МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 44

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы
старший преподаватель
(должность, уч. степень, звание)
Д.В. Куртяник
(инициалы, фамилия)
(подпись)
«16» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Предпрофессиональная подготовка»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	09.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Информатика и вычислительная техника
Наименование направленности/ специализации	Компьютерные технологии, системы и сети
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург – 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преп.	«16» февраля 2026 г	Д.В. Куртяник
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 44
«16» февраля 2026 г, протокол № 5-25/26

Заведующий кафедрой № 44

д.т.н.,проф.	«16» февраля 2026 г	М.Б. Сергеев
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №4 по методической работе

доц.,к.т.н.	«16» февраля 2026 г	А.А. Фоменкова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Предпрофессиональная подготовка» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» направленности/специализации «Компьютерные технологии, системы и сети». Дисциплина реализуется кафедрой «№44».

Дисциплина не является обязательной при освоении обучающимся образовательной программы и направлена на углубленное формирование следующих компетенций:

ОПК-2 «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности»

ПК-0 «Способен выстраивать и реализовывать траекторию профессионального саморазвития»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с консультированием по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, а также содействия развитию цифровой грамотности различных групп населения.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является формирование у обучающихся знаний о современных информационно-коммуникационных технологиях и цифровой грамотности, умений выбирать и применять цифровые инструменты при консультировании, а также навыков самостоятельного профессионального развития.

1.2. Дисциплина является факультативной дисциплиной по направлению образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.У.1 уметь выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности ОПК-2.В.1 владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции	ПК-0 Способен выстраивать и реализовывать траекторию профессионального саморазвития	ПК-0.З.1 знать направления профессионального развития, в том числе инновационные ПК-0.У.1 уметь ставить себе образовательные цели под возникающие профессиональные задачи ПК-0.В.1 владеть инструментами различных направлений профессионального развития, в том числе цифровыми

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Основы цифровой грамотности»
- «Информатика»
- «Основы программирования»
- «Русский язык и деловая коммуникация».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	110	110
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Дифф. зач.,	Дифф. зач.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Основы консультирования различных возрастных и социальных групп. Тема 1.1. Возрастные особенности консультирования. Тема 1.2. Индивидуальные особенности и доступность консультирования. Тема 1.3. Консультирование людей с ограниченными возможностями здоровья.		4			13
Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в консультировании. Тема 2.1. Мобильные устройства и их операционные системы. Тема 2.2. Операционные системы, файловые системы и стандартные приложения. Тема 2.3. Обработка текстовых данных. Тема 2.4. Обработка числовых данных. Тема 2.5. Обработка графической информации.		12			39

Тема 2.6. Компьютерные сети. Тема 2.7. Базы данных.					
Раздел 3. Интернет-сервисы и цифровые инструменты консультирования. Тема 3.1. Браузеры, электронная почта и поиск информации. Тема 3.2. Общедоступные нейросетевые сервисы и формулирование запросов. Тема 3.3. Электронные услуги и порталы.		6			19
Раздел 4. Цифровая безопасность и защита персональных данных. Тема 4.1. Интернет-угрозы и безопасное поведение в сети. Тема 4.2. Защита персональных данных при использовании цифровых сервисов.		4			13
Раздел 5. Алгоритмы применения ИКТ в консультировании. Тема 5.1. Алгоритмы применения ИКТ при решении типовых задач. Тема 5.2. Проектирование и использование базы данных запросов на консультирование.		8			26
Итого в семестре:		34			110
Итого	0	34	0	0	110

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1	Практическое занятие 1. Возрастные особенности консультирования	Интерактивная форма, ролевая игра с моделированием консультационной ситуации	2		1

	граждан разных возрастных групп				
2	Практическое занятие 2. Индивидуальные особенности граждан и доступность консультирования	Интерактивная форма, групповая дискуссия, решение ситуационных задач	2		1
3	Практическое занятие 3. Мобильные устройства и их применение в консультировании	Интерактивная форма, решение ситуационных задач	2		2
4	Практическое занятие 4. Операционные системы, файловые системы и стандартные приложения	Цифровая форма, компьютерный практикум с использованием ОС Windows	2		2
5	Практическое занятие 5. Создание и форматирование текстовых документов	Цифровая форма, компьютерный практикум с использованием LibreOffice Writer	2		2
6	Практическое занятие 6. Обработка числовых данных и создание графических материалов	Цифровая форма, выполнение практических заданий в электронных таблицах и графическом редакторе	2		2
7	Практическое занятие 7. Использование компьютерных сетей и сетевых ресурсов	Цифровая форма, решение практических задач с использованием веб-браузера	2		2
8	Практическое занятие 8. Создание и ведение базы данных в PostgreSQL	Цифровая форма, компьютерный практикум в СУБД PostgreSQL	2		2
9	Практическое занятие 9. Использование браузеров,	Цифровая форма, моделирование реальных условий с использованием веб-	2		3

	электронной почты и поисковых систем	браузера и электронной почты			
10	Практическое занятие 10. Использование ГигаЧат и DeepSeek для подготовки информационных материалов	Цифровая форма, моделирование реальных условий с использованием сервисов ГигаЧат и DeepSeek	2		3
11	Практическое занятие 11. Навигация по электронным услугам и цифровым порталам	Цифровая форма, компьютерный практикум по поиску и выбору электронной услуги	2		3
12	Практическое занятие 12. Распознавание интернет-угроз и выбор безопасных действий	Интерактивная форма, решение ситуационных задач	2		4
13	Практическое занятие 13. Защита персональных данных при работе с цифровыми сервисами	Интерактивная форма, ролевая игра и решение ситуационных задач	2		4
14	Практическое занятие 14. Разработка алгоритма применения ИКТ для решения типовой консультационной задачи	Решение задач, моделирование реальных условий	2		5
15	Практическое занятие 15. Адаптация алгоритма применения ИКТ к уровню цифровой грамотности пользователя	Интерактивная форма, групповая дискуссия и решение ситуационных задач	2		5
16	Практическое занятие 16. Проектирование базы данных	Цифровая форма, компьютерный практикум в СУБД PostgreSQL	2		5

	запросов на консультирование				
17	Практическое занятие 17. Создание и использование базы данных запросов на консультирование	Цифровая форма, компьютерный практикум в СУБД PostgreSQL	2		5
Всего			34		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	29	29
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	58	58
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	23	23
Всего:	110	110

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://e.lanbook.com/book/49515 (дата обращения: 12.02.2026). Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Титова, Л. Н. Информационные технологии в социальной сфере : учебное пособие / Л. Н. Титова, О. В. Вечканова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2011. — 72 с. — ISBN 978-5-87978-684-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/49515 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авторизованных пользователей. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.	
https://znanium.com/catalog/product/1093478 (дата обращения: 12.02.2026). Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебное пособие для бакалавров / С. Е. Гасумова. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 310 с. - ISBN 978-5-394-03642-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093478 (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.	
https://znanium.ru/catalog/product/2180512 (дата обращения: 12.02.2026).	Ульянова, Н. Ю. Тренинговые технологии в обучении и развитии	

Режим доступа: для авторизованных пользователей.	персонала: учебник с практикумом : учебник с практикумом / Н. Ю. Ульянова, О. Ю. Шипитько ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2024. - 122 с. - ISBN 978-5-9275-4647-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2180512 (дата обращения: 12.02.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.	
https://e.lanbook.com/book/516566 (дата обращения: 12.02.2026). Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Калинина, Н. В. Педагогика : учебное пособие для вузов / Н. В. Калинина, А. С. Косогова. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 220 с. — ISBN 978-5-507-54563-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/516566 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авторизованных пользователей. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.	
https://e.lanbook.com/book/144891 (дата обращения: 12.02.2026). Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Ермилова, А. В. Социальная работа с пожилыми : учебно-методическое пособие / А. В. Ермилова, И. А. Исакова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144891 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авторизованных пользователей. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.	
https://e.lanbook.com/book/147596 (дата обращения: 12.02.2026). Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Ананьина, Л. Е. Социальная работа с молодежью : учебное пособие / Л. Е. Ананьина, С. А. Сапрыгина. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. — 108 с. — Текст : электронный // Лань :	

	электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147596 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авторизованных пользователей. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.	
https://e.lanbook.com/book/156535 (дата обращения: 12.02.2026). Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Социальная работа с инвалидами : учебное пособие. — Благовещенск : АмГУ, 2014. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156535 (дата обращения: 12.02.2026). — Режим доступа: для авторизованных пользователей. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
	Не предусмотрено

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows OS
2	Microsoft Office 2019
3	Adobe Acrobat Reader
4	LibreOffice
5	WinDjView
6	Веб-браузер
7	СУБД PostgreSQL
8	Сервис нейросетей ГигаЧат
9	Сервис нейросетей DeepSeek
10	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень

	модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
11	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введён в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP-адресам ГУАП
2	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP-адресам ГУАП

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Компьютерный класс	
2	Аудитории для самостоятельной подготовки / интернет-классы библиотеки	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачёт	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	В чём заключаются основные отличия в подходах к консультированию граждан молодого, среднего и	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1,

	пожилого возраста? Приведите по 1–2 примера типичных запросов для каждой возрастной категории.	ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
2	Какие коммуникативные барьеры чаще всего возникают при консультировании пожилых граждан, и какие приёмы помогают их преодолеть?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
3	Перечислите 3–4 принципа этичного и доступного консультирования граждан с ограниченными возможностями здоровья.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
4	Как адаптировать объяснение технических терминов для граждан без специальной подготовки (приведите 2 примера «сложное → простое»).	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
5	Опишите алгоритм первичного приёма гражданина на консультации: какие вопросы нужно задать, чтобы точно определить суть проблемы и подобрать решение.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
6	Как распознать, что клиент испытывает цифровой стресс или тревожность, и какие шаги должен предпринять консультант?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
7	Какие особенности коммуникации нужно учитывать при консультировании граждан с нарушениями слуха или зрения? Назовите 2–3 конкретных инструмента или формата материалов, которые помогут сделать консультацию доступнее.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
8	Опишите типовой алгоритм помощи гражданину, который впервые пользуется смартфоном: с чего начать и какие 3–5 базовых функций обязательно показать.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
9	Перечислите базовые настройки смартфона, которые стоит проверить при первичной консультации для повышения удобства и безопасности. Кратко поясните назначение каждой.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
10	Чем отличается назначение операционной системы от файловой системы? Объясните разницу так, чтобы понял человек без технического образования.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
11	Опишите пошаговый алгоритм, который консультант может дать гражданину для поиска файла, если тот не помнит точное название, но знает примерную дату создания и папку.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1

12	Назовите 3–4 программы из стандартного пакета ОС, которые чаще всего требуются гражданам для повседневной работы, и кратко опишите, для каких задач каждая из них подходит.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
13	Как консультант может помочь гражданину выбрать подходящую программу для конкретной задачи (например, написать письмо, составить таблицу, обработать фото)? Опишите в виде алгоритма	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
14	Какие базовые операции с числами и таблицами чаще всего нужны гражданам (не специалистам), и какие инструменты для этого лучше рекомендовать?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
15	Опишите типовые проблемы, с которыми граждане сталкиваются при обработке графической информации, и предложите простые способы их решения.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
16	Объясните простыми словами, что такое IPадрес, DNS и маршрутизация, и зачем эти понятия могут понадобиться консультанту при разборе типовых проблем пользователя.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
17	Какие признаки указывают на небезопасное соединение в браузере, и что должен порекомендовать консультант гражданину в такой ситуации?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
18	Дайте определение базы данных простыми словами и приведите 3 примера, где граждане сталкиваются с базами данных в повседневной жизни (даже не подозревая об этом).	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
19	Что такое структурированные и неструктурированные данные, и почему это важно учитывать при консультировании (например, при организации контактов, списков, заметок)?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
20	Опишите простой способ организации личных данных (контакты, документы, фото) для гражданина, который не хочет использовать сложные базы данных.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
21	Представьте, что к вам обратился гражданин с формулировкой «не могу найти документ». Составьте список из 5 уточняющих вопросов, которые помогут локализовать проблему, и предложите 2 альтернативных пути решения, если файл не находится.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
22	Разработайте короткий (5–7 пунктов) чеклист для консультанта, который поможет провести консультацию	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1,

	по цифровому навыку максимально эффективно: от выяснения запроса до проверки понимания у клиента.	ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
23	Опишите пошаговый алгоритм, который консультант может дать гражданину для восстановления случайно закрытой вкладки или истории посещённых страниц.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
24	В чём разница между адресной строкой, строкой поиска и вкладками браузера с точки зрения пользовательского опыта? Приведите 2 типовые ошибки граждан и способы их исправить.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
25	Какие настройки браузера стоит проверить при первичной консультации для повышения удобства и безопасности (назовите 4 пункта и кратко поясните каждый)?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
26	Чем отличаются основные сценарии использования электронной почты у разных возрастных групп (например, пожилые граждане vs студенты)? Приведите по 1–2 типичных запроса для каждой группы.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
27	Опишите 3 частые проблемы граждан при работе с электронной почтой (входящие, вложения, спам) и предложите простые инструкции-алгоритмы для их решения.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
28	Какие признаки указывают на фишинговое письмо, и какой универсальный алгоритм действий должен дать консультант гражданину при подозрении на фишинг?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
29	Составьте список из 5 приёмов уточнения поискового запроса, которые можно объяснить гражданину за 1–2 минуты, и приведите пример пользы каждого приёма.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
30	Как помочь гражданину отличить надёжный источник информации от сомнительного при работе с результатами поиска? Предложите простой чеклист из 4 пунктов.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
31	Опишите типовую ситуацию, когда гражданин не находит нужную информацию в поиске, и предложите 2-3 альтернативных способа поиска	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
32	Что такое промпт в контексте общедоступных нейросетей, и какие 3 базовых правила помогут гражданину получить более полезный ответ?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1,

		ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
33	Какие ограничения и риски использования общедоступных нейросетей важно донести до гражданина при консультировании? Назовите их и кратко сформулируйте, как их объяснить простыми словами.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
34	Что значит «составить алгоритм применения ИКТ» применительно к консультации гражданина? Приведите пример простого алгоритма (4–6 шагов) для типовой задачи (например, «получить справку онлайн», «отправить файл родственнику»).	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
35	Как адаптировать один и тот же алгоритм под разный уровень цифровой грамотности (начинающий, средний, уверенный пользователь)? Покажите на примере одного сценария.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
36	Какие ошибки чаще всего допускают граждане при выполнении пошаговых инструкций, и как консультант может их предотвратить (например, через проверку понимания, визуализацию, контрольные вопросы)?	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
37	Опишите, как консультант может использовать скриншоты, схемы или чеклисты для объяснения алгоритма гражданину, и приведите 2 примера ситуаций, где такой подход особенно полезен.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
38	Перечислите 4 основные категории угроз при работе в сети, с которыми чаще всего сталкиваются обычные граждане, и для каждой укажите 1 простое действие, которое может снизить риск.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
39	В чём разница между «утечкой данных», «фишингом» и «мошенничеством с аккаунтом» с точки зрения действий пользователя? Составьте короткий алгоритм действий гражданина при обнаружении каждого из этих случаев.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
40	Какие настройки приватности и безопасности в популярных сервисах (соцсети, почта, маркетплейсы) чаще всего игнорируют граждане, и что консультант может порекомендовать в первую очередь? Назовите 3 пункта.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
41	Для чего консультанту нужна база данных граждан, обратившихся за консультацией, и какие сведения допустимо фиксировать с точки зрения защиты персональных данных? Приведите список из 4–5 разрешённых полей и 2 примера того, что фиксировать нельзя.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
42	Опишите простой алгоритм обработки запроса гражданина в базе данных (регистрация обращения, классификация проблемы, фиксация решения, отметка о повторном обращении).	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1,

		ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
43	Перечислите основные категории электронных услуг на портале Госуслуг, которые чаще всего запрашивают граждане, и для каждой сформулируйте 1 типовой запрос, с которым они приходят к консультанту.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1
44	Как консультант может пошагово помочь гражданину получить типовую электронную услугу (например, запись к врачу, подача заявления, получение справки)? Опишите алгоритм из 6–8 шагов, ориентированный на начинающего пользователя.	ОПК-2.У.1, ОПК-2.В.1, ПК-0.З.1, ПК-0.У.1, ПК-0.В.1

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	*Выберите один правильный ответ.* Какую программу целесообразно использовать для подготовки и редактирования текстового документа формата .docx? 1) WinDjView 2) LibreOffice Writer 3) PostgreSQL	ОПК-2.У.1
2	*Выберите все подходящие средства доступности интерфейса для пользователя со сниженным зрением.* 1) Увеличение масштаба отображения 2) Экранная лупа 3) Изменение имени файла	ОПК-2.У.1
3	*Опишите последовательность действий,* позволяющую найти файл по его расположению и дате изменения.	ОПК-2.В.1
4	*Расположите действия при работе с PostgreSQL в логической последовательности:* подключиться к серверу; выбрать базу данных; создать таблицу; добавить записи.	ОПК-2.В.1
5	*Выберите один правильный ответ.* Какое действие относится к профессиональному саморазвитию? 1) Откладывать изучение новых цифровых сервисов 2) Систематически осваивать новые инструменты, необходимые для работы 3) Использовать только один освоенный способ решения задач	ПК-0.З.1
6	*Выберите все подходящие формы профессионального саморазвития.* 1) Изучение профильного курса 2) Чтение профессиональной литературы 3) Обсуждение практики в профессиональном сообществе 4) Отказ от обратной связи	ПК-0.З.1
7	*Выберите наиболее конкретно сформулированную цель обучения работе с цифровым сервисом.* 1) Лучше разбираться в компьютерах 2) Повысить цифровую грамотность когда-нибудь	ПК-0.У.1

	3) Научиться записывать гражданина на приём через портал и проверить результат записи	
8	*Сформулируйте проверяемую цель обучения безопасному использованию портала.*	ПК-0.У.1
9	*Установите соответствие:* электронная книга; учебный курс; профессиональное сообщество; электронное портфолио — теоретические сведения; практическая отработка и обратная связь; обмен опытом; фиксация результатов и планов.	ПК-0.В.1
10	*Предложите обоснованный план самостоятельного освоения незнакомой функции портала, включив электронное издание, практическую отработку и профессиональное обсуждение.*	ПК-0.В.1

Примечание: система оценивания тестовых заданий.

Тип	Характеристика заданий	Оценка тестовых заданий (балльная шкала)
1	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Задание с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных считается верным, если правильно указана цифра	Полное совпадение с верным ответом – 1 балл. Неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.
2	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развёрнутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Задание с выбором нескольких верных ответов из четырёх предложенных считается верным, если правильно указаны цифры	Полное совпадение с верным ответом – 1 балл. Неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.
3	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца)	Полное совпадение с верным ответом – 1 балл. Неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.
4	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр.	Полное совпадение с верным ответом – 1 балл. Неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.
5	Задание открытого типа с развёрнутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла. Допущена одна ошибка или неточность, или ответ правильный, но не полный – 1 балл. Допущено более 1 ошибки или ответ неправильный, или ответ отсутствует – 0 баллов.

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала .

Учебным планом не предусмотрено.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

До семинара обучающийся изучает материалы по теме с опорой на издания, указанные в таблице 8, и готовится к обсуждению вопросов. На семинаре рассматриваются ситуационные задачи, проводится обсуждение и выполняются ролевые задания.

Отдельные методические материалы для семинаров не предусмотрены; при подготовке обучающийся использует издания, перечисленные в таблице 8.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

На практических занятиях обучающийся выполняет задания с использованием доступного программного обеспечения, демонстрирует результат и кратко поясняет ход выполнения. Отдельный формальный отчёт не требуется.

Отдельные методические материалы для практических занятий не предусмотрены; обучающийся использует методические указания настоящей РПД и издания, перечисленные в таблице 8.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

Учебным планом не предусмотрено.

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

– учебно-методический материал по дисциплине.

Отдельные методические материалы по самостоятельной работе не предусмотрены; обучающийся использует учебно-методический материал по дисциплине и издания, перечисленные в таблице 8.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится на практических занятиях по результатам выполнения практических заданий и участия в их разборе. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, посетившие не менее 80% практических занятий и выполнившие практические задания. Посещаемость является условием допуска и отдельно в баллах не оценивается.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– дифференцированный зачет – форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Форма проведения промежуточной аттестации — устный ответ на вопросы таблицы 16. Оценка выставляется по содержанию и полноте устного ответа согласно критериям таблицы 14.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой