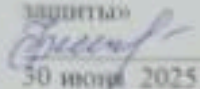


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Тепловский государственный колледж гражданской защиты»

СОГЛАСОВАНО

Председатель наблюдательного совета ГАПОУ
«Тепловский государственный колледж гражданской
защиты»

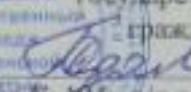
 /С.А. Фокина/
30 июня 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

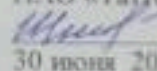
Директор ГАПОУ «Тепловский

«Тепловский государственный колледж
государственный колледж гражданской защиты»

 Т.Ю. Адзева/
Приказ № 194-б/д от 30 июня 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник «Тепловский РУЭС»
ПАО «Таттелеком»

 Хуснутдинов Ш.Р.
30 июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КОНСУЛЬТАНТ В
ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»**

09.02.13 Интеграция решений с применением технологий

искусственного интеллекта

Код и наименование специальности

(базовая подготовка)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе

– Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 декабря 2024 г. N 1025.

– Примерной образовательной программы по специальности 09.02.13 Интеграция решений с применением технологий искусственного интеллекта

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

Разработчики:

1. Шаюрова Л.И., преподаватель ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

Рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин и математики ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,

протокол № 4 от 30 июня 2025 г.

председатель ПЦК  /Е.Г. Дороднова/

Рассмотрена педагогическим советом ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,

протокол № 9 от 30 июня 2025 г.

председатель педагогического совета  /Т.Ю. Адашина/

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ
РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты</p>

	выполнения задач профессиональной деятельности	поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности
ПК 4.1.	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий
ПК 4.2.	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.
ПК 4.3.	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Прием обращений клиентов по телефону и электронной почте, поиск информации, необходимой для проведения консультаций, в соответствии с заданием специалиста более высокой квалификации подготовка презентационных материалов для информационно просветительских мероприятий в соответствии с заданием специалиста более высокой квалификации. Выполнение организационных работ в процессе подготовки и проведения мероприятий
Уметь	Вести диалог с клиентом с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей. Уточнять проблему, с которой столкнулся клиент, в

	<p>ходе диалога с ним. Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами. Обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации. Применять различные методы поиска информации в Интернет (по ключевым словам, с помощью каталогов и др.). Отбирать и обобщать информацию по вопросам применения цифровых технологий и онлайн -сервисов в соответствии с заданием специалиста более высокой квалификации. Использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Отбирать и обобщать информацию по вопросам развития цифровых технологий и онлайн-сервисов в соответствии с заданием специалиста более высокой квалификации. Готовить презентации, листовки, буклеты использованием типовых шаблонов. Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия. Регистрировать участников мероприятия. Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия. Обеспечивать навигацию и информационную поддержку участников во время мероприятия. Проводить анкетирование участников мероприятия с целью получения «обратной связи». Использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>
<p>Знать</p>	<p>Техники и приемы общения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников. Правила построения устного и письменного монологического сообщения, ведения профессионального диалога. Требования к оформлению документации. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска. Критерии отбора и методы структурирования информации. Основы информационной безопасности Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет Законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации о персональных данных. Нормы русского литературного языка.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 156

в том числе в форме практической подготовки 108

Из них на освоение МДК 72

в том числе самостоятельная работа 0

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 12 (6/6).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе				
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Выполнение работ по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»	78	36	72	36		6		
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика	36	36					36	
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36						36
	Промежуточная аттестация	6	X				6		
	Всего:	156	108	72	36	0	12	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. Ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы	
1	2	3		
Выполнение работ по профессии «консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»				
МДК 04.01 Теоретические основы рабочей профессии		78		
Раздел 1 Деловые коммуникации	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3.	
	1. Речевая и логическая культура ведения делового разговора	2		
	2. Документационное обеспечение делового общения.	2		
Раздел 2. Методы и технологии проведения консультаций	Содержание	4/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3.	
	1. Возрастная психология	4		
	2. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			10
	Лабораторная работа № 1. Создание текстового документа. Использование средств редактирования текстов и графических объектов.			2
	Лабораторная работа № 2. Вставка сносок и ссылок, режим структуры документа, создание гипертекстового документа.			2
	Лабораторная работа № 3. Создание рассылок, в том числе с использованием сервиса электронной почты.			2
Лабораторная работа № 4-5. Технология обработки числовой информации в динамических (электронных) таблицах. Ввод и редактирование данных. Автозаполнение. Форматирование ячеек. Функции и вложенные функции.		4		
Раздел 3. Цифровое общество	Содержание	16/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК	
	1. Правовые основы цифрового общества			

	2. Информационная безопасность в цифровом пространстве	16	4.2, ПК.4.3.
	3. Цифровые государственные услуги.		
	4. . Цифровая финансовая грамотность		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Лабораторная работа № 6. Формирование и разметка делового общения и речевого этикета.	2	
	Лабораторная работа № 7. Оформление деловой переписки и письменного этикета.	2	
	Лабораторная работа № 8. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска	2	
Лабораторная работа № 9. Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя	2		
Лабораторная работа № 10. Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных	2		
Лабораторная работа № 11. Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами	2		
Раздел 4. Основы цифровых компетенций специалиста	Содержание	8/10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3.
	1. . Навыки работы с офисными программами.	8	
	2. Основы работы с базами данных		
	3. Поиск информации в Интернет.		
	4. Производство профессионального контента		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Лабораторная работа № 12. Ввод и обработка графических объектов. Ввод и обработка звуковых объектов. Использование инструментов специального программного обеспечения и цифрового оборудования.	2	
Лабораторная работа № 13. Создание презентаций. Основные приемы работы в среде презентаций.	2		

	Лабораторная работа № 14. Технология работы в группе и размещения материала в сети. Программы-браузеры. Почтовые сервисы. Сервисы Интернета. Технология WWW. Примеры разработки интернет приложений.	2	
	Лабораторная работа № 15. Методика конструирования личного информационного пространства. Информационные пространства коллективного взаимодействия.	2	
	Лабораторная работа № 16. Облачные сервисы. Поиск информации в сети Интернет. Алгоритм построения запросов. Представление о поисковых системах в компьютерных сетях, библиотечных информационных системах.	2	
Раздел 5. Цифровое пространство клиента	Содержание	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3.
	1. Технологии организации личного цифрового пространства. Средства коммуникации.	4	
	2. Полезные ресурсы интернет, личностное развитие. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Лабораторная работа № 17. Использование инструментов поисковых систем (формирование запросов) для работы с образовательными порталами и электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках запроса из различных предметных областей.	2	
	Лабораторная работа № 18. Правила цитирования источников информации при подготовке профессионального контента.	2	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	6	
Учебная практика Виды работ: Технологии создания и преобразования текста. Создание текстового документа. Использование средств редактирования текстов и графических объектов. Использование готовых шаблонов и создание собственных. Вставка сносок и ссылок, режим структуры документа, создание гипертекстового документа. Создание рассылок, в том числе с использованием сервиса электронной почты. Технология обработки числовой информации в динамических (электронных) таблицах. Ввод и редактирование данных. Автозаполнение. Форматирование ячеек. Функции и вложенные функции. Виды ссылок в формулах. Работа в электронных таблицах на мобильных устройствах. Технология сбора, хранения и поиска информации. Понятие и назначение базы данных (далее — БД). Классификация БД. Типы отношений, реализуемых в БД. Системы управления БД (СУБД). Объекты БД: Таблица данных (Запись и поле. Ключевое поле. Схемы данных. Конструктор. Типы данных в режиме Конструктора. Форматы и маски ввода данных. Экспорт и импорт данных). Запрос (Типы запросов). Параметры и диапазон поиска. Сортировка. Фильтрация. Вычисляемые. Редактирование записей в БД). Формы (Способы разработки форм. Заполнение таблицы с помощью разработанной формы. Элементы управления. Кнопочная форма). Отчет		36	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3.

<p>(Способы создания отчета. Элементы управления. Экспорт и импорт данных). Форматы графических и звуковых объектов. Ввод и обработка графических объектов. Ввод и обработка звуковых объектов. Использование инструментов специального программного обеспечения и цифрового оборудования. Создание презентаций. Основные приемы работы в среде презентаций. Технология работы в группе и размещения материала в сети. Программы-браузеры. Почтовые сервисы. Сервисы Интернета. Технология WWW. Примеры разработки интернетприложений. Методика конструирования личного информационного пространства. Информационные пространства коллективного взаимодействия. Облачные сервисы. Поиск информации в сети Интернет. Алгоритм построения запросов. Представление о поисковых системах в компьютерных сетях, библиотечных информационных системах. Использование инструментов поисковых систем (формирование запросов) для работы с образовательными порталами и электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках запроса из различных предметных областей. Правила цитирования источников информации при подготовке профессионального контента.</p>		
<p>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Технологии организации личного цифрового пространства. Информационная безопасность в системе национальной безопасности РФ. Общие проблемы защиты информации и информационной безопасности. Правовое обеспечение информационной безопасности. Международное право в области информационной безопасности. Средства защиты информации в автоматизированных информационных системах, компьютерных сетях и компьютерах. Портал Госуслуги. Покупки в интернете. Интернет-магазины. Способы оплаты покупок. Цифровая финансовая грамотность. Ориентация в городе. Применение геоинформационных систем. Цифровые сервисы транспортного обслуживания. Социальные сети. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента 	36	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3.</p>
<p>Квалификационный экзамен</p>	6	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК.4.3.</p>
Всего	156	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы профессионального модуля имеются следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП.

Лаборатории «Программирования и баз данных», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

Базы практики (мастерские), оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- персональные компьютеры;
- локальная сеть;
- сеть Интернет;
- комплект учебно-методической документации;
- мультимедийный проектор;
- экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670>

2. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18087-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566517>

3. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Станкевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20364-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566524>

4. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566681>

5. Приказ Минтруда России от 31.10.2018 N 682н "Об утверждении профессионального стандарта "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой

куратор)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2018 N 52725)

6. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565110>

7. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566017>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ПРОФЕССИИ «КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ
ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»**

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 4.1. Осуществление подготовительных работ по консультированию населения в области применения цифровых технологий и сервисов.</p>	<p>Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. экзамен</p>
<p>ПК 4.2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.</p>	
<p>ПК 4.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</p>	<p>Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.</p>	

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	<p>экзамен.</p> <p>Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач 	<p>Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. экзамен</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. экзамен</p>

	команды (подчиненных)	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. экзамен</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. экзамен</p>