**Автономная некоммерческая организация**
**Центр дополнительного профессионального образования**
**«ОСНОВА ЗНАНИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ЦДПО «ОСНОВА ЗНАНИЙ»
Е. П. Молонова
«05» октября 2026 г.

Автономная некоммерческая организация
Центр дополнительного профессионального образования
**«ОСНОВА ЗНАНИЙ»**

основные программы профессионального обучения
по профессиям рабочих, должностям служащих

**«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»**
3-й уровень квалификации

# КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок освоения: 144 академических часа
Форма обучения: заочная (электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий)
Образовательная платформа: GetCourse
Выдаваемый документ: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 034637B40083B493A146C33F585EC29219
Действителен с 10.07.2026 по 10.10.2027
Владелец АНО ЦДПО "ОСНОВА ЗНАНИЙ"

**Москва, 2026**

# КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

программы профессиональной подготовки по профессии

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

(144 академических часа)

| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего часов | Учебные недели | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | **Раздел 1. Психолого-педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения** | **18** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | 1.1. Современная цифровая образовательная среда | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | 1.2. Возрастные и психологические особенности аудитории. Методы консультирования населения разных возрастных групп | 12 | 2 | 6 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | 1.3. Сопровождение и организация образовательных мероприятий | 2 | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Раздел 2. Формирование IT-компетенций в цифровой среде** | **58** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1** | **2.1. Цифровая грамотность** | **14** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 | 2.1.1. Поиск, отбор и структурирование информации | 2 | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.2 | 2.1.2. Онлайн-сервисы электронных услуг и коммерческие сервисы | 7 | | | | 4 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3 | 2.1.3. Информационная безопасность | 5 | | | | | 3 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.2** | **2.2. Компьютерная грамотность** | **32** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | 2.2.1. Основы работы с ОС и ПО | 11 | | | | | | 4 | 6 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.2 | 2.2.2. Методы обработки и хранения информации | 13 | | | | | | | | 5 | 6 | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.3 | 2.2.3. Компьютерные сети и их использование | 4 | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.4 | 2.2.4. Виды и пользовательские характеристики мобильных устройств | 4 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Инновационные решения. Дистанционная коммуникация | 12 | | | | | | | | | | | 2 | 6 | 4 | | | | | | | | | | | |
| | **Раздел 3. Организационно-трудовая деятельность по консультированию граждан в области цифровой грамотности** | **47** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | 3.1. Технологии консультирования граждан | 16 | | | | | | | | | | | | | 2 | 6 | 6 | 2 | | | | | | | | |
| 3.2 | 3.2. Консультирование граждан в области использования ИКТ | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 6 | 2 | | | | | | |
| 3.3 | 3.3. Планирование, подготовка и проведение массовых мероприятий | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 4 | | | | | |
| 3.4 | 3.4. Разработка материалов для сопровождения презентаций | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 6 | 1 | | | |
| 3.5 | 3.5. Порядок работы с оргтехникой | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| **—** | **Производственная практика** | **17** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **3** | **6** | **6** | **2** |
| **—** | **Квалификационный экзамен** | **4** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **4** |
| | **ИТОГО** | **144** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** |

Примечание. Режим занятий — по 3 академических часа 2 раза в неделю (2 учебных дня в неделю) в течение 24 недель. Продолжительность одного учебного дня — 3 академических часа; академический час — 45 минут. Каждая учебная неделя — 6 академических часов. Обучение проводится только в рабочие дни. Учебные недели указаны без привязки к календарным датам. Промежуточная аттестация (зачёт) проводится по завершении каждого раздела. Итоговая аттестация — квалификационный экзамен (4 академических часа, 24-я учебная неделя). Форма обучения — электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий на платформе GetCourse.