**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«Социально-педагогический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПОО СПК

Д.А. Мельников

«24» апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности
По специальности 39.02.01 Социальная работа**

квалификация выпускника: **Специалист по социальной работе**

Москва, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины социально-гуманитарного цикла ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Социальная работа, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 773.

Организация разработки: Автономная некоммерческая организация Профессиональная образовательная организация «Социально-педагогический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **39.02.01 «Социальная работа»**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 39.00.00 Социология и социальная работа.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу **ОП.03**

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- Использовать сервисы и информационные ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в профессиональной деятельности.

уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

знать:

- основные понятия автоматизированной
- обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа,

в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 22 часа

ОК 2, 4, 5, 9

ПК 1.1 - 3.5

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции, включающие в себя :

- ОК 2. . Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены 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 лиц пожилого возраста и инвалидов.
- 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, опекуновство, 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22

в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	2
в форме дифференцированного зачета во 2 семестре	

**1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизация обработки информации			
	Тема 1.1. «Общая характеристика информационных технологий и систем».	2	2
	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Понятие и инструментарий ИТ. Правила ТБ и ОТ		
	Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 1 Проблемы, преимущества, классификация ИТ.		
	Практическое занятие № 2 Профессиональные программы. Основные возможности		
	Практическое занятие № 3 Техническая база ИТ		
	Самостоятельная работа №1: Альтернативные устройства ввода. Игровые манипуляторы	2	

Раздел 2. Базовые и прикладные информационные технологии			
	Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовые процессоры.	4	2
	Текстовый редактор Word: работа с символами, текстом, абзацами, таблицами, графикой		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие № 4. Форматирование символов, ввод простейших документов		
	Практическое занятие № 5. Создание простых документов по специальности		
	Практическое занятие № 6. Форматирование абзацев		
	Практическое занятие № 7. Создание простейших таблиц		

	Практическое занятие № 8. Создание сложных таблиц		
	Практическое занятие № 9. Создание таблиц по специальности		
	Самостоятельна работа обучающихся № 2 Создание текстов и таблиц по специальности	4	
	Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы.	2	3
	Табличный процессор: формулы, функции, работа с листом и данными, оформление		
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 10. Создание, редактирование формул и функций в Excel		
	Практическое занятие № 11. Сортировка и фильтрация данных		
	Практическое занятие № 12. Графическое представление данных с помощью диаграмм		
	Практическое занятие № 13. Заполнение таблиц по специальности		
	Самостоятельна работа обучающихся № 3 Создание в Excel документов по специальности	4	

	Тема 2.3. Технология хранения, поиска и сортировки информации. Базы данных. Мультимедийные технологии.	2	3
	СУБД ACCESS. Создание таблиц, запросов		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие № 14. Организация и создание Схемы данных		
	Практическое занятие № 15. Заполнение полей БД. Формирование запросов в БД		
	Практическое занятие № 16. Создание, редактирование объектов средствами презентаций		
	Практическое занятие № 17. Гиперссылки. Управляющие кнопок		
	Практическое занятие № 18 Создание интерактивной презентации. Создание презентации «Мой колледж». Создание презентации «Моя будущая профессия».		
	Практическое занятие № 19. Создание компьютерных публикаций		
	Самостоятельная работа для обучающихся № 4 Создание WEB-узла в MS Publisher	5	
	Раздел 3. Телекоммуникационные технологии	8	
	Тема 3.1. Основы обеспечения информационной безопасности.		3
	Нормативно-правовыми документы информационной безопасности в РФ		
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 20. ИТ и право. Технологии компьютерных преступлений		
	Практическое занятие № 21. Меры защиты информационной, физической		
	Самостоятельная работа обучающихся № 5	2	

Защита прав граждан в условиях информатизации		
Тема 3.2. Локальные и глобальные информационные системы. Глобальная сеть Internet	4	3
Сетевые технологии		
Практические занятия		
Практическое занятие № 22. Разграничение прав доступа в сети. Антивирусная защита		
Практическое занятие № 23. Коллекция интернет-ссылок. Поиск документов в специализированных справочных системах		
Практическое занятие № 24. Портал государственных услуг		
Самостоятельная работа обучающихся № 6 Этика ИТ в социальной сфере	2	
Тема 3.3. Информационные технологии и программные средства в социальной сфере.	2	3
Информационные технологии и программные средства в социальной сфере.		
Практические занятия	2	
Практическое занятие №25. Электронные социальные карты. Адаптация людей с ограниченными возможностями в социальной сфере		
Практическая работа № 26. Единая государственная ИС соцобеспечения		
Практическая работа № 27. АИС Адресная социальная помощь		
Самостоятельная работа обучающихся № 7 АИС Семья и дети, Опекa и попечительство, Управление ЖКХ	3	
Итого	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности
№ 120

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

Настенный экран – 1 шт.,

Флипчарт – 1 шт.;

мультимедийный проектор(переносной) – 1 шт.;

Оборудование: ноутбук с возможностью

подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (Операционная система Windows 8.1 32-bit/64-bit, ПО приложение для ПК Office Home and Business 2013 32/64)

Оборудование: Оборудование: персональные компьютеры (моноблоки) - 10 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет»;

- к электронно-библиотечным системам (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;

Образовательная платформа «Юрайт»);

- комплект лицензионного ПО (Операционная система Windows 10, ПО приложение для ПК Office 2016 Professional) – 10 шт.);

Vortex 10 – программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации.

Академическая лицензия. Электронная версия

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-professionalnoy-deyatelnosti-avtomobilnyy-transport-471489#page/1>

Дополнительные источники:

1. Андреева Е.В. и др. Математические основы информатики, Элективный курс. – М., 2015.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений СПО / Е. В. Михеева. – М.: Проспект, 2014. - 448 с.
3. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей "Информатика и вычислительная техника" / В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова. - М: ФОРУМ. - [Б. м.]: ИНФРА-М, 2014. - 415 с.
4. Информационные технологии (для экономиста) [Текст] : учебное пособие [для вузов] / [А. К. Волков и др.]; под общ. ред. А. К. Волкова; РЭА им. Г. В. Плеханова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 309 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	практические занятия
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;	практические занятия, домашние работы
- использовать деловую графику и мультимедиа;	практические занятия
- создавать презентации;	практические занятия
- применять антивирусные средства защиты;	практические занятия
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	практические занятия
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	практические занятия
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	практические занятия
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;	практические занятия
Знания:	
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	тестирование

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	Тестирование, выполнение домашней работы
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;	Тестирование, выполнение домашней работы
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	Тестирование, выполнение домашней работы
- технологию поиска информации в сети Интернет;	практические занятия
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	практические занятия
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	практические занятия

-основные понятия автоматизированной обработки информации;	практические занятия
-направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	практические занятия
-назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	практические занятия
-основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	практические занятия