учетом особенностей организации учебного процесса.

В ППО приводится форма календарного учебного графика, на основании которой образовательная организация, самостоятельно разрабатывает календарный учебный график для каждого курса и семестра обучения.

2.1 . Примерный учебный план

Индекс	Наименование	Объем программы профессионального обучения в академических часах				
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем		Практики	Рекомендуемый год изучения
			Занятия по МДК			
			Всего по МДК	в том числе, лабораторные и практические занятия		
1	2	3	4	5	6	8
ПМ. 00	Профессиональный цикл					
ПМ. 01	Цифровое общество	38	22	16	16	
МДК 01.01	Правовые основы цифрового общества	4	4	4		1
МДК 01.02	Информационная безопасность в цифровом пространстве	6	6	4		1
МДК 01.03	Цифровые государственные	6	6	4		1

	услуги					
МДК 01.04	Цифровая финансовая грамотность	6	6	4		
УП.01	Учебная практика	16			16	1
ПМ. 02	Основы цифровых компетенций специалиста	52	36	24	16	
МДК 02.01	Навыки работы с офисными программами	8	8	6		
МДК 02.02	Основы работы с базами данных	6	6	4		
МДК 02.03	Поиск информации в интернет	8	8	5		
МДК 02.04	Защита информации	8	8	5		
МДК 02.05	Производство профессионального контента	6	6	4		
УП.02	Учебная практика	16			16	
ПМ. 03	Цифровое пространство клиента	42	26	8	16	
МДК 03.01	Технологии организации личного цифрового пространства. Средства коммуникации	10	10	2		1
МДК 03.02	Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента	8	8	2		
МДК 03.03	Полезные ресурсы интернет, личностное развитие	8	8	2		
УП.03	Учебная практика	16			16	
АД	Адаптационный цикл					1
АД.01	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	16	16			1
АД.02	Психология личности и профессиональное самоопределение	16	16			1
ИА.00	Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена	6	6			1
Итого:		170	136	48	48	1

2.2. Примерный календарный учебный график

Сроки начала и окончания профессионального обучения: 01 сентября – 25 декабря

[illegible]

III. ПРИМЕРНЫЕ РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА И АДАПТАЦИОННЫХ ДИСЦИПЛИН

3.1 ПРИМЕРНЫЕ РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 Цифровое общество

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах	Уровень усвоения
1	2	3	
ПМ.01 Цифровое общество		38	
МДК 01.01 Правовые основы цифрового общества		4	
Тема 1.1. Правовые основы цифрового общества	Содержание	2	2
	1. Понятие правовых основ цифрового общества. Основные правовые нормы		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	2
	1. Правовые нормы информационной деятельности		
	2. Работа с программным обеспечением		
	3. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты.		
МДК 01.02 Информационная безопасность в цифровом пространстве		6	
Тема 1.1 Информационная безопасность в цифровом пространстве	Содержание	6	
	1. Основные понятия «информационная безопасность»	2	2
	2. Контроль информационной безопасности		
	3. Угрозы информационной безопасности		
	4. Средства защиты информационной безопасности		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	3
	1. Изучение положений о государственном лицензировании деятельности в области защиты информации		
	2. Система сертификации средств криптографической защиты информации		
	3. Изучение положения о сертификации средств вычислительной техники и связи		

МДК 01.03 Цифровые государственные услуги		6	
Тема 1.1. Цифровые государственные услуги	Содержание	2	2
	1. Государственные услуги в электронном виде и как они предоставляются		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1. Работа с порталом государственных услуг	4	3
	2. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах		
МДК 01.04 Цифровая финансовая грамотность		6	
Тема 1.1. Цифровая финансовая грамотность	Содержание	2	2
	1. Цифровая экономика		
	2. Цифровые платформы и программное обеспечение		
	3. Цифровые платформы и программное обеспечение	4	3
	Лабораторные работы Практические занятия 1. Безналичные и электронные деньги		
УП.01 Учебная практика		16	

ПМ.02 Основы цифровых компетенций специалиста

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах	Уровень усвоения
1	2	3	
ПМ.02 Основы цифровых компетенций специалиста		52	
МДК 02.01 Навыки работы с офисными программами		8	
Тема 1.1. Навыки работы с офисными программами	Содержание 1. Офисные программы	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1. Работа с офисными программами	6	3
МДК 02.02 Основы работы с базами данных		6	
Тема 1.1 Основы работы с базами данных	Содержание 1. Базы данных	2	2
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия 1. Работа с базами данных	6	

