Приложение
к ППССЗ специальности 09.02.11 Разработка и управление программными модулями

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по междисциплинарному курсу

МДК.04.01 Выполнение работ по должности Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

Специальность: 09.02.11 Разработка и управление программными модулями

Квалификация выпускника: программист

Махачкала, 2026 г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией УГС 09.00.00. Информатика и вычислительная техника и 10.00.00 Информационная безопасность

Председатель П(Ц)К

 Ш.М. Мусаева

Протокол № 8 от 30 апреля 2026 г.

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК.04.01 Выполнение работ по должности Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) разработана на основе:

- Приказа Минпросвещения России от 24.02.2025 N 138 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.03.2025 N 81696);

с учетом:

- Профессионального стандарта 06.044 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.10.2018 N 682н)

в соответствии с учебным планом.

Разработчик:

- Магомедова Фаида Ибрагимовна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

© Магомедова Фаида Ибрагимовна 2026

© ГБПОУ РД «Технический колледж Р.Н. Ашуралиева» 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА..5
3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ....9
4. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА.12
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ МДК.04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ....15
(ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)....15
5.1. Типовые задания для оценки знаний и умений....15
5.2. Критерии оценивания....38
5.2.1. Критерии оценивания устного ответа....38
5.2.2. Критерии оценивания выполнения заданий на лабораторных и практических занятиях....38
5.2.3. Критерии оценивания тестовых заданий....38
5.2.4. Общая классификация ошибок....38
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ....39
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ....44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) дисциплины междисциплинарного курса МДК.04.01 Выполнение работ по должности Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

ФОС позволяет оценить достижение, запланированных по междисциплинарному курсу, результатов обучения.

ФОС включают оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с целью регулярного наблюдения за ходом поэтапного освоения обучающимися междисциплинарного курса, оптимизации управления образовательной деятельностью обучающихся, своевременной корректировки персональных образовательных результатов, обучающихся педагогическими средствами.

Текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся, осваивающие междисциплинарный курс.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение междисциплинарного курса традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в виде оценки в балльном выражении («5», «4», «3», «2») записываются в журнале учебных занятий.

Текущий контроль освоения обучающимися программного материала междисциплинарного курса может иметь следующие виды: оперативный и рубежный контроль.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы междисциплинарного курса, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Рубежный контроль является контрольной точкой и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу проводится с целью оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта.

Формы и периодичность промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу определяются учебным планом образовательной программы: экзамен 7 семестре.

Экзамен проводится непосредственно после завершения освоения междисциплинарного курса, в сроки, установленные календарным учебным графиком. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Экзаменационные вопросы и задания составляются на основе рабочей программы междисциплинарного курса. Экзаменационные вопросы и задания должны соответствовать проверяемым результатам обучения и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

ПМ.04 Выполнение работ по должности Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) направлен на формирование общих и профессиональных компетенций.

Освоение междисциплинарного курса должно способствовать формированию 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 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоение междисциплинарного курса должно способствовать формированию профессиональных компетенций:

– ПК.4.1. Выполнять подготовительные работы по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.

– ПК.4.2. Консультировать граждан в области информационно-коммуникационных технологий.

– ПК.4.3. Обеспечивать проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

– ПК.4.4. Проводить информационно-просветительские мероприятия, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

– ПК.4.5. Предоставлять консультационные услуги по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен владеть **навыками:**

- Поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием
- Визуального и дистанционного размещения информации и проведения консультаций
- Ведения базы данных граждан, обратившихся за консультацией
- Объяснения и демонстрации алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий
- Информирования о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации
- Информирования об основных методах противодействия информационным угрозам
- Подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием
- Подготовки оборудования для проведения информационно-просветительских

мероприятий

- Планирования комплекса информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности различных групп граждан и на продвижение услуг консультирования
- Подготовки 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
- Планирования консультации и системы консультаций
- Проведения групповых и индивидуальных консультаций по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

Код умения	**Название умения**
У1	Вносить информацию в базы данных
У2	Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач
У3	Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности
У4	Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий
У5	Определять состав и содержание, организовывать подготовку информационных и презентационных материалов для различных возрастных категорий граждан
У6	Проводить презентацию консультационных услуг в области развития цифровой грамотности граждан
У7	Проводить консультации непосредственно и с использованием электронных средств связи
У8	Разрабатывать систему вопросов и заданий в целях оценки результативности проведенной консультации
У9	Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

Код знания	**Название знания**
З1	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
З2	Законодательство Российской Федерации о персональных данных
З3	Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей
З4	Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними
З5	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
З6	Требования информационной безопасности
З6	Правила оформления информационно-презентационных материалов
З7	Требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровой грамотности, применения информационно-коммуникационных технологий, ориентированных на различные группы граждан
З8	Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними
З9	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
З10	Требования информационной безопасности
З11	Законодательство Российской Федерации о персональных данных
З12	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК.4.1	**Навыки:** Поиска и обработки информации, необходимой для проведения консультаций в соответствии с рабочим заданием Визуального и дистанционного размещения информации и проведения консультаций Ведения базы данных граждан, обратившихся за консультацией
	Умения: Вносить информацию в базы данных
	Знания: Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Законодательство Российской Федерации о персональных данных
ПК.4.2	**Навыки:** Объяснения и демонстрации алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий Информирования о наиболее типичных угрозах при работе в сети, с использованием средств коммуникации Информирования об основных методах противодействия информационным угрозам
	Умения: Консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности
	Знания: Базовые принципы организации и функционирования компьютерных сетей Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними 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 Требования информационной безопасности
ПК.4.3	**Навыки:** Подготовки презентационных материалов для проведения информационно-просветительских мероприятий в соответствии с рабочим заданием Подготовки оборудования для проведения информационно-просветительских мероприятий
	Умения: Собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий
	Знания: Правила оформления информационно-презентационных материалов
ПК.4.4	**Навыки:** Планирования комплекса информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности различных групп граждан и на продвижение услуг консультирования Подготовки 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
	Умения: Определять состав и содержание, организовывать подготовку информационных и презентационных материалов для различных возрастных категорий граждан Проводить презентацию консультационных услуг в области развития цифровой грамотности граждан
	Знания: Требования к информационным ресурсам по вопросам развития цифровой грамотности, применения информационно-коммуникационных технологий, ориентированных на различные группы граждан
ПК.4.5	**Навыки:** Планирования консультации и системы консультаций Проведения групповых и индивидуальных консультаций по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий Информирования об основных методах противодействия информационным угрозам
	Умения: Проводить консультации непосредственно и с использованием электронных средств связи Разрабатывать систему вопросов и заданий в целях оценки результативности проведенной консультации Отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности
	Знания: Принципы построения и функционирования баз данных и особенности работы с ними 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 Требования информационной безопасности Законодательство Российской Федерации о персональных данных

3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ

Формы текущего контроля по междисциплинарному курсу:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- тестирование (письменное или компьютерное);
- письменная проверка (ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, рефератов, выполнение схем, выполнение заданий для самостоятельной работы и др.);
- практическая проверка (при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении и защите курсовых проектов (работ));

– самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, в том числе инновационные на основе информационно-коммуникационных технологий.

Преподаватель на одном учебном занятии может использовать одну или несколько форм текущего контроля.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК.4.1	Оценка «**отлично**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования в соответствии со стандартами. Оценка «**хорошо**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования. Оценка «**удовлетворительно**» - выполнено тестирование модуля и оформлены результаты тестирования.	Комплексный экзамен по МДК. Практическое задание по выполнению отладки предложенного программного модуля Защита отчетов по лабораторным работам Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК.4.2	Оценка «**отлично**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования в соответствии со стандартами. Оценка «**хорошо**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования. Оценка «**удовлетворительно**» - выполнено тестирование модуля и оформлены результаты тестирования.	Комплексный экзамен по МДК. Практическое задание по выполнению отладки предложенного программного модуля Защита отчетов по лабораторным работам Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК.4.3	Оценка «**отлично**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования в соответствии со стандартами. Оценка «**хорошо**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования. Оценка «**удовлетворительно**» - выполнено тестирование модуля и оформлены результаты тестирования.	Комплексный экзамен по МДК. Практическое задание по выполнению отладки предложенного программного модуля Защита отчетов по лабораторным работам Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК.4.4	Оценка «**отлично**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования в соответствии со стандартами. Оценка «**хорошо**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования. Оценка «**удовлетворительно**» - выполнено тестирование модуля и оформлены результаты тестирования.	Комплексный экзамен по МДК. Практическое задание по выполнению отладки предложенного программного модуля Защита отчетов по лабораторным работам Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК.4.5	Оценка «**отлично**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и	Комплексный экзамен по МДК. Практическое задание по выполнению

	оформлены результаты тестирования в соответствии со стандартами. Оценка «**хорошо**» - выполнено тестирование модуля, в том числе с помощью инструментальных средств, и оформлены результаты тестирования. Оценка «**удовлетворительно**» - выполнено тестирование модуля и оформлены результаты тестирования.	отладки предложенного программного модуля Защита отчетов по лабораторным работам Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 01	– Обоснованность выбора стратегии тестирования – Рациональность планирования отладки – Адекватность выбора инструментов автоматизации Оценка эффективности принятых решений	Экспертное наблюдение за выполнением работ
ОК 02	– Применение современных инструментов разработки и отладки – Эффективность поиска информации о дефектах и способах их устранения Структурирование и оформление результатов поиска	
ОК 04	– Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	– Грамотность оформления тестовой документации – Качество комментирования кода – Чёткость устных пояснений Культура делового общения	
ОК 09	- Понимание и использование англоязычной технической документации - Владение профессиональной терминологией на английском языке - Умение читать и интерпретировать тексты на английском языке по тематике МДК Составление документации на русском языке с использованием международных обозначений и форматов	

4. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.04.01 Выполнение работ по должности Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)

№	Наименование темы	Результаты обучения (освоенные умения и знаний)	ПК, ОК	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
ПМ. 04 Раздел 1 Выполнение работ по должности Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)					
МДК.04.01 Выполнение работ по должности Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)					
Тема 1.1 **Методы и технологии проведения консультаций**					Дифференцированный зачет
1.	Введение в профессию. Речевая и логическая культура ведения делового разговора. Документационное обеспечение делового общения. Общая характеристика возрастных групп.	З1-З7	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.4.1, ПК.4.2	Устный опрос, тестирование	
2.	Цифровая грамотность и ее компоненты. Права и обязанности цифрового куратора. Этические нормы и правила деловой коммуникации.				
3.	Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.				
4.	Основы информации и информационных процессов. Использование возможностей информационных технологий. Навыки работы с офисными программами.				
5.	Упражнения на формирование навыка общения (грамотная речь, умение понять партнера, активное слушание) и контроль эмоциональных состояний.	З1-З7 У2-У4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.4.1, ПК.4.2	Отчет по практическому занятию	
6.	Оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами				
7.	Создание текстового документа. Использование средств редактирования текстов и графических объектов. Вставка сносок и ссылок, режим структуры документа, создание гипертекстового документа.	З2-З5 У1-У5	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.4.1- ПК.4.3	Отчет по лабораторному занятию	
8.	Создание рассылок, в том числе с использованием сервиса электронной почты. Использование дополнительных средств редактирования. Создание сложных документов в текстовом редакторе.				
9.	Технология обработки числовой информации в электронных таблицах. Использование встроенных функций: математические, текстовые, логические. Относительные и абсолютные ссылки.				
10.	Использование дополнительных средств редактирования. Создание сложных документов в табличном редакторе				
Тема 1.2 **Основы цифровых компетенций специалиста**					

11.	Основы работы с базами данных	34-39	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.4.1- ПК.4.4	Устный опрос, тестирование	
12.	Поиск информации в Интернет				
13.	Производство профессионального контента. Ввод и обработка графических объектов. Ввод и обработка звуковых объектов				
14.	Обеспечение безопасности в цифровой среде. Понятие кибербезопасности. Социальные сети: характеристика, специфика, обеспечение безопасности работы в соц. сетях. Разграничение новостей и фейков. Безопасная работа в Интернет-сети, безопасные платежи				
15.	Использование инструментов специального программного обеспечения и цифрового оборудования.	34-39 У1-У6		Отчет по лабораторному занятию	
16.	Создание презентаций. Основные приемы работы в среде презентаций. Эффективная презентация. Визуализация материала.				
17.	Подготовка пакета методических материалов для проведения консультации по конкретному запросу	34-39 У3-У8		Отчет по практическому занятию	
18.	Ролевая игра «Консультация по работе с порталом Госуслуг» (студент — консультант, студент — гражданин). Ролевая игра «Консультация по информационной безопасности и защите от мошенничества» для пожилого человека				
19.	Сервисы Интернета. Технология WWW. Примеры разработки интернет-приложений. Использование инструментов поисковых систем (формирование запросов) для работы с образовательными порталами и электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках запроса из различных предметных областей.	35 У3-У5		Отчет по лабораторному занятию	
20.	Облачные сервисы. Поиск информации в сети Интернет. Алгоритм построения запросов. Навигация по Интернет-сайту.				
21.	Технология работы в группе и размещения материала в сети. Программы-браузеры. Почтовые сервисы	35-38 У5, У6		Отчет по практическому занятию	
22.	Обработка и публикация контента в социальных сетях и на сайтах организации				
Тема 1.3 **Цифровое пространство клиента**					
23.	Полезные ресурсы интернет, личностное развитие.	35-310	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК.4.1- ПК.4.5	Устный опрос, тестирование	
24.	Правила цитирования источников информации при подготовке профессионального контента.				
25.	Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента				
26.	Разработка интерактивного теста для оценки уровня цифровой грамотности	35-310 У8		Отчет по лабораторному занятию	
27.	Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной. Технологии обучения населения работе на Портале государственных услуг Российской Федерации (gosuslugi.ru)	38-311		Устный опрос, тестирование	

28.	Технологии покупок через Интернет-магазины. Цифровой маркетинг.				
29.	Применение цифровых технологий и сервисов, ориентированных на различные группы населения.				
30.	Создание простого чат-бота для автоматического консультирования по типовым вопросам	З5-З8 У1, У4, У9		Отчет по лабораторному занятию	
31.	Интеграция искусственного интеллекта и нейросетей с существующими системами и процессами.	З8-З12		Устный опрос, тестирование	
32.	Оценка эффективности и результативности внедрения искусственного интеллекта и нейросетей.				
33.	Разработка и внедрение решений на основе искусственного интеллекта и нейросетей.	З8-З12 У5, У6-У9		Отчет по лабораторному занятию	
	Самостоятельная работа обучающихся:				
	– систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). – подготовка к лабораторным работам с использованием методических рекомендаций, оформление лабораторных работ, отчет по лабораторным работам, подготовка к защите; – поиск информации по темам модуля в Интернет с использованием различных технологий поиска; – подготовка реферата (компьютерной презентации) по темам модуля используя Интернет-ресурсы и периодические издания. Рабочая тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовить реферат на тему: – «Средства информационно-коммуникационных технологий для передачи информации». – «Виды и основные пользовательские характеристики мобильных устройств» – «Программы-браузеры для работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – «Сведения об организациях и специалистах, содействующих в коммуникации с людьми с ограниченными возможностями» – «Цифровой куратор. Обязанности и права»				

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ МДК.04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)

5.1. Типовые задания для оценки знаний и умений

Тема 1.1 **Методы и технологии проведения консультаций**

Тема 1.1. Введение в профессию. Речевая и логическая культура ведения делового разговора. Документационное обеспечение делового общения. Общая характеристика возрастных групп

1. Какой документ является основным нормативно-правовым актом, определяющим трудовые функции цифрового куратора?

а) Трудовой кодекс Российской Федерации

б) Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

в) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

г) ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2022

2. Какое из перечисленных качеств НЕ относится к речевой культуре делового разговора?

а) Грамотное построение фраз

б) Использование профессиональной лексики

в) Эмоциональность и излишняя жестикуляция

г) Соблюдение норм литературного языка

3. В каком возрасте у человека, как правило, сохраняется высокая познавательная активность, но снижается скорость реакции на новые цифровые технологии?

а) 6–12 лет

б) 18–25 лет

в) 35–45 лет

г) 60 лет и старше

4. Что из перечисленного входит в документационное обеспечение делового общения цифрового куратора?

а) Ведение базы данных обращений граждан

б) Создание видеороликов с инструкциями

в) Разработка мобильных приложений

г) Проведение мастер-классов

5. Какая форма отчётности используется для фиксации результатов индивидуальной консультации гражданина?

а) Акт выполненных работ

б) Карточка учёта обращения (журнал консультаций)

в) Договор оферты

г) Служебная записка

6. Что НЕ является обязанностью цифрового куратора при работе с гражданами пожилого возраста?

а) Использовать крупный шрифт в инструкциях

б) Проверять усвоение материала

в) Требовать от гражданина самостоятельного освоения всех сервисов без помощи

г) Проявлять терпение и тактичность

7. Какой принцип является основным при оформлении документации о проведённой консультации?

а) Максимальная краткость

б) Достоверность и полнота информации

в) Использование профессионального сленга

г) Заполнение только в электронном виде

8. Укажите возрастную группу, которая чаще всего нуждается в базовом обучении работе с порталом Госуслуг:

а) Дети дошкольного возраста

б) Школьники 10–14 лет

в) Лица предпенсионного и пенсионного возраста

г) Студенты 18–22 лет

9. Какое правило деловой коммуникации является ключевым при консультировании граждан?

а) Говорить максимально быстро, чтобы сэкономить время

б) Использовать профессиональные термины без пояснений

в) Устанавливать доверительный контакт и говорить понятным языком

г) Проводить консультацию исключительно в письменной форме

10. Что относится к логической культуре ведения делового разговора?

а) Умение последовательно и аргументированно излагать мысли

б) Использование ярких образных выражений

в) Владение иностранными языками

г) Наличие громкого голоса

Тема 1.2. Цифровая грамотность и её компоненты. Права и обязанности цифрового куратора. Этические нормы и правила деловой коммуникации

1. Что из перечисленного НЕ является компонентом цифровой грамотности?

а) Умение работать с текстовыми редакторами

б) Навыки поиска информации в интернете

в) Знание основ бухгалтерского учёта

г) Понимание основ информационной безопасности

2. Какое право имеет цифровой куратор в процессе своей деятельности?

а) Требовать от гражданина предоставления паспортных данных без согласия

б) Получать доступ к информации, необходимой для выполнения консультации, с соблюдением законодательства

в) Изменять персональные данные граждан без их ведома

г) Отказывать в консультации гражданам старше 70 лет

3. Какая обязанность цифрового куратора закреплена в профессиональном стандарте?

а) Разрабатывать новые операционные системы

б) Обеспечивать конфиденциальность персональных данных граждан

в) Проводить техническое обслуживание компьютерной техники
г) Создавать сайты для государственных органов

4. Какое этическое правило является обязательным при общении с гражданами в процессе консультации?

а) Использовать сленг и профессиональные термины
б) Перебивать собеседника, чтобы быстрее решить проблему
в) Проявлять уважение и терпение, учитывая возраст и особенности собеседника
г) Давать только краткие односложные ответы

5. В каком документе закреплены основные права и обязанности цифрового куратора?

а) Уголовный кодекс РФ
б) Профессиональный стандарт 06.044
в) ФГОС среднего общего образования
г) Должностная инструкция системного администратора

6. Какое действие является нарушением этических норм деловой коммуникации?

а) Активное слушание собеседника
б) Использование разговорной лексики и просторечий
в) Чёткое и понятное изложение информации
г) Проверка усвоения материала после консультации

7. Что из перечисленного относится к цифровой грамотности?

а) Умение готовить пищу по рецептам
б) Способность использовать смартфон для оплаты услуг
в) Знание иностранных языков
г) Навыки вождения автомобиля

8. Какое право гражданина должен соблюдать цифровой куратор при работе с его данными?

а) Право на анонимность
б) Право на защиту персональных данных
в) Право на бесплатный доступ ко всем платным сервисам
г) Право на изменение законодательства

9. Какой из перечисленных принципов относится к этике делового общения цифрового куратора?

а) Принцип экономии времени (максимально быстро завершить разговор)
б) Принцип толерантности и уважения к собеседнику
в) Принцип конкуренции (перебивать и доказывать свою правоту)
г) Принцип формализма (использовать только официальные формулировки)

10. Что из перечисленного является обязанностью цифрового куратора при работе с гражданами с ограниченными возможностями?

а) Отказать в консультации в связи со сложностью восприятия информации
б) Адаптировать способы передачи информации (например, использовать крупный шрифт или аудио)
в) Требовать от гражданина самостоятельного изучения инструкций
г) Проводить консультацию исключительно в письменной форме

Тема 1.3. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учётом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников

1. Какой метод консультирования наиболее эффективен при работе с пожилыми людьми?

а) Предоставление письменной инструкции для самостоятельного изучения
б) Пошаговое объяснение с одновременной демонстрацией действий на экране
в) Отправка ссылки на видеоурок и просьба самостоятельно разобраться
г) Проведение тестирования без предварительного объяснения

2. Что такое «активное слушание» в процессе консультирования?

а) Кивание головой и использование междометий («угу», «ага»)
б) Умение слышать и понимать собеседника, задавать уточняющие вопросы
в) Запись разговора на диктофон
г) Быстрый переход к следующему вопросу

3. Какой приём позволяет убедиться в усвоении материала после консультации?

а) Задать контрольный вопрос и попросить выполнить действие
б) Завершить консультацию сразу после объяснения
в) Отправить гражданина домой для самостоятельного изучения
г) Выдать памятку и попросить прочитать её

4. Как следует адаптировать информацию для человека с ограниченными возможностями зрения?

а) Использовать мелкий шрифт и тонкие линии
б) Использовать крупный шрифт и высокую контрастность
в) Использовать только цветовое кодирование
г) Отказаться от использования изображений

5. Какое правило необходимо соблюдать при консультировании людей младшего школьного возраста?

а) Использовать сложные профессиональные термины
б) Использовать игровые элементы и простые формулировки
в) Проводить консультацию только в письменной форме
г) Требовать быстрого выполнения действий без объяснений

6. Что является основным принципом оказания информационных услуг населению?

а) Максимальная сложность изложения
б) Доступность и понятность информации
в) Использование исключительно платных сервисов
г) Проведение консультации только в рабочее время без гибкого графика

7. Какой способ проверки усвоения знаний наиболее эффективен для пожилых людей?

а) Письменный тест с множеством вопросов
б) Практическое выполнение действий под руководством консультанта
в) Самостоятельное выполнение домашнего задания
г) Устный опрос в форме викторины на скорость

8. Что из перечисленного относится к индивидуальным особенностям собеседника, которые нужно учитывать при консультировании?

а) Цвет глаз
б) Уровень владения цифровыми технологиями и психоэмоциональное состояние
в) Рост и вес
г) Любимый музыкальный жанр

9. Какой подход НЕ рекомендуется использовать при консультировании граждан с низким уровнем цифровой грамотности?

а) Демонстрация действий на реальном устройстве
б) Использование аналогий и простых примеров
в) Применение сложной терминологии без пояснений
г) Повторное объяснение при затруднениях

10. Что такое «обратная связь» в процессе консультирования?

а) Критика со стороны консультанта
б) Информация от гражданина о том, понял ли он объяснения
в) Заполнение документации
г) Отправка письма на электронную почту

Тема 1.4. Основы информации и информационных процессов. Использование возможностей информационных технологий. Навыки работы с офисными программами

1. Что такое «информация» с точки зрения информационных процессов?

а) Материальный объект
б) Сведения об окружающем мире, уменьшающие неопределённость знаний о нём
в) Компьютерная программа
г) Электрический сигнал

2. Какая из перечисленных программ НЕ относится к офисному пакету?

а) Microsoft Word
б) Microsoft Excel
в) Adobe Photoshop
г) Microsoft PowerPoint

3. Для какой цели в текстовом редакторе используются колонтитулы?

а) Для вставки изображений
б) Для размещения повторяющейся информации в верхней или нижней части страниц (номер страницы, название документа)
в) Для создания списков
г) Для изменения шрифта

4. Что такое «абсолютная ссылка» в электронных таблицах?

а) Ссылка, которая автоматически изменяется при копировании
б) Ссылка, которая фиксирует адрес ячейки и не меняется при копировании (например, A1)
в) Ссылка на ячейку из другого листа
г) Ссылка на внешний файл

5. Какой формат файла используется для сохранения презентации, созданной в Microsoft PowerPoint?

а) .docx
б) .xlsx

в) .pptx
г) .txt

6. Какое действие позволяет вставить гиперссылку в текстовый документ?

а) Нажать «Вставка» → «Изображение»
б) Нажать «Вставка» → «Гиперссылка» и указать адрес
в) Нажать «Файл» → «Сохранить как»
г) Нажать «Рецензирование» → «Правописание»

7. Какая функция в электронных таблицах позволяет автоматически вычислить сумму чисел в диапазоне ячеек?

а) СРЗНАЧ
б) МАКС
в) СУММ
г) СЧЁТ

8. Что из перечисленного является примером использования информационных технологий в деятельности цифрового куратора?

а) Проведение консультации с использованием портала Госуслуг
б) Печать документов на пишущей машинке
в) Ведение журнала консультаций в бумажном виде
г) Общение с гражданами только при личной встрече

9. Какое расширение имеет файл, созданный в текстовом редакторе Microsoft Word (современная версия)?

а) .txt
б) .doc
в) .docx
г) .rtf

10. Что из перечисленного относится к информационным процессам?

а) Сбор, обработка, хранение и передача информации
б) Печать документов на принтере
в) Установка операционной системы
г) Сборка компьютера

Ключ ответов

№	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4
1	б	в	б	б
2	в	б	б	в
3	г	б	в	б
4	а	в	б	в
5	б	г	а	в
6	в	в	б	б
7	б	б	б	в
8	в	б	в	а
9	в	а	в	в
10	а	в	б	а

Тема 1.2 Основы цифровых компетенций специалиста

Тема 1.2.1 Основы работы с базами данных

1. Что такое база данных (БД)?

а) Совокупность программ для работы с информацией
б) Структурированная совокупность данных, хранящихся в электронном виде
в) Текстовый документ с произвольной информацией
г) Специализированное устройство для хранения файлов

2. Какая система управления базами данных (СУБД) часто используется для ведения базы обращений граждан в небольших проектах?

а) Oracle
б) Microsoft Access
в) SQLite
г) Microsoft SQL Server

3. Что такое первичный ключ в таблице базы данных?

а) Поле, которое может содержать пустые значения
б) Поле, однозначно идентифицирующее каждую запись в таблице
в) Поле, хранящее текстовую информацию
г) Поле, которое не может быть изменено

4. Какая команда SQL используется для извлечения данных из таблицы?

а) INSERT
б) UPDATE
в) SELECT
г) DELETE

5. Что такое CRUD-операции в контексте работы с базами данных?

а) Создание, чтение, обновление и удаление данных
б) Сортировка, фильтрация, группировка и объединение
в) Сжатие, шифрование, резервное копирование и восстановление
г) Индексация, транзакция, блокировка и журналирование

6. Для чего цифровому куратору может потребоваться база данных?

а) Для хранения паролей от всех сервисов
б) Для ведения учёта обращений граждан и их консультаций
в) Для создания видеороликов
г) Для отправки электронных писем

7. Что такое СУБД (система управления базами данных)?

