

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГБПОУ РО «КамПК»  
\_\_\_\_\_ Н.А.Гайдаенко  
«16» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования (ППССЗ)  
по специальности **39.02.01 Социальная работа**

г. Каменск - Шахтинский  
2024г.


Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Социальная работа утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 773, учебного плана, примерной рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», Положения о разработке рабочих программ учебных дисциплин.

**Организация-разработчик:** ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж»

**Разработчики:** Быкадорова Е.А., преподаватель информатики высшей квалификационной категории


Программа рассмотрена на заседании ПЦК Информатики и математики

Протокол №7 от 20 февраля 2024г.

Председатель ПЦК Информатики и математики  И.М. Губа

Рабочая программа одобрена Методическим Советом колледжа

Протокол №5 от 20 марта 2024г.

Председатель Методического Совета колледжа  Г.В. Зvezдунова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.01 Социальная работа. Составлена на основе примерной программы СПО по информационным технологиям в профессиональной деятельности (углубленный уровень).

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в базовую часть математического и общего естественнонаучного цикла дисциплин ФГОС СПО по специальности 39.02.01 Социальная работа и изучается в 3, 4, 5 семестрах.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В совокупности с другими дисциплинами базовой части математического и общего естественнонаучного цикла ФГОС СПО дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает технологический инструментарий формирования общекультурных и профессиональных компетенций специалиста по социальной работе:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 05 ПК 1.1-1.7	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	актуальный профессиональный и социальный контекст; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; правила оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; современная научная и профессиональная терминология;

	<p>практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>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</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>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения;</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>регламент межведомственного взаимодействия;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>регламенты ведения документации- правила составления договоров на социальное обслуживание, программ сопровождения;</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>классификация информационных технологий, используемых в деятельности специалиста социальной сферы;</p> <p>аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий;</p>
--	--	---

	управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; работать в файловой системе; создавать и использовать мультимедиа технологии; применять технологию обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; создавать и работать с базами данных; использовать электронные коммуникации в практической деятельности специалиста по социальной работе.	методы и приемы обеспечения информационной безопасности; технология подготовки текстовых документов, применяемых в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе; правила создания и использования мультимедиа технологий; технология обработки числовой информации с помощью электронных таблиц; основы автоматизации обработки информации в системах управления базами данных; основы использования электронных коммуникаций в практической деятельности специалиста по социальной работе.
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем рабочей программы учебной дисциплины:</b>	116
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	104
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	94
самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>
в т.ч. консультации	4

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
Раздел 1. Компоненты информационных технологий	1. Введение. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Средства, состав ИТ. Виды ИТ. Логическая структура дисциплины, её место в системе подготовки специалиста по социальной работе	1	ОК 03, ОК 05 ПК 1.1-1.7	
	2. Информационные системы: основные понятия и определения. Классификация информационных систем	1		
	3. Программное обеспечение информационных технологий: основные определения.	1		
	<b>Практические и лабораторные работы</b>			
	Здоровье пользователя персонального компьютера	2		
	Организация безопасности работы с компьютерной техникой.	2		
	Определение комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности.	2		
	Классификация программного обеспечения. Подключение основных и дополнительных устройств современного компьютера	2		
	Работа с программным обеспечением: инсталляция, использование и обновление.	2		
	Работа с программным обеспечением внешних устройств. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка.	2		
	Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Защита от компьютерных вирусов.	2		
	Проведение профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией.	1		
	<b>Тестовая работа</b> «Технические и программные средства информационных технологий»	1		
	Самостоятельная работа 1. Подготовка сообщений и презентаций по тематике: -Проблемы информатизации в современном обществе - Информационные системы в социальной сфере	1		

	2. Составление буклета: «Здоровье сберегающие технологии»		
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов	4. <b>Текстовый процессор Microsoft Word:</b> возможности, основные элементы окна программы. Основные операции с текстом: редактирование и форматирование.	1	ОК 03, ОК 05 ПК 1.1-1.7
	<b>Практические и лабораторные работы</b>	16	
	« MS Word: создание и редактирование текстовых документов»		
	« MS Word: многоуровневые списки»		
	«MS Word: вставка формул в документ»		
	«MS Word: работа с изображениями. Фигуры, объекты Smart Art»		
	«MS Word: работа с таблицами»		
	Практикум по выработке навыков оформления планов (программ) профилактической работы, результатов обследования, мониторинга условий жизнедеятельности гражданина по месту жительства.		
	<b>Контрольная работа «Текстовый процессор Microsoft Word»</b>	1	
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Работа над индивидуальными проектами по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовании текстовых процессоров в издательстве.</li> <li>• Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows.</li> <li>• Текст как информационный объект.</li> <li>• Ссылки, гиперссылки, создание оглавления.</li> </ul>	1	
	5. <b>Табличный процессор Microsoft Excel:</b> возможности, основные элементы окна программы. Применение табличного процессора Excel при решении информационных и вычислительных задач.	1	ОК 03, ОК 05 ПК 1.1-1.7
	<b>Практические и лабораторные работы</b>	18	
«MS Excel: ввод и редактирование данных»			
«MS Excel: работа с математическими функциями»			
«MS Excel: работа с логическими функциями»			
«MS Excel: относительные и абсолютные ссылки»			
«MS Excel: построение диаграмм и графиков»			
<b>Контрольная работа «Табличный процессор Microsoft Excel»</b>	1		
6. <b>Система создания и демонстрации презентаций Microsoft Power Point.</b> Общие сведения о презентациях, схема работы.	1		

	<b>Практические и лабораторные работы</b>	10	ОК 03, ОК 05 ПК 1.1-1.7
	«MS Power Point: создание презентации по определенной тематике»		
	«MS Power Point: работа с анимацией текста и рисунков»		
	«MS Power Point: работа с гиперссылками и управляющими кнопками»		
	«MS Power Point: оформление презентации звуковым сопровождением»		
	«MS Power Point: создание автоматической презентации»		
	Практикум «Составление презентации «Портфолио специалиста по социальной работе».		
7. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД)	1		
	<b>Практические и лабораторные работы</b>	14	ОК 03, ОК 05 ПК 1.1-1.7
	«MS Access: работа с таблицами»		
	«MS Access: работа с формами»		
	«MS Access: проектирование связей между таблицами БД»		
	«MS Access: создание простых и сложных запросов»		
	«MS Access: создание отчетов»		
<b>Контрольная работа «Базы данных Microsoft Access»</b>	1		
<b>Раздел 3. Информационные системы и автоматизированные рабочие места (АРМ).</b>	8. Информационные системы (ИС): понятие, определение и классификация ИС. Роль автоматизированных систем обработки информации в социальной сфере.	1	
	9. АРМ: определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому и программному обеспечению АРМ.	1	
	10. Системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для работы в социальных сферах.	1	
	<b>Практические и лабораторные работы</b>		
	«Работа со специальным программным обеспечением»	4	
	<b>Тестовая работа «Информационные системы и автоматизированные рабочие места (АРМ)»</b>	1	

Раздел 4. Характеристика справочно-информационных систем	Практические и лабораторные работы	12	ПК 1, ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 5, ПК 6, ПК 7, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09
	Информационно-справочные системы, основные характеристики, виды справочных систем, основные режимы работы. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).		
	«Работа в Интернет: поиск информации»		
	«СПС Консультант+. Организация поиска документов по реквизитам»		
	«Работа в справочной системе Гарант»		
	«Составление социальной карты»		
	Экзамен	6ч	
		<b>104</b>	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета и лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

Аппаратные средства

- **Компьютер** — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.

- **Проектор**, подсоединяемый к компьютеру, видеомагнитофону, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.

- **Принтер** — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. В некоторых ситуациях желательно использование бумаги и изображения большого формата.

- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями

- **Устройства вывода звуковой информации** — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, колонки для работы со всем классом.

- **Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами** — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).

- **Устройства создания графической информации (графический планшет)** — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.

- **Устройства для создания музыкальной информации** (музыкальные клавиатуры, вместе с соответствующим программным обеспечением) — позволяют учащимся создавать музыкальные мелодии, аранжировать их любым составом инструментов, слышать их исполнение, редактировать их.

- **Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации:** сканер; фотоаппарат; видеокамера; цифровой микроскоп; аудио и видео магнитофон — дают возможность непосредственно включать в учебный процесс информационные образы окружающего мира. В комплект с наушниками часто входит индивидуальный микрофон для

ввода речи

• **Управляемые компьютером устройства** — дают возможность учащимся освоить простейшие принципы и технологии автоматического управления (обратная связь и т. д.), одновременно с другими базовыми понятиями информатики.

Программные средства

- Операционная система (графическая);
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Звуковой редактор;
- Простая система управления базами данных;
- Система автоматизированного проектирования;
- Виртуальные компьютерные лаборатории;
- Программа-переводчик;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: наличие персональных компьютеров, объединенных в сеть.

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

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

Основные источники:

1. Информационные технологии в социальной сфере: Учебное пособие/С.Е. Гасумова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015.
2. Информационные технологии: учебник для СПО/ Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019.
3. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО/ Д.В. Куприянов. – М.: Издательство Юрайт, 2019.

Дополнительные источники:

1. Сборник задач по курсу информатики/Л.И. Белоусова, С.А. Веприк, А.С. Муравка; под редакцией Л.И. Белоусовой – 2-е изд., стереотип. – М.: Издательство «Экзамен», 2016.
2. Microsoft Office 2010. Лучший самоучитель/А.С. Сурядный. – изд. 5-е, доп. и перераб. – М.: АСТ: Астрель; Владимир: ВКТ, 2014.
3. Учебник для вузов «Информатика: Базовый курс» С.В.Симонович и др., «Питер» 2016 г.

4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2016 г.
5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2016 г.  
Интернет-ресурсы
6. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
7. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
8. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
9. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
10. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
11. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
12. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
13. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»  
Конференции и выставки
14. <http://ito.edu.ru> - Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»
15. <http://www.bytic.ru/> - Международные конференции «Применение новых технологий в образовании»
16. <http://www.elearnexpo.ru> - Московская международная выставка и конференция по электронному обучению eLearnExpo
17. <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Умения:</b>	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа.
обрабатывать социальную информацию, используя средства пакета прикладных программ;	Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа
<b>Знания:</b>	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	внеаудиторная самостоятельная работа, доклады
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа
базовые и прикладные информационные технологии;	внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа
инструментальные средства информационных технологий	внеаудиторная самостоятельная работа, доклады, самостоятельная работа