

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

 Д.Ф. Трофимова
« 02 » 02 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «ДИТК»

 В.Г. Матвеева
« 02 » 02 2025 г.



**АДАптиРОВАННАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
(программа профессиональной подготовки)**

**ПО ПРОФЕССИИ, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО: Консультант в области
развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)**

Форма обучения: очная, с применением дистанционных технологий

Срок обучения: 144 часа

Квалификация: консультант в области развития цифровой
грамотности населения (цифровой куратор)

Дальнегорск
2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы

Адаптированная программа профессионального обучения содержит комплекс учебно-методической документации, определяет объем и содержание образования по профессии, планируемые результаты освоения образовательной программы, специальные условия образовательной деятельности.

Адаптированная программа профессионального обучения обеспечивает достижение обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья результатов, установленных соответствующими профессиональными стандартами и требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

1.1 Нормативную основу разработки адаптированной профессиональной программы (далее программы) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024);
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);
- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776);
- Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» (утвержден приказом Минтруда России от 31.10.2018 № 682н.);
- Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (ред. от 19.06.2012) <О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94> (вместе с "ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов") (дата введения 01.01.1996);
- "Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих";
- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2013 N 28534);
- Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н (ред. от 09.03.2017) "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779)

1.2 Цель реализации программы

Адаптированная программа профессионального обучения по профессии, должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», ориентирована на достижение следующих целей и задач:

- - создание в образовательной организации условий, необходимых для получения профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- - повышение уровня доступности профессионального обучения для инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья;

- - повышение качества профессионального обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- - возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- - формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

1.3 Категория слушателей

Адаптированная программа профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по профессии Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) ориентирована на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов, не имеющих противопоказаний к работе с компьютерной техникой, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.4 Срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы – 144 часа включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы. Объем программы может быть увеличен. Учебная нагрузка составляет не более 4 академических часов в день. Продолжительность академического часа теоретических и практических занятий составляет 1 академический час (45 минут). Обучение в субботу по усмотрению обучающей организации. Обучение в выходной день – воскресенье запрещено.

1.5 Форма обучения

Форма обучения – очная, с применением дистанционных технологий.

1.6 Требования к поступающему

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу профессионального обучения должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область профессиональной деятельности выпускников: консультирование по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействие развитию цифровой грамотности различных групп населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- мобильные устройства;
- операционный и файловые системы;
- пакет типовых приложений в составе операционных систем;
- текстовая, численная и графическая информация;
- онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг;
- поисковые системы.

Виды деятельности:

оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Слушатель, освоивший адаптированную программу профессионального обучения, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий

ПК 1.2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий

ПК 1.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

В результате освоения программы слушатель 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;
- 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;
- требования информационной безопасности;
- 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.

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;
- 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;
- 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;
- отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности;
- 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.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Учебный план

Наименование, циклов, дисциплин, профессиональных модулей, практик	Форма итогового контроля	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практические и лабораторные занятия
1	2	3	4	5
Адаптационный цикл		30	28	2
Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	Зачет	30	28	2
Профессиональный курс		108	58	50
Основы цифровой грамотности	ДЗ	46	26	20
Ресурсы и сервисы цифровой экономики	ДЗ	20	8	12
Информационная безопасность	Зачет	10	8	2
Основы работы с портативными, цифровыми устройствами	ДЗ	16	8	8
Организационное обеспечение деятельности цифрового куратора	ДЗ	16	8	8
Квалификационный экзамен		6		
ИТОГО:		144	66	72

4.2 Содержание учебных дисциплин (модулей)

Адаптационный цикл

1.1 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Тема 1.1.1 Социальная адаптация лиц с ОВЗ и инвалидов

