

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ПОЧУ «СКПО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ «СКПО»
П.Ф. Зубаилова
«29» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальности
39.02.01 Социальная работа**

Квалификация: Специалист по социальной работе

Форма обучения – очная

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 39.02.01 Социальная работа.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Современный колледж профессионального образования» (ПОЧУ «СКПО»).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

Фарадж-Заде Т. А.
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин
«28» мая 2025 г., протокол № 10

Председатель ПЦК

Т.Ф. Новрузов
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка!

Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.01 Социальная работа**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Формулировка компетенции	Умения	Знания
ОК 02,	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	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 в том числе с использованием цифровых средств.
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России		
ЛР 4	Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания		
ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с		

	особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 12	Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лекционные занятия	16
Лабораторные работы	18
практические занятия	34
консультация	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

**1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий		32	
Введение	<p>Лекционные занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. <p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации 	6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
	<p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации 	4	
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	<p>Самостоятельная работа обучающегося:</p> <ol style="list-style-type: none"> Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники Выполнение домашних заданий по разделу 1. Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники. 	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства 	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7

	Лабораторные работы: 1. Обработка текстовой информации в текстовом редакторе. 2. Использование деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций. 3. Пользование информационно-поисковыми системами. 4. Пользование автоматизированными системами делопроизводства. 5. Обработка табличной информации в электронных таблицах. 6.Выполнение домашних заданий по разделу 1. 7. Характеристики и назначение основных прикладных программ.	14	
Раздел 2. Электронные коммуникации		18	
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	Лекционные занятия: 1. Принципы передачи информации. 2. Компоненты компьютерной сети. 3. Классификация компьютерных сетей. 4. Достоинства и недостатки проводных и беспроводных сетей.	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
	Самостоятельная работа: 1. Способы соединения компьютеров в сети. 2. История развития, назначение и классификация компьютерных сетей.	4	
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Практические занятия 1. Профессионально значимые информационные ресурсы. 2. Организация систем электронного документооборота. 3. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет 4. Организация пакетной передачи данных. 5. Выполнение домашних заданий по разделу 2.	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
Раздел 3. Защита информации		16	
Тема 3.1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Лекционные занятия: 1. Принцип обоснованности доступа. 2. Принцип достаточной глубины контроля доступа. 3. Принцип разграничения потоков информации.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
	Практические занятия: 1. Принцип чистоты повторно используемых ресурсов. 2. Принцип персональной ответственности. 3. Принцип целостности средств защиты.	6	

	Самостоятельная работа обучающегося: 1. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	2	
Тема 3.2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Практические занятия: 1. Основные информационные угрозы и методы защиты. 2. Выполнение заданий на обеспечение информационной безопасности 3. Выполнение домашних заданий по разделу 3.	6	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности		28	
Тема 4.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации	Лекционные занятия: 1. Использование встроенных шаблонов и создание собственных. 2. Настройка параметров страницы.	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
	Практические занятия 1. Форматирование текста. 2. Печать документа. 3. Создание наглядных пособий к урокам по определённой теме с использованием графических возможностей текстового процессора MS Word. 4. Реферат на тему: Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	8	
	Лабораторные работы: 1. Вставка в документ графических объектов, формул, таблиц. 2. Основные функциональные возможности текстовых редакторов.	4	
Тема 4.2. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска графической информации	Самостоятельная работа обучающегося: 1. Виды компьютерной графики. 2. Растровая графика.	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
Тема 4.3. Технологии создания, редактирования,	Практические занятия 1. Монтаж учебного видеоролика.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04,

оформления, сохранения, передачи и поиска видео и звуковой информации	Самостоятельная работа обучающегося: 1. Создание, редактирование, оформление дидактических материалов в видео формате. 2. Сохранение и отправка фильмов по электронной почте и запись на компакт-диск или DVD.	4	ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
Консультация		2	
Промежуточная аттестаци		12	
Всего		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов (в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) №28 (1 этаж)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

Доска – 1 шт.;

Проекционный экран;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

Комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Учебная аудитория №21 (2 этаж)

«Лаборатория учебной бухгалтерии»

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические и преподавательские) системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши.

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

доска – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

ноутбуки-10 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет»;

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие : [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 188 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

2. Шеманаева, Л. И. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие : [12+] / Л. И. Шеманаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 156 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682118>

3. Федотов, Г. В. Информационные технологии (задания и методические рекомендации выполнения) : учебно-методическое пособие : в 2 частях : [12+] / Г. В. Федотов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – Часть 2. – 104 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682107>

Дополнительная литература:

1. Белоконова, С.С. Web-технологии в профессиональной деятельности учителя: учебное пособие: С.С. Белоконова, В.В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 179 с.: ил., табл. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572465>

2. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 304 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270>

3. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 300 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711130>

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые систем

Консультант Плюс

Электронные образовательные ресурсы

1. Российская государственная библиотека // <https://www.rsl.ru/>
2. Научная электронная библиотека- <https://www.elibrary.ru/>
3. ССОПиР - <https://ssopir.ru/>
4. «СоцОбраз - <https://socobraz.ru/>
5. «Растим детей» - <https://xn--80aidamjr3akke.xn--p1ai/>
6. Лекционные и методические материалы по социальной работе - https://spravochnick.ru/lektoriy/subject/socialnaya_rabota/?ysclid=loiftd0ql4712903497

Педагогическая библиотека - <https://pedlib.ru/>

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>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>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Собеседование</p>

<p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p>	<p>раскрывает пути обеспечения ресурсосбережения;</p>	
<p>Средства профилактики перенапряжения;</p>	<p>демонстрирует знание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p>	
<p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p>	<p>характеризует средства профилактики перенапряжения;</p>	
<p>Средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p>демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов;</p>	
<p>Особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p>	<p>описывает средства и процессы профессиональной деятельности;</p>	
<p>Регламент межведомственного взаимодействия;</p>	<p>демонстрирует знание особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности;</p>	
<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p>	<p>демонстрирует знание регламента межведомственного взаимодействия;</p>	
<p>Регламенты ведения документации-правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;</p>	<p>демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</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>демонстрирует знание регламентов ведения документации, правил составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;</p>	
<p>Классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;</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>Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий;</p>	<p>раскрывает содержание классификации информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;</p>	
<p>Методы и приемы обеспечения информационной безопасности;</p>	<p>демонстрирует знание аппаратно-технического и программного обеспечения информационных</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>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>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>демонстрирует способность распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</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>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов</p>

<p>Планировать процесс поиска;</p>	<p>демонстрирует способность планировать процесс поиска;</p>	
<p>Структурировать получаемую информацию;</p>	<p>демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;</p>	
<p>Выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p>	<p>демонстрирует умение 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>демонстрирует способность применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	
<p>Использовать современное программное обеспечение;</p>	<p>демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение;</p>	
<p>Применять современную научную профессиональную терминологию;</p>	<p>демонстрирует осознанное применение современной научную профессиональной терминологии;</p>	
<p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p>демонстрирует способность 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>демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p>	
<p>Проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p>	<p>демонстрирует способность проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p>	
<p>Описывать значимость своей специальности;</p>	<p>демонстрирует осознанное понимание значимости своей специальности;</p>	
<p>Применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>демонстрирует готовность и способность применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	
<p>Соблюдать нормы экологической безопасности;</p>	<p>демонстрирует способность соблюдать нормы экологической безопасности;</p>	
<p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p>	<p>демонстрирует умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной</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>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>деятельности по специальности;</p> <p>демонстрирует умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</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</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>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>	
---	--	--