МДК 02.03 Поиск информации в интернет		8	
Тема 1.1. Поиск информации в интернет	Содержание	3	2
	1. Параметры поиска информации		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1. Работа с порталами 2. Примеры поиска информации на порталах	5	3
МДК 02.04 Защита информации		8	
Тема 1.1. Защита информации	Содержание	3	2
	1. Понятие, основные правила и приемы		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1. Применение приемов защиты информации	5	3
МДК 02.05 Производство профессионального контента		8	
Тема 1.1. Производство профессионального контента	Содержание	2	2
	1. Основные понятия. Методы, способы, приемы		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1. Производство профессионального контента	4	3
УП.02 Учебная практика		16	

ПМ.03 Цифровое пространство клиента

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем в часах	Уровень усвоения
1	2	3	
ПМ.03 Цифровое пространство клиента		42	
МДК 03.01 Технологии организации личного цифрового пространства. Средства коммуникации		10	
Тема 1.1. Технологии организации личного цифрового пространства. Средства коммуникации	Содержание 1. Технологии организации личного цифрового пространства. 2. Средства коммуникации	8	2
	Лабораторные работы	-	

	Практические занятия 1. Применение технологий организации личного пространства. 2. Использование средств коммуникации	2	3
МДК 03.02 Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента		8	
Тема 1.1. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента	Содержание	6	
	1. Обеспечение цифрового пространства. 2. Аппаратное техническое обеспечение цифрового пространства		2
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия 1. Работа с цифровым пространством клиента	2	
МДК 03.03 Полезные ресурсы интернет, личностное развитие		8	
Тема 1.1. Полезные ресурсы интернет, личностное развитие	Содержание	6	
	1. Ресурсы интернет. Полезные ресурсы интернет 2. Личностное развитие		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия 1. Использование ресурсов интернет	2	3
УП.03 Учебная практика		16	

3.2 ПРИМЕРНЫЕ РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННЫХ ДИСЦИПЛИН

АД.01 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний		16
Тема 1.1 Правовое регулирование общественных отношений	Содержание	2
	1. Понятие социальных норм. Право и мораль. Социальное регулирование современного общества	
Тема 1.2. Система права и его основные формы	Содержание	2
	1. Понятие нормы права. Виды норм права. Структура нормы права	
Тема 1.3 Правовые нормы и правовое поведение личности	Содержание	4
	1. Юридические факты – основания возникновения правоотношений. Структура правоотношений. Правовое поведение. Правонарушение. Юридическая ответственность.	
Тема 1.4 Основы гра-	Содержание	4

жданского права	1. Правовое регулирование гражданских правоотношений. Правовое регулирование творческой деятельности. Гражданское право. Основания приобретения права собственности.	
Тема 1.5. Административная и уголовная ответственность	Содержание 1. Административное право. Гражданское право. Уголовная ответственность	4
АД.02 Психология личности и профессиональное самоопределение		16
Тема 1.1. Психология профессиональной деятельности	Содержание 1. Психические процессы, свойства и состояния. 2. Сознание как высшая форма психики. Психические процессы и состояния 3. Свойства психики. Волевая регуляция деятельности человека.	4
Тема 1.2 Характер, темперамент и направленность личности	Содержание 1. Характер в структуре личности 2. Понятие о темпераменте. Тип темперамента. Основные подходы к определению типов темперамента	4
Тема 1.3 Профессиональное самоопределение на разных стадиях возрастного развития человека.	Содержание 1. Психология профессионального самоопределения на разных стадиях. Основные подходы к определению понятия «профессиональное самоопределение» 2. Стадии профессионального становления личности. Особенности юношеского возраста. 3. Методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности	4
Тема 1.4 Профессия, специальность, специализация. Основные классификации профессий	Содержание 1. Общее понятие о профессии. Понятие профессия, специальность, специализация, должность. Основные подходы к классификации профессий. Изучение психологии выбора профессии. Профессиография и профессиограмма	4

IV. ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ (ПРАКТИКИ)

Практическое обучение проводится в рамках изучения профессиональных модулей непосредственно на рабочем месте слушателя.

К практике допускаются лица, прошедшие инструктажи по охране труда, пожарной и экологической безопасности, прошедшие проверку знаний и расписавшиеся в соответ-

вующем журнале.

По результатам практического обучения обучающийся готовит отчет по практике.

Наименование и содержание разделов практики	Количество часов практической подготовки (академических часов)
УП.01 Цифровое общество	16
Инструктаж по технике безопасности	2
Изучение основных направлений деятельности консультанта	4
Поиск информации на государственных образовательных порталах	4
Изучение опыта работы отдельных специалистов	2
Разработка новых приемов и методов деятельности	2
УП.02 Основы цифровых компетенций специалиста	16
Работа с офисными программами	4
Работа с базами данных	4
Производство профессионального контента	4
Применение приемов защиты информации	4
УП.03 Цифровое пространство клиента	16
Поиск необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности	4
Использование ресурсов интернет	4
Работа с цифровым пространством клиента	4
Составление и защита отчета по практике	2
Участие в работе конференции по итогам практики	2

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19.11.2013 года № 685н¹.

Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест,

¹ Приказ Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

V. ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» квалификации **должен знать:**

- 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
- Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- Законодательство Российской Федерации о персональных данных
- Нормы русского языка

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» квалификации **должен уметь:**

- Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним
- Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
- Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами
- Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации
- Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами
- Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием
- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

- Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций
- Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий
- Вносить информацию в базы данных

В результате освоения программы обучающиеся должны **получить навыки и (или) приобрести опыт деятельности:**

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

Требования к планируемым результатам освоения программы формулируются на основании квалификационных требований и требований профессиональных стандартов с учетом терминологии:

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
Вид профессиональной деятельности (ВПД)	Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности
Обобщенная трудовая функция	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности
Трудовая функция	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
Трудовое действие	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
Умение	Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним
	Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
	Оформлять заявки на предоставление консультационных

	услуг в соответствии с установленными формами
	Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации
	Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами
	Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций
	Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий
	Вносить информацию в базы данных
Знание	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

	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	Законодательство Российской Федерации о персональных данных
	Нормы русского языка
Трудовая функция	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
Трудовое действие	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
	Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации
	Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам
	Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой
	Проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий
	Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям
	Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"
	Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям
	Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций
Умение	Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя
	Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных
	Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных

	действий по применению персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)
	Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач
	Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника
	Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
	Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий
	Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знание	Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств
	Основные функции операционных и файловых систем
	Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы
	Методы обработки текстовой, численной и графической информации
	Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей
	Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними
	Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты
	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
	Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска
	Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями
	Требования информационной безопасности
	Правила деловой переписки и письменного этикета
	Правила делового общения и речевого этикета
	Требования к оформлению документации
	Нормы русского языка
Трудовая функция	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
Трудовое действие	Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием
	Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий
	Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности
	Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности
	Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности
	Подготовка сводной отчетной информации
Умение	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий
	Подготавливать презентации
	Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам

	Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия
	Регистрировать участников мероприятия
	Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия
	Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия
	Опрашивать участников мероприятий
	Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование
	Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знание	Правила оформления информационно-презентационных материалов
	Программное обеспечение для создания презентаций
	Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий
	Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии
	Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности
	Правила деловой переписки и письменного этикета
	Правила делового общения и речевого этикета
	Нормы русского языка

Вводить какие-либо дифференциации и ограничения в адаптированных образовательных программах в отношении профессиональной деятельности выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья не допускается. По окончании обучения выпускники инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья должны достичь тех же планируемых результатов освоения образовательной программы, что и остальные выпускники.

VI. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Организационно-педагогические условия реализации программы обеспечивают реализацию программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

Форма получения образования: в образовательной организации

Форма обучения: очная

Программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий.

Необходимо описать порядок и объем использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации программы, организацию доступа обучающихся к электронным ресурсам и электронной информационно-образовательной среде организации, организацию взаимодействия обучающихся и преподавателей, процедур контроля посредством указанных технологий.

В данном подразделе также могут приводиться иные сведения по организации образовательного процесса при реализации адаптированной образовательной программы на усмотрение разработчиков и с учетом требований соответствующей примерной программы профессионального обучения (при наличии).

Наполняемость учебной группы не превышает 12 человек.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий, практического обучения составляет 1 академический час (45 минут).

Максимальная учебная нагрузка в неделю при реализуемой форме обучения не превышает 12 часов.

6.2. Педагогические работники, реализующие адаптированную программу профессионального обучения, в том числе преподаватели учебных предметов, преподаватели адаптационных дисциплин, мастера производственного обучения, удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам.

В приложении приводятся сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы (образование, стаж практической работы по профилю программы, квалификационная категория, разряд). Указывается доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Описываются основные функции специалистов, привлекаемых к реализации адаптированной образовательной программы.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при организации образовательного процесса.

К реализации адаптированной образовательной программы привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости тифлопедагог.

6.3. Информационно-методические условия реализации адаптированной программы:

учебный план;

календарный учебный график;

рабочие программы профессиональных модулей;

рабочие программы адаптационных дисциплин;

методические материалы и разработки;
расписание занятий.

6.4. Примерные материально-технические условия реализации адаптированной образовательной программы.

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета естественно-научных и математических дисциплин, информационных технологий в профессиональной деятельности.

