

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ БОБКОВА ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА

УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный предприниматель

Бобкова Елена Юрьевна

«01» августа 2021 г

Основная программа профессионального обучения - программа
профессиональной подготовки по профессии
«КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)»

Срок освоения программы: 254 часа

Составитель/разработчик:

кандидат педагогических наук, педагог
профессионального обучения
Бобкова Елена Юрьевна

Самара 2021

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы профессионального обучения

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 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 мая 2014 г. N 525 (в последней редакции) в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322)

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.

1.2. Цели и задачи образовательной программы — требования к результатам освоения образовательной программы

Цель: 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	31. Правила деловой переписки и письменного этикета. 32. Правила делового общения и речевого этикета. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями. 34. Требования к оформлению документации. 35. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска. 36. Критерии отбора и методы структурирования информации. 37. Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации. 38. Прикладные программы ведения баз данных. 39. Законодательство	У1. Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним. У2. Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов. У3. Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами. У4. Обращивать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. У5. Оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами. У6. Применять различные методы поиска информации в

Трудовая функция	Знать:	Уметь:
	<p>Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Законодательство Российской Федерации о персональных данных. 310. Нормы русского языка</p>	<p>информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". У7. Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием. У8. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. У9. Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций. У10. Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий. У11. Вносить информацию в базы данных</p>
<p>Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>311. Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств. 312. Основные функции операционных и файловых систем. 313. Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы. 314. Методы обработки текстовой, численной и графической информации. 315. Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей. 316. Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними. 317. Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты. 318. Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том</p>	<p>У12. Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя. У13. Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных. 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 запросом гражданина). У15. Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач. У16. Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника. У17. Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с</p>

Трудовая функция	Знать:	Уметь:
	<p>числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной.</p> <p>319. Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска</p> <p>320. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.</p> <p>321. Требования информационной безопасности.</p> <p>322. Правила деловой переписки и письменного этикета.</p> <p>323. Правила делового общения и речевого этикета.</p> <p>324. Требования к оформлению документации.</p> <p>325. Нормы русского языка</p>	<p>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>

Трудовая функция	Знать:	Уметь:
<p>Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</p>	<p>326. Правила оформления информационно-презентационных материалов. 327. Программное обеспечение для создания презентаций. 328. Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий. 329. Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии. 330. Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности. 331. Правила деловой переписки и письменного этикета. 332. Правила делового общения и речевого этикета. 333. Нормы русского языка</p>	<p>У22. Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий. У23. Подготавливать презентации. У24. Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам. У25. Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия. У26. Регистрировать участников мероприятия. У27. Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия. У28. Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия. У29. Опрашивать участников мероприятий. У30. Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование. У31. Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам. У32. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>

Формируемые компетенции:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования

информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. ПК 1.5. Разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы.

ПК 1.7. Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

ПК 2.1. Участвовать в разработке технического задания.

1.3. Форма обучения – очно-заочная с использованием ДОТ

1.4. Режим занятий – 3 раза в неделю по 4 часа (в режиме удаленного доступа)

1.5. Количество часов на освоение программы и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов очная форма обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	254
Контактная работа с преподавателем (всего)	110
в том числе:	
Контактная работа (онлайн-лекции), час	10
Контактная работа (практические занятия с использованием удаленного доступа), час	100
Самостоятельная работа	142
Учебная практика: форма контроля – дифференцированный зачет	36
Итоговая аттестация: квалификационный экзамен	2
Всего	254

1.6. Итоговая аттестация – в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте по соответствующей профессии рабочих, должности служащих.

1.7. По окончании обучения выдается – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Модуль 1. Методики группового и индивидуального консультирования	<p>Лекции. Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета. Нормы русского языка. 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. Методики группового консультирования. Методики индивидуального консультирования</p>	20	31-311 У1-У11 ОК1.-ОК 9 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.5 ПК1.7 ПК1.8 ПК1.10 ПК2.1	
	Практические занятия. Опрос. Выполнение упражнений.			20
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом, в сети Интернет, с литературой.			14

<p>Модуль 2. Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности</p>	<p>Лекции. Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств. Основные функции операционных и файловых систем. Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы. Методы обработки текстовой, численной и графической информации. Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей. Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними. Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты. Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной. Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями. Требования информационной безопасности.</p>	2	312-325 У12-У21 ОК1.-ОК 9 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.5 ПК1.7 ПК1.8 ПК1.10 ПК2.1
	<p>Практические занятия. Опрос. Выполнение упражнений.</p>	20	
	<p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом, в сети Интернет, с литературой.</p>	50	
<p>Модуль 3. Основы цифровой грамотности</p>	<p>Лекции. 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.</p> <p>Практические занятия. Опрос. Выполнение упражнений.</p> <p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом, в сети Интернет, с литературой.</p>	2 20 50	326-333 У22-У32 ОК1.-ОК 9 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.5 ПК1.7 ПК1.7 ПК1.8 ПК1.10 ПК2.1.
<p>Модуль 4. Процессы, обеспечивающие проведение информационно-просветительских мероприятий вариативных форматов</p>	<p>Лекции. Организационное обеспечение просветительских мероприятий. Документационное обеспечение просветительских мероприятий. Материально-техническое обеспечение проведения просветительских мероприятий. Управленческие решения для проведения просветительских мероприятий</p> <p>Практические занятия. Опрос. Выполнение упражнений</p> <p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом, в сети Интернет, с литературой.</p>	2 20 14	326-333 У22-У32 ОК1.-ОК 9 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.5 ПК1.7 ПК1.7

Модуль 5. Педагогика и психология	<p>Лекции. Основы поведенческой психологии. Организация работы с участниками просветительских мероприятий. Разрешение конфликтных ситуаций. Социальная педагогика и андрогогика. Психологическое и педагогическое сопровождение мероприятий с участниками с ОВЗ.</p> <p>Практические занятия. Опрос. Выполнение упражнений</p> <p>Самостоятельная работа. Работа с конспектом, в сети Интернет, с литературой.</p>	2 20 14	326-333 У22-У32 ОК1.-ОК 9 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.5 ПК1.7 ПК1.7
Учебная практика:	<p>Ведение непосредственного приема обращений граждан. Электронная коммуникация по обращениям граждан. Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием. Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций. Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией. Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий. Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации. Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам. Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой. Проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий.</p> <p>Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям.</p> <p>Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям. Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций. Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием.</p> <p>Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий.</p> <p>Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.</p> <p>Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности. Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности. Подготовка сводной отчетной информации</p>	36	326-333 У22-У32 ОК1.-ОК 9 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.5 ПК1.7 ПК1.7
	Итого	254	

3.КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Тема	Контактная работа с преподавателем	Лекции	Практика	Дни (дата)
1	Методики группового и индивидуального консультирования	22	2	20	
1.1	Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета. Нормы русского языка. Выполнение упражнений. Опрос	5	1	4	1 день
1.2.	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	4		4	2 день
1.3.	Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации. Прикладные программы ведения баз данных. Выполнение упражнений. Опрос	4		4	4 день
1.4	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, Правила использования информационных материалов информационно- телекоммуникационной сети "Интернет". Законодательство Российской Федерации о персональных данных. Выполнение упражнений. Опрос	5	1	4	3 день
1.5.	Методики группового консультирования. Методики индивидуального консультирования. Выполнение упражнений. Опрос	4		4	4 день
2	Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности	22	2	20	
2.1.	Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств. Основные функции операционных и файловых систем. Выполнение упражнений. Опрос	5	1	4	5 день
2.2.	Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы. Методы обработки текстовой, численной и графической информации. Выполнение упражнений. Опрос	4		4	6 день

№	Тема	Контактная работа с преподавателем	Лекции	Практика	Дни (дата)
2.3.	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	7	1	6	7 день
2.4.	Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.	6		6	8 день
	Требования информационной безопасности.	4		4	9 день
3	Основы цифровой грамотности	22	2	20	
3.1.	Правила оформления информационно-презентационных материалов. Программное обеспечение для создания презентаций. Эффективная презентация. Визуализация материала.	12	2	10	10 день
3.2.	Эффективная презентация. Визуализация материала. Выполнение упражнений. Опрос	10		10	11 день
4	Процессы, обеспечивающие проведение информационно-просветительских мероприятий вариативных форматов	22	2	20	
4.1.	Организационное обеспечение просветительских мероприятий. Документационное обеспечение просветительских мероприятий. Выполнение упражнений. Опрос	8	2	6	12 день
4.2.	Материально-техническое обеспечение проведения просветительских мероприятий.	6		6	13 день
4.3.	Управленческие решения для проведения просветительских мероприятий	8		8	14 день
5	Педагогика и психология.	22	2	20	
5.1.	Основы поведенческой психологии. Организация работы с участниками просветительских мероприятий. Выполнение упражнений. Опрос	8		8	15 день
5.2.	Разрешение конфликтных ситуаций. Социальная педагогика и андрогогика. Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.	10	2	8	16 день

№	Тема	Контактная работа с преподавателем	Лекции	Практика	Дни (дата)
	Психологическое и педагогическое сопровождение мероприятий с участниками с ОВЗ.	4		4	17 день
Итого:					всего 17 дней
Учебная практика		36 = 1 нед. по 6 часов			6 дней
Подготовка к итоговой аттестации		1 нед.			6 дней
Итоговая аттестация – квалификационный экзамен					1 день
ИТОГО					30 дней

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

день	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	10 день	11 день	12 день
Вид учебной работы	ЛПР	ПР	ЛПР	ПР	ЛПР	ПР	ЛПР	ПР	ПР	ЛПР	ПР	ПР

День	13 день	14 день	15 день	16 день	17 день	18 день	19 день	20 день	21 день	22 день	23 день	24 день
Вид учебной работы	ПР	ПР	ПР	ПР	ПР	УП	УП	УП	УП	УП	УП	ПИА

день	25 день	26 день	27 день	28 день	29 день	30 день
Вид учебной работы	ПИА	ПИА	ПИА	ПИА	ПИА	ИА
	ПИА – подготовка к ИА	Л – лекция	ПР – практическое занятие	УП – Учебная практика	ИА – итоговая аттестация	

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Рабочее место педагогического работника, оборудованное персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, наушниками и т.д.) с возможностью подключения к сети Интернет (скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.) и системе дистанционного обучения EduTerra.PRO (далее – СДО).

Программно-аппаратный комплекс, необходимый для осуществления образовательного процесса.

СДО удовлетворяет следующим требованиям по управлению курсом:

- разработчик курса имеет полный контроль над курсом: изменение настроек, правка содержания, обучение;
- педагогический работник имеет все возможности по организации обучения, без возможности изменять контент курса (при необходимости внести изменения, например добавить индивидуальное задание для обучающихся, педагогический работник обращается к разработчику курса);
- обеспечена возможность загрузки курсов;
- обеспечена возможность включения в образовательную программу большого набора различных элементов: ресурсов, форумов, тестов, заданий, глоссариев, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, редактора "ленты времени", построения схем и другого;
- обеспечена удобная возможность редактирования текстовых областей с помощью встроенного HTML-редактора;
- предоставлены различные способы оценки работы обучающихся с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов обучения по критериям;
- все оценки собираются в единый журнал, содержащий удобные механизмы для подведения итогов, создания и использования различных отчетов, импорта и экспорта оценок;
- встроена удобная система учета и отслеживания активности обучающихся, позволяющая отслеживать как участие в курсе в целом, так и детальную информацию по каждому элементу курса;
- интегрирована электронная почта, позволяющая отправлять копии сообщений в форумах, отзывы и комментарии педагогических работников, и другую учебную информацию.

СДО поддерживает отображение любого электронного содержания, хранящегося как локально, так и на внешнем сайте.

Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий не предъявляет высоких требований к компьютерному оборудованию, однако необходимым минимальным условием является наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет.

На компьютере педагогического работника быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения. Для работы с использованием аудиоканала, в том числе аудио конференций, вебинаров, необходимо наличие микрофона и динамиков (наушников). При использовании видеоконференций дополнительно необходимо наличие веб-камеры.

Аналогичные требования предусмотрены и для рабочего места обучаемого

5.2. Требования к педагогическим кадрам по реализации рабочей программы.

Педагог профессионального обучения, реализующий данную программу, должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки". Особые

условия допуска к реализации программы: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Требования к учебно-методической документации по программе.

Учебно-методическая документация по программе включает: лекции; перечень вопросов к текущему контролю и итоговой аттестации.

5.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники

Казарин, О. В. Программно-аппаратные средства защиты информации. Защита программного обеспечения : учебник и практикум / О. В. Казарин, А. С. Забабурин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13221-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476997>

Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учебник / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под научной редакцией А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — ISBN 978-5-534-06403-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471628>

Обухова, Л. Ф. Возрастная психология : учебник / Л. Ф. Обухова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 460 с. — ISBN 978-5-534-00646-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469858> .

Психология служебной деятельности : учебник и практикум / А. В. Кокурин [и др.] ; под общей редакцией А. В. Кокурина, В. Е. Петрова, В. И. Екимовой, В. М. Позднякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 375 с. — ISBN 978-5-534-12931-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476758>.

Событийное волонтерство : учебник / М. А. Мазниченко [и др.] ; под общей редакцией М. А. Мазниченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-534-14091-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467777> .

Электронно-библиотечные системы

1. <https://urait.ru>
2. <https://znanium.com/help/user>
3. <https://www.elebrary.ru/>
4. <https://e.lanbook.com/>

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Текущий контроль программы осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий. Итоговой формой контроля является квалификационный экзамен.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
Уметь: Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним. Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением	Опрос. Выполнение упражнений

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
<p>специалистов.</p> <p>Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами.</p> <p>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.</p> <p>Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций.</p> <p>Передавать информацию о консультациях с применением средств информационно- коммуникационных технологий.</p> <p>Вносить информацию в базы данных. Работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя.</p> <p>Использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных.</p> <p>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).</p> <p>Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач. Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника. Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов.</p> <p>Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий.</p> <p>Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами.</p> <p>Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-</p>	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
<p>коммуникационных технологий. Подготавливать презентации.</p> <p>Оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам.</p> <p>Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия.</p> <p>Регистрировать участников мероприятия. Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия.</p> <p>Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия.</p> <p>Опрашивать участников мероприятий.</p> <p>Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование.</p> <p>Анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	
<p>Знать:</p> <p>Правила деловой переписки и письменного этикета.</p> <p>Правила делового общения и речевого этикета.</p> <p>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.</p> <p>Критерии отбора и методы структурирования информации.</p> <p>Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации.</p> <p>Прикладные программы ведения баз данных.</p> <p>Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Нормы русского языка</p> <p>Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств.</p> <p>Основные функции операционных и файловых систем.</p> <p>Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы.</p> <p>Методы обработки текстовой, численной и графической информации.</p> <p>Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей.</p> <p>Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними.</p> <p>Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты.</p>	<p>Опрос. Выполнение упражнений</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
<p>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>Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска.</p> <p>Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.</p> <p>Требования информационной безопасности.</p> <p>Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета.</p> <p>Требования к оформлению документации.</p> <p>Нормы русского языка.</p>	

Критерии оценивания

Уровень подготовки обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости, дифференцированного зачета по учебной дисциплине определяется оценками:

Оценка	Содержание	Проявления
Неудовлетворительно	<p>обучаемый не обладает необходимой системой знаний и умений</p>	<p>Обнаруживаются пробелы в знаниях основного программного материала, допускаются принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий</p>
Удовлетворительно	<p>Уровень оценки результатов обучения показывает, что обучаемые обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Обучаемые способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач</p>	<p>Обнаруживаются знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности (профессии); обучаемый справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучаемым, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения</p>

Оценка	Содержание	Проявления
Хорошо	Уровень осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине; способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях	под руководством преподавателя Обнаруживается полное знание программного материала; обучаемый, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучаемым, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
Отлично	Уровень оценки результатов обучения по программе является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Обучаемые способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях	Обнаруживается всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; обучаемым, усвоившим основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучаемым, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании

**7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
профессионального обучения
Консультант в области развития цифровой грамотности населения
(цифровой куратор)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ**

Демонстрационные упражнения и примерные вопросы к опросам

Вопросы к опросу:

1. Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств. Основные функции операционных и файловых систем.
2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Законодательство Российской Федерации о персональных данных.
4. Критерии отбора и методы структурирования информации.
5. Методы обработки текстовой, численной и графической информации. Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей.
6. 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.
7. Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы.
8. Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий. Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии. Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.
9. Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета. Нормы русского языка.
10. Правила оформления информационно-презентационных материалов.
11. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска.
12. Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними. Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты.
13. Программное обеспечение для создания презентаций.
14. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.
15. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.
16. Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации. Прикладные программы ведения баз данных.
17. Требования информационной безопасности.
18. Требования к оформлению документации.

Упражнения:

19. Ведение непосредственного приема обращений граждан.
20. Электронная коммуникация по обращениям граждан.

21. Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием.
22. Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций. Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.
23. Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий.
24. технологий.
25. Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации.
26. Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам. Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой.
27. Проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий. Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям.
28. Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".
29. телекоммуникационную сеть "Интернет".
30. Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям.
31. Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций.
32. Подготовка презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием. Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий.
33. просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием. Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий.
34. Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности. Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.
35. Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности.
36. Подготовка сводной отчетной информации.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

Виды работ на учебной практике:

Ведение непосредственного приема обращений граждан. Электронная коммуникация по обращениям граждан.

Поиск и обработка информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием.

Визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций. Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.

Объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий.

Информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации.

Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам. Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой.

Проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий. Передача вводной информации по моделям устройств и их возможностям.

Передача вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

Ведение базы данных по ознакомительным первичным консультациям.

Составление отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций.
Подготовка презентационных материалов для проведения информационно- просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием.

Подготовка оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий.

Организация групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.
Выполнение технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.

Проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности.

Подготовка сводной отчетной информации.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций: наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики: полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Законодательство Российской Федерации о персональных данных.

3. Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств.

4. Основные функции операционных и файловых систем.

5. Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы.

6. Методы обработки текстовой, численной и графической информации.

7. Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей.

8. Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними.

9. Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты.

10. 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.

11. Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска.

12. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.

13. Требования информационной безопасности.

14. Правила оформления информационно-презентационных материалов.

15. Программное обеспечение для создания презентаций.

16. Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий.

17. Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии.

18. Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

19. Правила деловой переписки и письменного этикета.

20. Правила делового общения и речевого этикета.

21. Нормы русского языка.

22. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.

23. Требования к оформлению документации.

24. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности

популярных сервисов поиска.

25. Критерии отбора и методы структурирования информации.

26. Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации.

Прикладные программы ведения баз данных.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Экзамен

Методика проведения

Обучаемый выполняет задания на основе заранее подготовленных билетов. В билет входит два теоретических вопроса и два практических задания. На экзамен отводится 2 часа

Теоретические вопросы:

1. Правила деловой переписки и письменного этикета.
 2. Правила делового общения и речевого этикета.
 3. Нормы русского языка.
 4. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.
 5. Требования к оформлению документации.
 6. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска.
 7. Критерии отбора и методы структурирования информации.
 8. Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации.
- Прикладные программы ведения баз данных.
9. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
 10. Законодательство Российской Федерации о персональных данных.
 11. Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств.
 12. Основные функции операционных и файловых систем.
 13. Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы.
 14. Методы обработки текстовой, численной и графической информации.
 15. Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей.
 16. Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними.
 17. Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программы электронной почты.
 18. 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.
 19. Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска.
 20. Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями.
 21. Требования информационной безопасности.
 22. Правила оформления информационно-презентационных материалов.
 23. Программное обеспечение для создания презентаций.
 24. Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий.
 25. Наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии.
 26. Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

Задания для практической квалификационной работы:

1. Инсценируйте непосредственного приема обращений граждан.
2. Электронная коммуникация по обращениям граждан.
3. Осуществите поиск и обработку информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием.
4. Оформите визуальное и дистанционное размещение информации и проведение консультаций.
5. Составьте пример базы данных граждан, обратившихся за консультацией.
6. Объясните и продемонстрируйте алгоритм применения информационно-коммуникационных технологий.
7. Осуществите способ информирования о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации.
8. Осуществите информирование об основных методах противодействия информационным угрозам.
9. Ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой.
10. Продемонстрируйте проверку усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий.
11. Продемонстрируйте передачу вводной информации по моделям устройств и их возможностям.
12. Продемонстрируйте передачу вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".
13. Опишите базы данных по ознакомительным первичным консультациям.
14. Составьте отчетную документацию о предоставлении ознакомительных консультаций.
15. Подготовьте презентационный материал для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием.
16. Подготовьте оборудование для проведения информационно-просветительских мероприятий.
17. Приведите пример организации групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.
18. Выполните технические работы для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности.
19. Инсценируйте проведение опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности.
20. Подготовьте сводную отчетную информацию.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу; показавшему систематический характер знаний способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период обучения – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому обучаемому следует составлять планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию обучаемый должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке конспектов

При подготовке конспекта рекомендуется придерживаться такой последовательности

1. Прочтите текст.
2. Определите цель изучения темы (какие знания должны приобрести и какими умениями обладать).
3. Выделите основные положения.
4. Проанализируйте основные положения.
5. Сделайте выводы.
6. Составьте краткую запись.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий программы. Обучаемый должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на

лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи. Основные виды систематизированной записи прочитанного: Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или

прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения; Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых обучающимися в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW обучаемый должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,

- правильно формулировать критерии поиска;

- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);

- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;

- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;

- необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с Интернет-ресурсами можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека, где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется обучаемому, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.