

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой) комиссией
«Информационные системы и программирование»
Протокол № 7 от «16» февраля 2024 г.
Председатель ПЦК
В.А. Андреев _____
подпись

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСПО
_____ Р. А. Байбиков
«___» _____ 2024 г.

Рекомендована
Методическим советом ИСПО СПбПУ
Протокол №7 от «19» февраля 2024 г.
Зам. директора по УМР
Е.Г. Конакина _____
подпись

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.09 «Веб-разработка» (базовой подготовки) и учебного плана Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Разработчики:

Зернова Е.Н. - преподаватель Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО СПбПУ;

Андреев В.А. - преподаватель Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО СПбПУ;

Рецензенты:

Ф.И.О., должность, преподаваемая дисциплина, организация

Ф.И.О., должность, преподаваемая дисциплина, организация

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор).....	4
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	5
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	6
4. Условия реализации профессионального модуля.....	19
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»

1.1. Область применения программы

Программа разработана на основе Профессионального стандарта "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2018 N 52725); с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **09.02.09 Веб-разработка** (базовой подготовки).

Программа направлена на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Вид профессиональной деятельности: оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности (06.044).

Уровень квалификации – 3. Категория обучающихся: лица, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Модуль реализуется на 2 курсе обучения по данной специальности.

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» может быть использована в дополнительном образовании при повышении квалификации и переподготовке Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор).

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего **-228 часов**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **-209 часов**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **-108 часов**

самостоятельной работы обучающегося **-3 часа**;

производственной практики - **108 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Основная цель вида профессиональной деятельности: Консультирование по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействие развитию цифровой грамотности различных групп населения

В результате реализации трудовых функций обучающийся должен:

Трудовая функция	Знать:	Уметь:
Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	<p>31.Правила деловой переписки и письменного этикета.</p> <p>32.Правила делового общения и речевого этикета. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.</p> <p>33.Требования к оформлению документации.</p> <p>34.Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска.</p> <p>35.Критерии отбора и методы структурирования информации.</p> <p>36.Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации.</p> <p>37.Прикладные программы ведения баз данных.</p> <p>38.Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>39.Нормы русского языка</p>	<p>У1.Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним.</p> <p>У2.Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов.</p> <p>У3.Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами.</p> <p>У4.Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации</p> <p>У5.Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами.</p> <p>У6.Применять различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>У7.Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием.</p> <p>У8.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>У9.Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций.</p> <p>У10.Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий.</p>

		У11.Вносить информацию в базы данных.
Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	<p>310.Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств.</p> <p>311.Основные функции операционных и файловых систем.</p> <p>312.Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы.</p> <p>313.Методы обработки текстовой, численной и графической информации.</p> <p>314.Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей.</p> <p>315.Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними.</p> <p>316.Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты.</p> <p>317.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.</p> <p>318.Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска.</p> <p>319.Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.</p> <p>320.Требования информационной безопасности.</p> <p>321.Правила деловой переписки и письменного этикета.</p> <p>322.Правила делового общения и речевого этикета.</p> <p>323.Требования к оформлению документации.</p> <p>324.Нормы русского языка</p>	<p>У12.Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя.</p> <p>У13.Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных.</p> <p>У14.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 за- просом гражданина).</p> <p>У15.Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач.</p> <p>У16.Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника.</p> <p>У17.Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов.</p> <p>У18.Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий.</p> <p>У19.Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами.</p> <p>У20.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>У21.Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности.</p>

Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	<p>325.Правила оформления информационно-презентационных материалов.</p> <p>326.Программное обеспечение для создания презентаций.</p> <p>327.Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий.</p> <p>328.Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>329.Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.</p> <p>330.Правила деловой переписки и письменного этикета.</p> <p>331.Правила делового общения и речевого этикета.</p> <p>332.Нормы русского языка</p>	<p>У22.Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>У23.Подготавливать презентации.</p> <p>У24.Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам.</p> <p>У25.Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия.</p> <p>У26.Регистрировать участников мероприятия.</p> <p>У27.Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия.</p> <p>У28.Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия.</p> <p>У29.Опрашивать участников мероприятий.</p> <p>У30.Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование.</p> <p>У31.Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам.</p> <p>У32.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>
---	--	--

Формируемые общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.
ПК 4.2.	Оказание помощи в индивидуальном консультировании граждан в области информационно-коммуникационных технологий.
ПК 4.3.	Овладение навыками по организации и управлению в организации предпринимательской деятельности.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в

	профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1 – ПК 4.3	МДК 04.01. Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего	102	99	42	-	3	-	-	
ПК 4.1 – ПК 4.3	ПП.04.01. Производственная практика	108							108
	Всего:	210	99	120	-	3	-		108

3.2. Содержание обучения профессионального модуля ПМ.04

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов/зачетных единиц	Уровень освоения
МДК 04.01. Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего.			102	
Тема 1.1. Основы психологии и педагогики	Содержание		20	
	1	Предмет, объект, задачи и основные направления современной психологии.	2	1-2
	2	Методы психологии. Место психологии в системе наук	4	
	3	Человек как предмет психологии. Психические познавательные процессы	4	
	4	Эмоциональные процессы и состояния	2	
	5	Педагогика как наука	4	
	6	Педагогический процесс как целостная система	4	
Тема 1.2. Информационные технологии	Содержание		18	1-2
	1	Основы информации и информационных процессов	2	
	2	Использование возможностей информационных технологий	2	
	3	Технологии работы с мультимедиа контентом	2	
	4	Текстовый процессор, его назначение, возможности, интерфейс.	2	
	5	Создание, редактирование, форматирование текстовых документов.	2	
	6	Интерфейс, меню табличного редактора. Ввод, редактирование и форматирование данных.	2	
	7	Выполнение расчетов при помощи формул.	2	

	8	Мультимедийные технологии обработки и представления информации. Создание презентаций. Настройка демонстрации презентации.	4	
	Практические работы		34	
	1	Ввод, создание и редактирование текстового документа, определение режимов и масштаба просмотра документа. Автозамена, проверка орфографии.	4	2
	2	Форматирование текстового документа, создание многоуровневого списка.	2	
	3	Форматирование абзацев документа. Настройка границ и заливок. Формат по образцу	4	
	4	Работа с графикой. Создание визитки и рекламного листа. Гиперссылки. Вставка графических объектов	4	
	5	Создание и редактирование колонтитулов, оглавления и указателя.	2	
	6	Создание бланка в режиме конструктора. Применение шаблонов и мастеров. Электронные документы.	4	
	7	Создание и форматирование таблиц. Работа с листами.	4	
	8	Создание и форматирование диаграмм.	4	
	9	Фильтрация данных. Консолидация.	2	
	10	Создание презентаций. Добавление звуковых и анимационных эффектов в презентациях.	4	
Тема 1.3. Индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	Содержание		14	
	1	Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты.	2	1-2
	2	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.	4	
	3	Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска	2	

	4	Правила оформления информационно-презентационных материалов.	2	
	5	Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий.	4	
	Практические работы		8	
	1	Разработка тематического мероприятия	4	2
	2	Создание презентации для тематического мероприятия	4	
Тема 1.4. Цифровые технологии в инклюзивном образовании	Содержание		5	
	1	Основы использования цифровых технологий для лиц с ОВЗ	2	
	2	Особенности использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для лиц с ОВЗ	3	
Самостоятельная работа при изучении МДК. 04.01				
Темы работ: <ul style="list-style-type: none"> Составление рефератов, сообщений, докладов 			3	

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПП.04.01		108	
Виды работ:			
<ul style="list-style-type: none"> – Дистанционная работа с гражданами – Работа с информационными ресурсами. – Непосредственная работа с гражданами. – Отчетная документация. 			
Тема 1. Дистанционная работа с гражданами	Содержание	24	
	1 Ведение непосредственного приема обращений граждан	6	3
	2 Электронная коммуникация по обращениям граждан.	6	3
	3 Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием	6	3
	4 Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций.	6	3
Тема 2. Работа с информационными ресурсами	Содержание	30	
	1 Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.	6	3
	2 Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям	6	3
	3 Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций.	6	3
	4 Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием	6	3
	5 Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий.	6	3
Тема 3. Непосредственная работа с гражданами	Содержание	36	
	1 Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий.	6	3
	2 Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации.	6	3
	3 Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам.	6	3
	4 Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой.	6	3

	5	Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям.	6	3
	6	Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.	6	3
Тема 4. Отчетная документация	Содержание		18	
	1	Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности	6	3
	2	Подготовка сводной отчетной информации	6	3
	3	Подготовка отчета по практике	6	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета, оснащенного следующим оборудованием:

Посадочные места: столы, стулья; персональные компьютеры; доска маркерная; место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер; мультимедийный комплекс; огнетушитель; кондиционер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8.
2. Козырева, О. А. Ассистивные технологии в инклюзивном образовании : учебное пособие для вузов / О. А. Козырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14959-3.
3. Бороздина, Г. В. Основы педагогики и психологии : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6288-8.

Дополнительные источники:

1. Зубкова Т.М. Технология разработки программного обеспечения. Учебное пособие для Яковлева, И. В. Современные технологии в инклюзивном образовательном пространстве : учебное пособие / И. В. Яковлева. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 92 с. - ISBN 978-5-4499-3126-9.
2. Куль, Т. П. Информационные технологии и основы вычислительной техники / Т. П. Куль. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 264 с.
3. Зверева В. П. , Назаров А. В. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем, .Учебное пособие. Изд.: Академия, Среднее профессиональное образование., 2018, 256 стр.
4. Холмогоров, Валентин Основы веб-мастерства : Учебный курс / В. Холмогоров 2-е изд Санкт-Петербург : Питер, 2003.-316 с. : ил(Учебный курс) ISBN 5318006043
5. Кирсанов, Дмитрий. Веб-дизайн : книга Дмитрия Кирсанова / Дмитрий Кирсанов Санкт-Петербург : Символ-Плюс, 2007358 с. : ил. ; 22 см ISBN 5-93286-003-0 ISBN 9785932860038

Электронные ресурсы:

6. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
7. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
8. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
9. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании.
10. http://technologies.su/informacionnye_tehnologii- Информационные технологии
11. Техническая документация [Офиц. сайт]. URL: <http://tdocs.su>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для успешного освоения междисциплинарных курсов профессионального модуля «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего», ему должно предшествовать обучение по дисциплинам: Информационные технологии, Основы проектирования баз данных, Операционные системы и среды, Архитектура аппаратных средств.

Аттестация проходит в форме *квалификационного экзамена*.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю дисциплин: Информационные технологии, Операционные систем и сред и специальности «Информационные системы и программирование» и «Веб-разработка».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Операционные систем и сред», «Основы проектирования баз данных», «Архитектура аппаратных средств», «Компьютерные сети».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.4.1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно- коммуникационных технологий	<p>Оценка «отлично» - правила делового общения и речевого этикета соблюдены; принципы и механизмы работы по работе в поисковых системах, функциональные возможности популярных приложений, настройка прав пользователей в разных системах и на различных устройствах предоставлены качественно; подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием и проведение консультирование граждан на высоком уровне; проявлена самостоятельность при решении типовых задач.</p> <p>Оценка «хорошо» - представлены шаги по установке предложенного программного обеспечения, обоснован вариант конфигурации гражданам, обеспечен доступ различным категориям пользователей, выявленная информация о поведенческих факторах учтена в достаточном объеме, проконтролировано качество функционирования системы; подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием и проведение консультирование граждан на приемлемом уровне.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - предложенное программное обеспечение установлено, но не имеет необходимых настроек для приемлемого функционирования, обеспечен доступ различным категориям пользователей, некоторые из выявленных поведенческих факторов учтены при настройке прав пользователя; подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием и проведение консультирование граждан на удовлетворительном уровне.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. <p>Экспертная оценка защиты практической работы.</p> <p>Экспертная оценка на практическом занятии.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практического задания.</p> <p>Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p> <p>Квалификационный экзамен</p>

<p>ПК 4.2. Оказание помощи в индивидуальном консультировании граждан в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Оценка «отлично» - оказание помощи в индивидуальном консультировании граждан по определению рисков и характеристик для установки программного обеспечения на компьютеры/мобильные устройства на отличном уровне; обоснованы и выбраны методы и средства по консультированию граждан в области информационно-коммуникационных технологий; определен необходимый уровень защиты для работы с системами;</p> <p>Оценка «хорошо» - проанализированы риски и характеристики качества программного обеспечения на приемлемом уровне для консультирования граждан; выбраны методы и средства защиты программного обеспечения; защита программного обеспечения реализована на требуемом уровне.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - проанализированы риски и характеристики качества программного обеспечения по их использованию; определен необходимый уровень защиты для работы с системами; предоставлена индивидуальная консультация на удовлетворительном уровне.</p>	
<p>ПК 4.3. Овладение навыками по организации и управлению в организации предпринимательской деятельности</p>	<p>Оценка «отлично» - проанализированы запросы заказчика, выявлены все необходимые виды работ, проведены все необходимые виды работ, составлен отчет заказчику о проделанных работах на требуемом уровне.</p> <p>Оценка «хорошо» - проанализированы запросы заказчика, выявлены все необходимые виды работ, проведены все необходимые виды работ, составлен отчет заказчику о проделанных работах на стандартном уровне.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - проанализированы запросы заказчика, выявлены все необходимые виды работ, проведены все необходимые виды работ, составлен отчет заказчику о проделанных работах на достаточном уровне.</p>	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии; – применение творческого подхода при решении поставленных учебных задач.	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов проведения анализа среды организации; – выбор и применение методов и способов принятия управленческих решений; – оценка эффективности и качества принятых решений и их выполнения.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при выполнении практических работ и творческих заданий, участии в заседании творческой лаборатории;	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации при выполнении творческих и иных работ; – использование различных источников информации, включая электронные средства.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– использование программ автоматизации профессиональной деятельности (владеть навыками работы в специальных программах, а также текстовых и табличных редакторах, программах по созданию презентаций).	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. - адекватность самооценки деятельности в команде, с клиентами, с руководством.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы при выполнении практических заданий в группе, при подготовке к внеклассным	

	<p>мероприятиям и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственность за выполненную работу членов команды; - качество выполненных работ. 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины; – участие в научно-практических конференциях; – участие в заседаниях творческой лаборатории. 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять современные, научно-технические приемы и методы составления и обработки информации, необходимой для принятия эффективного управленческого решения 	