Примерный перечень учебного оборудования

<i>Оборудование и технические средства обучения</i>		
Компьютеры, с лицензионным программным обеспечением	комплект	13
Мультимедийный проектор, экран	шт	1
Принтер	шт	1
Пакет прикладных программ MS Office	шт	12
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	шт	1
Комплект учебно-методической документации	шт	12
<i>Информационные материалы</i>		
Информационный стенд	шт	1
Копия лицензии с соответствующим приложением	шт	1
Профессиональный стандарт по профессии 23509 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»	шт	1
Программа профессиональной подготовки, включая учебный план	шт	1
Календарный учебный график (на каждую учебную группу)	шт	1
Расписание занятий (на каждую учебную группу)	шт	1
График практической подготовки (на каждую учебную группу)	шт	1
Адрес официального сайта в сети «Интернет»		

Информация об имеющейся для реализации адаптированной образовательной программы учебно-материальной базе размещается на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В данном подразделе приводятся также иные сведения о материально-технических условиях реализации программы (например, требования к полигонам, лабораториям, организации практического обучения, требования ГОСТов, СанПиНов и проч.) на усмотрение разработчиков и с учетом требований соответствующей примерной программы профессионального обучения (при наличии).

Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной образовательной программы должно отвечать особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В связи с этим в структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должна быть отражена специфика требований к доступной среде, в том числе:

- организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации;
- организации рабочего места обучающегося;

- техническим и программным средствам общего и специального назначения.

Учебные кабинеты, мастерские, специализированные лаборатории должны быть оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с нарушением зрения.

Специальное оборудование

- для слепых: индивидуальная трость для передвижения по зданию;
- для слепых: оборудование в спортивном зале, имеющее тактильную поверхность;
- для слабовидящих: зрительные ориентиры на спортивном оборудовании;
- учебные парты, регулируемые по росту ребенка и по наклону столешницы;
- для слабовидящих: указки с ярким наконечником;
- для слабовидящих: различные увеличительные приборы (лупы настольные и для мобильного использования);
- для слабовидящих: дополнительное освещение на рабочем месте ребенка (парта) и дополнительное освещение доски;
- комната для психологической разгрузки, оборудованная мягкими модулями и ковром.

Гигиенические требования к учебному оборудованию.

Учебно-наглядные пособия должны подбираться таким образом, чтобы удовлетворяют одновременно лечебно-офтальмологическим и педагогическим требованиям.

В учебно-воспитательной работе необходимо учитывать зрительные возможности: увеличение шрифта, изменение цветовой гаммы, соотнесение работы в разных плоскостях, сокращение объема и времени выполнения письменных работ.

Оптимальное расстояние между глазами и объектами зрительной работы— от 30 до 35 см. При остроте зрения 0,06—0,2 это расстояние сокращается до 17—25 см, при остроте зрения 0,01—0,05 —до 3—12 см.

Слабовидящие, наклоняясь при чтении и письме, затеняют рабочую поверхность, освещенность страницы при этом снижается. Так, если при чтении текста на расстоянии 33 см от глаз освещенность на странице книги составляет 650 лк (минимально допустимый уровень), то на расстоянии 10 см — всего 150 лк. Увеличить освещенность на рабочем месте можно, используя местное освещение с помощью лампы накаливания.

Недопустима большая разница в яркости между рабочей поверхностью и окружающим пространством. Это приводит к повышенному утомлению и снижению зрительной работоспособности. Для данной категории должны использоваться учебные пособия с более крупными буквами, для меньшего напряжения глаз при работе. Материал должен быть четким, точным, ярким и красочным, без излишней детализации. Контрастность изображений в учебных пособиях и оптико-электронных приборах должна находиться в пределах 60—100 %, а насыщенность цветовых тонов должна составлять 0,8—1,0.

VII. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В разделе разработчики программы описывают порядок проведения, формы и периодичность процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, специальные условия для отдельных категорий обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья нужен входной контроль, назначение которого состоит в определении его спо-

собностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы учебного предмета (дисциплины, курса, модуля), практики и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

При реализации примерной адаптированной образовательной программы для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо использование средств организации электронного обучения, позволяющих осуществлять прием-передачу информации в доступных формах, обеспечение сочетания on-line и off-line технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий.

Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Промежуточная аттестация и проверка теоретических знаний при проведении квалификационного экзамена проводятся с использованием материалов, утверждаемых руководителем профессиональной образовательной организации.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, с использованием услуг ассистента, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Итоговая квалификационная работа

Итоговая квалификационная работа выполняется в форме индивидуального практического задания.

Проверка теоретических знаний

Проверка теоретических знаний проводится в форме междисциплинарного тестирования по программе обучения.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, прошедший полный курс теоретического обучения, промежуточную итоговую аттестацию, предоставивший письменную итоговую квалификационную работу.

Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом. По результатам квалификационного экзамена выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах, осуществляются образовательной организацией на бумажных и (или) электронных носителях.

Образовательная организация определяет требования к процедуре проведения итоговой аттестации с учетом особенностей ее проведения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Процедура защиты практической квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. При проверке теоретических знаний в рамках квалификационного экзамена форма реализации указанной проверки для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Текст раздела может быть дополнен дополнительной информацией на усмотрение разработчиков программы.

VIII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебно-методические материалы представлены:

Адаптированной образовательной программой профессионального обучения – программой профессиональной подготовки / переподготовки / повышения квалификации, утвержденной директором ОО;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ОО;

Положением об обучении по индивидуальному учебному плану при освоении программ профессионального обучения в ОО;

Положением об итоговой аттестации обучающихся по программам профессионального обучения в ОО;

Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ профессионального обучения в ОО;

Электронными учебными материалами (*при наличии; конкретизировать перечень материалов*);

Материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными директором ОО (прилагаются).

Могут указываться иные дополнительные материалы (на усмотрение разработчиков программы)

Информационное обеспечение программы:

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, 2017
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, 2018-240 с.
6. Деловые коммуникации. Учебник и практикум. Коноваленко М. Ю.- М.:Юрайт, 2018. – 476 с.
7. Основы информатики. Ляхович В.Ф.,Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. – М.: Кнорус 2018
8. Социальные сети: новые технологии управления миром, Мария Филь -М.: Издательский дом «Университет Синергия», 2018 г. -192 с.
9. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. Учебник. (7-е изд., стеротип.) -М.: Академия, 2018. -288 с.

1. Информация о персональном педагогическом составе, участвующим в реализации адаптированной образовательной программы:

№ п/п	Дисциплина, предмет, профессиональный модуль, практика	Характеристика педагогических работников						
		Ф.И.О., должность	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория, разряд (для мастеров ПО)	Стаж педагогической работы		Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (лет, наименование организаций)	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка, в т.ч. в рамках профессионального обучения
					Всего	в т.ч. по указанному предмету, дисциплине (модулю), практике		

1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по профессии с учетом корректирующих коэффициентов. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям и укрупненным группам профессий, утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Составляющие нормативных затрат при наполняемости групп	Размеры составляющих нормативных затрат (тыс. руб./чел.)
Затраты, непосредственно связанные с реализацией образовательной программы: 1. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда преподавателей и мастеров производственного обучения 2. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе реализации программы СПО	

3. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с реализацией образовательной программы 4. Затраты на приобретение транспортных услуг 5. Затраты на организацию учебной и производственной практики 6. Затраты на повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения	
Затраты на общехозяйственные нужды 1. Затраты на коммунальные услуги 2. Затраты на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной услуги 3. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников образовательной организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции) 4. Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися	
Итого	

3. Методические материалы для проведения итоговой квалификационной работы

Примерные критерии оценок при проведении квалификационного экзамена

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		Критерии оценивания решения ситуационной задачи	Критерии оценивания выполнения практического задания
Балл	Вербальный аналог		
5	Отлично	На «отлично» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы по организационной деятельности	На «отлично» оценивается выполненная работа, если обучающийся уверенно, со знанием алгоритма выполнения операций, правильно, последовательно и в полном объеме выполнил действия, и прокомментировал данную последовательность, ответил на вопросы по организационной деятельности
4	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достаточно убедительным несущественным ошибками и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе	Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил в правильной последовательности работу, с несущественными ошибками в умениях, по существу правильно прокомментировал свои действия, но допустил небольшие погрешности в ответе
3	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с суще-	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся не-

		ственными ошибками в теоретической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы ситуационной задачи. Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами разрешения производственной ситуации, не уверенно отвечал на дополнительно заданные вопросы. С затруднениями, он все же сможет при необходимости решать подобную ситуационную задачу на практике	ственными ошибками выполнил задание, на вопросы ответил с помощью наводящих вопросов преподавателя, справился с ситуацией со второй попытки, не уверенно отвечал на дополнительно заданные вопросы. С затруднениями, он все же смог решить поставленную задачу на практике
2	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умение по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов ситуационной задачи, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением <u>подобной ситуационной задачи на практике</u>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не смог справиться с поставленной задачей. Допустил существенные ошибки в последовательности выполнения операций, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не смог после замечания преподавателя скорректировать свои действия

Инструкция:

1. Выполните тестовое задание

Вариант I

1. Информационная безопасность – это процесс, который не обеспечивает:

- Анонимность
☐ Конфиденциальность
☒ Целостность

При ответах на комплимент используются определенные этикетные формулы. Укажите лишнее.

