

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Костромской политехнический колледж»

РАССМОТРЕНА
Педагогическим Советом колледжа
Протокол № 3 от 23.11.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Костромской
политехнический колледж»


Смирнов В.А.
«22» _____ 2023г.



Образовательная программа

Основная программа профессионального обучения
профессиональной подготовки

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

для обучающихся общеобразовательных организаций
Костромской области
по проекту "Первая рабочая профессия"

Возраст обучающихся: 14-17 лет

Квалификация выпускника:

Помощник консультанта в области развития цифровой грамотности

Форма обучения: **очно-заочная**
Количество часов: **240 часа**
Срок обучения: **9 месяцев**

2023 год

Основная образовательная программа профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» предназначена для обучающихся общеобразовательных организаций Костромской области по региональному проекту "Первая рабочая профессия". Программа разработана на основе профессионального стандарта по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 682н.

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Костромской политехнический колледж»

Разработчик/автор-составитель: Докина Н.А., Калинина Е.О.

Организация-Рецензент: ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ"

Рецензент:



Аннотация

Рабочая программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки) «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» разработана в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПО КОТОРЫМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ», профессионального стандарта «Консультант в области развития Цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 682н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ	4
1.1. Пояснительная записка	4
1.2. Цель и задачи программы. Планируемые результаты обучения	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	8
2.1. Учебный план	8
2.2. Учебно-тематический план	9
2.3. Содержание учебной программы	11
2.4. Календарный учебный график	17
3. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ	18
3.1. Требования к организации рабочего места	18
3.2. Учебно-методическое обеспечение модуля	19
3.3. Требования к квалификации педагогического состава	21
4. МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
4.1. Материалы промежуточной аттестации по разделу 1 «Основы цифровой грамотности»	27
4.2. Материалы промежуточной аттестации по разделу 2 «Ресурсы и сервисы цифровой экономики»	28
4.3. Материалы промежуточной аттестации по разделу 3. «Информационная безопасность»	29
4.4. Материалы промежуточной аттестации по разделу 4 «Основы работы с портативными, цифровыми устройствами»	32
4.5. Материалы промежуточной аттестации по разделу 5 «Этика и культура делового общения»	34
4.6. Материалы промежуточной аттестации по разделу 6 «Организация и проведение групповых и массовых мероприятий»	37
5. МАТЕРИАЛЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	41
5.1. Критерии оценки	41
5.2. Контрольно-оценочные средства	42

- теоретические занятия;
- практические аудиторные занятия;
- практические внеаудиторные занятия с выходом.

Преподавание курса имеет практическую направленность и проводится в группе постоянного состава по очной форме обучения.

Присваиваемая квалификационная категория/ разряд по рабочей профессии - Помощник консультанта в области развития цифровой грамотности.

1.2. Цель и задачи программы. Планируемые результаты обучения

Цель: приобретение лицами, ранее не имевшими профессии рабочего или должности служащего компетенций по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности, в том числе для работы с программами-браузерами для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программами электронной почты, с основными онлайн-сервисами по оказанию электронных услуг, порталами государственных и муниципальных услуг.

В результате освоения программы слушатель должен освоить вид профессиональной деятельности - оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности. В результате освоения ОППОПП обучающийся 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;
- основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска, принципы и механизмы работы поисковых систем;
- критерии отбора и методы структурирования информации;
- методы обработки текстовой, численной и графической информации;
- наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии и 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;
- виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств;
- основные функции операционных и файловых систем;
- основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы;
- 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;

- 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.

В результате освоения ОППОПП обучающийся должен овладеть **навыками**:

- ведение непосредственного приема обращений граждан;
- осуществление электронной коммуникации 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;
- объяснение и демонстрация алгоритма применения 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;
- 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.

В результате освоения ОППОПП у обучающегося должны быть сформированы **компетенции**:

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

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов			Формы контроля/ Аттестации
		всего	теория	практика	
1.16	Создание презентаций с использованием интерактивных элементов	2	0	2	
1.17	Создание публикаций	2	0	2	
1.18	Основы работы с Интернет-браузерами.	2	1	1	
1.19	Навигация в сети Интернет	2	1	1	
1.20	Коммуникация в сети Интернет	2	1	1	
1.21	Новостные сайты. Сайты газет и журналов. Корпоративные сайты	2	1	1	
1.22	Приобретение товаров и услуг через Интернет. Обзор Интернет-магазинов. Оплата услуг. Основные меры предосторожности.	2	1	1	
1.23	Общение в социальных сетях, форумы	2	1	1	
1.24	Сайты для повышения компьютерной грамотности. Сайты правовой информации. Обзор и назначение.	2	1	1	
1.25	Российское и свободно распространяемое офисное программное обеспечение.	2	1	1	
1.26	Зачет по разделу	2	1	1	
2.	Раздел 2. Ресурсы и сервисы цифровой экономики.	32	13	19	Зачет
2.1	Цифровая экономика	2	2	0	
2.2	Официальные интернет-ресурсы Российской Федерации.	2	1	1	
2.3	Интернет-ресурсы органов власти и местного самоуправления.	2	1	1	
2.4	Сервисы онлайн	6	1	5	
2.5	Государственные и муниципальные услуги. Регистрация. Личный кабинет.	6	1	5	
2.6	Ведомственные порталы и сайты	2	1	1	
2.7	Электронная коммерция	2	1	1	

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов			Формы контроля/ Аттестации
		всего	теория	практика	
	(предустановленных) приложений.				
4.4	Обзор, установка и ознакомление с рекомендуемыми приложениями	6	2	4	
4.5	Способы удаления приложений	2	1	1	
4.6	Почта: приложения, управление, спам	2	1	1	
4.7	Облачные сервисы.	6	2	4	
4.8	Онлайн покупки и оплата услуг	2	1	1	
4.9	Государственные услуги «в кармане»	2	1	1	
4.10	Информационная гигиена	2	1	1	
4.11	Зачет по разделу	2	1	1	
5	Раздел 5. Этика и культура делового общения.	26	13	13	Зачет
5.1	Нормы и правила современного делового этикета	4	2	2	
5.2	Общение как фактор человеческой деятельности	4	2	2	
5.3	Имидж делового человека	4	2	2	
5.4	Оформление документации персонального и делового характера	8	4	4	
5.5	Этика и технология публичного выступления, проведения собеседования	4	2	2	
5.6	Зачет по разделу	2	1	1	
6	Раздел 6. Организация и проведение групповых и массовых мероприятий.	24	9	15	Зачет
6.1	Этапы подготовки мероприятия	4	2	2	
6.2	Проведение опросов и анкетирования	6	2	4	
6.3	Оформление и техническое оснащение мероприятия	6	2	4	
6.4	Информационная поддержка участников мероприятия	6	2	4	
6.5	Зачет по разделу	2	1	1	
	Производственная практика	24	0	24	
	Консультации	4	2	2	
	Квалификационный экзамен	8	4	4	
	ИТОГО:	240			

Тема 7. Иллюстрирование текстовых документов.

Практика.

Работа с текстовыми документами (размещение, редактирование, форматирование, иллюстрирование). Добавление графических объектов в документ и работа с ними.

Тема 8. Табличное представление информации в текстовых документах.

Практика.

Работа с текстовыми документами (табличное представление информации в текстовых документах). Работа по добавлению и оформлению таблиц.

Тема 9. Электронные таблицы

Электронный процессор: организация работы программы. Основные элементы экранного интерфейса: виды, назначение. Меню программы и панели инструментов: содержание опций. Работы с основными элементами экранного интерфейса.

Практика.

Работа по изучению панели инструментов и основных принципов работы. Вычисления на основе формул и функций.

Тема 10. Работа с ячейками, строками, столбцами.

Практика.

Ввод данных в ячейку, копирование содержимого ячейки, вырезание содержимого ячейки, выбор цвета заливки ячейки. Работы с ячейками (ввод данных в ячейку, копирование содержимого ячейки, вырезание содержимого ячейки, выбор цвета заливки ячейки).

Тема 11. Работа с таблицами.

Практика.

Принципы работы с таблицами. Добавление и удаление строк. Изменение размеров таблицы. Работа с таблицами (добавление и удаление строк, изменение размеров таблицы).

Тема 12. Работа со списками.

Практика.

Понятие списка. Объединение таблиц в список. Работа со списками. Сортировка диапазона. Использование автофильтров. Консолидация. Работы с ячейками, списками (объединение таблиц в список, работа со списками, сортировка диапазона, использование автофильтров, консолидация).

Тема 13. Работа с базами данных.

Практика.

Понятие базы данных. Виды баз данных. Принципы создания и заполнения баз данных. Работа с базами данных.

Тема 14. Создание диаграмм. Практика.

Понятие диаграммы. Панель инструментов диаграмм. Виды диаграмм. Работы с ячейками, списками, базами данных, таблицами. Создание диаграмм.

банковских карт. Основы безопасной работы при оплате товаров и услуг.

Практика.