а) Программа для создания и редактирования текстов
б) Программное обеспечение для создания, ведения и управления базами данных
в) Аппаратное устройство для хранения данных
г) Специальный язык программирования

8. Какое поле в таблице «Обращения граждан» целесообразно сделать первичным ключом?

а) ФИО гражданина
б) Дата обращения
в) Уникальный номер обращения (ID)
г) Текст вопроса

9. Какое действие относится к операции UPDATE в СУБД?

а) Удаление записи из таблицы
б) Добавление новой записи

в) Изменение данных в существующей записи
г) Получение данных из таблицы

10. Что такое тип данных «VARCHAR» в SQL?

а) Числовой тип данных
б) Строковый тип данных переменной длины
в) Дата и время
г) Логический тип (истина/ложь)

Тема 1.2.2 Поиск информации в Интернет

1. Какой оператор поиска позволяет найти точную фразу в поисковой системе?

а) OR
б) – (минус)
в) " " (кавычки)
г) *

2. Какая из перечисленных поисковых систем является российской?

а) Google
б) Bing
в) Яндекс
г) DuckDuckGo

3. Что означает расширенный поиск в поисковых системах?

а) Поиск только по сайтам, начинающимся с «www»
б) Использование дополнительных фильтров (по дате, типу файла, языку и др.)
в) Поиск только на английском языке
г) Поиск по изображениям

4. Как оценить достоверность информации, найденной в интернете?

а) Проверить источник, авторитетность сайта, наличие ссылок на официальные данные
б) Довериться первой ссылке в поисковой выдаче
в) Ориентироваться на количество просмотров страницы
г) Обращать внимание только на дизайн сайта

5. Какой знак используется в поисковом запросе для исключения слова из результатов поиска?

а) +
б) - (минус)
в) *
г) ~

6. Что такое поиск по изображениям в Яндекс и Google?

а) Поиск картинок, по ключевым словам,
б) Поиск информации по загруженной картинке (обратный поиск)
в) Поиск только векторных изображений
г) Поиск фотографий с высоким разрешением

7. Какой ресурс является официальным порталом государственных услуг Российской Федерации?

а) gosuslugi.ru
б) gov.ru

в) mos.ru
г) nalog.ru

8. Для чего используется оператор «site:» в поисковых запросах?

а) Для поиска на конкретном сайте
б) Для поиска сайтов в определённой стране
в) Для поиска новостей
г) Для поиска файлов определённого типа

9. Что из перечисленного НЕ является критерием оценки достоверности информации?

а) Наличие автора и даты публикации
б) Ссылки на первоисточники
в) Яркий дизайн и большое количество анимации
г) Соответствие информации официальным источникам

10. Какие форматы файлов можно найти при расширенном поиске с фильтром «тип файла»?

а) Только PDF и DOC
б) PDF, DOC, XLS, PPT и другие
в) Только ZIP и RAR
г) Только аудио и видео

Тема 1.2.3. Производство профессионального контента. Ввод и обработка графических объектов. Ввод и обработка звуковых объектов

1. Какой формат файла является растровым графическим форматом?

а) SVG
б) PNG
в) CDR
г) AI

2. Какая программа предназначена для профессиональной обработки растровой графики?

а) Adobe Illustrator
б) Adobe Photoshop
в) CorelDRAW
г) Inkscape

3. Что такое сжатие с потерями (lossy) в контексте работы с изображениями?

а) Уменьшение размера файла без потери качества
б) Уменьшение размера файла с необратимой потерей части информации
в) Кодирование изображения в векторный формат
г) Увеличение разрешения изображения

4. Какой формат аудиофайла обычно используется для хранения музыки с хорошим качеством и относительно большим размером?

а) MP3
б) WAV
в) OGG
г) FLAC

5. Какая программа является бесплатным аудиоредактором с открытым исходным кодом?

а) Adobe Audition
б) Audacity
в) Sound Forge
г) FL Studio

6. Что такое «инфографика» в контексте профессионального контента?

а) Видеоролик с анимацией
б) Визуальное представление данных и информации с использованием графических элементов
в) Текстовый документ с таблицами
г) Аудиоподкаст с пояснениями

7. Для чего используется формат SVG в веб-дизайне?

а) Для хранения растровых изображений с высоким разрешением
б) Для хранения векторной графики, масштабируемой без потери качества
в) Для хранения анимированных изображений
г) Для хранения звуковых эффектов

8. Какое действие в графическом редакторе позволяет объединить несколько слоёв в один?

а) Обрезка (Crop)
б) Сведение слоёв (Flatten / Merge)
в) Изменение размера (Resize)
г) Поворот (Rotate)

9. Какой параметр звукового файла влияет на его качество и размер?

а) Битрейт (битрейт)
б) Длительность файла
в) Язык аудиодорожки
г) Название файла

10. Что из перечисленного относится к профессиональному контенту, создаваемому цифровым куратором?

а) Памятки и инструкции с иллюстрациями
б) Видеоуроки по работе с сервисами
в) Инфографика и презентации
г) Все перечисленные варианты

ТЕМА 1.2.4. Обеспечение безопасности в цифровой среде. Понятие кибербезопасности. Социальные сети: характеристика, специфика, обеспечение безопасности работы в соц. сетях. Разграничение новостей и фейков. Безопасная работа в Интернет-сети, безопасные платежи

1. Что такое кибербезопасность?

а) Защита компьютеров от вирусов с помощью антивируса
б) Совокупность методов и практик защиты цифровых систем, сетей и данных от атак
в) Правила использования интернета детьми
г) Установка паролей на все устройства

2. Какой пароль считается наиболее надёжным?

а) Родился(дата рождения)
б) QwErTy123!@#

в) 12345678
г) password

3. Что такое фишинг?

а) Вид компьютерного вируса
б) Мошенническая попытка получить конфиденциальные данные (логины, пароли) под видом легитимного сервиса
в) Способ шифрования данных
г) Программа для блокировки рекламы

4. Как распознать фейковую новость?

а) Проверить источник и официальные каналы информации
б) Довериться эмоциональному заголовку
в) Ориентироваться на количество лайков
г) Переслать её друзьям для обсуждения

5. Какое правило безопасной работы в социальных сетях является наиболее важным?

а) Публиковать как можно больше личной информации
б) Не переходить по подозрительным ссылкам и не открывать подозрительные вложения
в) Использовать один и тот же пароль для всех соцсетей
г) Добавлять в друзья всех подряд

6. Что следует сделать перед вводом данных банковской карты на сайте?

а) Проверить наличие защищённого соединения (протокол HTTPS, замок в адресной строке)
б) Ввести данные сразу, так как сайт выглядит надёжно
в) Сохранить данные карты на сайте для будущих покупок
г) Убедиться, что сайт имеет яркий дизайн

7. Что такое двухфакторная аутентификация?

а) Использование двух паролей
б) Вход в аккаунт с использованием двух разных устройств
в) Метод подтверждения личности, требующий двух факторов (пароль + одноразовый код)
г) Биометрическая проверка (отпечаток пальца + лицо)

8. Какую информацию НЕ рекомендуется публиковать в открытых социальных сетях?

а) Фотографии с отдыха
б) Номер телефона и адрес проживания
в) Любимые фильмы
г) Интересные статьи

9. Какое действие поможет защитить личные данные при использовании общественного Wi-Fi?

а) Использовать VPN-соединение
б) Отключить антивирус для ускорения работы
в) Разрешить автоматическое подключение к сетям
г) Включать общий доступ к папкам

10. Как цифровой куратор может помочь гражданам в вопросах безопасности платежей?

а) Объяснить, что не следует переходить по ссылкам из SMS и писем от неизвестных отправителей
б) Порекомендовать хранить пароль на стикере, приклеенном к монитору
в) Убедить использовать одну и ту же карту для всех платежей
г) Посоветовать не обращать внимания на уведомления от банка

Ключ ответов

№	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4
1	**б**	**в**	**б**	**б**
2	**в**	**в**	**б**	**б**
3	**б**	**б**	**б**	**б**
4	**в**	**б**	**б**	**а**
5	**а**	**а**	**б**	**б**
6	**б**	**б**	**б**	**а**
7	**б**	**а**	**б**	**в**
8	**в**	**а**	**б**	**б**
9	**в**	**в**	**а**	**а**
10	**б**	**г**	**г**	**а**

Тема 1.3 Цифровое пространство клиента

Тема 1.3.1. Полезные ресурсы интернет, личностное развитие

1. Какой ресурс является официальным порталом государственных услуг Российской Федерации?

а) gosuslugi.ru
б) gov.ru
в) mos.ru
г) nalog.ru

2. Какой онлайн-ресурс предоставляет возможность бесплатного обучения цифровой грамотности?

а) digitalgramota.ru
б) youtube.com
в) rutube.ru
г) banki.ru

3. Какая платформа является российской образовательной платформой с открытыми онлайн-курсами?

а) Coursera
б) Udemy
в) Открытое образование (openedu.ru)
г) edX

4. Что из перечисленного относится к полезным ресурсам для личностного развития?

а) Социальные сети с развлекательным контентом
б) Онлайн-библиотеки и образовательные платформы
в) Игровые порталы
г) Новостные порталы с сенсационными заголовками

5. Для чего цифровому куратору необходимо знать полезные интернет-ресурсы?

а) Чтобы рекомендовать их гражданам для повышения цифровой грамотности и личностного развития

б) Чтобы проводить время в интернете
в) Чтобы создавать собственные сайты
г) Чтобы продавать курсы гражданам

6. Какой сайт предоставляет доступ к электронным версиям российских газет и журналов?

а) Пресса.рф
б) ВКонтакте
в) Одноклассники
г) Яндекс.Дзен

7. Что из перечисленного является примером ресурса для профессионального развития?

а) Медицинский портал
б) Профессиональные сообщества и форумы (например, Хабр)
в) Сайт с анекдотами
г) Погодный сайт

8. Какую платформу можно использовать для создания и хранения личного портфолио?

а) Behance
б) TikTok
в) Pikabu
г) Avito

9. Какой ресурс рекомендуется использовать для проверки орфографии и пунктуации в текстах?

а) Грамота.ру
б) Яндекс.Карты
в) Google.Таблицы
г) Canva

10. Что такое «цифровой след» и почему важно о нём знать?

а) Информация о посещённых сайтах, которая может быть использована для персонализации и анализа
б) Программа для очистки диска
в) Антивирусное ПО
г) Электронная подпись

Тема 1.3.2. Правила цитирования источников информации при подготовке профессионального контента

1. Что такое цитирование в профессиональном контенте?

а) Дословное воспроизведение фрагмента текста из другого источника с указанием авторства
б) Пересказ текста своими словами
в) Использование чужого текста без указания автора
г) Создание нового текста на основе нескольких источников

2. Какое правило цитирования является обязательным при создании профессионального контента?

а) Указывать источник цитаты с указанием автора, названия и даты публикации
б) Использовать цитаты без кавычек

в) Сокращать цитаты без обозначения пропусков
г) Не указывать источник, если цитата из интернета

3. Что такое плагиат в контексте подготовки профессионального контента?

а) Использование цитат с указанием источника
б) Использование чужого текста, идей или изображений без разрешения и указания авторства
в) Создание нового уникального текста
г) Публикация ссылок на другие сайты

4. Как правильно оформить ссылку на интернет-источник в профессиональном контенте?

а) Указать только название сайта
б) Указать автора, название материала, дату публикации и URL-адрес
в) Указать только URL-адрес
г) Указать название статьи и дату обращения

5. Какое законодательство регулирует использование интеллектуальной собственности в Российской Федерации?

а) Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
б) Гражданский кодекс РФ, часть IV «Права на результаты интеллектуальной деятельности»
в) Уголовный кодекс РФ
г) Федеральный закон «О персональных данных»

6. Что означает знак © (копирайт) в контексте использования контента?

а) Разрешение на свободное использование материала
б) Указание на то, что произведение защищено авторским правом
в) Требование обязательного цитирования
г) Указание на бесплатное распространение

7. Как следует оформлять цитаты в тексте методических рекомендаций?

а) Заключать в кавычки и указывать источник в сноске или списке литературы
б) Выделять курсивом без указания источника
в) Писать заглавными буквами
г) Оформлять в виде списка без ссылок

8. Что такое «добросовестное использование» (fair use) в контексте цитирования?

а) Использование материалов без указания автора
б) Использование цитат в объёме, оправданном целью цитирования, с указанием источника
в) Использование любых материалов без ограничений
г) Использование материалов только в коммерческих целях

9. Что из перечисленного является нарушением правил цитирования?

а) Использование цитаты из официального источника с указанием авторства
б) Использование изображения без указания автора и без разрешения
в) Указание источника в списке литературы
г) Оформление сносок на цитаты

10. Как лучше оформить список использованных источников в отчёте цифрового куратора?

а) В произвольном порядке
б) В алфавитном порядке или по мере упоминания в тексте, с полными библиографическими описаниями
в) Только указать названия сайтов
г) Не оформлять, так как это не требуется

Тема 1.3.3. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента

1. Какое устройство является основным для работы с цифровыми сервисами дома?

а) Телевизор
б) Персональный компьютер или ноутбук
в) Холодильник с Wi-Fi
г) Стиральная машина

2. Что такое роутер (маршрутизатор) в контексте цифрового пространства?

а) Устройство для усиления Wi-Fi сигнала
б) Устройство, обеспечивающее подключение нескольких устройств к интернету
в) Программа для защиты от вирусов
г) Специальный кабель для подключения к интернету

3. Какое минимальное подключение к интернету необходимо для комфортного использования портала Госуслуг?

а) Широкополосный доступ (не менее 1 Мбит/с)
б) Аналоговое модемное соединение
в) Спутниковый интернет
г) Доступ через Bluetooth

4. Что из перечисленного относится к периферийным устройствам компьютера?

а) Процессор
б) Оперативная память
в) Принтер и сканер
г) Системная плата

5. Какое устройство позволяет распечатывать документы и является важным для работы цифрового куратора?

а) Монитор
б) Принтер (МФУ)
в) Клавиатура
г) Мышь

6. Для чего может понадобиться сканер в деятельности цифрового куратора?

а) Для сканирования документов и их электронной отправки
б) Для печати инструкций
в) Для подключения к интернету
г) Для увеличения объёма памяти компьютера

7. Какое программное обеспечение необходимо для просмотра видеоинструкций и вебинаров?

а) Антивирус
б) Плеер (проигрыватель видео) и современный браузер
в) Текстовый редактор
г) Графический редактор

8. Что такое «облачные технологии» в контексте аппаратно-технического обеспечения?

а) Хранение и обработка данных на удалённых серверах с доступом через интернет
б) Установка дополнительных жёстких дисков
в) Использование внешних USB-накопителей
г) Специальные принтеры для облачной печати

9. Почему важно учитывать аппаратное обеспечение клиента при проведении консультации?

а) Чтобы предложить наиболее подходящие сервисы и инструкции
б) Чтобы установить новое оборудование
в) Чтобы заменить компьютер клиента
г) Чтобы продать клиенту технику

10. Что из перечисленного является важным элементом цифрового пространства клиента?

а) Наличие стабильного интернет-соединения
б) Установленное антивирусное ПО
в) Умение пользоваться компьютером
г) Все перечисленные варианты

Ключ ответов

№	Тема 1	Тема 2	Тема 3
1	а	а	б
2	а	а	б
3	в	б	а
4	б	б	в
5	а	в	б
6	а	б	а
7	б	а	б
8	а	б	а
9	а	б	в
10	а	б	г

Тема 1.3.4 Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, электронных платежей, электронных очередей, электронной приёмной

1. Что такое электронные услуги?

а) Услуги, которые можно получить только при личном посещении ведомства
б) Услуги, предоставляемые с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе через сеть Интернет
в) Услуги, оказываемые исключительно платными операторами связи
г) Услуги, доступные только для юридических лиц

2. Какой портал является Единым порталом государственных и муниципальных услуг Российской Федерации?

а) mos.ru
б) gosuslugi.ru
в) nalog.ru
г) gov.ru

3. Какое из перечисленного НЕ является преимуществом использования портала госуслуг?

а) Круглосуточная доступность
б) Отсутствие очередей
в) Обязательное личное присутствие для получения любой услуги
г) Возможность онлайн-оплаты пошлин и штрафов

4. Какие услуги можно получить через портал госуслуг?

а) Только справки о несудимости
б) Оформление паспорта, загранпаспорта, регистрация автомобиля, запись к врачу и другие
в) Только оплата штрафов ГИБДД
г) Только подача налоговой декларации

5. Что такое электронная очередь?

а) Система, позволяющая гражданам занимать очередь онлайн для получения услуги без физического присутствия в начале ожидания
б) Очередь из электронных устройств
в) Список рассылки электронных писем
г) Программа для подсчёта посетителей

6. Что такое электронная приёмная?

а) Специальное устройство для приёма платежей
б) Сервис для подачи обращений и заявлений в органы власти в электронном виде
в) Программа для видеозвонков
г) Электронный почтовый ящик

7. Какая система используется для онлайн-оплаты государственных пошлин и штрафов на портале госуслуг?

а) Только банковский перевод
б) Система электронных платежей, интегрированная с порталом
в) Оплата только наличными через терминалы
г) Оплата только через почтовый перевод

8. Что из перечисленного является примером электронной услуги?

а) Получение справки о несудимости через личный кабинет на портале госуслуг
б) Личное посещение МФЦ для подачи заявления
в) Отправка заказного письма по почте
г) Звонок по телефону в справочную службу

9. Какое действие можно выполнить через раздел «Мои платежи» на портале mos.ru?

а) Оплатить счета за жилищно-коммунальные услуги
б) Зарегистрировать автомобиль
в) Получить загранпаспорт
г) Подать налоговую декларацию

10. Что из перечисленного является преимуществом получения услуг в электронном виде?

а) Экономия времени и отсутствие очередей
б) Необходимость посещения ведомства несколько раз
в) Более высокая стоимость услуг
г) Ограниченное время работы портала

Тема 1.3.5. Технологии обучения населения работе на Портале государственных услуг Российской Федерации (gosuslugi.ru). Технологии покупок через Интернет-магазины. Цифровой маркетинг

1. С чего следует начинать обучение гражданина работе с порталом госуслуг?

а) Сразу с подачи сложного заявления
б) С регистрации и подтверждения учётной записи
в) С оплаты государственной пошлины
г) С заполнения анкеты на бумажном носителе

2. Какие уровни учётной записи существуют на портале госуслуг?

а) Только один уровень
б) Упрощённая, стандартная и подтверждённая
в) Только стандартная и подтверждённая
г) Базовая и расширенная

3. Что необходимо для подтверждения учётной записи на портале госуслуг?

а) Только номер мобильного телефона
б) Личное посещение МФЦ или получение кода по почте
в) Только адрес электронной почты
г) Загрузка фотографии

4. Какая технология используется для обучения граждан работе с порталом госуслуг в МФЦ?

а) Проведение индивидуальных и групповых консультаций
б) Самостоятельное изучение инструкций без помощи
в) Только онлайн-курсы без практики
г) Запрет на обучение в МФЦ

5. Что из перечисленного является важным навыком при обучении работе с порталом госуслуг?

а) Умение работать с браузером и переходить по гиперссылкам
б) Умение программировать на Python
в) Знание английского языка
г) Навыки ремонта компьютеров

6. Какую информацию должен уметь находить гражданин на портале госуслуг?

а) Информацию о государственной услуге, сроке оказания и перечне документов
б) Только новости политики
в) Информацию о погоде
г) Только развлекательный контент

7. Что такое фишинговый сайт в контексте интернет-покупок?

а) Легальный интернет-магазин с большими скидками
б) Мошеннический сайт, имитирующий официальный ресурс для кражи данных
в) Сайт для сравнения цен
г) Платформа для онлайн-обучения

8. Какое правило безопасности следует соблюдать при оплате покупок в интернет-магазине?

а) Вводить данные карты на любом сайте, даже если нет защищённого соединения
б) Проверять наличие защищённого соединения (протокол HTTPS) и использовать надёжные платёжные системы

в) Сохранять данные карты на всех сайтах для быстрой оплаты
г) Использовать одну и ту же карту для всех покупок без ограничений

9. Что такое цифровой маркетинг?

а) Продвижение товаров и услуг с использованием цифровых каналов (интернет, социальные сети, электронная почта)
б) Продажа товаров только в офлайн-магазинах
в) Печатная реклама в газетах
г) Телевизионная реклама

10. Какая схема мошенничества на маркетплейсах является распространённой?

а) Предложение товара по завышенной цене
б) Кража платежной информации через поддельные (фишинговые) сайты
в) Отказ от доставки товара
г) Продажа товаров только по предоплате

Тема 1.3.6. Применение цифровых технологий и сервисов, ориентированных на различные группы населения

1. Почему цифровые технологии особенно важны для пожилых людей и маломобильных граждан?

а) Они позволяют самостоятельно решать бытовые вопросы, не выходя из дома
б) Они заменяют необходимость в общении с другими людьми
в) Они требуют меньше физических усилий, но больше времени
г) Они не требуют обучения

2. Какие цифровые сервисы могут быть полезны для пожилых людей?

а) Сервисы для передачи показаний приборов учёта и получения консультаций
б) Только развлекательные приложения
в) Только социальные сети
г) Только игры

3. Что из перечисленного является примером адаптации цифровых сервисов для людей с ограниченными возможностями?

а) Использование мелкого шрифта и низкой контрастности
б) Оформление электронного пакета документов на льготы с автоматическим расчётом
в) Отказ от использования изображений
г) Использование только цветового кодирования

4. Какая технология помогает людям с инвалидностью получать государственные услуги?

а) Обязательное личное посещение ведомства
б) Электронные сервисы, позволяющие подавать заявления дистанционно
в) Запрет на получение услуг в электронном виде
г) Только бумажные носители

5. Что из перечисленного является преимуществом цифровых сервисов для пожилых людей?

а) Возможность получать консультации и услуги дистанционно
б) Необходимость изучать сложные программы
в) Высокая стоимость услуг
г) Ограниченное время работы сервисов

6. Как цифровой куратор может помочь пожилому человеку освоить цифровые сервисы?

а) Провести обучение с учётом возрастных особенностей, используя простые инструкции и пошаговые объяснения
б) Предоставить только письменные материалы без объяснений
в) Отказать в помощи, ссылаясь на сложность
г) Предложить самостоятельно разобраться через интернет

7. Какие цифровые сервисы могут быть полезны для родителей с детьми?

а) Сервисы для оформления первых документов ребёнка, выбора детского сада и получения пособий
б) Только игры для детей
в) Только образовательные платформы для взрослых
г) Только медицинские сервисы

8. Что из перечисленного является примером цифрового сервиса для людей с ограниченными возможностями?

а) Электронная касса для прозрачного учёта финансовых операций
б) Только голосовые помощники
в) Только социальные сети
г) Только онлайн-игры

9. Почему важно учитывать потребности различных групп населения при разработке цифровых сервисов?

а) Чтобы обеспечить равный доступ к цифровым технологиям и услугам для всех граждан
б) Чтобы усложнить использование сервисов
в) Чтобы снизить качество услуг
г) Чтобы увеличить стоимость услуг

10. Какое качество наиболее важно для цифрового куратора при работе с разными группами населения?

а) Терпение, умение адаптировать информацию и учитывать индивидуальные особенности
б) Высокая скорость работы
в) Знание нескольких иностранных языков
г) Умение программировать

Ключ ответов

№	Тема 1	Тема 2	Тема 3
1	б	б	а
2	б	б	а
3	в	б	б
4	б	а	б
5	а	а	а
6	б	а	а
7	б	б	а
8	а	б	а
9	а	б	а
10	а	б	а

Тема 1.3.7. Интеграция искусственного интеллекта и нейросетей с существующими системами и процессами

1. Что понимается под интеграцией искусственного интеллекта (ИИ) в существующие системы?

а) Полная замена всех существующих систем на новые
б) Встраивание ИИ-компонентов в уже работающие бизнес-процессы и информационные системы для их улучшения
в) Установка отдельного ИИ-приложения, не связанного с другими системами
г) Отказ от использования традиционного программного обеспечения

2. Какой из перечисленных подходов является наиболее распространённым при интеграции ИИ в корпоративные системы?

а) Использование готовых API и SDK от поставщиков ИИ-решений
б) Разработка всех ИИ-компонентов с нуля силами компании
в) Полный переход на облачные платформы без интеграции с локальными системами
г) Использование только открытых библиотек без поддержки

3. Какое из перечисленного является важным этапом при интеграции нейросетей в существующие бизнес-процессы?

а) Анализ качества и формата имеющихся данных для обучения модели
б) Полная остановка всех бизнес-процессов на время интеграции
в) Закупка нового оборудования без анализа текущих потребностей
г) Разработка новой бизнес-стратегии без учёта существующих процессов

4. Что такое API (Application Programming Interface) в контексте интеграции ИИ?

а) Набор правил и протоколов, позволяющих различным программным компонентам взаимодействовать друг с другом
б) Аппаратное устройство для ускорения вычислений
в) Язык программирования для создания нейросетей
г) Графический интерфейс пользователя для работы с ИИ

5. Какая проблема наиболее часто возникает при интеграции ИИ в устаревшие (legacy) системы?

а) Отсутствие потребности в интеграции
б) Несовместимость форматов данных и отсутствие API для взаимодействия
в) Избыточная производительность новых систем
г) Слишком низкая стоимость внедрения

6. Что такое «конвейер данных» (data pipeline) при интеграции ИИ?

а) Процесс сбора, очистки, преобразования и передачи данных для обучения и работы ИИ-моделей
б) Физический кабель для передачи данных
в) Программа для визуализации данных
г) Метод шифрования информации

7. Какой метод позволяет интегрировать ИИ в существующие процессы без остановки их работы?

а) Поэтапное внедрение (phased rollout) с параллельным тестированием
б) Одномоментная замена всех систем
в) Использование только ручного тестирования
г) Отказ от тестирования перед внедрением

8. Что из перечисленного является примером успешной интеграции ИИ в существующий процесс?

а) Внедрение чат-бота в систему поддержки клиентов для автоматизации ответов на типовые вопросы
б) Установка нового антивируса на все компьютеры
в) Замена всех сотрудников на роботов
г) Отключение всех старых систем

9. Почему при интеграции нейросетей важно учитывать архитектурные особенности защищаемых систем?

а) Чтобы нейросеть могла корректно взаимодействовать с существующей инфраструктурой и обеспечивать безопасность
б) Чтобы усложнить процесс интеграции
в) Чтобы увеличить стоимость проекта
г) Чтобы полностью заменить систему безопасности

10. Что такое «микросервисная архитектура» в контексте интеграции ИИ?

а) Подход, при котором ИИ-компоненты реализуются как отдельные независимые сервисы, взаимодействующие через API
б) Архитектура с одним большим монолитным приложением
в) Архитектура без использования сетевых протоколов
г) Архитектура, не поддерживающая масштабирование

Тема 1.3.8. Оценка эффективности и результативности внедрения искусственного интеллекта и нейросетей

1. Что такое KPI (Key Performance Indicators) при оценке внедрения ИИ?

а) Ключевые показатели эффективности, позволяющие измерить результат внедрения ИИ
б) Название программы для обучения нейросетей
в) Тип архитектуры нейросети
г) Язык программирования для ИИ

2. Какая метрика позволяет оценить, насколько точно ИИ-модель определяет положительные случаи?

а) Точность (precision)
б) Полнота (recall)
в) Скорость работы
г) Объём использованной памяти

3. Какое из перечисленного относится к бизнес-метрикам оценки эффективности внедрения ИИ?

а) Сокращение времени выполнения операций (например, на 20–40% прирост производительности)
б) Количество слоёв в нейросети
в) Размер обучающей выборки
г) Количество параметров модели

4. Что такое «Agent Assist Rate» как метрика оценки ИИ-систем?

а) Показатель того, как часто ИИ-агент предлагает помощь или рекомендации, которые принимаются пользователем
б) Количество ошибок в работе ИИ

в) Время ответа ИИ-системы
г) Количество пользователей системы

5. Какой метод позволяет объективно оценить качество работы ИИ-системы?

а) Сравнение результатов работы ИИ с эталонными (референсными) данными и аналогичными решениями
б) Только субъективное мнение разработчиков
в) Оценка только по количеству строк кода
г) Измерение только энергопотребления

6. Что такое «Human Override Rate» в контексте оценки ИИ?

а) Показатель того, как часто пользователи отменяют или корректируют решения, предложенные ИИ
б) Скорость работы ИИ
в) Количество ошибок в коде
г) Время обучения модели

7. Какое из перечисленного является важным критерием при оценке эффективности внедрения ИИ?

а) Снижение зависимости от ручных операций и повышение прозрачности процессов
б) Увеличение количества сотрудников
в) Усложнение
г) Рост количества ошибок

8. Что позволяет оценить цифровой полигон для тестирования систем ИИ, разработанный учёными ИТМО?

а) Оценивать эффективность системы ИИ по нескольким критериям одновременно и сравнивать с аналогичными решениями
б) Только скорость работы ИИ
в) Только стоимость разработки
г) Только количество пользователей

9. Какие показатели следует учитывать при прогнозировании ресурсной стоимости дообучения ИИ-модели?

а) Объём данных, вычислительные ресурсы и время, необходимое для обучения
б) Только количество сотрудников
в) Только стоимость электроэнергии
г) Только лицензионные отчисления

10. Почему важно проводить тестирование ИИ-систем на всех этапах внедрения?

а) Чтобы контролировать ход проекта, выявить неочевидные риски и оценить готовность инфраструктуры
б) Чтобы увеличить стоимость проекта
в) Чтобы замедлить процесс внедрения
г) Чтобы избежать обратной связи от пользователей

Ключ ответов

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тема 1	б	а	а	а	б	а	а	а	а	а
Тема 2	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а

5.2. Критерии оценивания

5.2.1. Критерии оценивания устного ответа

При оценке устного ответа, обучающегося учитывается:

1) полнота и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания изученного;

Отметка «5»: ответ правильный, полный в соответствии с изученным материалом; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком.

Отметка «4»: ответ правильный, полный в соответствии с изученным материалом; материал изложен в определенной логической последовательности; возможны отдельные затруднения в формулировке выводов.

Отметка «3»: ответ, в котором в основном правильно, но схематично или с отклонениями от последовательности изложения раскрыт материал или неполный, несвязный ответ, изложенный нелогично

Отметка «2»: при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала, неумение его анализировать допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя, отсутствует логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и самостоятельной оценки фактов; недостаточно сформированы навыки устной речи.

5.2.2. Критерии оценивания выполнения заданий на лабораторных и практических занятиях

– **Отметка «5»**: работа выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы.

– **Отметка «4»**: работа выполнена правильно с учетом 1-2 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

– **Отметка «3»**: работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущены 3-4 существенные ошибки.

– **Отметка «2»**: допущены 5 и более существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя.

5.2.3. Критерии оценивания тестовых заданий

Оценка в баллах	Степень выполнения задания
Неуд.	Выполнено от 0 до 49,9 % предложенных заданий
Удов.	Выполнено от 50 до 69,9% предложенных заданий
Хор.	Выполнено от 70 до 89,9% предложенных заданий
Отл.	Выполнено от 90 до 100% предложенных заданий

5.2.4. Общая классификация ошибок

При оценке знаний и умений учитываются ошибки и недочёты в работе.

Грубыми считаются ошибки:

- незнание определения основных понятий, законов, общепринятых символов обозначений величин;
- неумение выделить в ответе главное; обобщить результаты изучения;
- неумение применить знания для решения задач;
- неумение использовать полученные данные для выводов;
- неумение пользоваться первоисточниками, учебником, справочником;
- нарушение техники безопасности, небрежное отношение к оборудованию

Негрубыми считаются ошибки:

- неточность формулировок, определений, понятий, законов, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой 1-3 из этих признаков второстепенными;
- ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения лабораторных занятий;
- недостаточно продуманный план устного ответа (нарушение логики изложения, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
- нерациональные методы работы со справочной литературой;
- неумение выполнять лабораторные задания в общем виде.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ МДК.04.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ (ЦИФРОВОЙ КУРАТОР)

6.1. Теоретические вопросы

Тема Введение в профессию. Речевая и логическая культура ведения делового разговора. Документационное обеспечение делового общения. Общая характеристика возрастных групп

1. Перечислите основные трудовые функции цифрового куратора в соответствии с профессиональным стандартом.
2. Какие требования предъявляются к квалификации цифрового куратора?
3. Назовите основные возрастные группы населения. В чём особенности работы с каждой из них?
4. Какие правила речевой культуры необходимо соблюдать при ведении делового разговора?
5. Что такое логическая культура речи? Приведите примеры.
6. Какие документы оформляет цифровой куратор в процессе своей деятельности?
7. В чём заключается документационное обеспечение делового общения?
8. Почему важно учитывать возрастные и индивидуальные особенности собеседника при консультировании?
9. Какие этические нормы должен соблюдать цифровой куратор при общении с гражданами?

Тема Цифровая грамотность и её компоненты. Права и обязанности цифрового куратора. Этические нормы и правила деловой коммуникации

1. Дайте определение понятию «цифровая грамотность». Назовите её основные компоненты.
2. Перечислите права цифрового куратора в соответствии с профессиональным стандартом.
3. Назовите обязанности цифрового куратора. Какая из них является наиболее важной?
4. Какие этические нормы и правила деловой коммуникации должен соблюдать цифровой куратор?
5. Как соблюдается конфиденциальность персональных данных при консультировании?
6. Какое законодательство регулирует работу с персональными данными?

7. Что такое «информационная безопасность» и как она связана с деятельностью цифрового куратора?
8. Какие качества необходимы цифровому куратору для успешной работы?
9. В чём заключается толерантность в работе цифрового куратора?
10. Каковы последствия нарушения этических норм при консультировании?

Тема Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учётом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников

1. Какие методы консультирования наиболее эффективны для разных возрастных групп?
2. В чём заключается индивидуальный подход при консультировании граждан?
3. Что такое «активное слушание» и как оно применяется в консультировании?
4. Как проверить, усвоил ли гражданин полученную информацию?
5. Какие технологии используются для дистанционного консультирования?
6. Как адаптировать информацию для людей с ограниченными возможностями?
7. Какие приёмы помогают установить доверительный контакт с собеседником?
8. Как следует реагировать на эмоциональное состояние гражданина во время консультации?
9. Что такое «обратная связь» и как её получить?
10. Какие ошибки чаще всего допускают начинающие консультанты?

Тема Основы информации и информационных процессов. Использование возможностей информационных технологий. Навыки работы с офисными программами

1. Дайте определение понятию «информация». Что такое информационные процессы?
2. Перечислите основные информационные процессы.
3. Какие возможности информационных технологий использует цифровой куратор?
4. Назовите основные офисные программы и их назначение.
5. Какие навыки работы с текстовым редактором необходимы цифровому куратору?
6. Для каких целей используется электронные таблицы в деятельности цифрового куратора?
7. Как создать презентацию для просветительского мероприятия?
8. Что такое гиперссылка и как её вставить в документ?
9. Какие форматы файлов используются для хранения документов и презентаций?
10. Как использовать облачные сервисы в работе цифрового куратора?

РАЗДЕЛ 2. ЦИФРОВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Тема Основы работы с базами данных

1. Что такое база данных (БД)? Приведите примеры.
2. Что такое СУБД? Для чего она используется?
3. Какие типы баз данных существуют? Назовите их особенности.
4. Что такое первичный ключ в таблице базы данных?
5. Какие операции относятся к CRUD-операциям?
6. Какую базу данных может использовать цифровой куратор для учёта обращений?
7. Какие типы данных используются в базах данных?
8. Что такое SQL? Для чего он применяется?
9. Как выполняется поиск информации в базе данных?
10. Почему важно структурировать данные при работе с БД?

Тема Поиск информации в Интернет

1. Как работают поисковые системы? Назовите основные из них.
2. Какие операторы поиска используются для уточнения запроса?
3. Что такое расширенный поиск? Как им пользоваться?
4. Как оценить достоверность информации, найденной в интернете?
5. Что такое «фильтр пузыря» и как он влияет на результаты поиска?
6. Как найти нормативный документ в интернете?
7. В чём отличие поиска в Яндекс и Google?
8. Что такое поиск по изображениям? Когда он используется?
9. Как проверить сайт на достоверность и безопасность?
10. Какие ресурсы являются официальными источниками государственной информации?

Тема Производство профессионального контента. Ввод и обработка графических и звуковых объектов

1. Что такое профессиональный контент? Приведите примеры.
2. Какие форматы графических файлов существуют? В чём их отличия?
3. Что такое растровая и векторная графика? Приведите примеры форматов.
4. Какие программы используются для обработки графических изображений?
5. Что такое сжатие с потерями и без потерь? Приведите примеры форматов.
6. Как создать инфографику? Для чего она используется?
7. Какие форматы аудиофайлов существуют? Назовите их особенности.
8. Какие программы используются для записи и обработки звука?
9. Что такое битрейт и как он влияет на качество аудио?
10. Как создать видеоинструкцию? Какие инструменты для этого нужны?

Тема Обеспечение безопасности в цифровой среде

1. Дайте определение понятию «кибербезопасность».
2. Какие угрозы существуют в цифровой среде?
3. Что такое фишинг? Как распознать фишинговую атаку?
4. Как создать надёжный пароль? Назовите правила.
5. Что такое двухфакторная аутентификация и для чего она нужна?
6. Как распознать фейковую новость?
7. Какие правила безопасности нужно соблюдать при работе в социальных сетях?
8. Как защитить свои данные при использовании общественного Wi-Fi?
9. Что такое социальная инженерия? Приведите примеры.
10. Какие меры безопасности следует соблюдать при оплате товаров и услуг в интернете?

РАЗДЕЛ 3. ЦИФРОВОЕ ПРОСТРАНСТВО КЛИЕНТА И ИНТЕРНЕТ-СЕРВИСЫ

Тема Полезные ресурсы интернет. Личностное развитие

1. Какие интернет-ресурсы полезны для повышения цифровой грамотности?
2. Что такое «открытые образовательные ресурсы»? Приведите примеры.
3. Как цифровой куратор может использовать онлайн-ресурсы в своей работе?
4. Какие ресурсы рекомендуются для саморазвития и профессионального роста?
5. Что такое «цифровой след» и почему важно о нём знать?
6. Какие платформы для онлайн-обучения существуют в России?
7. Как использовать электронные библиотеки и архивы?
8. Что такое «профессиональные сообщества» и как они помогают в работе?
9. Какие ресурсы помогают развивать финансовую грамотность?
10. Какую информацию можно получить на сайте Роскомнадзора?

Тема Правила цитирования источников информации при подготовке профессионального контента

1. Что такое цитирование? Назовите его основные правила.
2. Что такое плагиат? Каковы его последствия?
3. Какое законодательство регулирует использование интеллектуальной собственности в РФ?
4. Как правильно оформить ссылку на интернет-источник?
5. Что означает знак ©? Как он используется?
6. Что такое «добросовестное использование» (fair use)?
7. Как оформить список использованных источников?
8. Можно ли использовать изображения из интернета без разрешения?
9. Как цитировать электронные источники в отчётах?
10. Какие нарушения авторских прав чаще всего встречаются в интернете?

Тема Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента

1. Какое оборудование необходимо для работы с цифровыми сервисами?
2. Что такое роутер и для чего он нужен?
3. Какие требования к интернет-соединению для работы с порталом госуслуг?
4. Какие периферийные устройства используются для работы с документами?
5. Что такое МФУ и для чего оно нужно?
6. Какое программное обеспечение необходимо для работы цифрового куратора?
7. Что такое «облачные технологии» и как они применяются?
8. Какие требования к защите персональных данных при работе с оборудованием?
9. Почему важно учитывать аппаратное обеспечение клиента при консультировании?
10. Какие устройства необходимы для проведения видеоконсультаций?

Тема Основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг. Технологии обучения работе на портале госуслуг

1. Что такое электронные услуги? Каковы их преимущества?
2. Назовите основные онлайн-сервисы, предоставляющие электронные услуги.
3. Какие услуги можно получить через портал госуслуг?
4. Что такое электронная очередь и как она работает?
5. Что такое электронная приёмная? Для чего она предназначена?
6. Какие существуют уровни учётной записи на портале госуслуг?
7. Как подтвердить учётную запись на портале госуслуг?
8. Какие технологии используются для обучения граждан работе с порталом госуслуг?
9. Как оплатить государственную пошлину через портал госуслуг?
10. Какие типичные ошибки допускают граждане при регистрации на портале госуслуг?

Тема Интернет-покупки. Цифровой маркетинг

1. Какие правила безопасных покупок в интернете нужно знать?
2. Что такое фишинговый сайт и как его распознать?
3. Что такое цифровой маркетинг? Назовите его основные каналы.
4. Какие способы оплаты в интернет-магазинах являются безопасными?
5. Как проверить надёжность интернет-магазина?
6. Что такое маркетплейс? Назовите основные маркетплейсы в России.
7. Какие права потребителя действуют при покупке товаров в интернете?
8. Как защитить свои финансовые данные при онлайн-платежах?
9. Что такое «электронный кошелёк» и как он работает?

10. Какие схемы мошенничества при интернет-покупках наиболее распространены?

Тема Применение цифровых технологий и сервисов, ориентированных на различные группы населения

1. Какие цифровые технологии адаптированы для пожилых людей?
2. Как цифровые сервисы помогают людям с ограниченными возможностями?
3. Какие сервисы доступны для родителей с детьми?
4. Как адаптируется интерфейс для людей с нарушениями зрения?
5. Какие требования к информации для детей и подростков?
6. Какие услуги онлайн доступны для людей, проживающих в сельской местности?
7. Как цифровые технологии помогают в сфере здравоохранения?
8. Какие сервисы доступны для получения образования в любом возрасте?
9. Как обеспечить доступность цифровых сервисов для маломобильных групп населения?
10. Почему важно учитывать различные группы населения при разработке цифровых сервисов?

РАЗДЕЛ 4. ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ И НЕЙРОСЕТИ

Тема Интеграция искусственного интеллекта и нейросетей с существующими системами и процессами

1. Что такое искусственный интеллект (ИИ)? Дайте определение.
2. Что такое нейросеть? Как она работает?
3. Какие задачи может решать искусственный интеллект?
4. Какие существуют подходы к интеграции ИИ в существующие системы?
5. Что такое API и как он используется при интеграции ИИ?
6. Какие проблемы возникают при интеграции ИИ в устаревшие системы?
7. Что такое «конвейер данных» (data pipeline) при работе с ИИ?
8. Какие этапы включает интеграция ИИ в бизнес-процесс?
9. Что такое микросервисная архитектура и как она связана с ИИ?
10. Какие требования к данным предъявляются для обучения нейросетей?

Тема Оценка эффективности и результативности внедрения искусственного интеллекта и нейросетей

1. Что такое KPI в контексте внедрения ИИ?
2. Какие бизнес-метрики используются для оценки эффективности ИИ?
3. Что такое точность (precision) и полнота (recall)? В чём их отличие?
4. Что такое Agent Assist Rate как метрика оценки ИИ-систем?
5. Что такое Human Override Rate и о чём он говорит?
6. Почему важно сравнивать ИИ-систему с эталонными решениями?
7. Как оценить ресурсную стоимость дообучения ИИ-модели?
8. Какие критерии эффективности внедрения ИИ можно выделить?
9. Что такое цифровой полигон для тестирования ИИ-систем?
10. Почему важно тестировать ИИ-систему на всех этапах внедрения?

6.2. Критерии оценивания ответов на экзамене

– оценка **«отлично»**, если студент обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на вопросы продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; сделал вывод по излагаемому материалу;

– оценка **«хорошо»**, если студент обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала; но имеются существенные неточности в формулировании понятий и закономерностей по вопросам; не полностью сделаны выводы по излагаемому материалу;

– оценка **«удовлетворительно»**, если студент имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения;

– оценка **«неудовлетворительно»**, если студент не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Горелов, Н. А. Цифровая экономика. Цифровая трансформация общества: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20736-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558665
2. Крумина, К. В. Цифровая грамотность. В 2 частях. Ч.1. Основы цифровой грамотности и кибербезопасности: учебное пособие / К. В. Крумина, Н. А. Моисеева. — Омск: Омский государственный технический университет, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-8149-3701-8, 978-5-8149-3702-5 (ч.1). — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/140876.html
3. Основы цифровой экономики: учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.]; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543732

7.2. Дополнительные источники

1. Гришин П.Б. Организация цифрового кураторства в сфере искусства [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.artcurator.ru/articles/digital_curation
2. Введение в цифровое кураторство [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://digitalcuration.ru/introduction .
3. Терещенко, Э. В. Организационное консультирование : учебное пособие (курс лекций) / Э. В. Терещенко, А. Д. Ложечкина, С. Д. Кокорова. — Ставрополь: СевероКавказский федеральный университет, 2022. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой 16 образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135710.html
4. Введение в цифровое кураторство [Электронный ресурс]. — Режим доступа:http://digitalcuration.ru/introduction .

Интернет-источники

– Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/

- ООО «Электронное издательство Юрайт». Образовательная платформа Юрайт - https://urait.ru/
- Онлайн-курс «Цифровая грамотность» – https://openedu.ru/course/spbstu/DIGLIT /
- Образовательный ресурс «Готов к цифре»–https://готовкцифре.рф/nok
- Образовательная платформа «Цифровой гражданин» – https://it-gramota.ru/