

Министерство образования и науки Челябинской области
филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Троицкий технологический техникум» в с. Октябрьское

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
от 30 мая 2023 г. № 252 о/д
И.о. директора ГБПОУ «ТТТ»
_____ Ю.Н. Оноприенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
по специальности 39.02.01 Социальная работа

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; применять современную научную	актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; правила оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; современная научная и профессиональная терминология; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы,

	профессиональную терминологию; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; соблюдать нормы экологической безопасности; обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; способность реализовать составленный план; способность оценивать результат и последствия своих действий; оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства; ведение документации, необходимой для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде; использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том	задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; регламент межведомственного взаимодействия; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; регламенты ведения документации- правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения; требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы; аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий; методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
--	---	--

числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; работать в файловой системе; создавать и использовать мультимедиа технологии; применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; создавать и работать с базами данных; использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.	технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; правила создания и использования мультимедиа технологий; технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных; основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. учебных занятий	54
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
самостоятельная работа	18
консультаций	6
Промежуточная аттестация в виде зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Компоненты информационных технологий		10/4	
Тема 1.1. Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы	Содержание учебного материала	2/-	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Понятие информационных технологий. Средства, состав ИТ. Виды ИТ.	2	
	2. Основные этапы развития ИТ. Классификация и характеристика ИТ по области применения и по степени использования в них компьютеров. Компьютерные и бескомпьютерные технологии, используемые в деятельности специалиста социальной сферы.		
	3.Регламенты ведения документации, правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения.		
	4.Основы регламента межведомственного взаимодействия специалиста по социальной работе.		
	5.Стандарты антикоррупционного поведения специалиста по социальной работе и последствия его нарушения		
Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	4/2	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Основные направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.	2	
	2. Программные средства, обеспечивающие работу ИКТ. Виды операционных систем. Основные функции, способы загрузки, основные объекты операционной системы.		
	3. Виды программ, предназначенных для архивации. Основные алгоритмы работы в программах-архиваторах. Виды файловых менеджеров. Основные операции, выполняемые в файловых менеджерах. Классификация антивирусных программ. Основные алгоритмы работы с антивирусными программами.		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1. Работа в файловой системе.	2	
Тема 1.3. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	2	
	2. Защита от компьютерных вирусов.		
	3. Организация безопасности работы с компьютерной техникой.		
	4. Нормы экологической безопасности.		
	5. Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.		
	6. Средства профилактики перенапряжения при работе на ПК.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 2. Тестирование	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов		22/14	
Тема 2.1. Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе	Содержание учебного материала	4/2	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Рациональность приемов двигательных функций в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе.		
	2. Создание, редактирование и форматирование документов средствами текстового редактора.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 3. Практикум по выработке навыков оформления планов (программ) профилактической работы, результатов обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства.	2	
Тема 2.2. Мультимедиа технологии на примере создания презентаций	Содержание учебного материала	4/2	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Создание и редактирование мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 4. Практикум «Составление презентации «Портфолио специалиста по социальной работе».	2	
Тема 2.3. Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц	Содержание учебного материала	6/4	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Обработка, хранение и накопление числовой информации в электронных таблиц MS Excel. Основные понятия. Интерфейс.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 5.	4	

	Практикум по выработке навыков работы с электронными таблицами и диаграммами: «Составление социальной карты региона».		
Тема 2.4. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД)	Содержание учебного материала	8/6	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Организация системы управления БД. Элементы интерфейса MS Access.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 6. Практикум по созданию и работе с базами данных. Создание базы данных «Социальное обслуживание населения». Тестирование.	6	
Раздел 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		8/6	
Тема 3.1. Обзор средств электронных коммуникаций	Содержание учебного материала	1/-	ОК 03, ОК 05 ПК 1.-7.
	1. Современные средства связи. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет.	1	
	2. Принципы поиска в Интернете.		
Тема 3.2. Электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе	Содержание учебного материала	7/6	ПК 1, ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	1. Службы сервиса сети. Передача информации World Wide Web. или WWW.	1	
	2. Телеконференции News.		
	3. Web-страница как обычный текстовый документ, составленный с использованием особого языка, аналогичного языкам программирования. Почтовая программа MS Outlook. Служба E-mail - электронная почта.		
	4. Функционирование электронной почты.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 7. Практикум «Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе».	2	
	Практическое занятие 8. Практикум по выработке навыков взаимодействия пользователей с виртуальными представительствами: профессиональное общение специалиста по социальной работе в режиме on-line/off-line, участие в телеконференции, проведение онлайн-консультации, работа в ЧАТе, объявления администрации на сервере представительства (работа в группах).	4	
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

1.2.1. Основные печатные издания

1. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449582>

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование).

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603>

2. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491671>

3. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491671>

4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494762>

5. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494766>

6. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839>

7. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491753>

8. Набиуллина, С.Н. Информатика и ИКТ. Курс лекций : уч. пособие / С. Н. Набиуллина. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-8114-3920-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209012> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Логунова, О. С. Информатика. Курс лекций : учебник для спо / О. С. Логунова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-507-44824-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247580> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для спо / . — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254684> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Куль, Т. П. Информационные технологии и основы вычислительной техники : учебник для спо / Т. П. Куль. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 264 с. — ISBN 978-5-507-47035-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/322484> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

14. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / . — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/185903> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

15. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум : учебное пособие для спо / Б. А. Бурняшов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302636> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

16. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для спо / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> (дата обращения: 26.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Актуальный профессиональный и социальный контекст;	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста;	Тестирование Устный опрос Собеседование
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	описывает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
Приемы структурирования информации;	демонстрирует знание приемов структурирования информации;	
Формат оформления результатов поиска информации;	демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации;	
Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	характеризует современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	
Современная научная и профессиональная терминология;	демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии;	
Особенности социального и культурного контекста;		

Правила оформления документов и построения устных сообщений;	демонстрирует понимание особенностей социального и культурного контекста;	
Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений;	
Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;	демонстрирует знание правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	
Пути обеспечения ресурсосбережения;	демонстрирует знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности;	
Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	раскрывает пути обеспечения ресурсосбережения;	
Средства профилактики перенапряжения;	демонстрирует знание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;	
Лексический минимум, относящийся к описанию предметов,	характеризует средства профилактики перенапряжения;	
Средств и процессов профессиональной деятельности;	демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов;	
Особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;	описывает средства и процессы профессиональной деятельности;	
Регламент межведомственного взаимодействия;	демонстрирует знание особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;	
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	демонстрирует знание регламента межведомственного взаимодействия;	
Регламенты ведения документации-правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;	демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	демонстрирует знание регламентов ведения документации, правил составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;	
	демонстрирует знание требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными	

Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы; Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий; Методы и приемы обеспечения информационной безопасности; Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; Правила создания и использования мультимедиа технологий; Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; Основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных; Основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.	данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; раскрывает содержание классификации информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы; демонстрирует знание аппаратно-технического и программного обеспечения информационных технологий; характеризует методы и приемы обеспечения информационной безопасности; демонстрирует знание технологии подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; демонстрирует знание правил создания и использования мультимедиа технологий; демонстрирует знание технологии обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; демонстрирует знание основ автоматизации обработки информации в системах управления базами данных; демонстрирует знание основ использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых умений</i>	
Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Определять этапы решения задачи; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска; Структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение; Применять современную научную профессиональную терминологию; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, Проявлять толерантность в рабочем коллективе; Описывать значимость своей специальности;	демонстрирует умение определять этапы решения задачи; демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; демонстрирует способность определять задачи для поиска информации; демонстрирует умение определять необходимые источники информации; демонстрирует способность планировать процесс поиска; демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; демонстрирует способность применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; демонстрирует осознанное применение современной научную профессиональной терминологии; демонстрирует способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, демонстрирует способность проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Оценка результатов выполнения тестов
--	--	---

Применять стандарты антикоррупционного поведения; Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Способность реализовать составленный план; Способность оценивать результат и последствия своих действий; Оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства; Ведение документации, необходимой для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде; Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с	демонстрирует осознанное понимание значимости своей специальности; демонстрирует готовность и способность применять стандарты антикоррупционного поведения; демонстрирует способность соблюдать нормы экологической безопасности; демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; демонстрирует умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; демонстрирует умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); демонстрирует способность владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрирует способность реализовать составленный план; демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий; демонстрирует умение оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства; демонстрирует умение вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и	
--	--	--

компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Работать в файловой системе; Создавать и использовать мультимедиа технологии; Применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; Создавать и работать с базами данных; Использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.	электронном виде; демонстрирует умение использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; демонстрирует умение работать в файловой системе; демонстрирует умение создавать и использовать мультимедиа технологии; демонстрирует умение применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; демонстрирует умение создавать и работать с базами данных; демонстрирует способность использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.	
--	---	--