Безопасность при регистрации в сетевом сервисе

Тема 23. Общение в социальных сетях, форумы

Средства общения (в онлайн конференциях, чатах, форумах и в социальных сетях «Одноклассники», «В контакте», «Телеграмм» и тд.). Поиск людей. Отправка сообщений.

Практика.

Знакомство с основными сервисами, правилами работы в социальных сетях и форумах. Создание аккаунтов.

Тема 24. Сайты для повышения компьютерной грамотности. Сайты правовой информации. Обзор и назначение.

Интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>) или Кодекс (<http://www.kodeks.ru>) или Гарант (<http://www.garant.ru>) или КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru>).

Практика. Работа с сайтами правовой информации, поиск информации.

Тема 25. Российское и свободно распространяемое офисное программное обеспечение.

Обзор доступного к бесплатному скачиванию и приобретению программного обеспечения российской разработки, а также распространяемого по свободной лицензии (на примере LibreOffice). Назначение и основы работы с программным обеспечением. Обзор функциональных возможностей и сравнение с другими программами.

Практика.

Работа в программе LibreOffice

Тема 26. Зачет по разделу Практика.

Выполнение зачетной работы

Раздел 2. Ресурсы и сервисы цифровой экономики

Тема 1. Цифровая экономика.

Понятия. Направления цифровой экономики. Основные сквозные цифровые технологии. Важность обладания гражданами цифровыми компетенциями.

Тема 2. Интернет-ресурсы органов власти Российской Федерации.

Учащиеся знакомятся с официальными Интернет-ресурсами органов власти Российской Федерации: портал открытых данных Российской Федерации, единый портал государственных и муниципальных услуг и другие.

Практика.

Выполнение практического задания по изучению интернет-ресурсов органов власти Российской Федерации

Тема 3. Интернет-ресурсы органов власти и местного самоуправления

Назначение, содержание, особенности работы, обратная связь, обращения граждан,

Практика

Выполнение практического задания по изучению электронных платежных систем.

Тема 9. Интернет-банкинг, мобильный банкинг.

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

Практика

Установка приложения на смартфон. Удаленное управление личным счетом. Меры предосторожности при использовании Интернет-банкинга. Привязка банковской карты.

Тема 10. Платежные расчеты с помощью пластиковых карт. Работа с терминалом. Бесконтактная оплата.

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

Практика

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

Тема 11. Интернет вещей – технология будущего.

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

Практика

Выполнение практического задания

Тема 12. Зачет по разделу

Теоретический опрос

Практика

Выполнение практического задания

Раздел 3. Информационная безопасность

Тема 1. Введение в курс по безопасности при работе за компьютером

Защита информации: понятие, назначение. Защита информации в ПК, вычислительных сетях, автоматизированных системах управления: принципы, способы, средства. Виды компьютерных угроз. Возможные риски и предотвращение угроз.

Тема 2. Обеспечение безопасности компьютера и установка обновлений

Практика

Настройка параметров безопасности компьютера, установка обновлений.

Тема 3. Обзор, установка, настройка антивирусных программ Обзор, установка, настройка антивирусных программ.

Практика

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

характеристики; принципы управления; базовая и детальная настройка. Внешний вид, кнопки. Основные шаги первоначальной настройки при первом запуске.

Практика

Принципы управления (вызов «шторки», скролл, поворот экрана, функциональные кнопки, меню, блокировка и разблокировка экрана).

Тема 2. Организация файловой системы: структура файловой системы, действия с файлами и папками

Организация файловой системы: структура файловой системы; файлы, действия с файлами и папками.

Практика

Вложенные папки, создание новых папок, копирование, перемещение файлов и папок. Удаление файлов и папок.

Тема 3. Обзор имеющихся (предустановленных) приложений.

Обзор имеющихся (предустановленных) приложений. Обзор приложений Play Market, App Store. Работа со стандартными приложениями.

Практика

Обзор, установка и ознакомление с приложениями. Просмотр фотографий, работа с камерой, воспроизведение музыки. Многообразие приложений (приложение, игры, фильмы, музыка, книги).

Тема 4. Обзор, установка и ознакомление с рекомендуемыми приложениями

Обзор, установка и ознакомление с рекомендуемыми приложениями.

Практика

Приложения для удобства использования планшета (Google ассистент, Siri, Алиса, поиск планшета хлопками, Ассистент Дюся, простой интерфейс (Necta Launcher), удобная клавиатура (Multiling (Classic) Keyboard)), чтения книг (Читай!, Google книги), общения (Skype, Viber, Whats App), социальные сети (Одноклассники, VKontakte), прочие полезные приложения (вызов такси), QR-коды, игры для поддержки когнитивных функций и др.

Тема 5. Способы удаления приложений

Рассмотрение способов удаления приложений: через настройки, через приложение Play Market или App Store, через меню приложений.

Практика

Удаление приложений

Тема 6. Почта: приложения, управление, спам

Интернет-браузеры: вид и управление. Поисковые системы. Интересные и полезные сервисы. Адрес сайта, вкладки, сохранение сайтов в закладки. Вид поисковой системы (строка поиска, поисковая выдача, реклама). Правила составления поисковых запросов. Сервисы: википедия, виртуальные музеи, географические сервисы.

Практика Выполнение практического задания по работе с браузером и почтой.

Тема 7. Облачные сервисы.

Понятие, назначение и использование. Яндекс диск. Drop Box. Облако Mail.

деятельности. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения. Культура одежды и внешнего облика. Общие требования к внешнему облику человека. Имидж делового человека.

Практика

Выполнение практического задания

Тема 4. Оформление документации персонального и делового характера.

Виды деловых писем и сообщений. Анкеты. Резюме. Правила пользования электронной почтой. Требования к оформлению документации. Нормы русского языка

Практика

Выполнение практического задания

Тема 5. Этика и технология публичного выступления, проведения собеседования.

Публичная речь как неотъемлемая часть деловых коммуникаций. Принципы публичной речи. Использование наглядных пособий. Подготовка оратора: внешний облик, поза, жесты, голос; способы преодоления волнения. Общий план выступления. Типичные ошибки выступающего.

Практика

Выполнение практического задания

Тема 6. Зачет по разделу

Выполнение зачетной работы

Раздел 6. Организация и проведение групповых и массовых мероприятий

Тема 1. 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. Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий.

Практика

Разработка плана проведения мероприятия

Тема 2. Проведение опросов и анкетирования

Виды опросов. Правила составления анкеты и опроса. Сервисы для автоматизации проведения опросов и анкетирования

Практика Создание анкеты и опроса. Анализ и обработка информации.

Тема 3. Оформление и техническое оснащение мероприятия

Техническое обеспечение мероприятий. Звук. Свет. Оборудование для коммуникации. Обеспечение безопасности. Аппаратура для создания визуальных эффектов. Техника для презентаций. Порядок работы с оргтехникой.

Практика

Подключение и настройка оргтехники, оборудования для коммуникации, презентаций.

Тема 4. Информационная поддержка участников мероприятия.

Способы информирования: рассылка пресс-релиза, социальные сети, сайт организации,

2.4. Календарный учебный график

Количество учебных недель	36 недель
Первое полугодие	с 09.09.2024 г. по 21.12.2024 г., 14 учебных недель
Второе полугодие	с 13.01.2025 г по 31.05.2025 г., 22 учебных недели
Итоговая аттестация	
*Точный порядок реализации разделов, модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий.	

Требования к организации рабочего места для обучающихся с ОВЗ и инвалидов

Наименование помещения	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Вид нозологии «Нарушение опорно-двигательного аппарата»		
Аудитория	Лекции	Интерактивная панель, стол СИ-1
Мастерская по компетенции «Веб-разработка»	Лабораторные и практические занятия, тестирование, квалификационный экзамен	ЦПУ Intel Core i5 9600K: - тактовая частота 3.7 ГГц; - количество физических ядер 6; - количество потоков 6; ОЗУ DDR4: - объем 16 Гб; ПЗУ: - HDD объем 1Тб; сетевой адаптер: - технология Ethernet стандарта 1000BASE-T. Монитор, Клавиатура проводная Logitech, Мышь, Интерфейсный кабель для подключения монитора, Кабель питания, Сетевой фильтр, Стол компьютерный, Стул ИЗО хром, ОС Windows ПО для просмотра PDF-файлов, ПО для архивации, ПО для офисной работы, UML, ПО среда разработки с библиотеками, СУБД, ПО текстовый редактор, МФУ цветное лазерное, Корзина для мусора

3.4. 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.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Численность педагогических работников, привлекаемых к реализации программы составляет не менее 3 человек. К отдельным темам и занятиям по программе могут быть привлечены дополнительные преподаватели.

4. МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Материалы промежуточной аттестации по разделу 1 «Основы цифровой грамотности»

Форма проведения: тестирование

Критерии оценивания: 70% правильных ответов – зачёт

Задания: (инструкция: выберите один правильный ответ)

1. Какая информация может быть отнесена к персональным данным?
 - A . Фамилия, имя, отчество.
 - B . Дата и место рождения.
 - C . Место учебы.
 - D . Политические и религиозные убеждения.
 - E . Все предложенные варианты.
2. Какие из приведенных персональных данных позволяют однозначно идентифицировать пользователя в нашей стране?
 - A . Имя, фамилия, год рождения.
 - B . Фамилия, год рождения, номер школы.
 - C . Имя, серия и номер паспорта РФ, город проживания.
 - D . Имя, фамилия, город проживания.
 - E . Ни один из предложенных вариантов.
3. На выходных Вася гостил у своего друга Пети. Пару раз он воспользовался компьютером друга, чтобы оформить покупку новой компьютерной игры в интернет-магазине и почитать новости. Какая персональная информация Васи могла сохраниться на Петинем компьютере?
 - A . История поисковых запросов.
 - B . История посещений сайтов.
 - C . Личная переписка в социальной сети.
 - D . Скачанные файлы.
 - E . Все предложенные варианты.

9. Как поступить, если злоумышленники взломали ваш аккаунт на онлайн-ресурсе и поменяли пароль и адрес почтового ящика, к которому был привязан аккаунт?

А . Не стоит тратить силы на восстановление аккаунта — всегда можно завести новый.

В . Обратиться к администрации ресурса с просьбой восстановить вам доступ к аккаунту.

С . Обратиться к злоумышленникам с просьбой вернуть аккаунт.

Д . Обратиться к знакомому хакеру с просьбой взломать ваш аккаунт еще раз и вернуть его законному владельцу.

Е . Это безвыходная ситуация — потерянный аккаунт в принципе невозможно вернуть.

10. Влад — Наташин сосед по парте и очень любопытный юноша. Какое из действий Влада будет являться нарушением Наташиной приватности?

А . Рассказал одноклассникам о том, что у Наташи аллергия на сладкое.

В . Сфотографировал спящую на парте Наташу и выложил это фото в социальную сеть.

С . Взял с парты Наташин смартфон и посмотрел историю звонков.

Д . Прочел вслух записку, которую Наташа написала перед уроком Ване.

Е . Все вышеперечисленные варианты .

11. Какие виды Наташиных персональных данных Влад может распространять с полной уверенностью в том, что это никак ей не навредит?

А . Номер телефона, Ф.И.О. родителей, домашний адрес.

В . Страна проживания, номер школы, информация о перенесенных заболеваниях.

С . Хобби, номер и адрес школы, логин от страницы в социальной сети.

Д . Возраст, рост и вес, оценки в журнале.

Е . Никакие из перечисленных видов данных.

12. Каких правил НЕ стоит придерживаться, публикуя информацию в интернете?

А . Писать посты, руководствуясь первым эмоциональным порывом, — с целью донести до читателя бурю своих эмоций.

В . Публиковать сведения и комментарии о важных фактах и событиях только после их проверки в нескольких источниках.

С . Выкладывать в сеть данные о другом человеке только в том случае, если он дал на это свое предварительное согласие.

Д . Оценивать публикуемую информацию с точки зрения различных категорий пользователей.

Е . Все вышеперечисленные правила верны.

13. Какое из утверждений является полностью верным?

А . Каждому человеку необходимо защищать свою персональную информацию и сохранять как можно больше сведений о себе в тайне от других людей.

В . Каждый человек может самостоятельно решать, какая информация и при каких условиях может быть сохранена в секрете или раскрыта другим людям.

С . Бесполезно контролировать свои персональные данные в интернете, поэтому нет смысла об этом беспокоиться.

Д . Каждому человеку следует предоставлять как можно больше сведений о себе, поскольку это позволяет пользоваться всеми возможностями интернета.

Е . Ни один из перечисленных вариантов.

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

1 . Е; 2 . С; 3 . В; 4 . Д; 5 . А; 6 . Е; 7 . Д; 8 . А; 9 . В; 10 . Е; 11 . Е; 12 . А; 13 . В.

4.3 Материалы промежуточной аттестации по разделу 3. «Информационная безопасность»

Форма проведения: тестирование

Критерии оценивания: 70% правильных ответов – зачёт

Задания: (инструкция: выберите один правильный ответ)

1. Основными источниками угроз информационной безопасности являются все указанное в списке:

- Хищение жестких дисков, подключение к сети, инсайдерство
- + Перехват данных, хищение данных, изменение архитектуры системы
- Хищение данных, подкуп системных администраторов, нарушение регламента работы

2. Виды информационной безопасности:

- + Персональная, корпоративная, государственная
- Клиентская, серверная, сетевая
- Локальная, глобальная, смешанная

3. Цели информационной безопасности – своевременное обнаружение, предупреждение:

- + несанкционированного доступа, воздействия в сети
- инсайдерства в организации
- чрезвычайных ситуаций

4. Основные объекты информационной безопасности:

- + Компьютерные сети, базы данных
- Информационные системы, психологическое состояние пользователей
- Бизнес-ориентированные, коммерческие системы

5. Основными рисками информационной безопасности являются:

- Искажение, уменьшение объема, перекодировка информации
- Техническое вмешательство, выведение из строя оборудования сети
- + Потеря, искажение, утечка информации

6. К основным принципам обеспечения информационной безопасности относится:

- + Экономической эффективности системы безопасности
- Многоплатформенной реализации системы
- Усиления защищенности всех звеньев системы

7. Основными субъектами информационной безопасности являются:

- руководители, менеджеры, администраторы компаний
- + органы права, государства, бизнеса
- сетевые базы данных, фаерволлы

8. К основным функциям системы безопасности можно отнести все перечисленное:

- + Установление регламента, аудит системы, выявление рисков
- Установка новых офисных приложений, смена хостинг-компаний
- Внедрение аутентификации, проверки контактных данных пользователей тест

9. Принципом информационной безопасности является принцип

4. Клавиатура

Ответ: 2

2. Перед отключением компьютера информацию можно сохранить

1. в оперативной памяти
2. во внешней памяти
3. в контроллере магнитного диска

Ответ: 2

3. Постоянное запоминающее устройство служит для хранения:

1. программы пользователя во время работы
2. особо ценных прикладных программ
3. особо ценных документов
4. постоянно используемых программ
5. программ начальной загрузки компьютера и тестирования его узлов

Ответ: 5

4. Персональный компьютер - это...

1. устройство для работы с текстовой информацией
2. электронное устройство для обработки чисел
3. электронное устройство для обработки информации

Ответ: 3

5. В каком устройстве ПК производится обработка информации?

1. Внешняя память
2. Дисплей
3. Процессор

Ответ: 3

6. Принтеры бывают:

1. матричные, лазерные, струйные
2. монокромные, цветные, черно-белые
3. настольные, портативные

Ответ: 1

7. Архитектура компьютера - это

1. техническое описание деталей устройств компьютера
2. описание устройств для ввода-вывода информации
3. описание программного обеспечения для работы компьютера

Ответ: 1

8. Устройство для вывода текстовой и графической информации на различные твердые носители

1. монитор
2. принтер
3. сканер
4. модем

Ответ: 2

9. Сканеры бывают:

1. горизонтальные и вертикальные
2. внутренние и внешние
3. ручные, роликовые и планшетные
4. матричные, струйные и лазерные

Ответ: 3

10. Графический планшет (дигитайзер) - устройство:

1. для компьютерных игр
2. при проведении инженерных расчетов
3. для передачи символьной информации в компьютер
4. для ввода в ПК чертежей, рисунка

Ответ: 4

1	1	0	1
1	0	1	1

1. $X \vee \neg Y \vee Z$
2. $X \wedge Y \wedge Z$
3. $X \wedge Y \wedge \neg Z$
4. $\neg X \vee Y \vee \neg Z$

Ответ: 1

18. После запуска Excel в окне документа появляется незаполненная....

1. рабочая книга
2. тетрадь
3. таблица
4. страница

Ответ: 1

19. Слово, с которого начинается заголовок программы.

1. program
2. readln
3. integer
4. begin

Ответ: 1

20. Определите значение переменной c после выполнения следующего фрагмента программы.

```
a := 5;
a := a + 6;
b := -a;
c := a - 2*b;
```

1. c = -11
2. c = 15
3. c = 27
4. c = 33

Ответ: 4

21. Что из перечисленного ниже относится к устройствам вывода информации с компьютера? В ответе укажите буквы.

1. Сканер
2. Принтер
3. Плоттер
4. Монитор
5. Микрофон
6. Колонки

Ответ: б, в, г, е

22. Установите соответствие

Назначение		Устройство
1. Устройство ввода		а) монитор
2. Устройства вывода		б) принтер
		в) дискета
		г) сканер
		д) дигитайзер

Ответ: 1г, д 2а, б

23. Какое количество бит содержит слово «информатика». В ответе записать только число.