Понятие и виды социальной адаптации. Определение социальной адаптации. Виды адаптации: профессиональная, бытовая, психологическая. Особенности адаптации людей с разными формами инвалидности. Барьеры в социализации и пути их преодоления. Физические, коммуникационные и психологические барьеры. Роль цифровых технологий в преодолении изоляции. Социальные стереотипы и способы борьбы с ними. Технологии самообслуживания и самостоятельной жизни. Обучение использованию адаптивных гаджетов в быту. Финансовая грамотность для людей с инвалидностью. Навыки безопасного использования городской инфраструктуры. Эмоциональный интеллект и коммуникативные навыки. Развитие уверенности в себе. Эффективные стратегии общения (включая альтернативные методы для невербальных людей). Преодоление стресса и тревожности

Тема 1.1.2 Правовые основы социальной защиты инвалидов

Международные и российские законы об инвалидах. Конвенция ООН о правах инвалидов. Федеральный закон №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ». Программа «Доступная среда»: цели и результаты. Права и льготы для людей с инвалидностью. Право на образование и трудоустройство. Жилищные льготы и медицинское обеспечение. Порядок получения технических средств реабилитации. Алгоритм оформления инвалидности и ИПРА. Как пройти медико-социальную экспертизу (МСЭ). Индивидуальная программа реабилитации (ИПРА): содержание и реализация. Обжалование решений МСЭ. Защита от дискриминации. Куда обращаться при нарушении прав. Роль уполномоченного по правам инвалидов. Судебная практика по делам о дискриминации.

Тема 1.1.3 Социальные сервисы и поддержка

Государственные и некоммерческие организации. Обзор фондов и центров помощи (например, «Перспектива», «ВОРДИ»). Как получить помощь социального работника. Цифровые сервисы для людей с ОВЗ. Госуслуги в адаптированном формате. Приложения для дистанционного консультирования. Трудоустройство: квотирование рабочих мест. Закон о квотах для инвалидов. Как составить резюме и пройти собеседование. Удаленная работа: возможности и риски.

Тема 1.1.6 Промежуточная аттестация в форме зачёта

2. Профессиональный цикл

2.1 Основы цифровой грамотности

Тема 2.1.1 Физиолого-гигиенические основы трудового процесса на рабочем месте.

Пожарная и электробезопасность

Физиолого-гигиенический аспект использования компьютера в различных сферах деятельности. Охрана здоровья пользователей персонального компьютера. Пожарная безопасность: причины возникновения пожаров, меры пожарной профилактики. Меры и средства пожаротушения. Нормы и правила электробезопасности. Меры и средства защиты от поражения электрическим током.

Тема 2.1.2 Основные положения законодательства по охране труда

Основные положения законодательства по охране труда. Соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм и правил по охране труда. Поддержка санитарного состояния оборудования и рабочих мест в соответствии с нормами.

Тема 2.1.3 Основы работы с компьютером

Устройство персонального компьютера. Мышь и клавиатура. Правила пользования мышью. Назначение кнопок на клавиатуре. Пиктограммы, запуск программ. Меню «Пуск». Панель задач. Справочная система. Стандартные приложения операционной системы. Характеристики процессора, жесткого диска, оперативной памяти. Периферийные устройства, принтер (струйный, лазерный), сканер, многофункциональное устройство.

Практические занятия

Включение и выключение. Работа с окнами. Использование поиска. Действия при сбоях. Работа со стандартными приложениями.

Тема 2.1.4 Операционная система: понятие, классификация, файлы, папки

Операционные системы (ОС): определение, функции, классификация. Основные сведения, функциональные возможности, состав, структура операционных систем. Основные команды текстовой операционной системы: категории, классификация, способы ввода. Организация информации. Рабочий стол. Значки и ярлыки. Папка «Компьютер». Диски. Объем дисков. Системные папки.

Практические занятия

Работа с операционной системой. Сортировка содержимого папки. Поиск, копирование, перемещение и удаление файлов и 6 папок. Копирование файлов с внешних носителей. Типы файлов. Работа с мультимедиа. Внешние носители информации.

Тема 2.1.5 Создание и редактирование текстовых документов

Практические занятия

Работа с текстовыми документами (размещение, редактирование). Основные приемы редактирования документов. Сохранение в различные форматы.

