

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский педагогический колледж № 2»
Цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

39.02.01 Социальная работа

Срок реализации ОПОП-ППССЗ углубленной подготовки:

на очной форме обучения – 2021-2024 уч. г.

Год реализации рабочей программы:

на очной форме обучения – 2021-2022уч.г.

РАССМОТРЕНА
цикловой комиссией
социально-гуманитарных
дисциплин
« 1 » сентября 2021 г.

Председатель
Л.А. Нездолей / Л.А. Нездолей /

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по учебной
работе
С.В. Мещерякова
« 1 » сентября 2021 г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на
основе Федерального
государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
39.02.01 Социальная работа

АКТУАЛИЗИРОВАНА
для реализации в 2022-2023
учебном году
Председатель цикловой комиссии
социально-гуманитарных
дисциплин
Л.А. Нездолей / Л.А. Нездолей /
« 1 » сентября 2021 г.

Разработчик:

Н.Д. Карпова, преподаватель.

М.В. Севостьянов, преподаватель

Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский педагогический колледж № 2»
Цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

39.02.01 Социальная работа

Срок реализации ОПОП-ППССЗ углубленной подготовки:

на очной форме обучения – 2021-2024 уч. г.

Год реализации рабочей программы:

на очной форме обучения – 2021-2022уч.г.

РАССМОТРЕНА
цикловой комиссией
социально-гуманитарных
дисциплин
«__»_____20__ г.

Председатель
_____/ Л.А. Нездолей /

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по учебной
работе
_____/ С.В. Мещерякова
«__»_____20__ г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на
основе Федерального
государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
39.02.01 Социальная работа

АКТУАЛИЗИРОВАНА
для реализации в 2022-2023
учебном году
Председатель цикловой комиссии
социально-гуманитарных
дисциплин
_____/Л.А Нездолей /
«__»_____20__ г.

Разработчик:

Н.Д. Карпова, преподаватель.

М.В. Севостьянов, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП-ППССЗ) углубленной подготовки КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж №2» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа.

Срок реализации ОПОП-ППССЗ – 2021-2024 уч.г.

Данная рабочая программа реализуется на очной форме обучения в 2021-2022, 2022 – 2023 учебном году во 2, 3, 4 семестрах.

Учебная дисциплина ЕН.03 Информационное обеспечение профессиональной деятельности является частью ЕН.00 Математического и общего естественнонаучного цикла в соответствии с учебным планом.

1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание учебной дисциплины ориентировано на формирование у студента следующих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи.

ПК 1.2. Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента.

ПК 1.3. Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа.

ПК 1.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам.

ПК 1.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов.

ПК 2.1. Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.

ПК 2.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей.

ПК 2.3. Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекуновство, попечительство, патронаж).

ПК 2.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС.

ПК 2.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей.

ПК 3.1. Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.2. Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 3.3. Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).

ПК 3.4. Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска.

ПК 3.5. Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска.

ПК 4.1. Осуществлять организационно-управленческую деятельность в соответствии со спецификой направления социальной работы.

ПК 4.2. Использовать различные формы, методы и технологии социальной работы в профессиональной деятельности.

ПК 4.3. Определять специфику и объем деятельности, а также круг необходимых специалистов для решения конкретных задач по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 4.4. Осуществлять взаимодействие со специалистами и учреждениями иных систем (межведомственное взаимодействие).

ПК 5.1. Осуществлять исследование и анализ ТЖС клиента с определением субъектов деятельности (организации и учреждения).

ПК 5.2. Определять наиболее значимые цели профессиональной деятельности и пути решения ТЖС клиента.

ПК 5.3. Осуществлять прогнозирование и моделирование вариантов решения проблемы клиента с учетом имеющихся ресурсов.

ПК 5.4. Применять инновационные технологии и творческий подход в деятельности по оказанию помощи и поддержки клиенту.

ПК 5.5. Осуществлять планирование деятельности и контроль достигнутых результатов с последующей коррекцией и анализом ее эффективности.

Личностные результаты:

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 13. Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к

проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

У₁ – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У₂ – использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

У₃ – применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

У₄* – работать с Интернет-сервисами по организации совместной работы в сети;

У₅* – создавать онлайн-опросы размещать их в сети Интернет;

У₆* – создавать интернет-блоги;

У₇* – работать в информационно-справочных системах «Консультант+», «Гарант», официальный портал gosuslugi.ru.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

З₁ – основные понятия автоматизированной обработки информации;

З₂ – общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

З₃ – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

З₄ – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З₅ – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

З₆ – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;

З₇* – контент Интернет-ресурсов для социальной работы;

З₈* – возможности Интернет-сервисов для совместной работы в сети.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студента 168 часов, в том числе:

– обязательная аудиторная учебная нагрузка студента по очной форме 112 часов;

– самостоятельной работы студента по очной форме 56 часов.

1.4. Использование объема времени, отведенного на вариативную часть

Вариативная часть в объеме 27 часов направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части.

Сформированные в рамках вариативной части знания и умения расширяют возможности будущих специалистов по социальной работе в применении информационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности, а также в применении инновационных технологий в деятельности по оказанию помощи и поддержки клиенту: информирование о работе и деятельности социальных служб, проведение онлайн опросов и онлайн консультаций, социальная адаптация и реабилитация.

Перечень общих и профессиональных компетенций, дополнительных знаний, умений, осваиваемых студентами за счет объема времени, отведенного на вариативную часть

№ п/п	Код ОК, ПК	Код дополнительных З, У	№, наименование темы	Кол-во часов
1	ОК 5. ПК 5.4	У ₇ * - работать в информационно-справочных системах «Консультант+», «Гарант», официальный портал gosuslugi.ru; З ₇ * - контент Интернет-ресурсов для социальной работы.	Тема 4.2. Базовые правовые информационные ресурсы и ресурсы Интернета в социальной сфере	6
2	ОК 5. ПК 5.4	У ₄ * – работать с Интернет-сервисами по организации совместной работы в сети; У ₅ * – создавать онлайн-опросы размещать их в сети Интернет; У ₆ * – создавать интернет-блоги; З ₈ * - З ₈ * – возможности Интернет-сервисов для совместной работы в сети.	Тема 4.3. Совместная работа в сети Интернет	21
Всего				27

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.1. Объем учебной нагрузки и виды учебной работы студентов при очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего	Объем часов по семестрам					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168		66	45	57		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	112		44	30	38		
в том числе:							
теоретические занятия							
практические занятия	112		44	30	38		
Самостоятельная работа студента (всего)	56		22	15	19		
Промежуточная аттестация в форме				3	дз		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Коды ОК, ПК, ЛР	Коды знаний и умений	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов			
				Макс. учебная нагрузка	Самост. работа	Обязательные учебные занятия	
						Всего	в том числе практ. занятия
1	2	3	4	5	6	7	8
		Раздел 1. Автоматизированная обработка информации					
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ЛР 4.	З ₁ З ₂ З ₃ З ₄ У ₁ У ₃	Тема 1.1. Автоматизированная обработка информации. Информационные технологии	Содержание учебного материала: Основные понятия автоматизированной обработки информации: информация, данные, носители информации, виды информации. Информационные технологии: виды информационных технологий, автоматизированные рабочие места (АРМ). Практические занятия 1. Изучение основных понятий автоматизированной обработки информации: информация, носители информации, виды информации. 2. Понятие информационной технологии, информационные технологии: основные принципы, виды информационных технологий, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий, их эффективность; автоматизированные рабочие места (АРМ). Самостоятельная работа 1. Составление глоссария по теме «Автоматизированная обработка информации и информационные технологии»	12		6	2 4
					6		

