

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Обшаровский государственный техникум им. В.И.Суркова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 39.02.01 Социальная работа
Квалификация: специалист по социальной работе
Срок обучения 2 года 10 месяцев
(заочное отделение)

Обшаровка
2026 г.

Рассмотрена на заседании
методической комиссии
Протокол № 7
от «26» мая 2026 г.

Председатель

подпись

Ящук Н.Ю.

расшифровка

Составлена на основании ФГОС
по программе подготовки
специалистов среднего звена
по специальности 39.02. 01
Социальная работа
и примерной программы учебной
дисциплины Информационные
технологии в профессиональной
деятельности

Разработчик:
преподаватель

_____ Тунтаева В.Р.

Утверждаю:

Директор

_____ Захаров Н.В.

«26» мая 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее-ФГОС) утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2022 г. № 773 по специальности 39.02.01 Социальная работа с учетом профессиональных стандартов:

03.001 Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года № 351н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58959)

03.002 «Профессиональный стандарт «Социальный работник», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 № 354 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июля 2020 г., регистрационный № 59014)

06.044 Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор), утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2018 г. N 682н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2018 г., регистрационный № 52725)

и требований работодателя и ДЭ по компетенции Социальная работа.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И.Суркова»

Разработчики: Тунтаева В.Р. преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа, социально-экономический профиль среднего профессионального образования, входящей в состав укрупненной группы специальностей 39.00.00 Социология и социальная работа .

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

дисциплина входит общепрофессиональный цикл.

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

личностные результаты:

Уметь:

- 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 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 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.

Знать:

- 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, 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;
- 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.

1.4. Результатом освоения программы учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

является **овладение обучающимся профессиональными и общими компетенциями**

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 1. Выявлять проблемы лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их

потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.

ПК 2. Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 3. Предоставлять комплекс социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, применяя различные методы и технологии социальной работы.

ПК 4. Осуществлять социальное сопровождение лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 5. Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 6. Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

ПК 7. Проводить мероприятия по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.

В рамках программы учебной дисциплины ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающимися осваиваются **личностные результаты** программы воспитания:

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений.

Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации Принимающий российские традиционные семейные ценности.

ЛР 12 Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

1.5 . Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающихся составляет - 40 часов ,

- всего учебных занятий обучающихся 6 часов , включая практические занятия -4 часа из них 4 часа в форме практической подготовки (практическое занятие - № 1,№2)

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
Всего учебных занятий	6
в том числе:	
практические занятия	4
в т.ч форме практической подготовке	4
Самостоятельная учебная работа	34
Написание рефератов	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения	Основные элементы компетенций	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Раздел 1. Компоненты информационных технологий		9			
Тема 1.1. Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы	Содержание учебного материала	1		ОК 03, ОК 05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
	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.	1			
Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Самостоятельная учебная работа	4		ОК 03, ОК 05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
	Написание реферата на тему: 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	1		
	Написание реферата на тему: Работа в файловой системе.	2			
Тема 1.3 Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Самостоятельная учебная работа	4		ОК 03, ОК 05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
	Написание реферата на тему: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.	2	1		
	Написание реферата на тему: Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	2			

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов		22		ОК 03, ОК 05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
Тема 2.1 Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональн ой деятельности специалиста по социальной работе	Самостоятельная учебная работа	4			
	Написание реферата на тему: Рациональность приемов двигательных функций в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе. Создание, редактирование и форматирование документов средствами текстового редактора.	2	1		
	Написание реферата на тему: выработка 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	Самостоятельная учебная работа	4		ОК 03, ОК 05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
	Написание реферата на тему: Создание и редактирование мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий.	2	1		
	Написание реферата на тему: «Составление презентации «Портфолио специалиста по социальной работе».	2			
Тема 2.3. Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц	Самостоятельная учебная работа	6		ОК 03, ОК 05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
	Написание реферата на тему: Обработка, хранение и накопление числовой информации в электронных таблицах MS Excel. Основные понятия. Интерфейс.	2	1		
	Написание реферата на тему: «Составление социальной карты региона».	2			
	Написание реферата на тему: «Составление социальной карты региона».	2			
Тема 2.4. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД)	Самостоятельная учебная работа	8		ОК 03, ОК 05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
	Написание реферата на тему: Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации Power Point	2			
	Написание реферата на тему: Создание базы данных «Социальное обслуживание населения».	2			
	Написание реферата на тему: Создание базы данных «Социальное обслуживание населения».	2			
Раздел 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности		9			
Тема 3.1. Обзор	Самостоятельная учебная работа	2		ОК 03, ОК05	ЛР 4, ЛР

средств электронных коммуникаций	Написание реферата на тему: Современные средства связи. Компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет. Принципы поиска в Интернете.	2	1	ПК 1-7	6, ЛР 12
Тема 3.2.	Практические занятия 1-2.	4			
Электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе	Практическое занятие 1. Практикум «Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе».	2		ОК 03, ОК05 ПК 1-7	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 12
	Практическое занятие 2. Практикум «Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе».	2			
	Самостоятельная учебная работа	2			
	Написание реферата на тему: «Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе».	2			
	Дифференцированный зачет	1			
	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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст;</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Приемы структурирования информации;</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>Особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Средства профилактики перенапряжения;</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p> <p>Средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>Особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>Регламент межведомственного взаимодействия;</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Регламенты ведения документации-правила составления договоров на</p>	<p>демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста;</p> <p>демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>описывает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знание приемов структурирования информации;</p> <p>демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации;</p> <p>характеризует современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>демонстрирует понимание особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>демонстрирует знание правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности;</p> <p>раскрывает пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>демонстрирует знание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>характеризует средства профилактики перенапряжения;</p> <p>демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов;</p> <p>описывает средства и процессы профессиональной деятельности;</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Собеседование</p>

<p>социальное обслуживание, программ сопровождения;</p> <p>Требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p> <p>Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;</p> <p>Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий;</p> <p>Методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</p> <p>Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;</p> <p>Правила создания и использования мультимедиа технологий;</p> <p>Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>Основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных;</p> <p>Основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	<p>демонстрирует знание особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует знание регламента межведомственного взаимодействия;</p> <p>демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знание регламентов ведения документации, правил составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;</p> <p>демонстрирует знание требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;</p> <p>раскрывает содержание классификации информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;</p> <p>демонстрирует знание аппаратно-технического и программного обеспечения информационных технологий;</p> <p>характеризует методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</p> <p>демонстрирует знание технологии подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе;</p> <p>демонстрирует знание правил создания и использования мультимедиа технологий;</p> <p>демонстрирует знание технологии обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>демонстрирует знание основ автоматизации обработки информации в системах управления базами данных;</p> <p>демонстрирует знание основ использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений</i></p>	
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Определять этапы решения задачи;</p> <p>Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Планировать процесс поиска;</p> <p>Структурировать получаемую информацию;</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>Проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Описывать значимость своей специальности;</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</p> <p>Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>демонстрирует умение определять этапы решения задачи;</p> <p>демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>демонстрирует способность определять задачи для поиска информации;</p> <p>демонстрирует умение определять необходимые источники информации;</p> <p>демонстрирует способность планировать процесс поиска;</p> <p>демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;</p> <p>демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>демонстрирует способность применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;</p> <p>демонстрирует осознанное применение современной научную профессиональной терминологии;</p> <p>демонстрирует способность взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>демонстрирует способность проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>демонстрирует осознанное понимание значимости своей специальности;</p> <p>демонстрирует готовность и способность применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>демонстрирует способность соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>демонстрирует умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов</p>
---	--	--

<p>Способность реализовать составленный план;</p> <p>Способность оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>Оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;</p> <p>Ведение документации, необходимой для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;</p> <p>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;</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Работать в файловой системе;</p> <p>Создавать и использовать мультимедиа технологии;</p> <p>Применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>Создавать и работать с базами данных;</p> <p>Использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	<p>демонстрирует умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</p> <p>демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>демонстрирует способность владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>демонстрирует способность реализовать составленный план;</p> <p>демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий;</p> <p>демонстрирует умение оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;</p> <p>демонстрирует умение вести документацию, необходимую для предоставления социальных услуг и социального сопровождения, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде;</p> <p>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;</p> <p>демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>демонстрирует умение работать в файловой системе;</p> <p>демонстрирует умение создавать и использовать мультимедиа технологии;</p> <p>демонстрирует умение применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц;</p> <p>демонстрирует умение создавать и работать с базами данных;</p> <p>демонстрирует способность использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.</p>	
--	--	--