

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(ЧОУ ВО «СПИ»)**

**УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УВР  
П.Ф. Зубаилова  
«16» июня 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 – заочная**

**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: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

**Разработчик:**

ст преподаватель ПЦК ЕСЭд Д.М. Мирзоева  
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК  
Естественнонаучных и  
социально-экономических дисциплин  
«13» июня 2025г., протокол №11

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

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....4**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**
- 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 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
лекционные занятия	4
практические занятия	6
консультация	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>84</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>	12

**1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
«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
<b>Раздел 1. Методы и средства информационных технологий</b>		<b>32</b>	
Введение	<p><b>Лекционные занятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Цели, задачи дисциплины.</li> <li>Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</li> <li>Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.</li> </ol> <p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации</li> </ol>	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Классификация организационной и компьютерной техники.</li> <li>Состав ПК и основные характеристики устройств.</li> <li>Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники</li> <li>Выполнение домашних заданий по разделу 1.</li> <li>Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники.</li> </ol>	4	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><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства</li> </ol>	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
		2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7

	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 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	
<b>Раздел 2. Электронные коммуникации</b>		<b>18</b>	
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	<b>Лекционные занятия:</b> 1. Принципы передачи информации. 2. Компоненты компьютерной сети. 3. Классификация компьютерных сетей. 4. Достоинства и недостатки проводных и беспроводных сетей.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Способы соединения компьютеров в сети. 2. История развития, назначение и классификация компьютерных сетей.	8	
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	<b>Практические занятия</b> 1. Профессионально значимые информационные ресурсы. 2. Организация систем электронного документооборота.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет. 2. Организация пакетной передачи данных. 3. Выполнение домашних заданий по разделу 2.	6	
<b>Раздел 3. Защита информации</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 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
	<b>Практические занятия</b> 1. Принцип чистоты повторно используемых ресурсов. 2. Принцип персональной ответственности. 3. Принцип целостности средств защиты.	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.	4	
Тема 3.2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Основные информационные угрозы и методы защиты. 2. Выполнение заданий на обеспечение информационной безопасности 3. Выполнение домашних заданий по разделу 3.	8	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
<b>Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности</b>		<b>28</b>	
Тема 4.1. Технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска текстовой информации	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Использование встроенных шаблонов и создание собственных. 2. Настройка параметров страницы.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Форматирование текста. 2. Печать документа.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 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	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Виды компьютерной графики. 2. Растровая графика. 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.	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
Тема 4.3. Технологии создания, редактирования,	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Монтаж учебного видеоролика.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04,

оформления, сохранения, передачи и поиска видео и звуковой информации	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1. Создание, редактирование, оформление дидактических материалов в видео формате. 2. Сохранение и отправка фильмов по электронной почте и запись на компакт-диск или DVD.	8	ПК 1, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестаци</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>108</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению** 368607

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Х. Тагиева, зд.33 з

Учебная аудитория №21 (2 этаж)

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

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

проекционный экран – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 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

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. 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>

2. 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>

3. Колокольникова, А. И. Информатика : учебное пособие : [16+] / А. И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. –

300 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690>

#### **Дополнительная литература:**

1. 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>

2. Родыгин, А. В. Информатика. MS Office : учебное пособие : [16+] / А. В. Родыгин ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 95 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке.- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573861/index.php?page=book&id=474295>

3. Агапов, Е. П. Социальная информатика : учебное пособие : [16+] / Е. П. Агапов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 147 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498508>

#### **Электронные ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // [www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/).

#### **Справочно-правовые систем**

Консультант Плюс

#### 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 относящийся к предметам, минимум, к описанию</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>В ыделять 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>деятельности по специальности;</p>	
<p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</p>	<p>демонстрирует умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p>	
<p>Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p>	<p>демонстрирует умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности;</p>	
<p>Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p>	
<p>Способность реализовать составленный план;</p>	<p>демонстрирует способность владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	
<p>Способность оценивать результат и последствия своих действий;</p>	<p>демонстрирует способность реализовать составленный план;</p>	
<p>Оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;</p>	<p>демонстрирует способность оценивать результат и последствия своих действий;</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>демонстрирует умение оформлять планы и программы профилактической работы, результаты обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства;</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>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>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</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>Работать в файловой системе;</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>	
---	--	--