Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.11.2026 21:09:33
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

Аннотация

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

Учебная практика по ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» учебного плана специальности среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Учебная практика по ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» входит в профессиональные модули и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

Количество часов на освоение программы учебной практики –36 часов.

Основные разделы производственной практики:

1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно коммуникационных технологий.
2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.
3. Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.
4. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно коммуникационных технологий.
5. Оформление сообщества ВКонтакте.
6. Аудит группы ВК потенциального заказчика и заполнение чет -листа.
7. Составление топ -10 советов улучшения группы.
8. Проведение анализа конкурентов различными способами.
9. Поиск заказчиков разными способами.
10. Создание личного блога.
11. Работы с визуалом.
12. Работа со статистикой.
13. Использование бесплатных сервисов для продвижения.
14. Технология размещения рекламного контента.

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»:

формирование 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.

формирование 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.

Иметь практический опыт:

ПО1-преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;

ПО2-фото- или видео-захвата с экрана компьютера;

сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;

ПО3-размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);

ПО4-заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;

ПО5-размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;

ПО6-сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.

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;

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.

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в 1 семестре.