

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Центр опережающей профессиональной подготовки Санкт-Петербурга»
(ГБНОУ ЦОПП СПб)

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
протокол № 4 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
№ 247-Д от «31» августа 2023 г.

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям
служащих

**Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой
куратор)**

Квалификация (должность служащего): Помощник консультанта в области развития цифровой грамотности, Младший консультант в области развития цифровой грамотности

Регистрационный номер/код, наименование: 4988/- Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Уровень квалификации: 3

Форма обучения: очная

Общий объем программы: 86 часов

Форма итоговой аттестации: квалификационный экзамен

Составители образовательной программы:

Литке Е.В., методист ГБНОУ ЦОПП СПб

Ломонова Т.Л., менеджер проектов ГБНОУ ЦОПП СПб

Образовательная программа прошла экспертизы рекомендована к реализации

1. Техническая экспертиза: Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение «Центр опережающей профессиональной подготовки Санкт-Петербурга» (ГБНОУ ЦОПП СПб)

Эксперт: Опутина Л.В., методист ГБНОУ ЦОПП СПб

2. Образовательная экспертиза: Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение «Центр опережающей профессиональной подготовки Санкт-Петербурга» (ГБНОУ ЦОПП СПб)

Эксперт: Самоделкина А.Н., старший методист ГБНОУ ЦОПП СПб

3. Содержательная экспертиза: Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Юность» Выборгского района Санкт-Петербурга

Эксперт: Солоневичева М.Н., методист ГБУ ДО ДДТ «Юность» Выборгского района Санкт-Петербурга

Основная программа профессионального обучения
программа профессиональной подготовки по профессии
«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

Актуальность программы:

Цифровая грамотность населения является одной из актуальных задач нашего общества, а одна из задач стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 9.05.2017 №203 – это формирование новой технологической основы для развития экономики и социальной сферы. Для реализации преимуществ цифровой экономики в повышении качества жизни населения важно, чтобы каждый человек в любом регионе России смог эффективно использовать цифровые ресурсы.

Для оказания социальной услуги в области развития цифровой грамотности населения необходимо привлечь несколько десятков тысяч специалистов нового направления по обучению и развитию навыков пользования цифровыми ресурсами, освоение профессии «Цифровой куратор» станет фундаментом для дальнейшего профессионального развития.

1. Цель программы: формирование профессиональной компетенции обучающихся по вопросам оказания информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности.

2. Объем программы: 86 академических часа.

3. Срок реализации программы: 5 месяцев.

4. Форма обучения: очная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. Форма реализации программы: сетевая форма реализации программы.

6. Программа разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказом Министерства просвещения России от 25.04.2019 г. № 208 «О внесении изменений в перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 г. N 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Редакция от 9 апреля 2018 года (в т.ч. с изменениями вступ. в силу 01.07.2018).

7. Категория обучающихся: основная программа профессионального обучения программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих «Цифровой куратор» предназначена для обучения лиц, не имевших профессии рабочего или должности служащего.

8. Выдаваемый документ о квалификации: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

9. Характеристика профессиональной деятельности

В результате освоения программы профессионального обучения освоен вид профессиональной деятельности – оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности.

10. Планируемые результаты освоения программы

В соответствии с указанным выше профессиональным стандартом обучающийся данной ОППО готовится к решению следующих задач профессиональной деятельности и должен обладать следующими профессиональными компетенциями (обязательные результаты):

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по программе

В результате реализации трудовых функций обучающийся должен:

Трудовая функция:	Знать:	Уметь:
ПК 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	3.1.1. Нормы и правила делового общения, деловой переписки и письменного этикета. 3.1.2. Критерии отбора и методы структурирования информации. 3.1.3. Прикладные программы ведения баз данных. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска. 3.1.4. Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации. 3.1.5. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных, в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3.1.6. Требования к оформлению документации.	У.1.1. Оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами. У.1.2. Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. У.1.3. Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним. У.1.4. Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием. У.1.5. Составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций. У.1.6. Вносить информацию о консультациях в базы данных.
ПК 2. Консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	3.2.1. Основные функции операционных и файловых систем. 3.2.2. Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы. 3.2.3. Методы обработки	У.2.1. Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач. У.2.2. Проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно

	<p>текстовой, численной и графической информации.</p> <p>3.2.4. Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств.</p> <p>3.2.5. Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программы электронной почты.</p> <p>3.2.6. Основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска.</p> <p>3.2.7. 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>3.2.8. Порядок работы с оргтехникой, правила технической и информационной безопасности.</p>	<p>телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом и возрастом гражданина).</p> <p>У.2.3. Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника. У.2.4. Оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий.</p> <p>У.2.5. Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами. У.2.6. Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности.</p>
<p>ПК 3. Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан</p>	<p>3.3.1. Правила оформления информационно-презентационных материалов.</p> <p>3.3.2. Программное обеспечение для создания презентаций.</p> <p>3.3.3. Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий.</p> <p>3.3.4. Структуру информационно-просветительских мероприятий.</p>	<p>У.3.1. Подготавливать презентации, оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам.</p> <p>У.3.2. Обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия.</p> <p>У.3.3. Регистрировать участников мероприятия.</p> <p>У.3.4. Осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия.</p> <p>У.3.5. Контролировать готовность технического обеспечения мероприятия.</p> <p>У.3.6. Опрашивать участников мероприятий.</p> <p>У.3.7. Составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование.</p>

11. Календарный учебный график

Таблица 2

Наименование раздела/модуля	Распределение учебной нагрузки по периодам обучения*				Форма аттестации
	1 месяц	2 месяц	3 месяц	4 месяц	
Тема 1. Введение в профессию «Цифровой куратор»	х				
Тема 2. Деловые коммуникации	х	х			Дифференцированный зачет
Тема 3. Методы и технологии проведения консультаций		х			
Тема 4. Цифровая среда и информационно-коммуникационные технологии		х	х		Зачет
Тема 5. Цифровое пространство клиента			х	х	
Итоговая аттестация				х	Квалификационный экзамен

12. Учебный план

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела/модуля/ темы занятия	Всего (академический час)	Самостоятельная работа	Количество часов, отведенных на аттестацию	Аудиторные занятия		Занятия с исп-м ДОТ и ЭО час.		Форма аттестации (формы контроля)
					из них		из них		
					теоретические обучение	практическая подготовка*	теоретические обучение	практическая подготовка	
1.	Тема 1. Введение в профессию «Цифровой куратор»	6	2		2	2			
2.	Тема 2. Деловые коммуникации	14	2		4	8			
3.	Тема 3. Методы и технологии проведения консультаций	24	4	2	8	10			Дифференцированный зачет
4.	Тема 4. Цифровая среда и информационно-коммуникационные технологии	16	2		6	8			

5.	Тема 5. Цифровое пространство клиента	22	4	2	6	10			Зачет
6.	Итоговая аттестация	4		4					Квалификационный экзамен
7.	Объем программы	86	14	8	26	38			

* Практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ, практики и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (Приказ Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»).

13. Содержание программы

Тема 1. Введение в профессию «Цифровой куратор»

Цифровизация. Правовые основы цифровой экономики в России и мире. Государственные программы «Электронная Россия», «Информационное общество», «Цифровая экономика РФ». Законодательство РФ в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Законодательство РФ о персональных данных. Профессия «Цифровой куратор». Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)». Профессиональные обязанности цифровых кураторов. Требования, предъявляемые к цифровому куратору. Психологические особенности и личностные качества цифрового куратора. Базовые ценности и этический кодекс цифрового куратора. Личностные компетенции цифрового куратора.

Практическая подготовка

Упражнения на развитие личностных компетенций цифрового куратора (эмоционального интеллекта, гибкости мышления и пр.).

Самостоятельная работа

Ознакомление со следующими документами: Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», Государственные программы «Электронная Россия», «Информационное общество», «Цифровая экономика РФ». Составление конспекта по ним.

Тема 2. Деловые коммуникации

Теоретическое обучение

Коммуникативная компетенция. Средства коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникации. Язык тела. Основные этапы делового коммуникационного процесса. Правила делового общения и речевого этикета. Цифровой этикет. Правила деловой переписки и письменного этикета. Деловая беседа по телефону. Умение говорить: условия и слагаемые эффективной речи. Аргументация в деловой коммуникации. Умение слушать. Коммуникативные барьеры. Работа с возражениями. Влияние когнитивных искажений на коммуникацию. Введение в конфликтологию. Работа с трудными клиентами. Слова-триггеры.

Практическая подготовка

Отработка навыков невербальной коммуникации и восприятия языка тела. Отработка навыков самопрезентации. Отработка навыков деловой коммуникации в малых группах. Составление электронного делового письма, обращения, запроса. Ответы на электронные запросы, письма. Тренировка взаимодействия с конфликтными клиентами: решение практических кейсов.

Самостоятельная работа

Составление свода правил деловой коммуникации (письменной и устной). Прохождение теста Тест Томаса-Килманна (определение стиля поведения человека в конфликтных ситуациях) и написание аналитической записки по полученным результатам.

Тема 3. Методы и технологии проведения консультаций

Теоретическое обучение

Понятие и виды консультирования. Особенности консультирования разных возрастных категорий. Основы возрастной психологии. Уточнение и формализация запроса клиента. Типичные схемы построения диалога с клиентом. Консультирование граждан с ОВЗ. Обработка персональных данных с соблюдением требований, установленных законодательством РФ. Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией. Составление отчетной документации о предоставлении консультаций.

Разработка инструментария диагностики уровня цифровой грамотности: анкет, опросников, программ интервью. Проведение онлайн-опросов. Организация и проведение занятий цифровыми кураторами. Проведение консультаций в очной форме (групповых и индивидуальных), в форме вебинара, в формате телефонного разговора. Технологии подготовки, организации и проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности населения.

Практическая подготовка. Отработка навыков консультирования граждан различных категорий (работа в малых группах): решение практических кейсов. Составление базы данных обратившихся граждан. Работа в электронных таблицах. Формирование опросников, проведение интервью. Технологии проведения консультаций граждан по применению ИТ в повседневной жизни. Составление сценариев консультаций и просветительских мероприятий. Отработка навыков публичных выступлений.

Самостоятельная работа

Поиск в интернете примеров просветительских мероприятий, направленных на повышение цифровой грамотности. Определиться с темой собственного проекта мероприятия (для последующего квалификационного экзамена), составить примерный сценарный план по аналогии с найденными примерами.

Промежуточная аттестация: диф.зачет

Тема 4. Цифровая среда и информационно-коммуникационные технологии

Теоретическое обучение

Понятие цифровой среды. Цифровая грамотность и ее компоненты (медийная, информационная, коммуникативная, вычислительная, компьютерная). Знакомство с операционными системами гаджетов, настройка и эксплуатация. Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программы электронной почты. Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска. 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. Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств. Работа с мобильными приложениями (мессенджерами).

Практическая подготовка

Установка различных браузеров и работа в них. Выполнение поисковых запросов в сети Интернет. Проверка информации, найденной в интернете, на подлинность (фактчекинг). Получение, хранение и удаление данных через интернет. Контроль безопасности с помощью антивирусных программ. Практика работы с мобильными

устройствами и приложениями (Android, iOS). Самые востребованные функции и возможности современных смартфонов. Решение практических кейсов.

Самостоятельная работа

Выполнение сравнительного анализа:

- различных поисковых систем,
- различных мессенджеров,
- операционных систем для смартфонов Android и iOS.

Необходимо выбрать один из пунктов для выполнения сравнительного анализа, перечислить преимущества и недостатки, определить для себя предпочтительный вариант, аргументировать выбор.

Тема 5. Цифровое пространство клиента

Теоретическое обучение

Технологии обучения населения работе на Портале государственных услуг Российской Федерации (gosuslugi.ru): получение информации, технологии записи в поликлинику, оформление заявлений на замену и получение документов, оплата услуг ЖКХ и др. Технологии регистрации и общения в социальных сетях. Технологии оказания консультативных услуг населению по работе на сайтах с развлекательным контентом, новостных порталах, вебинарных площадках, образовательных порталах. Технологии покупок через Интернет-магазины. Цифровой маркетинг. Технологии обучения населения применению программ офисных пакетов для решения повседневных задач: создание текстовых документов, использование возможностей электронных таблиц и презентаций. Правила оформления информационно-презентационных материалов. Программное обеспечение для создания презентаций. Большие данные и их обработка. Производство цифрового контента. Требования информационной безопасности. Виды и профилактика мошенничества в сети Интернет.

Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

Практическая подготовка

Практика использования сайтов, интернет-магазинов, социальных сетей. Поиск информации и развлекательного контента для собственного развития и обогащения необходимыми знаниями. Определение местонахождения и установка маршрутов движения. Использование программного обеспечения для создания презентаций. Работа в текстовых, графических, табличных, видео- и аудиоредакторах. Подготовка, отправка, редактирование цифрового контента. Работа с популярными социальными сетями и мессенджерами. Заказ такси. Онлайн-банкинг. Распознавание кибермошенничества.

Самостоятельная работа

Разработка обучающей инфографики на тему кибермошенничества. Разработка презентации (в формате pptx или pdf) сценарного плана (не менее 7 слайдов).

Промежуточная аттестация: зачет

Итоговая аттестация: квалификационный экзамен

14. Организационно-педагогические условия реализации данной рабочей программы

14.1. Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета включает:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся;

технические средства обучения

- компьютерная техника;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска и плазменные панели;
- базовое лицензионное ПО на компьютерах с операционной системой;
- пакет прикладных программ;
- антивирусное ПО;
- допустимы бесплатные распространяемые программы: графические редакторы, программы моделирования, антивирусные программы;
- телекоммуникационная система Интернет.

14.2. Информационные ресурсы.

Основная литература:

1. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ // Гоулман Д. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022. – 544 с.
2. Коваленко М.Ю. Деловые коммуникации. Учебник и практикум // Коваленко М.Ю. – М.: Юрайт, 2018. – 476 с.
3. Никитаева М.В. Цифровой куратор – новая профессия цифровой экономики // Никитаева М.В. Интерактивное образование. 2019. № 6. С. 27-29.
4. Орчаков О.А., Никитаева М.В. Цифровой куратор как коммуникационный посредник в современной цифровой среде // Орчаков О.А., Никитаева М.В. В сборнике: Непрерывное образование в контексте Будущего. Сборник научных статей по материалам IV Международной научно-практической конференции. Москва, 2021. С. 430-433.

Дополнительная литература:

1. Берлина С., Ильяхов М., Сарычева Л. Пиши, сокращай: как создавать сильные тексты // Берлина С., Ильяхов М., Сарычева Л. – Альпина Паблишер, 2018 г. – 440 стр.
2. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения // Замедлина Е.А. – М.: РИОР, 2006. – 109 с.
3. Заславская О.Ю., Никитаева М.В. Специфика работы цифровых кураторов в различных сферах жизнедеятельности города // Заславская О.Ю., Никитаева М.В. Вестник МГПУ. Серия: Информатика и информатизация образования. 2021. № 3 (57). С. 32-39.
4. Мурзагалиева Г.В., Трегубов В.Н. Подготовка цифровых кураторов как способ уменьшения цифрового неравенства // Мурзагалиева Г.В., Трегубов В.Н. В сборнике: Проектный менеджмент: проблемы и перспективы развития. Сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции. Саратов, 2020. С. 75-77.

Электронные ресурсы:

1. Дубина И.Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 170 с. — 978-5-4488-0277-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84677.html>
2. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>

3. Лебедева Т.Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — 978-5-4488-0339-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>

14.3. Кадровое обеспечение программы

К реализации программы привлекаются педагогические работники, имеющие высшее или среднее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету, а также опыт работы по профилю программы. Без предъявления требований к стажу работы.

15. Контроль и оценка результатов освоения программы

15.1. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется в форме проверок аудиторной и самостоятельной работы.