- ☐ Спасибо
☐ Спасибо, но вы мне льстите
☐ Благодарю.

Какие существуют виды конфликтов?

- ☐ деструктивные, конструктивные, личные

- ☐ внутриличностные, межличностные, межгрупповые, деструктивные и конструктивные
- ☐ внутриличностные, межличностные, межгрупповые, психологические, неличностные

Назовите основное назначение электронных таблиц MS Excel:

- ☐ Выполнение расчетов по формулам
- ☐ Управление базами данных
- ☐ Управление проектами

Что не входит в обязанности цифрового куратора?

- ☐ Консультация по вопросам цифровых технологий
- ☐ Консультация в онлайн – сервисах
- ☐ Помощь по хозяйству

Каких списков нет в текстовом редакторе MS Word?

- ☐ Нумерованных
- ☐ Маркированных
- ☐ Точечных

Чем характеризуется режим «Инкогнито»?

- ☐ В режиме «Инкогнито» история вашей работы в интернете не сохранится
- ☐ Режим «Инкогнито» позволяет обеспечить одно или несколько сетевых соединений поверх другой сети
- ☐ В режиме «Инкогнито» нельзя использовать Wi-Fi

Выберите наиболее эффективную стратегию поведения в конфликте:

- ☐ соперничество
- ☐ уход
- ☐ сотрудничество

При разговоре по телефону должны соблюдаться определенные этикетные формулы. Как первый сигнал к разговору не может употребляться выражение:

- ☐ Да!
- ☐ Кто это?
- ☐ Слушаю Вас.

Где цифровой куратор не может применить профессиональные знания?

- ☐ Учреждения образования
- ☐ Досуговые учреждения
- ☐ Организации, не имеющие доступа к сети Интернет

В структуру общения входят следующие составляющие:

- ☐ перцепция – интеракция - коммуникация - обратная связь
- ☐ перцепция - интеракция – коммуникация
- ☐ перцепция – интеракция

Какой сервис помогает купить железнодорожный билет, не выходя из дома?

- ☐ Сайт РЖД (rzd.ru)
- ☐ Сайт Википедия (ru.wikipedia.org)
- ☐ Сайт почты Гугл (mail.google.com)

Что относится к социальным сервисам?

- ☐ социальные сети, социальные сетевые сервисы, gosuslugi.ru, блоги
- ☐ HTML, CSS
- ☐ Текстовые и видео редакторы

В соответствии с Законом об информации, защите подлежит

- ☐ Приказ работодателя
- ☐ Записка на столе
- ☐ Квартальный отчет в «1 С»

Вариант II

Выберите элементы которые не являются необходимыми при составлении эвент-плана проведения мероприятия

- ☐ Смета мероприятия
- ☐ Мечты организаторов
- ☐ Акты о проделанной работе

Что такое интернет-магазин?

- ☐ Сайт, торгующий товарами посредством сети Интернет
- ☐ Сайт, с объявлениями пользователей
- ☐ Это магазин, у которого есть страница в интернете

В каких ситуациях разрешение на обработку персональных данных требуется

- ☐ Фотография пейзажа, на которую попадали
- ☐ Фотографирование детей в детском саду
- ☐ Фотографирование на документы

Общение – это ...

- ☐ передача информации друг другу
- ☐ познание двух людей друг друга
- ☐ сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга

Как проложить маршрут на картографическом сервисе?

- ☐ Необходимо в пункте «А» прописать Ваше местоположение на данный момент, а в пункте «Б» указать наименование места, куда бы Вы хотели бы попасть
- ☐ Использовать для этого тестовый редактор, входящий в комплект операционной системы
- ☐ Картографические сервисы не могут прокладывать маршруты

Речевой этикет – это ...

- ☐ система орфоэпических норм
- ☐ система норм литературного языка
- ☐ правила речевого поведения

При несогласии с собеседником используются определенные этикетные формулы. Определите, какая из них будет предпочтительней в официальной обстановке, если партнер по общению ваш работодатель.

- ☐ Думаю, что Вы не совсем правы.
- ☐ Это абсурд!
- ☐ Ошибаетесь!

Какое из ниже приведенных утверждений не является истинным, в рамках ФЗ №152

- ☐ Виновные несут предусмотренную ответственность
- ☐ Виновные сами определяют вид ответственности при нарушении
- ☐ Виновные привлекаются к гражданско-правовой ответственности

Проанализируйте конкретные ситуации и определите, в каких случаях не нарушается право граждан на информацию

- ☐ При приеме на работу вопрос о религии
- ☐ Вопрос друга у вас информации доходах за год
- ☐ При приеме на работу вопрос об образовании

Какие требования не предъявляют к знаниям цифрового куратора?