Тема 2.1.6 Форматирование текстовых документов

Практические занятия

Работа с текстовыми документами (размещение, редактирование, форматирование). Основные приемы форматирования документов.

Тема 2.1.7 Иллюстрирование текстовых документов

Практические занятия

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

Тема 2.1.8 Табличное представление информации в текстовых документах

Практические занятия

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

Тема 2.1.9 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

Практические занятия

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

Тема 2.1.10 Работа с ячейками, строками, столбцами

Практические занятия

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 2.1.11 Работа с таблицами

Практические занятия

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

Тема 2.1.12 Работа со списками

Практические занятия

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 2.1.13 Работа с базами данных

Практические занятия

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

Тема 2.1.14 Создание диаграмм

Практические занятия

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

Тема 2.1.15 Компьютерные презентации

Компьютерные презентации: назначение, возможности, принципы создания, область применения, требования к презентациям различного вида. Программы для создания презентаций. Основные элементы экранного интерфейса: виды, назначение. Меню программы и панели инструментов: содержание опций.

Практические занятия

Выполнение практического задания по созданию презентации, в том числе с использованием онлайн-сервисов.

Тема 2.1.16 Создание презентаций с использованием интерактивных элементов

Практические занятия

Создание презентаций с использованием интерактивных элементов, работа с анимацией, гиперссылками.

Тема 2.1.17 Создание публикаций

Практические занятия

Работа по созданию публикаций.

Тема 2.1.18 Основы работы с Интернет-браузерами

Подключение к сети Интернет. Интернет-сайт. Краткий обзор браузеров.

Практические занятия

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

Тема 2.1.19 Навигация в сети Интернет

Поиск и сохранение информации. Обзор поисковых систем. Правила составления поисковых запросов. Выбор нужной информации по контексту.

Практические занятия

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

Тема 2.1.20 Коммуникация в сети Интернет

Электронная почта. Преимущества электронной почты. Структура электронного адреса. Понятия «логин», «почтовый сервер». Программы видеоконференций.

Практические занятия

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

Тема 2.1.21 Новостные сайты. Сайты газет и журналов. Корпоративные сайты

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

Практические занятия

Знакомство с различными сайтами и их сервисами.

Тема 2.1.22 Приобретение товаров и услуг через Интернет. Обзор Интернет-магазинов.

Оплата услуг. Основные меры предосторожности

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

Практические занятия

Безопасность при регистрации в сетевом сервисе

Тема 2.1.23 Общение в социальных сетях, форумы

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

Практические занятия

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

Тема 2.1.24 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>).

Практические занятия

Работа с сайтами правовой информации, поиск информации.

Тема 2.1.25 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.

Практические занятия

Работа в программе LibreOffice

Тема 2.1.26 Промежуточная аттестация в форме зачёта

Выполнение зачетной работы

2.2 Ресурсы и сервисы цифровой экономики

Тема 2.2.1 Цифровая экономика

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

Тема 2.2.2 Официальные Интернет-ресурсы Российской Федерации.

Официальные Интернет-ресурсы органов власти Российской Федерации: портал открытых данных Российской Федерации, единый портал государственных и муниципальных услуг и другие.

Практические занятия

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

Тема 2.2.3 Интернет-ресурсы органов власти и местного самоуправления

Назначение, содержание, особенности работы, обратная связь, обращения граждан, поиск информации. Сайты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; Государственной Думы Российской Федерации, официальные сайты федеральных министерств (на примере сайта Минтруда и социального развития Российской Федерации).

Практические занятия

Выполнение практического задания по ознакомлению с сайтами органов власти и местного самоуправления.

Тема 2.2.4 Сервисы онлайн

Полезные официальные и другие федеральные Интернет-ресурсы: сайты Пенсионного фонда Российской Федерации; Федеральной налоговой службы Российской Федерации; «Почта России» (личный кабинет), сайты операторов связи (личные кабинеты), онлайн сервисы страховых компаний.

Практические занятия

Работа с сервисами онлайн.

