

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.10.2026 21:19:32
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования**

**«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском**

Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

З.Х. Тляшок

2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование дисциплины ПМ.03 Освоение профессии рабочего "Консультат в области"

развития цифровой грамотности (цифровой куратор)

МДК.03.01 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности

населения

Наименование специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация выпускника оператор информационных систем и ресурсов

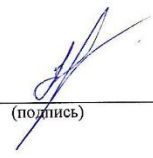
Форма обучения очная (на базе среднего общего образования)

Яблоновский, 2026

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Составитель рабочей программы:

преподаватель

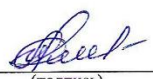

(подпись)

П.Н. Николаев

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«24» 03 2026 г.


(подпись)

Р.Я. Шартан

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

«24» 03 2026 г.


(подпись)

З. И. Воронцова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	30
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	30
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	33
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	36
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	38

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов. В результате изучения профессионального модуля, обучающихся должен освоить основной вид деятельности Оформление и компоновка технической документации, и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций:

ВД 1	Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.
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.

1.2. Цели и задачи модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- 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) 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 поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- 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;
- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;
- 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.
- уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;
- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;
- оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами;
- применять различные методы поиска информации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";

- собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием;
- использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций; передавать информацию о консультациях с применением средств информационно коммуникационных технологий;
- вносить информацию в базы данных;
- работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя;
- использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных;
- проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина);
- консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач;
- вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника;
- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;
- оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий;
- оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами;
- отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности;
- собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно коммуникационных технологий;
- обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия. Регистрировать участников мероприятия;
- осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия; контролировать готовность технического обеспечения мероприятия;
- опрашивать участников мероприятий;
- составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;
- анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;

- использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- проводить проектный анализ;
- планировать и реализовывать работу по интернет-продвижению через социальные интернет-медиа;
- оценивать интернет-продвижения с использованием SMM;
- уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;
- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;
- оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами.

знать:

- 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;
- 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;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнеспланов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданскопатриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы бережливого производства;
- основные направления изменения климатических условий региона;
- 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;
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;
- средства профилактики перенапряжения.

1.3. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности (ВПД) Оформление и компоновка технической документации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций:

ВД	Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.
ПК 4.1.	ПК.4 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	В 1-ом семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	62	62
В том числе:		
МДК.03.01 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности населения	62	62
Лекционные занятия	28	28
практические занятия (ПЗ)	34	34
Промежуточная аттестация	6	6
Учебная практика (УП03.01)	36	36
Производственная практика (ПП.03.01)	36	36
Консультации	-	-
Экзамен по модулю	4	4
Проведение промежуточной аттестации (всего): диф зачет в 1 семестре	диф зачет	диф зачет
Общая трудоемкость	144	144

2.2 Тематический план профессионального модуля ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

№ п/п	Шифр занятия	Наименования разделов, тем профессионального модуля	Всего часов (аудиторная учебная нагрузка, самостояте льная работа и консультаци и)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельна я работа обучающегося	Практика			
				Всего, часов	вт.ч. теорети ческие занятия, часов	вт.ч. практи ческие заняти я, часов	вт.ч., курсов ая работа (проект), часов		Учебная, часов	Производственная практика	Промежуточная аттестация	Экзамен по модулю
		ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»	68	62	28	34		-	36	36	6	4
		1 семестр										
		МДК.03.01 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности населения	68	62	28	34	-	-		-	6	

		Экзамен по модулю	4									4
		Учебная практика УП01.01	36						36			
		Производственная практика	36							36		
		ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»										
		МДК 04.01 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности										
		Раздел 1. Консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий										
		Тема 1.1. Технология профессиональной деятельности цифровых кураторов										

			Всего	теоретические занятия, часов	практические занятия, часов						Промежуточная аттестация	
1	Л1	Технология профессиональной деятельности цифровых кураторов	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-
2	ПЗ1	Документационное обеспечение делового общения. Правила деловой переписки и	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-
Тема 1.2 Основы цифровых компетенций специалиста												
2												
3	Л2	Основы цифровых компетенций специалиста	4	4		-	-	-	-	-	-	-
4	ПЗ2	Методы обработки текстовой, численной и графической информации. Поиск информации в интернет, общение в сети Интернет.	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-
Тема 1.3. Основы цифрового общества												

5	ЛЗ	Основы цифрового общества	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
6	ПЗ3	Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг. Федеральный портал нормативных правовых актов	6	-	6	-	-	-	-	-	-	
Тема 1.4. Информационная и кибербезопасность в цифровом пространстве												
7	Л4	Информационная и кибербезопасность в цифровом пространстве	4	4	-	-	-	-	-	-	-	
8	ПЗ4	Кейс: Целевая атака-что делать?	4	-	4	-	-	-	-	-	-	
	Раздел 2. Основы администрирования и продвижения сообщества ВКонтакте											
Тема 2.1. Особенности социальной сети ВКонтакте.												
9	Л5	Особенности социальной сети ВКонтакте.	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
10	ПЗ5	Создание и обмен медиафайлами, Создание групп, публичных страниц и новостей.	4	-	4	-	-	-	-	-	-	
Тема 2.2. Администрирование сообщества ВКонтакте.												
11	Л6	Администрирование сообщества ВКонтакте.	4	4	-	-	-	-	-	-	-	
12	ПЗ6	Оформление сообщества ВКонтакте.	4	-	4	-	-	-	-	-	-	
Тема 2.3. Продвижение сообщества ВКонтакте. Способы поиска заказчиков.												
13	Л7	Продвижение сообщества ВКонтакте. Способы поиска заказчиков.	4	2	-	-	-	-	-	-	-	
14	ПЗ7	Поиск заказчиков разными способами	2	-	2	-	-	-	-	-	-	
Раздел 3. Основы администрирования и продвижения других социальных сетей												
Тема 3.1. Особенности различных социальных сетей												
15	Л8	Анализ двух социальных сетей (по выбору). Сходство и различие.	2	2	-	-	-	-	-	-	-	
16	ПЗ8	Урок игра «Анализ двух социальных сетей (по выбору). Сходство и различие».	2	-	2	-	-	-	-	-	-	

Тема 3.2. Администрирование аккаунта в различных социальных сетях											
17	Л9	Принципы создания контента, типы контента, Особенности разработки контент-плана,	2	2	-	-	-	-	-	-	-
18	ПЗ10	Создание аккаунта и настройка	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 3.3. Продвижение аккаунта в различных социальных сетях											
19	Л10	Продвижение аккаунта в различных социальных сетях	2	2	-	-	-	-	-	-	-
20	ПЗ11	Использование 5 бесплатных способов продвижения для потенциального заказчика.	2	-	2	-	-	-	-	-	-
		Промежуточная аттестация	6	-	-	-	-	-	-	6	-
		итого	68	28	34	-	-	-	-	6	-

2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

2	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
1	2	3	4
МДК 04.01 Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности			
Раздел 1. Консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий			
Тема 1.1. Технология профессиональной	Содержание Этика делового общения и этикет (деловое общение и его виды,		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3

деятельности цифровых кураторов	информационные возможности делового общения, письменные средства деловой коммуникации. Правила деловой переписки и письменного этикета. Правила делового общения и речевого этикета. Документационное обеспечение делового общения (Общие нормы и правила оформления документов, бланки документов и требования к ним, реквизиты и предназначение, технология и принципы организации документооборота.) Методы и технологии проведения консультаций (возрастные и психологические особенности целевой аудитории, понятие и виды основных информационных услуг, методы и технологии проведения консультаций)		
	Лекционные занятия		
	1.Технология профессиональной деятельности цифровых кураторов	4	
	Практические занятия		
	Документационное обеспечение делового общения. Правила деловой переписки и письменного этикета	4	
Тема 1.2 Основы цифровых компетенций специалиста	Содержание Методы обработки текстовой, численной и графической информации (основные функции операционных систем и файловых систем; основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы; базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей, медийно-информационная грамотность, особенности работы с офисными программами, текстовый редактор MS Word, табличный процессор MS Excel, базы данных MS Access, программное обеспечение для создания презентаций) Поиск информации в интернет, общение в сети Интернет (Законодательство РФ в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в сети "Интернет", программы-браузеры, виды информационно-поисковых систем)		OK01-OK09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Основы цифровых компетенций специалиста	4	

	Практические занятия		
	Методы обработки текстовой, численной и графической информации. Поиск информации в интернет, общение в сети Интернет.	4	
Тема 1.3. Основы цифрового общества	Содержание Цифровые государственные услуги (основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, представляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной, официальные региональные и муниципальные интернет-ресурсы) Электронная коммерция. Электронная демократия (приобретение товаров и услуг через интернет, основные принципы успешных покупок в Интернет, доставка товаров, изучение возможности оплаты коммунальных услуг через банк, заказ услуг, обзор сервисов, предназначенных для общественного обсуждения и контроля за деятельностью органов власти, федеральный портал нормативных правовых актов)		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Основы цифрового общества	2	
	Практические занятия		
	Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг. Федеральный портал нормативных правовых актов	6	
Тема 1.4. Информационная и кибербезопасность в цифровом пространстве	Содержание Понятие информационное безопасности. Кибербезопасность, Законодательство РФ о персональных данных. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности. Правила работы с оргтехникой и правила технической безопасности.		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Информационная и кибербезопасность в цифровом пространстве	4	

	Практические занятия		
	Кейс: Целевая атака-что делать?	4	
Раздел 2. Основы администрирования и продвижения сообщества ВКонтакте			
Тема 2.1. Особенности социальной сети ВКонтакте.	Содержание История. Современные направления работы. Достоинства и минусы. Возможности (Общение: отправка сообщений, создание новостей в группах, комментирование. Создание и обмен медиафайлами, Создание групп, публичных страниц и новостей. Распространение информации. Продажа товаров или услуг. Игры и приложения) Ограничения “ВКонтакте”		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Особенности социальной сети ВКонтакте.	2	
	Практические занятия		
	Создание и обмен медиафайлами, Создание групп, публичных страниц и новостей. Распространение информации. Продажа товаров или услуг.	4	
Тема 2.2. Администрирование сообщества ВКонтакте.	Содержание Основные принципы создания контента. Типы контента. Статистика обращений.		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Администрирование сообщества ВКонтакте.	4	
	Практические занятия		
	Оформление сообщества ВКонтакте.	4	
Тема 2.3. Продвижение сообщества ВКонтакте. Способы поиска заказчиков.	Содержание Продвижение сообщества ВКонтакте. Способы поиска заказчиков.		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Продвижение сообщества ВКонтакте. Способы поиска заказчиков.	2	
	Практические занятия		

	Поиск заказчиков разными способами	4	
Раздел 3. Основы администрирования и продвижения других социальных сетей			
Тема 3.1. Особенности различных социальных сетей	Содержание Что такое социальные сети и зачем они нужны? Создание аккаунта и настройка. Контент.		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Анализ двух социальных сетей (по выбору). Сходство и различие.	2	
	Практические занятия		
	Урок игра «Анализ двух социальных сетей (по выбору). Сходство и различие».	2	
Тема 3.2. Администрирование аккаунта в различных социальных сетях	Содержание Принципы создания контента, типы контента, Особенности разработки контент-плана, создание активности аккаунта.		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Принципы создания контента, типы контента, Особенности разработки контент-плана, создание активности аккаунта.	2	
	Практические занятия		
	Создание аккаунта и настройка	2	
Тема 3.3. Продвижение аккаунта в различных социальных сетях	Содержание Способы продвижения. Как начать вести свою страницу, чтобы привлечь подписчиков. Конкурсы и розыгрыши. Флешмобы. Взаимный пиар. Массфоллоving и масслайкинг Масскомментинг. Накрутка подписчиков и других показателей. Реклама на страницах других пользователей. Что такое бизнес-аккаунт и как он может помочь в продвижении. Официальная реклама в социальных сетях. Полезные сервисы, программы и ссылки для работы в социальных сетях. Поиск клиентов		ОК01-ОК09, ПК4.1-ПК4.3
	Лекционные занятия		
	Продвижение аккаунта в различных социальных сетях	2	
	Практические занятия		
	Использование 5 бесплатных способов продвижения для потенциального заказчика.	2	

Промежуточная аттестация		6	
Учебная практика		36	
Виды работ по темам 1.1 - 1.4: Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно коммуникационных технологий. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.	12		
Виды работ по темам 2.1. – 2.3: Оформление сообщества ВКонтакте . Аудит группы ВК потенциального заказчика и заполнение чет -листа. Составление топ -10 советов улучшения группы. Проведение анализа конкурентов различными способами. Поиск заказчиков разными способами.	12		
Виды работ по темам 3.1. -3.3: Создание личного блога. Работы с визуалом. Работа со статистикой. Использование бесплатных сервисов для продвижения. Технология размещения рекламного контента.	12		
Производственная практика		36	
Виды работ - консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий. - проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан; -оформление сообщества ВКонтакте. -аудит группы ВК потенциального заказчика и заполнение чет -листа. -составление топ -10 советов улучшения группы. -проведение анализа конкурентов различными способами. -поиск заказчиков разными способами.			

3.КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность

Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Декабрь 2026 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Урок игра «Анализ двух социальных сетей (по выбору). Сходство и различие».	Групповая	Т.А.Елизарова	ПК4.1-ПК4.3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Лаборатория информационных технологий:

посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, рабочее место преподавателя, шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.; персональные компьютеры обучающихся – 10 шт.; персональный компьютер преподавателя; МФУ; переносное мультимедийное оборудование; программное обеспечение общего и профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Крумина, К. В. Цифровая грамотность : учебное пособие : в 2 частях / К. В. Крумина, Н. А. Моисеева. — Омск : ОмГТУ, 2023 — Часть 1 : Основы цифровой грамотности и кибербезопасности — 2023. — 100 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/421544>

2. Баланов, А. Н. Защита информационных систем. Кибербезопасность : учебное пособие для СПО / А. Н. Баланов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 84 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464183>

3. Социальная информатика : учебник для СПО / А. П. Быстров, А. Р. Мусихина, Н. И. Пак [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 172 с.. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440030>

4. Цифровые инструменты в профессиональной деятельности специалиста : учебное пособие для СПО / И. В. Сергиенко, Л. А. Амирова, М. А. Крымова, Р. Р. Тангатаров. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 204 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/460700>

Дополнительная литература

- 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. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670>
- 2.Коберниченко, В. Г. Основы цифровой обработки сигналов : учебное пособие для СПО / В. Г. Коберниченко. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 148 с.— URL: <https://profspo.ru/books/139586>
- 3.Литвинская, О. С., Основы теории передачи информации : учебное пособие / О. С. Литвинская. — Москва: КноРус, 2024. — 194 с. — URL: <https://book.ru/book/949911>
- 4.Цифровые инструменты в профессиональной деятельности специалиста : учебно-методическое пособие / И. В. Сергиенко, Л. А. Амирова, М. А. Крымова, Р. Р. Тангатаров. — Уфа : БАГСУ, 2024. — 214 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/41359>
5. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/535033>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов *проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.*

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты — преподаватели междисциплинарного курса, а также предметов общепрофессионального цикла: «Основы информационных технологий», «Базы данных».

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и при проведении учебной практики:

Специалисты со средним профессиональным или высшим образованием, имеющие опыт практической деятельности в сфере по (указывается профиль практической деятельности).

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно коммуникационных технологий	Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами.	Демонстрационны й экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
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		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационны й экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет- ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. 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	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	

необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Лаборатория информационных технологий для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение лаборатории «Информационных технологий должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Лаборатория должна быть оснащена оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Лаборатория, в которой обучаются лица с нарушением слуха должна быть оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в лаборатории предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата лаборатория должна быть оборудована передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в лаборатории при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутистического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставаний обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7.ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу дисциплины _____

профессии _____ 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

вносятся следующие дополнения и изменения

Дополнения и изменения внес _____
подпись И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой)
комиссии _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____
подпись И.О. Фамилия