- ☐ Базовые цифровые компетенции

- ☐ Возрастные особенности клиентов
- ☐ Место проживания клиентов

Зачем нужно запомнить логин и пароль при регистрации?

- ☐ для того чтобы, в следующий раз беспрепятственно войти в сервис
- ☐ для того чтобы, передать его постороннему лицу
- ☐ для того чтобы, выложить в социальную сеть

Где можно перевести страницу иноязычного сайта?

- ☐ В браузере GoogleChrome
- ☐ В файловом проводнике
- ☐ В архиваторе

К невербальным средствам общения относятся:

- ☐ мимика, жесты, поза человека
- ☐ речь человека
- ☐ речь, мимика, жесты, поза человека

Выберите социальные сети:

- ☐ Facebook, Twitter, Instagram, ВКонтакте, Одноклассники
- ☐ UNIX, BSD, Linux, FreeBSD, Mac OS, Windows, iOS, ANDROID
- ☐ Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access, Publisher, MS Project

Логическая пауза – это ...

- ☐ интонационное выделение наиболее важных слов
- ☐ подражание чужой речи
- ☐ остановка, молчание между смысловыми частями предложения

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЭТАПА

Практическое задание № 1

Условия выполнения задания

1. Внимательно прочитайте условия задачи и заданий.
2. Последовательно выполняйте задания, строго следуя их хронологии, указанной в билете.
3. Место выполнения задания: Центр оценки квалификации.
4. Максимальное время выполнения задания: 60 мин;
5. Технические условия выполнения задания: Рабочее место с компьютером (ОС Windows с полным пакетом программ MicrosoftOffice, с доступом в интернет), принтером, бумагой, ручкой, карандашом.

Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях:

Трудовые функции:

1. Осуществление подготовительных работ по консультированию населения в области применения цифровых технологий и сервисов;
2. Проведение индивидуальных консультаций ознакомительного характера, в том числе с применением elearning технологий;
3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности населения.

Трудовые действия:

- Прием обращений клиентов по телефону и электронной почте;
- Объяснение и демонстрация алгоритма применения персональных компьютеров, сети Интернет, онлайн-сервисов;
- Оформление документации о предоставлении консультационной услуги;
- Проводить анкетирование участников мероприятия с целью получения «обратной связи».

Типовое задание: Вы являетесь ассистентом цифрового куратора в ООО «Цифровые технологии». На электронную почту организации поступило обращение от клиента.

Вам необходимо создать базу данных обращений клиентов в формате таблицы Microsoft Excel (в соответствии с приложением 1) и установить фильтрацию на заголовки таблицы. Заполнить поля таблицы на основании текста обращения.

Используя информацию из базы данных, подготовьте текст электронного письма (сообщения) по образцу (приложение 2) в текстовом редакторе Microsoft Word. Где запросите дополнительные сведения об оборудовании клиента и опишите первичные меры, которые Вы можете предложить для устранения проблем в удаленном режиме. Предложенных мер должно быть не менее двух.

По результатам составленного письма внесите информацию в базу данных о результатах проведенной работы.

Для определения результативности консультации составьте в текстовом редакторе Microsoft Word письмо с выяснением эффективности предложенных мер по форме согласно приложению № 3 к Практическому заданию.

Текст обращения:

Добрый день!

Меня зовут Иван Иванович Иванов, 3 года назад я приобрел ноутбук, но месяц назад с ним начались проблемы: компьютер долго включается, медленно работают программы и долго загружаются интернет страницы.

Помогите, пожалуйста, в решении данной проблемы.

С уважением,

Иван Иванович Иванов

iiivanov@pochta.ru

8-123-456-78-90

Критерии оценки:

1. Оформление обращения клиента в базе данных. Результатом работы должна быть созданная и заполненная (первые 5 (пять) столбцов) таблица Excel с установленными фильтрами по заголовкам (приложение №1 к практическому заданию).
2. На основании обращения, занесенного в базу данных необходимо провести работу по уточнению проблемы клиента и сформировать предложения по ее решению. Результатом должно служить письмо, обращенное к клиенту, выполненное в текстовом редакторе Word

по форме согласно приложению №2 к практическому заданию. Письмо должно содержать уточнения дополнительных сведений у клиента и не менее двух предложений решения его проблемы.

3. По факту составления письма необходимо заполнить оставшийся столбец базы данных. Результатом работы должна быть заполненная (все столбцы) таблица Excel (приложение №1 к практическому заданию).

4. По итогу проделанной работы необходимо сделать запрос по выявлению качества оказанных услуг. Результатом должно служить: письмо, обращенное к клиенту, выполненное в текстовом редакторе Word по форме согласно приложению № 3 к Практическому заданию.

Задание считается выполненным при наличии:

1. заполненной базы данных Excel,
2. письма, содержащего запрос параметров и консультацию,
3. письма, содержащего запрос по выявлению качества оказанных услуг

Приложение 1
к Практическому заданию №1

Форма регистрации обращений № п.п.	ФИО	Дата обращения	Контакты	Краткое изложение проблемы	Отметка о выполнении (примечания)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Приложение 2
к Практическому заданию №1

Добрый день, _____!

Получив Ваше обращение, мы хотели уточнить некоторые данные:

1. _____
2. _____
3. _____

Для решения Вашей проблемы мы предлагаем:

1. _____
2. _____
3. _____

Благодарим Вас за обращение в ООО «Цифровые технологии».

С уважением,
ассистент цифрового куратора ООО «Цифровые технологии»,
ФИО.

Приложение 3
к Практическому заданию №1

Добрый день, _____!

В ответ на Ваше обращение, мы хотели уточнить качество оказанной консультации.

1. _____
2. _____
- 3...

Благодарим Вас за обращение в ООО «Цифровые технологии».

С уважением,

ассистент цифрового куратора ООО «Цифровые технологии»,
ФИО.

Модельный ответ к практическому заданию №1

1. Оформить обращение клиента в соответствии с таблицей, созданной в программном продукте MicrosoftExcel (приложение 1).
2. Уточнить в ответном письме, составив в формате MicrosoftWord:
 - какая конфигурация устройства у клиента;
 - какой операционной системой пользуется клиент;
 - когда проводилась последний раз диагностика устройства.
3. Для проведения первичных мер по устранению проблемы клиента предложить варианты мероприятий:
 - провести очистку реестра операционной системы с помощью программного обеспечения Ccleaner (или альтернативного ПО);
 - провести очистку «временных файлов» с помощью программного обеспечения Ccleaner (или альтернативного ПО);
 - провести сканирование персонального компьютера на наличие вирусной активности с помощью утилиты Dr. WebCureIt! (или альтернативного ПО).
4. Составить письмо на основе п.2 и п.3 в программном продукте MicrosoftWord.
5. Составить письмо с выяснением эффективности предложенных мер в программном продукте MicrosoftWord.
6. Сделать отметку о выполнении консультации в базе данных.

Условием выполнения задания считается предоставление заполненной таблицы базы данных (Excel) и двух писем в электронном формате Word.

Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств

Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»
Постановление Правительства РФ от 16.11.2016 №204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификации независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.11.2016 №601н «Об утверждении положения о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации»
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Практическое задание № 2

Условия выполнения задания

1. Задание выполняется на рабочем месте в учебной аудитории в процессе сдачи квалификационного экзамена
2. Максимальное время выполнения задания: 90мин./час.
3. Для выполнения задания можно использовать справочную литературу, комплектующие персонального компьютера

Найдите ответы на вопросы, используя любой поисковый сервер. Результаты работы сохраните в той форме, которая подходит для просмотра (фотографии - графические файлы, ответы на вопросы - текстовые документы). Имена файлов должны быть присвоены

в понятной для проверки форме (например: номер варианта и номер вопроса). В отдельном документе укажите адреса источника информации. Выполненную работу поместите в общую папку и заархивируйте. Отправьте архив на адрес *****@yandex.ru

Вариант I

1. Найдите фотографию Билла Гейтса.
2. Статус и состояние Билл Гейтс заработал благодаря делу всей жизни -созданию программного обеспечения для персональных компьютеров. Гейтс и его друг Пол Аллен (он и сейчас работает в Microsoft) образовали малое предприятие Micro-Soft(впоследствии дефис в названии компании отпал) для того, чтобы торговать собственноручно разработанной версией языка программирования BASIC для полупрофессионального бытового вычислительного устройства Altair8800. Сколько лет было Биллу Гейтсу, когда появилась компания Microsoft?
3. Доходы от продаж обеих своих книг г-н Гейтс перечисляет в благотворительный фонд. На что направлена деятельность благотворительного фонда?
4. Чем, помимо Microsoft, ещё занимается Билл Гейтс?

Вариант II

1. Норма ЭнрикеттаБасилиоСотело. Какой след в истории олимпийских игр оставила, эта женщина?
2. Каким необычным способом олимпийский огонь был передан из Европы в Северную Америку для проведения XXI олимпийских игр?
3. В скольких олимпийских играх принимал участие Карл Льюис? В каких видах спорта он выступал и занимал призовые места?
4. Какой вид спорта не появлялся в программе олимпийских игр с 1924 по 1988 год?