Ответ: 88

24. Установите соответствие между понятиями языка Pascal и их описанием:

- законопослушный, морально устойчивый;
- потенциальный бездельник;
- преступник;
- склонный к злоупотреблениям служебным положением;
- **честолюбивый**

Вопрос 6. Главной христианской добродетелью является:

- вера;
- любовь;
- надежда;
- сила;
- **смирение**

Вопрос 7. Деловая беседа предполагает:

- использование лести;
- использование литературного языка;
- **комплиментарное воздействие;**
- чрезмерное использование иностранных слов и профессионального

жаргона

Вопрос 8. К невербальным средствам делового общения относятся:

- деловая переписка;
- **мимика; жесты;**
- профессиональный жаргон;
- речевые конструкции;
- социальные диалекты

Вопрос 9. К принципам международного бизнеса не относятся:

- бережное отношение к окружающей среде;
- **поддержка односторонних торговых отношений;**
- уважение правовых норм

Вопрос 10. К способу регулирования межличностных отношений не относится:

- проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;
- **регулирование межгрупповых отношений;**
- учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;
- целенаправленное обучение персонала современным технологиям

нравственного взаимоотношения

Вопрос 11. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- бестактность;
- воспитанность;
- порядочность;
- **тактичность;**
- уважение

Вопрос 12. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?

- долг;
- достоинство;
- ответственность;
- **справедливость;**
- честь

Вопрос 13. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?

- благо;
- **долг;**
- счастье;
- честь

- категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
- категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
- категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения

4.6 Материалы промежуточной аттестации по разделу 6 «Организация и проведение групповых и массовых мероприятий»

Форма проведения: тестирование

Критерии оценивания: 70% правильных ответов – зачёт

Задания: (инструкция: выберите один правильный ответ)

1. Массовая форма досуга получившее широкое распространение в СССР
 - а) физкультурный праздник
 - б) концерт
 - в) туризм
 - г) массовое гуляние
 - д) юбилейные празднества
2. Организация диагностики досуговых интересов детей и родителей предполагает 3 этапа:
 - а) анализ результатов и формулировка рекомендаций по организации свободного времени.
 - б) предпочтение какого либо вида досуговых занятий.
 - в) проведение диагностического исследования
 - г) разработка модели диагностического исследования.
 - д) выявление особенностей мотивационно сферы личности
3. Круглок это:

творческое объединение людей, имеющих общность интересов в сфере творчества, на базе ДУ, основной деятельностью которого является овладение определенными навыками и применение их в жизни;

объединение людей на базе ДУ благодаря общности интересов и увлечений;

это объединение для узкого круга лиц, объединенных общими интересами и увлечениями, создающие атмосферу ушедших времен.
4. Праздник это:

проявление всех форм и видов культуры любого коллектива, начиная от принятых форм поведения, кончая демонстрацией нарядов;

это особое состояние души, эмоциональный радостный подъем, вызванный переживаниями какого-либо торжественного события;

это праздничные и выходные дни, приуроченные к каким-либо событиям и отмечаемые населением всей страны.
5. Формы досуговой деятельности по количеству участников делятся на:
 - а) массовые;
 - б) практические;
 - в) индивидуальные;
 - г) закрытые;
 - д) групповые

15. Соотнесите правильно:

а) Музыкальное учреждение, занимающееся организацией концертов, содействующее развитию и пропаганде музыкального искусства.

б) Научно-исследовательское и просветительское учреждение в области музыкальной культуры.

в) Специальное учреждение для постановки музыкальных спектаклей

1. Театр

2. Филармония

3. Музей музыкальной культуры

16. Что из перечисленного не является музыкальным досуговым мероприятием:

а) Музыкальный фестиваль

б) Концерт

в) Музыкальный конкурс

г) Музыкальный фильм

д) Неделя музыки

17. Жанр музыкально-драматического искусства, в котором сценическое действие тесно слито с вокальной и оркестровой музыкой:

а) балет

б) рок-опера

в) мюзикл

г) опера.

18. Центральное место среди персонажей бала занимают:

а) Меценаты

б) Распорядители

в) Герои бала

г) Хозяин и хозяйка

19. К формам физкультурно-спортивных мероприятий

а) спартакиада

б) спортивные соревнования.

в) олимпиада

г) спортивные игры

д) эстафеты

5 МАТЕРИАЛЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.2. Критерии оценки

Результатом освоения ОППОПП «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.

- 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	

4 . Соединение определенным образом участвующих в коммуникационном процессе индивидов с помощью информационных потоков:

- а) коммуникационный стиль общения;
- б) процесс коммуникации;
- в) коммуникационная сеть;
- г) искажения в общении.

5. Общение директора фирмы и руководителя структурного подразделения - это пример:

- а) горизонтальной связи коммуникационной сети;
- б) диагональной связи коммуникационной сети;
- в) вертикальной связи коммуникационной сети.

1 . Что не является преградой на пути обмена информацией внутри организации:

- а) информационные перегрузки;
- б) искажение общения;
- в) неудовлетворительная структура организации;
- г) использование различных форм коммуникации.

7 . Обмен мнениями по деловому вопросу в соответствии с более или менее определенными правилами процедуры:

- а) деловая дискуссия;
- б) пресс-конференция;
- в) публичная речь;
- г) деловая переписка.

8. Вербальное общение осуществляется при помощи:

- а) слов;
- б) жестов;
- в) мимики;
- г) взгляда.

9. Деловая беседа, деловые переговоры, спор, деловое совещание, публичное выступление, деловая переписка — это _____ делового общения:

- а) функции;
- б) формы;
- в) методы;
- г) признаки.

10. Основная форма делового общения — это:

- а) деловая беседа;
- б) телефонные переговоры;
- в) презентация;
- г) деловая переписка.

Задание 2. Проанализируйте ситуации взаимодействия сотрудников в организации. Графически проиллюстрируйте состояния; укажите формы трансактов, заполните таблицу. Предложите свои варианты трансакций, чтобы избежать конфликтных ситуаций. Диалог между руководителем подразделения и подчиненным: «Это безобразие! На наш отдел опять свалилась дополнительная работа». Подчиненный: «Действительно безобразие. И ведь это не в первый раз». **Задание 3.** Замените категоричные утверждения на более мягкие высказывания. **Задание 4.** «Опоздавший» Разделитесь на пары. В паре один - «руководитель», другой - «подчиненный». Задача «подчиненного» объяснить, что у него не было другого выхода, что он не специально опоздал, или разжалобить «начальника», придумав соответствующую историю. Задача «начальника» -

Вариант II.

Норма Энрикетта Басилио Сотело. Какой след в истории олимпийских игр оставила, эта женщина? Каким необычным способом олимпийский огонь был передан из Европы в Северную Америку для проведения XXI олимпийских игр?

В скольких олимпийских играх принимал участие Карл Льюис? В каких видах спорта он выступал и занимал призовые места?

Какой вид спорта не появлялся в программе олимпийских игр с 1924 по 1988 год?

В 1900 году женщины впервые приняли участие в олимпийских играх. В каких видах спорта они разыгрывали олимпийские награды?

Что такое МОК? Найдите фотографии всех президентов МОК (8 человек). **Вариант III.**

В каком году была написана картина Айвазовского «Море. Коктебельская бухта»? Настоящая фамилия Кира Булычева. Найдите фотографию Кира Булычева.

В каком году и какую школу окончила Алла Пугачева?

Назвать режиссера фильма и год создания ленты «Кошмар на улице Вязов- Дитя снов».

В каком году и где родился Мишель Нострадамус?

Основатели фирмы Honda и год ее создания.

Английский алхимик и философ Роджер Бэкон выделил четыре источника ошибок в умозаключениях: Идолы рода, Идолы пещеры, Идолы театра и Какой еще источник ошибок указал Бэкон?

Вариант IV

Какой король правил Францией во время похода Жанны д'Арк на Орлеан?

В каком году А. Сахаров стал лауреатом нобелевской премии мира?

В каком году Алла Пугачева получила Гран-при фестиваля «Золотой Орфей» с песней «Арлекино»?

Когда и где родился Владимир Высоцкий?

Когда и где состоялись первые зарубежные гастроли группы Beatles?

В каком году Менделеевым был открыт периодический закон? Как назывался документ, в котором он впервые разослал ученым вариант периодической таблицы?

В начале 20 века братья Райт совершили нечто, длившееся 59 секунд, без чего невозможно представить современный мир. Что совершили братья Райт? Укажите точную дату этого события.

Задание 3	
Объект(ы) оценивания	
Консультирование граждан в области использования ИКТ	Оценка результативности консультирования.(работа в парах)

Условия выполнения задания

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

Практическое задание:

Разделитесь на пары. В паре один - «цифровой куратор», другой - «клиент». Задача «клиента» объяснить свою проблему. Задача «цифрового куратора» - решить проблему «клиента». «Клиент» умышленно может длительное время не понимать, что ему объясняют, задавать много уточняющих вопросов, начать невежливо себя вести.

Экзаменационная ведомость

Основная программа профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии
«Консультант в области развития Цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» для
обучающихся общеобразовательных организаций Костромской области
по проекту "Первая рабочая профессия"

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Итог экзамена (квалификационного)	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Время проведения: “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)
 _____ (_____)