Перечень заданий для самостоятельной подготовки по каждой теме

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Содержание самостоятельной работы
1.	Тема 1. Введение в профессию «Цифровой куратор»	2	1.1. Обучающимся необходимо ознакомиться со следующими документами: Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», Государственные программы «Электронная Россия», «Информационное общество», «Цифровая экономика РФ». После обучающиеся должны составить конспекта по данным документам.
2.	Тема 2. Деловые коммуникации	2	2.1. Обучающимся необходимо разработать свод правил деловой коммуникации (письменной и устной). 2.2. Обучающимся необходимо пройти психологический тест Томаса-Килманна (определение стиля поведения человека в конфликтных ситуациях) и после написать аналитической записки по полученным результатам.
3.	Тема 3. Методы и технологии проведения консультаций	4	4.1. Обучающиеся должны найти в интернете примеры просветительских мероприятий, направленных на повышение цифровой грамотности. Обучающимся необходимо определиться с темой собственного проекта мероприятия (для последующего квалификационного экзамена), составить примерный сценарный план по аналогии с найденными примерами.
4.	Тема 4. Цифровая среда и информационно-коммуникационные технологии	2	3.1. Обучающимся предлагаются на выбор три темы: - поисковые системы, - мессенджеры, - операционные системы для смартфонов Android и iOS. Необходимо выбрать одну из тем, изучить имеющиеся данные и сделать сравнительный анализ, перечислив преимущества и недостатки, а также определив для себя предпочтительный вариант. Выбор должен быть аргументирован.
5.	Тема 5. Цифровое пространство клиента	4	5.1. Обучающиеся должны разработать просветительскую инфографику на тему кибермошенничества. 5.2. Обучающиеся должны разработать презентацию (в формате pptx или pdf) по Теме 4 (не менее 7 слайдов).

Критерии оценивания самостоятельных работ

«Зачтено» – работы представлены в полном объеме, соответствуют методическим рекомендациям для их выполнения, обучающийся демонстрирует умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное; способен целесообразно подбирать материалы для выполнения заданий.

«Не зачтено» – более 30% работ не выполнены, либо не соответствуют методическим рекомендациям для их выполнения, обучающийся затрудняется продемонстрировать умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное; затрудняется в целесообразном подборе материала для выполнения заданий. Обучающийся не допускается к Итоговой аттестации.

Ознакомление с требованиями к содержанию и оформлению осуществляется непосредственно в ходе лекций и при необходимости индивидуальных консультаций для обучающихся.

15.2. Промежуточная аттестация

Промежуточный контроль проводится в форме зачета, дифференцированного зачета. Обучающемуся, пропустившему прошедшее в соответствии с расписанием мероприятие промежуточного контроля успеваемости, или получившему в ходе промежуточного контроля успеваемости неудовлетворительный результат, предлагается удобный для преподавателя вариант пересдачи.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для проведения промежуточной аттестации по теме 3. Методы и технологии проведения консультаций

Описание организации процедуры оценивания:

Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета. Зачет осуществляется в виде письменного опроса в виде решения практических кейсов. Обучающемуся даются три практических кейса (описание гипотетических запросов, которые могут возникнуть в ходе консультирования граждан). Необходимо описать действия, необходимые для конструктивной обработки запроса. Перечень кейсов см. в Методических материалах.

По результатам зачета обучающимся выставляются отметки по четырехбалльной системе:

- «отлично» выставляется, если количество баллов составляет 11-12 баллов
- «хорошо» выставляется, если количество баллов составляет 9-10 баллов
- «удовлетворительно» выставляется, если количество баллов составляет 6-8 баллов
- «не удовлетворительно» выставляется, если количество баллов составляет 0-5 балла.

Обучающийся не допускается к Итоговой аттестации.

Результаты прохождения зачета вносятся в Ведомость промежуточной аттестации.

Критерии и показатели оценки

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки	Макс. балл	Показатели оценки
Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	Подготовка и проведение консультации	Уточняющие вопросы соответствуют запросу клиента.	3	Оценка «отлично» выставляется, если количество баллов составляет 11-12 баллов
		Учтены возрастные особенности клиента.	3	Оценка «хорошо» выставляется, если количество баллов составляет 9-10 баллов
Выполнение подготовительных работ по консультированию		Сформулирована непротиворечивая	3	Оценка «удовлетворительно»

граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	траектория ведения консультации.		выставляется, если количество баллов составляет 6-8 баллов
	Предположительное время удовлетворения запроса адекватно ситуации.	3	Оценка «не удовлетворительно» выставляется, если количество баллов составляет 0-5 балла

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Текст типового задания:

Уважаемые обучающиеся! В ходе зачета вы должны продемонстрировать следующие профессиональные компетенции: способность обеспечивать наилучшую стратегию и тактику общения, эффективную деловую коммуникацию, открытость и взаимоуважение, способность помочь клиенту сформулировать и уточнить запрос, выбирать наилучшую стратегию и тактику (форму подачи, каналы коммуникации) общения, нацеленность на результат.

В ходе работы вам предстоит решить три практических кейса. Необходимо описать действия, необходимые для конструктивной обработки запроса. Описание кейсов см. в Методических материалах.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для проведения промежуточной аттестации по теме 5. Цифровое пространство клиента

Описание организации процедуры оценивания:

Промежуточный контроль проводится в форме зачета. Зачет осуществляется в виде тестирования. В тесте 26 вопросов закрытого и открытого типа. Тестовые задания 1-23 оцениваются в 1 балл, задания 24-25 оцениваются в 3 балла, задание 26 оценивается в 5 баллов. Для получения зачёта необходимо набрать не менее 27 баллов. Результаты прохождения зачета вносятся в Ведомость промежуточной аттестации.

15.3. Итоговая аттестация обучающихся

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который предполагает обязательную оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающемуся, пропустившему прошедшее в соответствии с расписанием мероприятие итоговой аттестации или получившему неудовлетворительный результат, предлагается удобный для преподавателя вариант пересдачи. Пересдача более одного раза не допускается.

Описание организации процедуры оценивания

Итоговый контроль проводится в форме квалификационного экзамена по итогам изучения всех тем основной программы профессионального обучения. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утв. Приказом Минтруда России от 31.10.2018 N 682н.

Проверка теоретических знаний осуществляется с помощью устного ответа на 1 вопрос экзаменационного билета (см. Методические материалы) и предшествует практической квалификационной работе.

Критерии и показатели оценки устного ответа

- Обучающийся верно ответил на вопрос. Максимальный балл – 3 балл.
- В ответе отражено полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций). Максимальный балл – 3 балл.
- Обучающийся продемонстрировал всестороннее и глубокое знание материалов по темам. Максимальный балл – 3 балл.
- Обучающийся привнес собственное видение в ответы на вопросы. Максимальный балл – 3 балл.

Максимальное количество баллов – 12. Результаты устного ответа вносятся в оценочный лист (Приложение 1).

В ходе выполнения практической квалификационной работы (разработка и защита сценария просветительского мероприятия) обучающийся демонстрирует знания из области повышения цифровой грамотности населения.

Сценарий подготавливается в процессе освоения основной программы профессионального обучения. Непосредственно на защиту представляется электронный вариант сценария, содержание которого должно соответствовать целям и содержанию основной программы профессионального обучения.

Требования к подготовке и представлению сценария:

– структурно содержит следующие разделы – титульный лист; самостоятельно подготовленные разработки методических и дидактических материалов.

– оформляется в формате .doc или .docx с соблюдением полей (левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее – 20 мм). Каждый структурный раздел размещается на новой странице. Шрифт – 12, Times New Roman, интервал 1,5. Для таблиц допускается 10 шрифт, интервал 1.

Процедура защиты представляет собой публичную презентацию практической квалификационной работы (сценария) в рамках реализации основной программы профессионального обучения, содержащей самостоятельно подготовленные и разработанные методические и дидактические материалы, необходимые для осуществления деятельности цифрового куратора. Итоговый контроль является дифференцированным и подразумевает выставление оценки в категориях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Выполнение практической квалификационной работы (защита и презентация сценария) проводится на открытом заседании квалификационной комиссии. Результаты фиксируются в аттестационном листе (Приложение 1).

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН Устный ответ на вопрос экзаменационного билета

Текст типового задания: устный ответ.

Уважаемые обучающиеся! Для того, чтобы продемонстрировать сформированную систему теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утв. Приказом Минтруда России от 31.10.2018 N 682н, Вам необходимо изучить теоретический материал по программе. На экзамене случайным образом вам будет выдан билет с одним вопросом. Время на подготовку устного ответа – максимум 10 минут. Время на ответ – максимум 5 минут. Полный текст вопросов для подготовки размещен в Методических материалах.

Результаты устного ответа фиксируются в аттестационном листе (Приложение 1). Обучающийся, набравший 7 и менее баллов, к практической квалификационной работе не допускается.

Выполнение практической квалификационной работы

Уважаемые обучающиеся! Во время практической квалификационной работы Вам необходимо продемонстрировать сформированную готовность осуществлять подготовку и организацию просветительских мероприятий для повышения цифровой грамотности населения.

Выполнение практической квалификационной работы (подготовка и защита портфолио) предполагает:

1. Представление бумажного варианта практической квалификационной работы (сценария) в соответствии с перечнем структурных элементов (см. Методические материалы).

2. Краткая характеристика представленного сценария (не более 5 минут).

3. Ответы на вопросы аттестационной комиссии (не более 3 минут).

Критерии и показатели оценки качества выполнения практической квалификационной работы (разработка и защита сценария)

Критерии	Показатели			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<i>Разработка сценария</i>				
Общая культура оформления сценария.	Автор не умеет оформлять работу в соответствии с нормативными требованиями.	Автор допускает ошибки разного рода. Работа не вычитана и не выверена.	Автор оформил сценарий в соответствии с требованиями. Допускает стилистические и речевые неточности.	Автор оформил сценарий в соответствии с требованиями. Работа не содержит ошибок и опечаток.
Сценарий содержит все структурные элементы (в соответствии с перечнем).	Структура сценария не выдержана, отсутствуют значимые разделы.	Представлены 85% из необходимых компонентов сценария (в соответствии с перечнем).	Представлены все структурные компоненты сценария.	
Представленные материалы сценария характеризуются полнотой содержания и методической грамотностью.	Представленные материалы сценария не отражают полноты содержания, выполнены формально.	Представленные материалы сценария описаны достаточно поверхностно, в их содержании слабо прослеживается методическая грамотность.	Содержание представленных материалов сценария раскрыто достаточно полно, лишь некоторые элементы имеют недочеты.	Содержание представленных материалов сценария раскрыто достаточно полно и обоснованно, прослеживается методическая грамотность.
Умение планировать просветительские мероприятия, направленные на повышение цифровой грамотности населения.	Содержание не отражает заявленную цель, описание структурных элементов нуждается в значительной доработке. Присутствуют серьезные внутренние противоречия.	Содержание сценария не в полном объеме отражает заявленную цель, описаны не все структурные элементы либо описаны без соблюдения единой логики реализации.	Содержание сценария отражает заявленную цель, описание структурных элементов представлено в полном объеме, но при этом нуждается в незначительной корректировке.	Содержание сценария отражает заявленную цель, описание структурных элементов представлено в полном объеме. Внутренних противоречий нет.
<i>Презентация и защита сценария</i>				

Владение коммуникативными навыками (устная речь, контакт с аудиторией и пр.)	Испытывает значительные затруднения в представлении сценария. Не держит контакт с аудиторией. Устная речь не отвечает нормам русского языка и делового стиля общения.	Испытывает незначительные затруднения в представлении сценария. Слабо держит контакт с аудиторией. Устная речь частично отвечает нормам русского языка и делового стиля общения.	Представляет сценарий без видимых затруднений. Контакт с аудиторией неполный. Нормы русского языка и делового стиля соблюдены с незначительными недочетами.	На высоком уровне владеет коммуникативными навыками, держит непрерывный контакт с аудиторией. Устная речь отвечает нормам русского языка и делового стиля общения.
Умение давать аргументированные ответы	Отсутствие аргументированных ответов или ответы с явным нарушением логических связей.	Готов отвечать на вопросы, но без логической аргументации. Ответы содержат нарушения смысловых связей.	Готов аргументированно отвечать на вопросы. Ответы структурированы, но присутствуют незначительные логические противоречия.	Готов аргументированно отвечать на вопросы. Ответы логически построенные, не содержат смысловых противоречий.

Итоговая отметка за практическую квалификационную работу (разработка и защита сценария) складывается из оценки за содержание и оценки за его защиту; определяется с учетом мнения всех членов квалификационной комиссии.

Итоговая отметка за квалификационный экзамен складывается из отметки за практическую квалификационную работу и тестирование; определяется с учетом мнения всех членов квалификационной комиссии.

Оценка *«отлично»* – обучающийся демонстрирует сформированность профессиональных и общих компетенций в объеме, предусмотренном ОППО, владение профессиональной терминологией, умение планировать и проводить консультирование граждан в области цифровой грамотности, подбирать дидактические и методические материалы для разработки и организации консультации, направленных на формирование цифровой культуры населения, логичное изложение материала при ответе. Диапазон баллов в оценочном листе от 35 до 30 баллов.

Оценка *«хорошо»* – обучающийся демонстрирует достаточно полную сформированность профессиональных и общих компетенций в объеме, предусмотренном ОППО, владение профессиональной терминологией, правильные действия по планированию и проведению консультаций граждан в области цифровой грамотности, подбору дидактических и методических материалов для разработки и организации консультации, направленных на формирование цифровой культуры населения, четкое изложение материала при ответе. Диапазон баллов в оценочном листе от 29 до 20 баллов.

Оценка *«удовлетворительно»* – обучающийся демонстрирует частичную сформированность общих компетенций в объеме, предусмотренном ОППО, определенный уровень проявления профессиональных компетенций, в целом правильные действия по планированию и проведению консультаций граждан в области цифровой грамотности, подбору дидактических и методических материалов для разработки и организации консультации, направленных на формирование цифровой культуры населения, при наличии существенных неточностей в ответе. Диапазон баллов в оценочном листе от 19 до 10 баллов. При наличии грубых методических ошибок, глубоком непонимании сущности заданий, значительной неточности в формулировке ответов и выполняемых действиях, диапазоне баллов в оценочном листе 9 и менее баллов, выставляется *неудовлетворительная* оценка.

16. Методические и иные материалы

Перечень кейсов

Кейс 1.

К вам обратилась женщина, 80 лет. По ее словам, внучка подарила ей смартфон, но не научила пользоваться. Женщина хочет разобраться, как общаться с родственниками и друзьями, как пользоваться Интернетом.

Какие уточняющие вопросы вы зададите?

Как выстроите свою работу с учетом возрастных особенностей?

Каким функциям смартфона вы обучите женщину? Объясните свой выбор.

Как вы думаете, сколько вам понадобится времени для удовлетворения запроса?

Кейс 2.

К вам обратился мужчина, 63 года. У него заканчивается срок действия водительского удостоверения. Он слышал от друзей, что оформить запрос на переоформление можно через портал Госуслуги, не выходя из дома. Он зарегистрирован на портале.

Какие уточняющие вопросы вы зададите?

Как проверить, подтверждена ли учетная запись на Госуслугах?

Какие варианты подтверждения учетной записи предложите?

О каких еще полезных возможностях Госуслуг вы могли бы рассказать?

Как вы думаете, сколько вам понадобится времени для удовлетворения запроса?

Кейс 3.

К вам обратился подросток, 14 лет. Он хочет стать блогером, но признает, что ему не хватает знаний об этой сфере. Он переживает, что преступить какой-то закон или что другие блогеры могут подать на него в суд за нарушение авторских прав.

Какие уточняющие вопросы вы зададите?

Как выстроите свою работу с учетом возрастных особенностей?

Какие меры предосторожности необходимо соблюдать подростку?

Как вы думаете, сколько вам понадобится времени для удовлетворения запроса?

Задание для промежуточной аттестации по теме 5. Цифровое пространство клиента.

Тестирование

1. Основные операции, доступные в графическом редакторе
 - a. Наборы цветов(палитра)
 - b. Линия, круг, прямоугольник
 - c. Карандаш, кисть, ластик
 - d. Выделение, копирование, вставка
2. Какая из нижеперечисленных программ предназначена для просмотра веб-сайтов:
 - a. Word
 - b. Paint
 - c. Excel
 - d. Safari
3. Инструменты, с помощью которых художник создает и редактирует изображения на компьютере – это
 - a. Текстовые редакторы
 - b. Электронные таблицы
 - c. Видео редакторы
 - d. Графические редакторы

4. Как называется офисный служащий, который поможет гражданам осваивать госуслуги в электронном виде?
 - a. Охранник
 - b. Цифровой куратор
 - c. Веб-дизайнер
 - d. Менеджер
5. Что такое смайлик?
 - a. Символ провайдера
 - b. Элемент текстового сообщения
 - c. Эмоциональный символ
 - d. Символика сервера
6. Что означают кнопки в правом верхнем углу любого окна?
 - a. Свернуть, развернуть, закрыть окно
 - b. Развернуть, убрать из списка диспетчера задач, скрыть
 - c. Развернуть, скрыть, удалить
 - d. Раскрыть, добавить новое, удалить
7. Что такое куки (cookie)?
 - a. Это функция удаления назойливой рекламы
 - b. Это процесс очистки логических дисков
 - c. Это технология хранения данных пользователей о посещениях ресурсов, внутри браузера
 - d. Это вирусная программа, которая уничтожает все пароли к электронным ящикам
8. Что такое ПК?
 - a. Программный код
 - b. Пиктограмма карикатуры
 - c. Персональный компьютер
 - d. Первичный ключ
9. При наборе текста в редакторе WORD клавиша ENTER используется для:
 - a. Вставки рисунка
 - b. Перехода на новую строку
 - c. Перехода на новый абзац
 - d. Перехода на новую страницу
10. Стандартными программами Windows являются:
 - a. Paint, Калькулятор, блокнот, WordPad
 - b. Paint, Калькулятор, блокнот, WordPad, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint
 - c. Paint, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint
 - d. Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint
11. Работая с текстом в Word, о чём говорит красная волнистая линия под словом?
 - a. В слове допущена ошибка
 - b. Такого слова нет в словаре программы
 - c. В документе обнаружен вирус
 - d. Перед словом стоит знак препинания, не отделенный пробелом
12. Какие программы из нижеперечисленных являются антивирусными?
 - a. WinZIP, WinRAR
 - b. Doctor WEB, AVP, Avira
 - c. Excel, Internet Explorer
 - d. Word, PowerPoint
13. Файл, созданный в Word имеет расширение
 - a. .XLS

- b. .PPT
 - c. .DOC
 - d. .CSS
14. Файл, созданный в PowerPoint имеет расширение
- a. .XLS
 - b. .PPTX
 - c. .DOC
 - d. .DOCX
15. Что такое MS Excel
- a. многофункциональный инструмент для подготовки и оформления текстовых документов
 - b. выполнение расчетов, построение диаграмм, анализ данных, автоматизация трудоемких задач и прочие операции с электронными таблицами.
 - c. подготовка красочных и интерактивных презентаций как для семейных праздников, так и для бизнес-выступлений.
 - d. разработка и управление персональными базами данных.
16. Что относится к устройствам ввода?
- a. Музыкальная колонка
 - b. Клавиатура
 - c. Монитор
 - d. Принтер
17. Какой файл называется исполняемым?
- a. Готовая к работе программа с расширением .com, .exe
 - b. Любой
 - c. С расширением .bat
 - d. Содержащий текст программы
18. Укажите, какие из устройств не входят в состав системного блока ПК?
- a. Принтер
 - b. Микропроцессор
 - c. Микроконтроллер
 - d. Материнская плата
19. В электронном почтовом адресе после знака @ указывается
- a. Название домена
 - b. Адрес почтового сервера
 - c. Имя провайдер
 - d. Любое слово
20. Клавиши ALT, CTRL, SHIFT называются
- a. Функциональными
 - b. Управляющими
 - c. Командными
 - d. Редактирующими
21. Компьютерный вирус – это
- a. Программы, созданные с ошибками в процессе программирования
 - b. Специальные программы, которые скрыто выполняют заложенные в них функции
 - c. Результат сбоев в программах
 - d. Биологическая болезнь в организме человека
22. Под термином «интерфейс» понимается
- a. Связь текстового редактора с устройством печати
 - b. Совокупность файлов, содержащихся в одном каталоге
 - c. Устройство хранения графической информации

- d. Внешний вид программной среды, служащий для обеспечения диалога с пользователем
23. Что такое WWW?
- Всемирная паутина
 - Телеконференция
 - Электронная почта
 - Текстовый файл
24. Создать форму для заполнения заявления на отпуск в соответствии с примером

КОМУ Место для ввода текста.

ОТ КОГО Место для ввода текста.

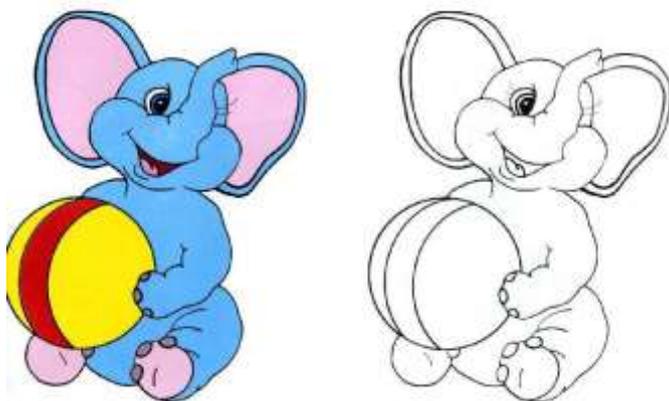
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск с Выберите дату начала отпуска г. по Выберите дату окончания отпуска сроком на Количество дней календарных дней.

_____ /Расшифровка/

Выберите дату окончания заявления

25. Раскрасить картинку в Paint



26. Создать презентацию из 6 слайдов на тему «Компьютерные вирусы»

Правильные ответы:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
d	d	d	b	b	a	c	c	b	a	a	b	c	b	b	b	a	a	b	b	b	d	a

Список вопросов для подготовки к итоговой аттестации

- Профессиональные обязанности цифровых кураторов. Требования, предъявляемые к цифровому куратору.
- Компетенции цифрового куратора. Психологические особенности и личностные качества цифрового куратора.
- Базовые ценности и этический кодекс цифрового куратора.
- Основные этапы делового коммуникационного процесса.
- Правила деловой переписки и письменного этикета.

6. Правила делового общения и речевого этикета. Деловая беседа по телефону.
7. Цифровой этикет.
8. Вербальная и невербальная коммуникации. Язык тела.
9. Коммуникативные барьеры говорения. Коммуникативные барьеры слушания.
10. Правила взаимодействия с конфликтными клиентами.
11. Понятие цифровой среды. Цифровая грамотность и ее компоненты (медийная, информационная, коммуникативная, вычислительная, компьютерная).
12. Проверка информации, найденной в интернете, на подлинность (фактчекинг).
13. Самые востребованные функции и возможности современных смартфонов.
14. Понятие и виды консультирования.
15. Особенности консультирования разных возрастных категорий.
16. Типичные схемы построения диалога с клиентом.
17. Основные принципы проведения консультаций.
18. Технологии подготовки, организации и проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности населения.
19. Основные возможности Портала государственных услуг Российской Федерации.
20. Технологии регистрации и общения в социальных сетях.
21. Технологии покупок через Интернет-магазины.
22. Правила оформления информационно-презентационных материалов.
23. Виды и профилактика мошенничества в сети Интернет.
24. Порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

Содержание сценария просветительского мероприятия, предъявляемого на квалификационном экзамене

1. Титульный лист.
2. Описание мероприятия.
3. Актуальность мероприятия.
4. Формат мероприятия.
5. Цель мероприятия.
6. Длительность мероприятия.
7. Целевая аудитория мероприятия.
8. Минимальное, оптимальное и максимальное количество участников.
9. Команда мероприятия (функционал).
10. Материально-техническая база мероприятия.
11. Планируемые результаты мероприятия.
12. Поминутный план мероприятия (механика).

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Центр опережающей профессиональной подготовки Санкт-Петербурга»
(ГБНОУ ЦОПП СПб)

**Оценочный лист квалификационного экзамена
обучающегося основной программы профессионального обучения
«Консультирование по вопросам применения информационно-коммуникационных
технологий на Чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы»**

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Критерии	Показатели			
	2	3	4	5
Тестирование				
Количество правильных выборов	Обучающийся набрал от 0 до 3 баллов	Обучающийся набрал от 4 до 6 баллов.	Обучающийся набрал от 7 до 9 баллов.	Обучающийся набрал от 10 до 12 баллов.
Оформление сценария				
Общая культура оформления сценария.	Автор не умеет оформлять работу в соответствии с нормативными требованиями.	Автор допускает ошибки разного рода. Работа не вычитана и не выверена.	Автор оформил сценарий в соответствии с требованиями. Допускает стилистические и речевые неточности.	Автор оформил сценарий в соответствии с требованиями. Работа не содержит ошибок и опечаток.
Сценарий содержит все структурные элементы (в соответствии с перечнем).	Структура сценария не выдержана, отсутствуют значимые разделы.	Представлены 85% из необходимых компонентов сценария (в соответствии с перечнем).	Представлены все структурные компоненты сценария.	
Представленные материалы сценария характеризуются полнотой содержания и методической грамотностью.	Представленные материалы сценария не отражают полноты содержания, выполнены формально.	Представленные материалы сценария описаны достаточно поверхностно, в их содержании слабо прослеживается методическая грамотность.	Содержание представленных материалов сценария раскрыто достаточно полно, лишь некоторые элементы имеют недочеты.	Содержание представленных материалов сценария раскрыто достаточно полно и обоснованно, прослеживается методическая грамотность.
Умение планировать просветительские мероприятия, направленные на повышение цифровой грамотности населения.	Содержание не отражает заявленную цель, описание структурных элементов нуждается в значительной доработке. Присутствуют серьезные внутренние противоречия.	Содержание сценария не в полном объеме отражает заявленную цель, описаны не все структурные элементы либо описаны без соблюдения единой логики реализации.	Содержание сценария отражает заявленную цель, описание структурных элементов представлено в полном объеме, но при этом нуждается в незначительной корректировке.	Содержание сценария отражает заявленную цель, описание структурных элементов представлено в полном объеме. Внутренних противоречий нет.
Презентация и защита сценария				
Владение коммуникативными навыками (устная речь, контакт с аудиторией и пр.)	Испытывает значительные затруднения в представлении сценария. Не держит контакт с аудиторией. Устная речь не отвечает нормам русского	Испытывает незначительные затруднения в представлении сценария. Слабо держит контакт с аудиторией. Устная речь частично отвечает нормам	Представляет сценарий без видимых затруднений. Контакт с аудиторией неполный. Нормы русского языка и делового стиля	На высоком уровне владеет коммуникативными навыками, держит непрерывный контакт с аудиторией. Устная речь отвечает нормам русского

	языка и делового стиля общения.	русского языка и делового общения.	соблюдены с незначительными недочетами.	языка и делового стиля общения.
Умение давать аргументированные ответы	Отсутствие аргументированных ответов или ответы с явным нарушением логических связей.	Готов отвечать на вопросы, но без логической аргументации. Ответы содержат нарушения логических связей.	Готов аргументированно отвечать на вопросы. Ответы логически простроенные, но присутствуют незначительные логические противоречия.	Готов аргументированно отвечать на вопросы. Ответы логически простроенные, не содержат логических противоречий.
Общее количество баллов				
Итоговая оценка				

Преподаватель:

подпись

И.О. Фамилия