Тема 2.2.5 Государственные и муниципальные услуги. Регистрация. Личный кабинет

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

Практические занятия

Назначение, основные разделы, поиск информации, каталог услуг, процедура регистрация на ЕПГУ, самостоятельное прохождение процедуры подтверждения учетной записи гражданина на ЕПГУ, получение информации об услуге, онлайн запись, «личный кабинет», коды активации; обратная связь, помощь и поддержка. Состав государственных и муниципальных услуг

населению и их нормативно-правовой статус (на примерах федеральных, региональных, муниципальных услуг по популярным услугам по жизненным ситуациям). Популярны услуги. Мобильный доступ к ЕПГУ, работа с порталом через мобильные устройства. Многофункциональные центры (МФЦ).

Тема 2.2.6 Ведомственные порталы и сайты

Обзор различных полезных сайтов, принцип работы рассматривается на примере сайта Федеральной налоговой службы РФ (<https://www.nalog.ru>), а также других сайтов.

Практические занятия

Выполнение практического задания по работе с ведомственными порталами и сайтами

Тема 2.2.7 Электронная коммерция

Возможности электронных сервисов, предоставляемых финансовыми учреждениями, торговыми организациями, операторами связи, а также компаниями, осуществляющими пассажирские перевозки

Практические занятия

Выполнение практического задания по изучению сервисов электронной коммерции.

Тема 2.2.8 Электронные деньги

Понятие, классификация. Преимущества и недостатки. Обзор электронных платежных систем. Правила безопасности.

Практические занятия

Выполнение практического задания по изучению электронных платежных систем.

Тема 2.2.9 Интернет-банкинг, мобильный банкинг

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

Практические занятия

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

Тема 2.2.10 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).

Практические занятия

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

Тема 2.2.11 Интернет вещей - технология будущего

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

Практические занятия

Выполнение практического задания

Тема 2.2.12 Промежуточная аттестация в форме зачёта

Выполнение зачетной работы.

2.3 Информационная безопасность

Тема 2.3.1 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 2.3.2 Обеспечение безопасности компьютера и установка обновлений

Практические занятия

Настройка параметров безопасности компьютера, установка обновлений.

Тема 2.3.3 Обзор, установка, настройка антивирусных программ

Обзор, установка, настройка антивирусных программ.

Практические занятия

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

Тема 2.3.4 Безопасная работа с личным кабинетом

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

Практические занятия

Выполнение практического задания.

Тема 2.3.5 Дети в интернете: правила поведения, компьютерные игры

Дети в интернете: правила поведения, компьютерные игры. Что необходимо рассказать детям для их безопасной работы в Интернете.

Практические занятия

Выполнение практического задания.

Тема 2.3.6 Интернет безопасность в социальных сетях

Культура общения, личная репутация.

Практические занятия

Правила оформления профилей в социальных сетях, правила поведения.

Тема 2.3.7 Онлайн-платежи: основные понятия. Оплата услуг через интернет: правила безопасности. Новые способы онлайн платежей

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

Практические занятия

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

Тема 2.3.8 Защита от кибермошенничества. Социальная инженерия

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

Практические занятия

Выполнение практического задания

Тема 2.3.9 Защита персональных данных

Общие понятия. Примеры. Как не допустить распространение персональных данных в интернете. Закон о защите персональных данных. Ответственность граждан по предоставлению личной информации. Ситуации, в которых можно безопасно предоставлять персональные данные. Как работает закон о «праве на забвение».

Практические занятия

Оформление памятки по защите персональных данных

Тема 2.3.10 Промежуточная аттестация в форме зачёта

Выполнение зачетной работы, тестирование.

Раздел 2.4 Основы работы с портативными, цифровыми устройствами

Тема 2.4.1 Знакомство с устройством, настройка под пользователя

Знакомство с устройством (планшет, ноутбук, смартфон) и настройка: технические характеристики; принципы управления; базовая и детальная настройка. Внешний вид, кнопки. Основные шаги первоначальной настройки при первом запуске.

Практические занятия

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

Тема 2.4.2 Организация файловой системы: структура файловой системы, действия с файлами и папками

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

Практические занятия

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

Тема 2.4.3 Обзор имеющихся (предустановленных) приложений

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

Практические занятия

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

Тема 2.4.4 Обзор, установка и ознакомление с рекомендуемыми приложениями

Обзор, установка и ознакомление с рекомендуемыми приложениями.

Практические занятия

Приложения для удобства использования планшета. (Google ассистент, Siri, Алиса, поиск планшета хлопками, 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 (2048 и др).

Тема 2.4.5 Способы удаления приложений

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

Практические занятия

Удаление приложений

Тема 2.4.6 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.

Практические занятия

Выполнение практического задания по работе с браузером и почтой.

Тема 2.4.7 Облачные сервисы

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

Практические занятия

Установка приложений, добавлений файлов в облачное хранилище. Предоставление доступа к файлам другим людям (формирование ссылки).

Тема 2.4.8 Онлайн покупки и оплата услуг

Онлайн покупки, оплата услуг (коммунальные, телекоммуникационные услуги). Поиск и сравнение цен на лекарства. Заказ лекарств. Оплата коммунальных услуг на сайте.

Практические занятия

Регистрация в личном кабинете своего оператора мобильной связи, получение выписки по оказанным услугам связи.

Тема 2.4.9 Государственные услуги «в кармане»

Установка мобильного

приложения и первичная регистрация (основные документы). Сайты федеральных органов власти. Сайт Президента РФ, сайт Правительства РФ.

Практические занятия

Установка мобильного приложения «ГосУслуги» и первичная регистрация

Тема 2.4.10 Информационная гигиена

Парольная защита: требования к паролям, приемы создания надежных паролей. Виды символов, длина пароля, возможность подбора паролей разного уровня сложности мошенниками. Как создать сложный (надежный) пароль и не забыть его (приемы).

Практические занятия

Выполнение практического задания по работе с паролями.

Тема 2.4.11 Промежуточная аттестация в форме зачёта

Выполнение зачетной работы, тестирование.

Раздел 2.5 Организационное обеспечение деятельности куратора

Тема 2.5.1 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.

Практические занятия

Разработка плана проведения мероприятия

Тема 2.5.2 Оформление мероприятия, техническое оснащение

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

Практические занятия

Подключение и настройка оргтехники, оборудования для коммуникации, презентаций.

Тема 2.5.3 Информационная поддержка участников мероприятия

Способы информирования: рассылка пресс-релиза, социальные сети, сайт организации, личные встречи, рассылка приглашений, подготовка формы регистрации. Оформление листовок и буклетов. Навигация участников во время мероприятия.

Практические занятия

Публикация информации на сайте, социальных сетях, рассылка приглашений. Оформление буклетов и листовок

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения) и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов и/или экзаменов. Форма 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 увеличивается времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене.

Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам кроме преподавателей конкретной

дисциплины в качестве внешних экспертов необходимо привлекаются преподаватели смежных дисциплин.

Итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по профессии, является обязательной и осуществляется после освоения адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения в полном объеме.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по адаптированной основной образовательной программе профессионального обучения.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Итоговая аттестация для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура выполнения квалификационной работы для выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

Обучающимся, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство установленного образца с присвоением квалификации по должности служащего Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор).

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по должности служащих должности служащего Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательной организацией.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение колледжа определяется в целом по программе профессиональной подготовки и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

6.1 Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы профессиональной подготовки по профессии, должности служащего Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или

высшее образование. Мастера производственного обучения должны иметь на разряд по профессии рабочего выше, чем предусмотрено для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

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

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Адаптированная основная образовательная программа профессиональная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по каждой дисциплине, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (включая электронные базы периодических изданий).

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья комплектация библиотечного фонда осуществляется электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания, к которым обеспечен доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием специальных технических и программных средств

6.3 Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной основной программы профессионального обучения отвечает общим требованиям, определенным в профессиональных стандартах (при наличии) или установленных квалификационных требований по профессии; особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные кабинеты, мастерские, специализированные лаборатории оснащены современным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья