

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»
(ГБПОУ АО «Архангельский педколледж»)

**РАСМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО**

на заседании ПЦК специальных
учебных дисциплин и
профессиональных модулей в
области профессионального
образования

Протокол № 9

от «13» мая 2025 г.

заведующий ПЦК:

Алиева О.В.

РЕКОМЕНДОВАНО

к утверждению
экспертным советом
Архангельского
педколледжа

Протокол № 3

от «19» мая 2025 г.

Председатель

экспертного совета: *Т.С.*

Григорьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Архангельского
педколледжа

_____ Л.А. Перова

«20» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения.

Организация-разработчик: ГБПОУ АО «Архангельский педколледж»

Разработчики: Иевлева Е.В., преподаватель
Булатова М.А., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**
 - 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
 - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 2. Структура и содержание профессионального модуля**
 - 2.1. Трудоемкость освоения модуля
 - 2.2. Структура профессионального модуля
 - 2.3. Содержание профессионального модуля
- 3. Условия реализации профессионального модуля**
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение
- 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.¹

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.2.1. Общие компетенции

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 языке

1.2.2. Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.3	Оказание информационно-консультационных услуг населению в области развития цифровой грамотности
ПК 3.1.	Осуществление подготовительных работ по консультированию граждан в

	области применения информационно-коммуникационных технологий
ПК 3.2.	Осуществление ознакомительного индивидуального консультирования граждан в области информационно-коммуникационных технологий
ПК 3.3.	Осуществление организационно-технического обеспечения проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
ПК 3.4.	Осуществление проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
ПК 3.5.	Осуществление предоставления консультационных услуг по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий
ПК 3.6.	Осуществление консультационного сопровождения развития цифровой грамотности граждан с использованием информационных и образовательных ресурсов

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

	<i>Наименование</i>
<i>Навыки</i>	Планирование комплекса информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности различных групп граждан и на продвижение услуг консультирования
	Подготовка информационных и презентационных материалов для различных групп граждан о цифровой грамотности, перечне консультационных услуг и возможности их получения, в том числе для средств массовой информации
	Разработка программ информационно-просветительских мероприятий по развитию цифровой грамотности различных групп граждан и продвижению услуг консультирования
	Проведение групповых и массовых мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на формирование потребности в развитии и развитие цифровой грамотности, продвижение услуг консультирования по соответствующим вопросам
	Анализ и оценка результативности отдельного мероприятия и комплекса мероприятий
	Планирование консультации и системы консультаций
	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий
	Информирование об основных методах противодействия информационным угрозам
	Анализ и оценка результативности консультационной работы
	Ведение документации, обеспечивающей предоставление консультационных услуг в соответствии с требованиями к отчетности
	Проведение диагностики уровня цифровой грамотности обратившегося за консультацией гражданина
	Консультационная поддержка выбора образовательной и (или) просветительской программы с учетом интересов, потребностей и уровня развития цифровой грамотности гражданина
	Ознакомление гражданина с информационными ресурсами, направленными на развитие цифровой грамотности
<i>Умения</i>	Планировать систему информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности различных групп граждан

	и на продвижение услуг консультирования, на основании результатов анализа тенденций в развитии информационно-коммуникационных технологий
	Определять состав и содержание, организовывать подготовку информационных и презентационных материалов для различных возрастных категорий граждан
	Подготавливать для размещения на сайте материалы по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий и развития цифровой грамотности
	Разрабатывать концепцию и сценарии мероприятий с учетом возрастных особенностей и запросов различных групп участников
	Проводить презентацию консультационных услуг в области развития цифровой грамотности граждан
	Модерировать форумы для населения, в том числе используя средства видео-конференц-связи
	Работать в текстовых, графических, табличных, видео- и аудиоредакторах на уровне продвинутого пользователя
	Применять различные поисковые системы, средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных, на уровне продвинутого пользователя
	Планировать индивидуальные и групповые консультации с учетом возрастных и индивидуальных особенностей граждан, в том числе уровня цифровой грамотности
	Проводить объяснения, сопровождая демонстрацией алгоритма применения персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)
	Организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов
	Проводить консультации непосредственно и с использованием электронных средств связи
	Разрабатывать систему вопросов и заданий в целях оценки результативности проведенной консультации
	Разрабатывать предложения по совершенствованию содержания и форм предоставления консультационных услуг
	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
	Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности
	Опрашивать участников мероприятия с целью совершенствования содержания и методов предоставления консультационных услуг
	Применять методики диагностики цифровой грамотности гражданина
	Определять приоритетные формы консультационного сопровождения развития цифровой грамотности с учетом возрастных, личностных особенностей, личностных и профессиональных предпочтений гражданина, а также результатов диагностики
	Выбирать совместно с гражданином образовательные и информационные ресурсы, соответствующие его потребностям
<i>Знания</i>	Тенденции развития информационно-коммуникационных технологий

Требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровой грамотности, применения информационно-коммуникационных технологий, ориентированных на различные группы граждан
Порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий
Правила деловой переписки и письменного этикета
Правила делового общения и речевого этикета
Нормы русского языка
Общие приемы оформления информационно-презентационных материалов
Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств, приложений информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и способы организации доступа к услугам информационно-коммуникационных технологий
Функции операционных и файловых систем
Текстовые, графические, табличные, видео- и аудиоредакторы
Принципы организации и функционирования компьютерных сетей
Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними
Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программы электронной почты
Основные 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
Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска
Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 174

в том числе в форме практической подготовки 104

Из них на освоение МДК 64

МДК 03.01 – 42

МДК 03.02 – 42

в том числе самостоятельная работа 28

практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестации - 18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	174	104
Курсовая работа (проект)	-	□
Самостоятельная работа	28	□
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета</i> <i>МДК 03.02 в форме дифференцированного зачета</i> <i>УП 03</i> <i>ПП 03</i> <i>ПМ 03(в случае экзамена ПМ) в форме квалификационного экзамена</i>	18	□
Всего	292	176

2.2. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	МДК.03.01. Теоретические аспекты применения информационно-коммуникационных технологий	42	16	32	18	-	14	Д З	-	-
	Раздел 1. 1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом	42	16	32	18	-	14	-	-	-
	МДК.03.02. Организация консультирования граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	42	16	32	18	-	14	Д З	-	-

² Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

³ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

	Раздел 1									
	Раздел 2									
	Учебная практика	36	-	-	-	-	-	-	36	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	X							36
	Промежуточная аттестация	18	X							
	Всего:	174	32	64	32		28	18	-	

2.3. Содержание профессионального модуля⁴

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		174/104
МДК.03.01. Теоретические аспекты применения информационно-коммуникационных технологий		42/16
Раздел 1. 1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом		42/16
Тема 1.1 Основные функциональные возможности 1С:ЗУП	Содержание 1. О системе программ «1С:Предприятие 8». Структура программы и ее функциональные возможности. Информационные базы, режимы их запуска, безопасность работы. Интерфейс программы и ее объекты. Настройка параметров учета. Настройка планов видов расчетов. Регистры, их структура и предназначение. Загрузка адресных классификаторов. Справочник «Организации». Справочник «Подразделения организаций». Справочник «Должности организаций». Учетная политика в организациях. Учетная политика по персоналу, Учетная	7

⁴Изменилось

	политика по НДФЛ и ЕСН. Ответственные лица. Регламентированный производственный календарь. Графики работы. Смены.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Пр.3.1 Начало работы с «1С:ЗУП». Начальное заполнение информационной базы	2
	Пр.3.2 Заполнение справочников. Работа с физическими лицами	2
	Самостоятельная работа	3
	Запланированные кадровые перестановки.	1
	Отчеты по кадровому учету.	2
Тема 1.2. Кадровое планирование.	Содержание	5
	1. Кадровое планирование. Кадровый план. Штатное расписание организации (форма Т-3). Открытие вакансий. Отчеты по эффективности кадрового планирования.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3
	Пр.3.3 Формирование графиков работы и штатного расписания	3
	Самостоятельная работа	3
	Кадровый учет организации Штатное расписание организации. Отчеты по штатному расписанию.	1 2
Тема 1.3. Регламентированный учет кадров	Содержание	11
	Занесение данных о физическом лице (Год рождения, паспорт, адреса, ИНН, ПФР и прочая информация). Документ «Трудовой договор». Документ «Прием на работу в организацию» (форма Т-1, Т-1а). Документы «Кадровое перемещение организации» (Т-5, Т-5а), «Увольнение» (Т-8, Т-8а). Ввод персональных данных о работниках (сведения об образовании, составе семьи, квалификации, воинском учете). Формирование карточек Т-2. Анализ кадровых данных: построение, анализ и компоновка кадровых списков; статистика кадров, средняя численность работников. Персонифицированный учет в ПФР (Передача пачек СЗВ-4 в ПФР, формы АДВ). Воинский учет. Формирование формы №18 и формы №6.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	Пр.3.4 Формирование Трудового договора	2
	Пр.3.5 Формирование карточек Т-1, Т-1а, Т-2, Т-5, Т-5 а, Т-8, Т-8а	4
	Пр.3.6 Формирование форм № 18 И № 6	2
	Самостоятельная работа	4
	Сведения о работниках организации (понятия «Физические лица» и «Сотрудники»). Кадровые документы: прием на работу в организацию, кадровое перемещение, увольнение из организации.	2 2
Содержание	5	

Тема 1.4. Расчеты начислений и удержаний. Договор на выполнение работ с физическим лицом	Учет прогулов и простоев по вине работника. Учет командировок (форма Т-9, Т-9а, Т-10, Т-10а). Учет больничных листов. Учет ежегодных оплачиваемых отпусков.: формирование графика отпусков (форма Т-7), приказ на отпуск (форма Т-6, Т-6а), отчеты по отпускам. Формирование табеля учета рабочего времени (форма Т-13) Начисление по больничному листу. Начисление и расчет отпускных. Отпуск по уходу за ребенком. Регистрация простоев в организациях. Невыходы в организациях. Оплата по среднему заработку. Ввод остатков по сотрудникам. Справка с предыдущего места работы. Остатки по НДФЛ, ЕСН и страховым взносам в ПФР. Остатки по взаиморасчетам с работниками. Расчеты по первичным документам. Премии работников организаций. Материальная помощь. Сдельный наряд на выполненные работы. Оплата праздничных и выходных дней организаций. Оплата сверхурочных часов. Исполнительный лист. Начисление дивидендов организаций. Договор займа с работником. Начисление пособий за счет ФСС, разовые начисления и удержания, оплата праздничных и сверхурочных и т.д.. Расчет при увольнении.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3
	Пр.з.7 Формирование графиков работы и штатного расписания	3
	Самостоятельная работа	4
	Кадровые документы-неявки: отпуска, командировки, неявки и болезни, возврат на работу.	4
МДК.03.02. Организация консультирования граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий		42/16
Раздел 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий		
Тема 1.1 Коммуникация по обращениям граждан	Содержание	4
	Правила делового общения и речевого этикета. Правила деловой переписки и письменного этикета.	
	Коммуникация с разными возрастными группами. Особенности обучения взрослого населения	
	Особенности коммуникации с гражданами с ОВЗ	
	Электронная коммуникация по обращениям граждан	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Самостоятельная работа	
Тема 1.2. Актуальные вопросы индивидуального консультирования граждан	Содержание	4
	Правила работы с персональными данными с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации	

	Различные методы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
	Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска: Госуслуги и другие порталы	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие. Формулирование возможных проблем, с которыми сталкивается гражданин, в ходе диалога	1
	Практическое занятие. Разработка информационного модуля о теме, сроках и месте проведения консультаций	1
	Самостоятельная работа	
Раздел 2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий		
Тема 2.1. Технология работы с мобильными устройствами	Содержание	2
	Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств	
	Основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы. Технология работы с пакетом программ.	
	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие. Составление алгоритма работы по применению мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)	1
	Самостоятельная работа	
Тема 2.2. Технология индивидуального консультирования	Содержание	4
	Планирование консультации и системы консультаций	
	Проведение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий	
	Общие приемы оформления информационно-презентационных материалов	

	Ведение документации, обеспечивающей предоставление консультационных услуг в соответствии с требованиями к отчетности	
	Требования информационной безопасности. Наиболее типичные угрозы при работе в сети. Технология индивидуального консультирования об основных методах противодействия информационным угрозам	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие. Составление алгоритма работы по применению информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов (Госуслуги, сбербанк онлайн и др.).	1
	Практическое занятие. Оформление буклета «Мошенник в сети»	1
	Самостоятельная работа	
Раздел 3. Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности		
Тема 3.1. Проведение информационно-просветительских мероприятий	Содержание	
	Система информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности различных групп граждан и на продвижение услуг консультирования, на основании результатов анализа тенденций в развитии информационно-коммуникационных технологий	
	Состав и содержание, организация подготовки информационных и презентационных материалов для различных возрастных категорий граждан	
	Подготовка материалов для размещения на сайте по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий и развития цифровой грамотности	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие. Подготовка и проведение презентации консультационных услуг в области развития цифровой грамотности граждан	2
Тема 3.2. Консультационное сопровождение развития цифровой грамотности граждан с использованием информационных и образовательных ресурсов	Содержание	
	Методики диагностирования уровня цифровой грамотности. Ознакомление гражданина с информационными ресурсами, направленными на развитие цифровой грамотности	
	Информационные ресурсы, направленные на развитие цифровой грамотности. Рынок современных образовательных программ, направленных на развитие цифровой грамотности	
	Приоритетные формы консультационного сопровождения развития цифровой грамотности с учетом возрастных, личностных особенностей, личностных и профессиональных предпочтений гражданина, а также результатов диагностики	
	Проведение консультации непосредственно и с использованием электронных средств связи	

	Организация консультирования граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие. Моделирование объяснений, сопровождаемых демонстрацией алгоритма применения персональных компьютеров, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», онлайн-сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина)	1
	Практическое занятие. Разработка вопросов и заданий в целях оценки результативности проведенной консультации	1
Учебная практика раздела № Виды работ		
Производственная практика раздела № Виды работ		
Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) Тематика курсовых проектов (работ)		*
Всего		174

Из программы 2023 года. Необходимо сверить количество часов по плану 2024 года. «В форме практической подготовки» — это количество часов практических занятий + практика.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) документационного обеспечения управления и архивоведения, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) № 201 Службы документационного обеспечения управления), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов / под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367368>

2. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 462 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1764799> . – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Гугуева Т.А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191331>. – Режим доступа: по подписке.

2. Касьянова, Г. Ю. Делопроизводство и другие аспекты работы секретаря / Г.Ю. Касьянова — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Абак, 2020. — 304 с.

3. Павлова, Р. С. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 324 с. — ISBN 978-5-8114-9925-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247352> (дата обращения: 17.03.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.3.1. Осуществление подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	Подготовка работы по консультированию граждан в области информационно-коммуникационных технологий	экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного); критериальное оценивание результатов выполнения заданий.

ПК 3.2. Осуществление ознакомительного индивидуального консультирования граждан в области информационно-коммуникационных технологий	Подготовка работы по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий	экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного); критериальное оценивание результатов выполнения заданий.
ПК 3.3. Осуществление организационно-технического обеспечения проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного); критериальное оценивание результатов выполнения заданий.
ПК 3.4. Осуществление проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Подготовка работы по проведению информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного); критериальное оценивание результатов выполнения заданий.
ПК 3.5. Осуществление предоставления консультационных услуг по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий	Предоставление консультационных услуг по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий	экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного); критериальное оценивание результатов выполнения заданий.
ПК 3.6. Осуществление консультационного сопровождения развития цифровой грамотности граждан с использованием информационных и образовательных ресурсов	Консультационное сопровождение развития цифровой грамотности граждан с использованием информационных и образовательных ресурсов	экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного); критериальное оценивание результатов выполнения заданий.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению в соответствии с требованиями	экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного)

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного)</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>использование профессиональной документации на государственном языке в соответствии с требованиями</p>	<p>экспертное наблюдение за алгоритмом и содержанием выполнения практических работ, заданий учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного)</p>