

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 29.09.2023 17:36:30

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea279559a45aa0c172d00b10c0e81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии
факультета ветеринарной
медицины и зоотехнии

_____/Якубовская М.Ю./

«10» мая 2023 года

Утверждаю:

Декан факультета ветеринарной
медицины и зоотехнии

_____/Горбунова Н. П./

«11» мая 2023 года

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности

Направление подготовки (специальность) ВО	<u>36.04.02 Зоотехния</u>
Направленность (специализация)/профиль	<u>«Технология производства продукции животноводства (по отраслям)»</u>
Квалификация выпускника	<u>магистр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>2 года</u>

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

Цель освоения дисциплины «Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности» состоит в формировании у студентов умений и навыков самостоятельно осуществлять консультирование граждан в области развития цифровой грамотности, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, разрабатывать и правильно распределять роли и функции консультантов и руководства организации на каждом этапе консультирования.

Задачи дисциплины:

Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина ФТД.В.ДВ.01.01 Психолого-педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО, факультативы.

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

– Информатика с основами математической биостатистики.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

– Компьютеризация в ветеринарии;

– Ветеринарный бизнес;

– Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

– Итоговая аттестация (квалификационный экзамен).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

ПКос-4

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции		
Консультирование граждан в области развития цифровой грамотности	ПКос-4 Способен консультировать граждан в области развития цифровой грамотности	Знать: -знания деловой переписки и письменного этикета; -правила делового общения и речевого этикета; -сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями;; -требования к оформлению документации; -принципы и механизмы работы поисковых системфункциональные возможности популярных сервисов поиска; - критерии отбора и методы структурирования информации; -средства информационно-коммуникационных

	<p>технологий для передачи информации;</p> <ul style="list-style-type: none">-прикладные программы ведения баз данных;-Законодательство РФ в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;-Законодательство РФ о персональных данных;-нормы русского языка;-Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств;-основные функции операционных и файловых систем;-основные программы, входящие в пакет типовых приложений в составе операционной системы;-методы обработки текстовой, численной и графической информации;-базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей;-принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними;-программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» программы электронной почты;- основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной;-основные поисковые системы, функциональные возможности популярных сервисов поиска;-требования информационной безопасности;- правила деловой переписки и письменного этикета;- правила делового общения и речевого этикета;- требования к оформлению документации. <p>-Правила оформления информационно-презентационных материалов;</p> <p>-программное обеспечение для создания презентаций;</p> <p>-порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий;</p> <p>-наиболее востребованные информационно-</p>
--	---

		<p>коммуникационные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none">-порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-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. <ul style="list-style-type: none">- 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,
--	--	--

		<p>технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина);</p> <ul style="list-style-type: none">- вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника;- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;- отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности. <p>-собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none">- подготавливать презентации;-оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам;-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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">-навыками ведения непосредственного приема обращений граждан;-электронной коммуникацией по обращениям граждан;-навыками поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием;-навыками визуального и дистанционного размещения информации и проведение консультаций;-навыками ведения базы данных граждан, обратившихся за консультацией.-навыками объяснения и демонстрации алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий;-навыками информирования о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с
--	--	--

		<p>использованием средств коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none">-навыками информирования об основных методах противодействия информационным угрозам;-навыками предоставлять ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой;-навыками проверки усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий;-навыками передачи вводной информации по моделям устройств и их возможностям-навыками передачи вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";-навыками ведения базы данных по ознакомительным первичным консультациям;-навыками составления отчетной документации о предоставлении ознакомительных консультаций.-навыками подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием;-навыками подготовки оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий;-навыками организации групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;-навыками выполнения технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;-навыками проведения опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности
--	--	---

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН:

Знать

- законодательство РФ в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", об образовании и о персональных данных;
- требования информационной безопасности;
- нормы русского языка;
- правила деловой переписки и письменного этикета, делового общения и речевого этикета;
- требования к оформлению документации;
- средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации;
- правила оформления информационно-презентационных материалов;
- программное обеспечение для создания презентаций;
- порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий;
- наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии;
- порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

Уметь

- 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);
- вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности;
- уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;
- 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;
- собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- подготавливать презентации;
- оформлять листовки и буклеты по типовым шаблонам;
- 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.

Владеть

– навыками поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием;

– навыками визуального и дистанционного размещения информации и проведение консультаций;

– навыками объяснения и демонстрации алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий;

– навыками информирования о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации;

– навыками информирования об основных методах противодействия информационным угрозам;

– навыками предоставлять ответы на вопросы граждан, связанные с цифровой тематикой;

– навыками проверки усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действий;

– навыками передачи вводной информации по моделям устройств и их возможностям;

– навыками передачи вводной информации о цифровых сервисах, доступных через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";

– навыками подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием;

– навыками подготовки оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий;

– навыками организации групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;

– навыками выполнения технических работ для проведения групповых и массовых мероприятий по развитию цифровой грамотности;

– навыками проведения опросов и анкетирования по результатам мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности.

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации зачет.