

Приложение
к ОПОП по специальности
39.02.01 Социальная работа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
по специальности среднего профессионального образования
39.02.01 Социальная работа

Омск, 2026

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 773 (далее – ФГОС СПО).

Программу составил:
Завьялова Н.Н., преподаватель

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ»	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
Тематический план учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (очная форма обучения)	6
Содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 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 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, 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 профессиональную терминологию; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	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;

	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;	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
--	--	---

	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.	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 (очная форма обучения)	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
лекции	16
практические занятия	30
курсовые работы	-
консультации	2
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	2

Тематический план учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (очная форма обучения)

№ п/п	Тема	Количество часов						
		Всего	Лекции	Практические занятия	Курсовая работа	консультации	СРС	Промежуточная аттестация
1.	Тема 1. Компоненты информационных технологий	4	2				2	
2.	Тема 1.1. Классификация информационных технологий,	4	2	2				

	используемых в деятельности специалиста социальной сферы							
3.	Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	4	2	2				
4.	Тема 1.3. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	6		4			2	
5.	Тема 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов	4	2	2				
6.	Тема 2.1. Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе	4		4				
7.	Тема 2.2. Мультимедиа технологии на примере создания презентаций	6		4			2	
8.	Тема 2.3. Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц	4	2	2				
9.	Тема 2.4. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД)	4	2	2				
10.	Тема 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.	4	2	2				
11.	Тема 3.1. Обзор средств электронных коммуникаций	4	2	2				
12.	Тема 3.2. Электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе	4		4				
13.	Консультация	2				2		
14.	<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)</i>	2						2
15.	Всего за семестр	56	16	30	-	2	6	2

Содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Тема 1. Компоненты информационных технологий

Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы: понятие информационных технологий. Средства, состав ИТ. Виды ИТ; 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; регламенты ведения документации, правила составления договоров на социальное

обслуживание, программ сопровождения; основы регламента межведомственного взаимодействия специалиста по социальной работе; стандарты антикоррупционного поведения специалиста по социальной работе и последствия его нарушения.

Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий: 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; программные средства, обеспечивающие работу ИКТ. Виды операционных систем. Основные функции, способы загрузки, основные объекты операционной системы; 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; работа в файловой системе.

Методы и приемы обеспечения информационной безопасности: основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; защита от компьютерных вирусов; организация безопасности работы с компьютерной техникой; нормы экологической безопасности; требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; средства профилактики перенапряжения при работе на ПК.

Тема 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов

Технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе: рациональность приемов двигательных функций в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; создание, редактирование и форматирование документов средствами текстового редактора; практикум по выработке навыков оформления планов (программ) профилактической работы, результатов обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства.

Мультимедиа технологии на примере создания презентаций: создание и редактирование мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий; составление презентации «Портфолио специалиста по социальной работе»

Технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц: обработка, хранение и накопление числовой информации в электронных таблицах MS Excel; основные понятия. Интерфейс; практикум по выработке навыков работы с электронными таблицами и диаграммами: «Составление социальной карты региона».

Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД): организация системы управления БД. Элементы интерфейса MS Access; практикум по созданию и работе с базами данных. Создание базы данных «Социальное обслуживание населения».

Тема 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности

Обзор средств электронных коммуникаций; современные средства связи; компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет; принципы поиска в Интернете.

Электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе; службы сервиса сети. Передача информации World Wide Web. или WWW; телеконференции News; Web-страница как обычный текстовый документ, составленный с использованием особого языка, аналогичного языкам программирования. Почтовая программа MS Outlook. Служба E-mail - электронная почта; функционирование

электронной почты; практикум «Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе»; 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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащён:

Специализированная мебель: стол и стул преподавателя; стол ученический – 15 шт.; стул ученический – 30 шт.; учебно-методический комплекс модуля; доска аудиторная однополосная, интерактивная – 1 шт., доска аудиторная передвижная, меловая – 1 шт., магнитная – 1 шт., тумба напольная, кафедра.

Технические средства обучения для предоставления учебной информации большой аудитории: ноутбук acer 22 шт., проектор Infocus Inv 30, колонки Dialog AM-13B, смарт доска IQ Board, свитч 24 порта 2 шт., камера видеонаблюдения, Wi-fi, лазерная указка.

Программное обеспечение: офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2013 PRO+; операционная система Microsoft Windows 10 PRO; антивирусное программное обеспечение «Доктор Веб» версия 13.0; LMS Moodle версия 3.9.2 - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда) Кроссплатформенное программное обеспечение; редактор кода для кроссплатформенной разработки веб- и облачных приложений «Visual studio code» версия 1.73.1; система авторизации библиотек «Ирбис64» версия 20.12.1; программное обеспечение собственной разработки «Электронный журнал» (разработана на бесплатной и открытой платформе CMS Drupal версия 8.9.2); КонсультантПлюс www.consultant.ru – полная, бесплатная версия для учебных заведений; программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат»; 1С:Предприятие 8.3.22; 1С: Колледж ПРОФ, редакция 2.0; ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения); пакет программ Microsoft office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Publisher, InfoPath) не ниже версии 13-16.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

Специализированная мебель: стол преподавателя – 2 шт.; стул преподавателя – 1 шт., кресло преподавателя – 1 шт., стол ученический – 10 шт.; стол компьютерный – 26 шт., стул ученический – 20 шт.; кресло – 26 шт., учебно-методический комплекс модуля; доска аудиторная трехполосная, меловая – 1 шт., магнитная – 1 шт., шкаф встроенный – 1 шт., тумба напольная, кафедра.

Технические средства обучения для предоставления учебной информации большой аудитории: компьютеры 26 шт., проектор Epson EB X12, Wi-Fi, свитч 24 порта, камера видеонаблюдения, веб камера Defender C2525, микрофон Genius, колонки Genius SP F-200, многофункциональное печатающее устройство, лазерная указка.

Программное обеспечение: офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2013 PRO+; операционная система Microsoft Windows 10 PRO; антивирусное программное обеспечение «Доктор Веб» версия 13.0; LMS Moodle версия 3.9.2 - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда) Кроссплатформенное программное обеспечение; редактор кода для кроссплатформенной разработки веб- и облачных приложений «Visual studio code» версия 1.73.1; система авторизации библиотек «Ирбис64» версия 20.12.1; программное обеспечение собственной разработки «Электронный журнал» (разработана на бесплатной и открытой платформе CMS Drupal версия 8.9.2); КонсультантПлюс www.consultant.ru – полная, бесплатная версия для учебных заведений; программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат»; 1С:Предприятие

8.3.22; 1С: Колледж ПРОФ, редакция 2.0; ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения); пакет программ Microsoft office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Publisher, InfoPath) не ниже версии 13-16.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. 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. Дополнительные источники

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		
актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 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; 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;	демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста; демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; описывает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; демонстрирует знание приемов структурирования информации; демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации; характеризует современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии; демонстрирует понимание особенностей социального и культурного контекста; демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений; демонстрирует знание правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; демонстрирует знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; раскрывает пути обеспечения ресурсосбережения;	Тестирование Устный опрос Собеседование

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;	демонстрирует знание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; характеризует средства профилактики перенапряжения; демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов; описывает средства и процессы профессиональной деятельности; демонстрирует знание особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует знание регламента межведомственного взаимодействия; демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; демонстрирует знание регламентов ведения документации, правил составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения; 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; раскрывает содержание классификации информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы; демонстрирует знание аппаратно-технического и программного обеспечения 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.	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.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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;	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; 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;	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Оценка результатов выполнения тестов

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; 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	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; 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	
--	---	--

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 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;	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 электронном виде; демонстрирует умение использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки	
---	---	--

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.	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.	
---	---	--