		Раздел 2. Прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности					
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	З ₁ З ₂ З ₃ З ₄ З ₅ У ₁ У ₃	Тема 2.1. Классификация прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала: Понятие прикладного программного обеспечения (ПО). Типы ПО: ПО общего назначения, методо-ориентированное ПО, проблемно-ориентированное ПО, ПО для глобальных сетей, ПО для организации (администрирования) вычислительного процесса	6		4	
			Практические занятия				
			1. Понятие прикладного программного обеспечения (ПО). Типы ПО: ПО общего назначения, ПО специального назначения, профессиональное ПО				4
			Самостоятельная работа				
			Составление интерактивной схемы «Классификация прикладного программного обеспечения»				2
ОК 5. ОК 9. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 5.5.	З ₁ З ₂ З ₃ З ₄ З ₅ У ₁ У ₃	Тема 2.2. Прикладные программы MS Office в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: MSWord. Назначение, возможности. Область применения, особенности использования в профессиональной деятельности. Редактирование и форматирование текста, параметры абзаца, шрифта. Форматирование таблиц, табуляция. Оформление документа. Шаблоны. Поля слияния. Электронные таблицы MS Excel: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности MSPowerPoint: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	62		44	
			Практические занятия				
			1. Создание деловых документов в MS Word				4
			2. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов. Поля слияния.				6
			3. Организационные диаграммы и схемы в документе				4

			MS Word.				
			4. Создание многостраничного документа с колонтитулами, содержанием и т.д.				4
			5. Вычисления в электронных таблицах. анализ данных. Построение диаграмм.				8
			6. Создание базы данных в MS Excel и функции работы с ней. Сортировка данных. Сортировка по условию. Промежуточные итоги. Автофильтр. Расширенный фильтр.				8
			7. Программа подготовки презентаций Power Point. Рабочее окно программы подготовки презентаций. Порядок создания презентаций				2
			8. Создание мультимедийной презентации в Power Point				2
			9. Настройка анимации. Гиперссылка. Сортировка слайдов				4
			10. Демонстрация презентации.				2
			Самостоятельная работа				
			1. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов		4		
			2. Создание базы данных в MS Excel по определенной категории клиентов (на выбор)		4		
			3. Создание мультимедийной презентации деятельности учреждения социальной защиты населения (на выбор)		10		
		Раздел 3 Автоматизированные информационные системы					
ОК 5. ОК 9. ПК 1.1. – 3.5. ПК 4.1. ПК 4.3.	У ₂	Тема 3.1. Информационные технологии в социальной работе с различными категориями клиентов	Содержание учебного материала: Зарубежный и отечественный опыт практического использования информационных технологий в социальной сфере.	8		8	
			Практические занятия				
			1. Использование информационных технологий в социальной работе с лицами пожилого возраста				2

ПК 4.4. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.5.			2. Использование информационных технологий в социальной работе с инвалидами				2
			3. Использование информационных технологий в социальной работе с различными типами семей и детьми				2
			4. Использование информационных технологий в социальной работе с лицами из групп риска.				2
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	У ₂ З ₅	Тема 3.2. Профессионально-ориентированные информационные системы	Содержание учебного материала: Программные средства автоматизации деятельности в социальной сфере. Автоматизированная информационная система «Адресная социальная помощь», «Региональная информационно-аналитическая система поддержки процесса реабилитации инвалидов».	8		8	
			Практические занятия				
			1. Государственная информационная система «Адресная социальная помощь»: назначение и функции.				2
			2. Государственная информационная система «Региональная информационно-аналитическая система поддержки процесса реабилитации инвалидов»				2
			3. Информационные технологии в муниципальных органах социальной защиты населения				2
			4. Программные средства, используемые в органах социальной защиты Красноярского края				2
		Раздел 4. Сетевые технологии обработки информации и защита информации.					
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 4.4. ПК 5.4. ПК 5.5. ЛР 10.	У ₃ З ₃ З ₄	Тема 4.1. Использование сетевых технологий в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Глобальная сеть Интернет. Система адресации. Программы-браузеры. Основные службы Интернета. Поисковые системы.	11		8	
			Практические занятия				
			1. Принципы построения сетей, протокол ТСР/ІР. Глобальная сеть Интернет. Система адресации. Программы-браузеры				2
			2. Основные службы Интернета: электронная почта,				2

			служба телеконференций, служба WWW.				
			3. Почтовые программы. Создание адреса на почтовом сервере. Создание учетной записи электронной почты. Отправка и получение сообщения электронной почты.				2
			4. Способы и организация хранения Информации в Интернете, поисковые системы, принцип работы поисковых систем.				2
			Самостоятельная работа				
			Сравнительный анализ браузеров.		3		
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 4.4. ПК 5.4. ПК 5.5. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 5.4. ПК 5.3. ПК 4.4.	У ₁ У ₃ У ₇ * З ₄ З ₇ *	Тема 4.2. Базовые правовые информационные ресурсы и ресурсы Интернета в социальной сфере	Содержание учебного материала Законодательные базы «Кодекс», «Консультант+», «Гарант».	24		14	
			Информационные ресурсы по занятости и трудоустройству, профориентации, образованию.				
			Практические занятия				
			1. Информационно-правовые ресурсы Интернета: Гарант, Консультант+, *				2
			2. Законодательные ресурсы Интернета: информационный канал Государственной Думы.				2
			3. Социальные ресурсы Интернета. Минтруд, городское управление социальной защиты, Фонд занятости,				2
			4. Ресурсы государственных органов управления, сайты министерств и ведомств РФ				2
			5. Интернет-ресурсы общественных и благотворительных организаций				2
			6. Коммерческие службы занятости в Интернете, поиск работы				2
			7. Электронное правительство. Работа с сайтом gosuslugi.ru *				2
			Самостоятельная работа				
			Составление аннотированного списка профессионально значимых Интернет-ресурсов		8		
			Регистрация на портале gosuslugi.ru*		2		
ОК 5. ОК 9.	У ₁ У ₃	Тема 4.3. Совместная работа в сети Интернет*	Содержание учебного материала: Облачный сервис Google Диск. Создание аккаунта в Google. Знакомство	21		10	

ПК 1.1. – 3.5. ПК 4.1. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.5.	У ₄ * У ₅ * У ₆ * З ₈ *		с рабочим столом, формами, рисунками, текстовым редактором в Google Диск. Электронные таблицы в Google Диск. Редактор презентаций в Google Диск. Совместная работа над документами в Google Диск.					
			Практические занятия					
			Работа с бесплатными Web-приложениями для совместной работы в сети Интернет					4
			Создание онлайн-опросов и размещение их в сети Интернет					2
			Создание блога на платформе blogger.com					4
			Самостоятельная работа					
			Составление он-лайн опросов для различных категорий клиентов					5
			Создание блога для работы с одной из категорий клиентов					6
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ЛР 13.	З ₆	Тема 4.4. Информационная безопасность	Содержание учебного материала Понятие информационной безопасности Защита информации. Правовое обеспечение информационной безопасности.	16		10		
			Практические занятия					
			1. Информационная безопасность. Требования к системе защиты информации.				2	
			2. Основные принципы обеспечения информационной безопасности				2	
			3. Меры и средства защиты информации				4	
			4. Правовое обеспечение информационной безопасности				2	
			Самостоятельная работа					
Обзор нормативных правовых актов защиты информации		6						
			Общее количество по учебной дисциплине	168	56	112	112	

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения учебной дисциплины		Разделы и темы	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и методы оценки
Код ОК и ПК	Код знаний и умений			
1	2	3	4	5
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	З ₁ З ₂ З ₃ З ₄ У ₁ У ₃	Тема 1.1. Информационные технологии. Автоматизированная обработка информации.	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и аргументированное обоснование возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – полнота и точность воспроизведение содержания основных понятий автоматизированных технологий и видов информационных технологий. 	<p>Индивидуальный контроль. Оценка выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Фронтальный контроль. Устный опрос.</p>
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	З ₁ З ₂ З ₃ З ₄ З ₅ У ₁ У ₃	Тема 2.1. Классификация прикладного программного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и точность воспроизведения видов прикладного программного обеспечения; – понимание функционального предназначения прикладного программного обеспечение ПК. 	<p>Оценка выполнения самостоятельной работы. Тест.</p>
ОК 5. ОК 9. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 5.5.	З ₁ З ₂ З ₃ З ₄ З ₅ У ₁ У ₃	Тема 2.2. Прикладные программы MS Office в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и аргументированное обоснование возможностей использования в профессиональной деятельности прикладных программ; – понимание сущности операций редактирования и форматирования текста; 	<p>Фронтальный контроль Оценка выполнения практической и самостоятельной работы.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> – технологичность действий при использовании интерфейса текстового редактора; – соблюдение последовательности операций при форматировании шрифтов; – соблюдение последовательности операций при форматировании абзацев; – соблюдение нормативных требований при форматировании документов; – создание документов на основе шаблонов и форм; – создание документов с использованием полей слияний; – понимание специфики интерфейса программы MS Excel; – правильность и уместность использования формул и функций при осуществлении расчетов в программе MS Excel; – правильность и обоснованность выбора типа диаграмм при визуализации данных; – соблюдение технологической последовательности действий при осуществлении фильтрации и сортировки данных; – соблюдение технологической последовательности действий при формировании запросов и отчетов в базах данных; – понимание требований к созданию и оформлению презентаций; – понимание и точное воспроизведение операций «настройка анимации», «вставка гиперссылки», «сортировка слайдов»; – разработка и демонстрация интерактивной 	
--	--	--	--	--

			презентации в соответствии с требованиями к оформлению презентаций.	
ОК 5. ОК 9. ПК 1.1. – 3.5. ПК 4.1. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.5.	У ₂	Тема 3.1. Информационные технологии в социальной работе с различными категориями клиентов	<ul style="list-style-type: none"> – поиск, анализ и систематизация публикаций, освещающих вопросы применения информационных технологий в социальной сфере; – анализ зарубежного и отечественного опыта практического использования информационных технологий в работе с клиентами различных категорий на материале периодических изданий в области социальной работы – подготовка, оформление и представление отчета по результатам проведения исследования вопроса применения ИКТ в социальной работе в соответствии с требованиями к оформлению. 	Оценка выполнения практической работы.
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	У ₂ З ₅	Тема 3.2. Профессионально-ориентированные информационные системы	<ul style="list-style-type: none"> – характеристика видов программных средств автоматизации деятельности в социальной сфере; – понимание и объяснение специфики информационных систем для работы с различными категориями граждан; – представление о программных средствах автоматизированной деятельности муниципальных органов социальной защиты населения. 	Оценка выполнения практической работы.
ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 4.4. ПК 5.4. ПК 5.5.	У ₃ З ₃ З ₄	Тема 4.1. Использование сетевых технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – представление о возможностях ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития; – полнота и точность воспроизведения основных понятий сети Интернет; 	Фронтальный контроль Оценка выполнения самостоятельной работы. Тест

			<ul style="list-style-type: none"> – понимание и объяснение системы адресации сети Интернет; – сравнение программ-браузеров по выделенным характеристикам; – организация поиска информации в сети Интернет; – работа с электронной почтой. 	
<p>ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК 4.4. ПК 5.4. ПК 5.5. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 5.4. ПК 5.3. ПК 4.4.</p>	<p>У₁ У₃ У₇* З₄ З₇*</p>	<p>Тема 4.2. Базовые правовые информационные ресурсы и ресурсы Интернета в социальной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществление поиска нормативных документов по реквизитам документов в правовых системах Гарант, Консультант+; – организация полнотекстового поиска и работа со списком в правовых системах Гарант, Консультант+; – соблюдение технологической последовательности операций при работе в правовых системах Гарант, Консультант+; – сравнение справочно-правовых систем Гарант, Консультант+; – анализ ресурсов интернет-ресурсов социальной сферы; – использование возможностей ресурсов сети Интернет для профессиональной деятельности и личностного развития; – эффективность поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – аннотирование ресурсов сети Интернет; 	<p>Фронтальный контроль Оценка выполнения самостоятельной работы.</p>
<p>ОК 5. ОК 9. ПК 1.1. – 3.5.</p>	<p>У₁ У₃ У₄* У₅*</p>	<p>Тема 4.3. Совместная работа в сети Интернет*</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание специфики организации совместной работы в сети Интернет; – анализ преимуществ и недостатков совместной работы в сети интернет; 	<p>Фронтальный контроль Оценка выполнения практической и самостоятельной работы.</p>

ПК 4.1. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.4. ПК 5.5.	У ₆ * З ₈ *		<ul style="list-style-type: none"> – создание совместных документов в соответствии с требованиями к оформлению; – разработка и размещение в сети он-лайн опросов для различных категорий клиентов; – Осуществление исследования и анализа ТЖС клиентов; – Осуществление взаимодействия со специалистами и учреждениями иных систем с использованием интернет сервисов; – подготовка и оформление контента направленного на профилактику ТСЖ и социальную реабилитацию клиентов различных категорий; – разработка и размещение в сети Интернет блога для работы с клиентами различных категорий. 	
ОК 4. ОК 5. ОК 9.	З ₆	Тема 4.4. Информационная безопасность	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и объяснение понятий «информационная безопасность», «защита информации»; – понимание и объяснение специфики методов и средств защиты информации; – подготовка и оформление обзора нормативных правовых актов защиты информации 	Фронтальный контроль Оценка выполнения самостоятельной работы. Тест.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация примерной программы дисциплины требует наличия учебного кабинета технических средств обучения, информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- учебное рабочее место;
- рабочее место за компьютером;
- магнитно-маркерная доска;
- информационные стенды;
- учебно-методическое обеспечение;
- базовое программное обеспечение;
- специальное программное обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры, с установленным соответствующим базовым и специальным программным обеспечением, объединенных в локальную сеть, с выходом в интернет;
- интерактивная доска;
- проектор;
- сканер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под ред. В. В. Трофимова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 238 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/33DC3A96-8784-4F66-BEEA-F00596CF1643
2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; отв. ред. В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 390 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CF89C7C9-F890-46C7-B008-CCDC0F997381
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9

Дополнительные источники:

1. Безручко В.Т. Информатика (Курс лекций). – М.: «Форум», 2009.
2. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Е. Гасумова .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— 311 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров)
3. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика: учебной пособие для студ. сред.проф. образования. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
4. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика: учебной пособие для студ. сред.проф. образования. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
5. Хлебников А.А. Информатика. - Ростов на Дону: ФЕНИКС, 2010.
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
8. Информационный канал Государственной Думы duma.gov.ru
9. Электронное правительство gosuslugi.ru
10. Сервисы Google для обеспечения совместной работы с документами <https://docs.google.com>

Периодические издания:

1. Научно-популярный журнал «Социальная работа»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в кабинете Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности при полном наличии аппаратного и программного обеспечения.

Занятия проводятся в кабинете информационных систем в профессиональной деятельности при полном наличии аппаратного и программного обеспечения. Основной формой организации образовательного процесса являются практические занятия. Все практические работы обеспечены необходимым раздаточным материалом. Проводятся групповые и индивидуальные консультации по запросу студентов.

Для организации выполнения самостоятельной работы составлены методические рекомендации. Формы организации самостоятельной работы студентов: составление схем, создание комплексных документов, разработка базы данных, аннотирование интернет-ресурсов. Самостоятельная работа выполняется во внеаудиторное время, контролируется как в ходе аудиторных занятий, так и письменно (проверка аннотированного списка интернет-ресурсов, комплексных документов).

Лист внесения изменений

Номер измен ения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Содержание изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись