



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Л.Н. Санникова

06.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СОЦИАЛЬНЫХ НАУКАХ

Направление подготовки (специальность)
39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль/специализация) программы
Технологии и практики социального развития и предпринимательства

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Социальной работы и психолого-педагогического образования
Курс	2
Семестр	4

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического образования

28.01.2025, протокол № 5

Зав. кафедрой

Е.В. Олейник

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО

06.02.2025 г. протокол № 6

Председатель

Л.Н. Санникова

Рабочая программа составлена:

зав. кафедрой СРиППО, канд. пед. наук

Е.В. Олейник

Рецензент:

зам. директора по социальным вопросам МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Правосудьего района г. Магнитогорска Челябинской области, канд. пед. наук

Н.Ю. Андрусяк



Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Социальной работы и психолого-педагогического

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Е.В. Олейник

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Информационные технологии в социальных науках» являются:

- сформировать систему знаний в области информатики и современных информационных процессов и выработать практические навыки использования современных информационных технологий для решения профессиональных задач;
- ознакомить студентов с программными продуктами, используемыми в социальных науках, привить навыки использования информационных технологий в науке и образовании;
- привить навыки использования основных методов анализа количественной социологической информации средствами современных информационных технологий.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Информационные технологии в социальных науках входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Информатика

Теория социальной работы

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Методология и методы социологического исследования

Социальные технологии и технологии социальной работы

Учебная - научно-исследовательская практика

Проектная деятельность

Производственная - технологическая практика

Прогнозирование, проектирование и моделирование в социальной работе

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в социальных науках» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-1.1	Осуществляет поиск, анализ и синтез информации с использованием информационных технологий
ОПК-1.2	Применяет технологии обработки данных, выбора данных по критериям; строит типичные модели решения предметных задач по изученным образцам
ОПК-1.3	Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 34,95 акад. часов;
- аудиторная – 34 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,95 акад. часов;
- самостоятельная работа – 73,05 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Теоретические основы современных информационных технологий								
1.1 Информационные и коммуникационные технологии в социальной сфере.	4	2	2		9	Поиск дополнительной информации по теме Работа с электронными библиотеками	Опрос на лекции	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.2 Информационное общество: социальная структура и специфика трудовой деятельности.		2	2		9	Работа с электронными библиотеками Поиск дополнительной информации по теме	Устный опрос	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.3 Информационные процессы, системы и технологии.		2	2		9	Подготовка к лабораторному занятию (работа с интернет-ресурсами)	Устный опрос Лабораторная работа	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
1.4 Инновации в области информационных технологий.		2	2		9	Поиск дополнительной информации по теме Работа с интернет-ресурсами	Устный опрос Лабораторная работа	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
Итого по разделу		8	8		36			
2. Практика использования информационных технологий в социальной сфере								
2.1 Социальные науки и образование как тип информационного	4	2	2		9,05	Подготовка к лабораторному занятию (работа	Лабораторная работа	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

социального действия.						с интернет-ресурсами)		
2.2 Аппаратно-программные средства обработки данных в социальной сфере.	4	3	3		9	Подготовка к лабораторному занятию (работа с интернет-ресурсами)	Лабораторная работа	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.3 Специализированное программное обеспечение в деятельности социальных служб.		2	2		9	Подготовка к лабораторному занятию (работа с интернет-ресурсами)	Лабораторная работа	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
2.4 Сетевые технологии в социальной сфере и социальных науках.		2	2		10	Подготовка к лабораторному занятию (работа с интернет-ресурсами)	Лабораторная работа	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
Итого по разделу		9	9		37,05			
Итого за семестр		17	17		73,05		зачёт	
Итого по дисциплине		17	17		73,05		зачет	

5 Образовательные технологии

1. Традиционные образовательные технологии:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами.

Семинар – беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений с единым перечнем рекомендуемой литературы.

Лабораторная работа – организация учебной работы с реальными материальными и информационными объектами.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования познавательной деятельности студентов:

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов.

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи.

Практическое занятие на основе кейс-метода – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия деятельности.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий (учебная игра, деловая игра, ролевая игра).

4. Технологии проектного обучения – организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания.

5. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата (лекция «обратной связи», лекция-провокация, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-прессконференция, семинар-дискуссия).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/566681/p.1> (дата обращения: 24.03.2025).

2. Гасумова, С. Е. Социальная информатика : учебник и практикум для вузов / С. Е. Гасумова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11993-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 10 — URL: <https://urait.ru/bcode/561767/p.10> (дата обращения: 24.03.2025).

б) Дополнительная литература:

1. Андрейчиков, А. В. Интеллектуальные информационные системы и методы искусственного интеллекта : учебник / А.В. Андрейчиков, О.Н. Андрейчикова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 530 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1009595. - ISBN 978-5-16- 014883-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1900587> (дата обращения: 24.04.2023).

в) Методические указания:

Методические рекомендации для студентов по подготовке к учебной и научно-исследовательской работе. Сост. Е.В. Олейник, С.Н. Испулова. Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн.ун-та им. Г.И. Носова, 2025. 60 с.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/M P0109/Web

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

**Учебно-методическое обеспечение
самостоятельной работы обучающихся**

Перечень тем для подготовки к занятиям

**Тема 1.1 «Информационные и коммуникационные технологии
в социальной сфере»**

Особое внимание обратить на:

- информатика и информационные технологии;
- информационные процессы;
- информация и способы ее представления;
- свойства информации;
- показатели качества информации.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- дайте определение понятия «информатика», «информационные технологии»;
- охарактеризуйте информационные процессы.

Вопросы по теме.

1. Основные понятия «информатика», «информация», «информационные технологии», «информационные процессы».
2. Характеристика информационных процессов.
3. Виды и свойства информации..

**Тема 1.2 «Информационное общество: социальная структура и специфика
трудовой деятельности»**

Особое внимание обратить на:

- критерии вступления общества в постиндустриальный, информационный периоды своего развития;
- информационный кризис;
- понятие «информатизация общества»;
- информатизация общества как единство процессов компьютеризации, медиатизации и интеллектуализации;
- основные теоретико-методологические подходы к информатизации общества.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- специфика социально-экономического и технического критериев вступления общества в постиндустриальный, информационный периоды своего развития;
- дайте определение понятия «информационный кризис», охарактеризуйте основные подходы к его преодолению;
- технократический и социогуманитарный подходы к информатизации общества: общее и частное;
- структура процесса информатизации общества.

Вопросы по теме.

1. Основные отличия информационного общества от индустриального.
2. Основные параметры степени развитости информационного общества.
3. Темпы роста производства компьютеров.
4. Развитие глобальной компьютерной сети Интернет.
5. Гуманитарный и технократический подходы к информатизации общества.

Тема 1.3 «Информационные процессы, системы и технологии»

Особое внимание обратить на:

- основные теоретические подходы к изучению закономерностей информационного обмена;
- формализацию и классификацию знаний: методы и приемы;
- соотношение понятий: информация, данные, знания;
- традиционные и новые информационные технологии: основные понятия;
- современные средства реализации информационных технологий;
- соотношение понятий: информатика, социальная информатика;
- фактографические базы социальных данных.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- причины невозможности массовой информатизации общества без достижений искусственного интеллекта;
- основные проблемы развития российских баз социальных данных, баз данных о населении.

Вопросы по теме.

1. Синтаксический, семантический и прагматический подходы к изучению информационного обмена.
2. Формализация знаний: методы и приемы. Основные системы классификации знаний.
3. Социальная информация. Фактографические базы социальных данных.

Тема 1.3 «Инновации в области информационных технологий»

Особое внимание обратить на:

- понятие и виды инноваций;
- виды инновационных информационных технологий;
- рынок ИТ;
- практическое применение инноваций.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- дайте определение понятиям «инновация», «инновационные информационные технологии»;
- охарактеризуйте виды инновационных информационных технологий.

Вопросы по теме.

1. Основные понятия «инновация», «инновационные информационные технологии».
2. Характеристика видов инновационных информационных технологий.

Тема 2.1 «Социальные науки и образование как тип информационного социального действия»

Особое внимание обратить на:

- использование информационных технологий в современном образовательном процессе;
- технологии дистанционного обучения;
- виртуальное пространство и контроль над знанием;
- адаптацию лиц с ограниченными физическими возможностями в современной информационной среде;
- социально-психологические аспекты информатизации;
- компьютероманию и компьютерофобию как социальные явления;
- социальные проблемы информатизации;

- информационную безопасность личности, общества, государства.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- технология дистанционного обучения системе заочного образования;
- образование и обучение как уникальный тип коммуникации;
- возможности информатизации для социализации слепых и слабовидящих людей;
- назовите объективные и субъективные причины существования компьютеромании и компьютерофобии;
- перечислите основные характеристики хакеров как социальной группы.

Вопросы по теме.

1. Социальное основание внедрения информационных технологий в образование.
2. Информационные технологии в дистанционном образовании.
3. Проблема адаптации лиц с ограниченными физическими возможностями в информационной среде.
4. Компьютерная (информационная) психология как научное направление.
5. Компьютеромания и компьютерофобия как социальные явления.
6. Социальные проблемы общества и личности в условиях информатизации общества.
7. Компьютерная преступность как социальное явление.
8. Информатизация досуговой деятельности.

Тема 2.2 «Аппаратно-программные средства обработки данных в социальной сфере»

Особое внимание обратить на:

- базовые информационные технологии управления органами социальной защиты;
- автоматизацию решения задач государственного пенсионного обеспечения, выплаты пособий и компенсаций, обеспечения населения санаторно-курортным лечением, спецавтотранспортом, оказания протезно-ортопедической помощи нуждающимся;
- автоматизацию деятельности Государственных служб медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов, центров социального обслуживания и занятости населения;
- использование информационных систем при организации адресной социальной помощи, определения социального портрета региона;
- автоматизацию контроля за принятием решений по обращениям граждан в органы исполнительной власти региона по социальным вопросам;
- классификатор информации по социальной защите населения;
- автоматизированные нормативно-правовые системы в деятельности органов социальной защиты;
- применение информационных технологий в процессе консультирования граждан.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- информационные технологии в управлении сферой труда, занятости и социальной защиты населения;
- информационные технологии при формировании инфраструктуры социальной сферы.

План лабораторных занятий по теме.

Обработка текстовой информации.

План занятия:

1. Создание текстового документа в редакторе Word (профессиональные документы в деятельности специалиста по социальной работе), сохранение документов в разных форматах.
2. Создание и редактирование текстовых документов, содержащих профессиональную информацию (анкетные данные клиентов, подготовка отчетов и т.д.).
3. Разработка и создание документов, содержащих таблицы: сводные данные о

клиентах всех отделов социального учреждения, применяя различные варианты форматирования таблиц (шрифт, выравнивание, границы и фон ячеек).

4. Создание индивидуального информационного пространства специалиста по социальной работе (компьютерная классификация всех видов профессиональных документов: информация о клиента, создание отчетов, выдача справок и т.п.).

Обработка числовой информации.

План занятия:

1. Переименование и упорядочение листов в электронных таблицах.
2. Создание с помощью Excel таблицы подсчета материальной помощи для различных категорий граждан.
3. Упорядочение в таблицах информации по алфавиту, размеру материальной помощи, дате выдачи материальной помощи, дате обращения клиента; подготовка сводных отчетов и вывод информации на печать.

Обработка графической информации.

План занятия:

1. Создание копии профессиональных документов специалиста по социальной работе, сохранение их как растровое изображение в виде файла.
2. Сохранение изображения в форматах gif и jpg.
3. Рисование схемы взаимодействия учреждений социальной сферы с помощью векторного графического редактора.

Тема 2.3 «Специализированное программное обеспечение в деятельности социальных служб»

Особое внимание обратить на:

- возможности информационных технологий при разработке стратегии и приоритетных направлений социальной политики;
- методы автоматизированного долгосрочного прогнозирования социальных процессов;
- автоматизацию процессов принятия решений в социальной сфере;
- применение информационных технологий при проведении мониторинга социальной сферы региона;
- автоматизированные системы поддержки региональных программ социальной защиты населения.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- использование математических моделей при принятии решений;
- автоматизация процессов принятия решений;
- понятие социального прогнозирования и моделирования.

План лабораторного занятия по теме.

Составление краткосрочного прогноза (преступность в регионе):

1. Прогнозирование криминогенных факторов.
2. Прогнозирование уровня преступности.
3. Оценка ошибки прогноза преступности.
4. Составление аналитической справки.

Вопросы для обсуждения:

- использование информационных технологий в формировании направлений социальной политики;
- долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное прогнозирование социальных процессов;
- использование информационных технологий в процессе принятия решений в социальной сфере.

«Технология работы с базами социальных данных»

Особое внимание обратить на:

- организацию хранения и доступа к социальным данным;
- программное обеспечение систем управления базами социальных данных;
- методы и технологию работы с базами данных при решении задач социальной сферы;
- перспективные направления в создании баз социальных данных.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- корпоративная отраслевая информационно-вычислительная система;
- информационные технологии при формировании инфраструктуры социальной сферы;
- использование распределенных баз данных в социальной сфере;
- программно-инструментальные средства обработки данных в социальной сфере.

План лабораторных занятий по теме.

Система управления базами данных.

План занятия:

1. Знакомство с приложением Access.
2. Создание объектов базы данных: таблицы, запросы, формы, отчеты, макросы и модули.

Создание базы данных клиентов учреждений социальной сферы.

План занятия:

1. Разработка структуры базы данных о клиентах социального учреждения (определение таблиц, полей).
2. Ввод и редактирование специальной информации о клиентах.
3. Создание формы для просмотра и редактирования записей.

Обработка информации в базе данных.

План занятия:

1. Реализация быстрого поиска информации в базе данных о конкретном клиенте (по фамилии, возрасту, дате обращения и т.д.).
2. Осуществление поиска данных с помощью запроса.
3. Реализация сортировки данных о клиентах по алфавиту, величине числа (возраст, уровень дохода), дате.
4. Печать данных с помощью отчетов, представление необходимой информации о клиентах в удобном для специалиста виде.

Тема 2.4 «Сетевые технологии в социальной сфере и социальных науках»

Особое внимание обратить на:

- применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена социальными данными;
- представление социальных данных для сетевого обмена;
- построение и эксплуатация информационных систем, используемых в сфере социальной защиты населения;
- возможности использования глобальной сети Интернет в социальной сфере.

Для самоконтроля по теме необходимо ответить на следующие вопросы:

- понятие компьютерной сети, топология локальных компьютерных сетей;
- глобальные компьютерные сети, компьютерная сеть Internet;
- технология работы в сети Internet;
- применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена социальными данными.

План лабораторных занятий по теме.

Локальные компьютерные сети в деятельности социального учреждения.

План занятия:

1. Изучение возможностей локальной сети социального учреждения.
2. Знакомство типов и конфигурации локальных сетей.

3. Передача информации по сети между специалистами социального учреждения.

Глобальная компьютерная сеть в деятельности учреждения социальной сферы.

План занятия:

1. Осуществление поиска необходимой информации в Интернет.
2. Работа с поисковыми серверами в Интернет.
3. Поиск информации о решении социальных проблем в разных городах России и за рубежом.

Электронная почта и телеконференции.

План занятия:

1. Знакомство с принципами функционирования электронной почты.
2. Создание индивидуального адреса электронной почты.
3. Передача информации по электронной почте между специалистами одного учреждения; разных учреждений.

Рекомендации по работе с лекционным материалом

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций.

Умение слушать и правильно записывать лекции – важные аспекты студенческих навыков. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. При записи лекции необходимо сосредоточиться на заявленной теме лекции, стараться отвлекаться от различных личностных проблем, пытаться предугадать, что скажет лектор, формулировать вопросы.

На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой дисциплине, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие. Лекции по дисциплине «Современные информационные технологии в социальных науках» включают изучение основных положений теории статистики, сопровождаются большим объемом информации, представленной в виде графиков и схем. Графическая информация очень нужна для правильного понимания всего теоретического раздела, включающего подобную информацию, поэтому относиться к ней необходимо внимательно. Лекционный материал является очень важным для изучения дисциплины «Современные информационные технологии в социальных науках», т.к. современные темпы развития информационных технологий приводят к тому, что учебная информация, изложенная в печатных изданиях довольно быстро становится «старой», неактуальной. Конспект лекций – очень полезный инструмент самоподготовки, но только тогда, когда он содержит самое существенное, основное.

Конспект должен быть записан самим студентом, при этом не нужно пытаться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы, т.к. в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними и не фиксируя самое главное. Наиболее результативно вести запись лекций по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует выделять в тексте подчеркиванием.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматрива-

ются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критическое отношение к материалу, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д.

Непременным правилом чтения должно быть составление словаря незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Немало студентов с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. Это правило должно распространяться не только на печатные источники знаний, но и на учебный материал, получаемый из всемирной сети Интернет.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение конспекта прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями и формируется только практикой постоянного ведения конспекта.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, пометками на полях, специальными знаками, и т.п. чтобы как можно быстрее найти нужное положение.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическая работа – это форма учебных занятий, где на основе полученных знаний и сформулированных умений студенты решают задачи, выполняют творческую работу в рамках определенной прикладной программы или самостоятельно осваивают сложные познавательные приемы, необходимые для серьезного и активного изучения дисциплины «Современные информационные технологии в социальных науках».

Каждая практическая работа содержит:

- тему работы;
- цель;
- практическую часть;
- вывод о проделанной работе.

Выполнение обучающимися практических работ проводится с целью:

- формирования практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, установленными рабочей программой дисциплины по конкретным разделам (темам);
- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний;

- совершенствование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.

Практические работы являются связывающим звеном между теорией и практикой, способствуют развитию самостоятельности, эффективно содействуют формированию специальных знаний и умений.

При выполнении практических работ предусмотрено обязательно изучение и выполнение требований техники безопасности, правил аварийной безопасности, основ гигиены труда.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям типа «Деловая игра»

Реализация компетентного подхода в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования предполагает широкое применение активных методов обучения, включая деловые игры.

Область применения Деловой игры в настоящее время достаточно широка: от учебной деятельности до экспериментальной апробации управленческих решений в реальной деятельности. По целевому назначению деловые игры могут быть учебными, проектировочными, исследовательскими. Основная цель проведения учебных Деловых игр – дать практику принятия решений в условиях, приближенных к реальным.

При подготовке к Деловой игре обучающийся должен ознакомиться с тематикой игры, получить в ней свою роль, подготовить материал для выполнения своей роли на практическом занятии, подготовиться к возможным действиям других участников игры, постараться предугадать тактику их поведения и разработать план своих ответных действий.

Рекомендации по подготовке к презентации доклада

Современные технологии предоставляют широкий спектр программ, позволяющих подготавливать в качестве сопровождения устного доклада электронные слайды. Совокупность слайдов, объединенных одной тематикой и выполненных в одном стиле оформления, называется презентацией. Наиболее распространенным программным продуктом для оформления презентаций является программа MS Power Point входящая в комплект MS Office.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Процесс создания презентации состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. При работе с литературой необходимо использовать основные рекомендации, изложенные выше. При компоновке доклада, необходимо продумать, какие визуальные и прочие мультимедийные эффекты позволят максимально зрелищно и точно передать основную мысль доклада. Но при этом не нужно забывать, что основное правило хорошего тона – ничего лишнего. Эффекты мультимедиа, картинки и схемы должны помогать восприятию информации, в точности соответствовать излагаемому материалу, а не отвлекать

от текста основного сообщения.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он может изредка заглядывать, но при этом недопустимо постоянно читать текст доклада с диктанта;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Основные рекомендации на этом этапе:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения Вашего доклада.

На третьем этапе создается вариант презентации в Power Point. Основные правила оформления:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией;
- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
- время выступления должно быть соотносено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10—15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут;
- текст на слайдах не должен быть слишком мелким (оптимальный размер текста слайда – 24-26);
- предложения должны быть короткими. (длинное предложение необходимо сокращать до размера в 7-10 слов, убирая лишние словадополнения, причастные и деепричастные обороты, разделяя предложения на несколько простых);
- каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде;
- текст доклада должен быть общепонятным;
- не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);
- иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое краткое и выра-

зительное название;

В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»:

- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст.
- В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов
- Используйте прописные и строчные буквы, а не только прописные.
- размещайте наиболее важные высказывания посередине слайдов;
- используйте общеизвестные символы и знаки (все неизвестные вам придется предварительно разъяснять слушателям).

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1: Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности в сфере социальной работы		
ОПК-1.1	Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения и обработки информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы	Перечень теоретических вопросов к зачету: 1. Понятие и этапы развития информационных технологий. 2. Социальная сфера: понятие, структура. 3. Характеристика и критерии информационного общества. 4. Понятие и виды информационных процессов. 5. Теоретико-методологические подходы к информатизации общества. 6. Понятие, свойства и структура информационных систем. Лабораторная работа № 1 Задание №1 «Форматирование текста» 1 Цель: научиться форматировать текст (абзацы и символы); вставлять символы шрифта, отличного от основного. Наберите следующий текст, растянув его на страницу и соблюдая все форматы абзацев и символов: выравнивание; левые и правые отступы; расстояния между абзацами; тип, размер и начертание шрифтов; интервалы между символами. Обратите внимание на ключи к заданию 1, расположенные после предлагаемого к набору текста (ключи подскажут вам, какие форматы нужно применить). Запишите текст в папку под своим именем, сохраните на флешке. Ключи к заданию 1 1. Для всего текста установите левый отступ 0 см, правый 15,5 см, шрифт Times New Roman, размер символов 12 пт, выравнивание по ширине. 2. Левый отступ для строки с набором символов «Г96» равен 1 см. 3. Перед абзацем, содержащим слова «Доморяд Александр Петрович», установите отступ 140 пт. Для этого и пяти абзацев, следующих за ним, левый отступ равен 5 см. Для трех абзацев установлен разреженный в 2 пт. интервал между символами. Заметьте, что сочетания «Математические игры и развлечения» и «Избранное» выделены полужирным

		начертанием. 4. Установки форматирования для абзаца, начинающегося со слов «Сдано в набор», следующие: отступ перед абзацем 50 пт, левый отступ 0 см, размер шрифта 10 пт (все остальные установки такие же, как для всего текста). Обратите внимание, что символ «¼» можно найти среди элементов шрифта «Courier New», а символ «□» есть в шрифте «Symbol». 5. Перед следующим абзацем отступ 200 пт. В дальнейшем размер шрифта 12 пт. 6. Перед абзацем «В книге представлены...» отступ 24 пт. 7. Перед абзацем «ISBN 5-09-001292-X...» отступ 24 пт, все символы в нем имеют полужирное начертание. Обратите внимание, что набор символов «ББК 22.1я2я72» отодвинут к правому краю, что делается <i>без использования табуляции или большого количества пробелов</i>. Достаточно произвести следующие действия: • установить выравнивание по ширине; • после набора «ББК 22.1я2я72» нажать клавиши {Shift+Enter} (принудительный конец строки, который употребляется в том случае, когда вам самим нужно определить конец строки внутри абзаца); • заметить, что расстояния между четырьмя словами строки одинаковые, а нам нужно, чтобы «растянулось» только расстояние между сочетаниями «ISBN 5-09-001292-X» и «ББК 22.1я2я72»; • чтобы устранить огрех, замените пробелы, которые не нужно растягивать, нерастяжимыми пробелами, нажимая клавиши {Shift+Ctrl+Пробел}. 8. Абзац «© Издательство...» имеет правое выравнивание. Символ «©» можно найти, например, среди элементов шрифта «Symbol». 2 Скопируйте текст из интернета на 5 страниц. Сделайте титульный лист. Установите к нему следующие параметры: – размер шрифта – 14 кегль, – междустрочный интервал – 1,5, – поля: правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, – отступ первой (красной) строки – 1,25, – выравнивание – по ширине, вставить страницы, нумеровать арабскими цифрами (тем же шрифтом, каким выполнен
--	--	--

текст), соблюдая сквозную нумерацию. Номера страниц поставить в центре нижней части листа без точки. Первый лист включить в общую нумерацию страниц, но номер на первом листе не ставить.

Лабораторная работа № 2

1. Создание таблиц, используемых в профессиональной деятельности.

* Использовать команды [Таблица-вставить...].

Создать и заполнить таблицу на два отдела.

Отдел	Специалист	Количество клиентов за февраль месяц	Клиент					
			Пенсионер			Семья		
			инвалид	одинокий	малообеспеченный	малообеспеченная	многодетная	неполная
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Отдел по работе с семьей			понедельник					
			вторник					
			среда					

В столбцах 4-9 выровнять их ширину, установить направление текста как показано на примере.

*. Создать таблицу, внести в нее данные и подготовить отчет.

В понедельник Специалист проконсультировал 3 пенсионера, 2 инвалида и 5 матерей неполных семей. Во вторник он дал консультацию 7 инвалидам, 4 пенсионерам, 2 многодетным семьям. В среду – 3 неполных семьи, 4 пенсионера, 1 инвалида. В четверг – 10 пенсионеров, 2 инвалида. В пятницу – 3 неполных семьи, 1 многодетную семью, 2 пенсионера, 1 инвалида.

Отчет: 1. Сколько клиентов каждой категории принял специалист за каждый день не-

		дели. 2. Сколько клиентов каждой категории принял специалист за всю неделю. 3. Сколько всего консультаций предоставил специалист за неделю. 2. Создание таблиц, используемых в профессиональной деятельности. *. Создать таблицу – график работы сотрудников КЦСОН за месяц, внести в нее данные и подготовить отчет. Отчет: 1. Количество отработанных дней по каждому сотруднику. 2. Количество пропусков по каждому сотруднику. 3. Количество выходных и праздничных дней по каждому сотруднику. 3. Создать и заполнить документы: акт обследования материально-бытового положения, учетной карточки семьи.
ОПК-1.2	Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для представления информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы.	Перечень теоретических вопросов к зачету: 1. Нормативно-правовые документы, регулирующие применение информационных технологий в социальной сфере. 2. Физические, психические и социальные особенности личности в условиях информатизации. 3. Информационное обеспечение социального управления. 4. Деятельность Министерства труда и социальной защиты населения РФ в создании, развитии и обслуживании информационно-коммуникационной инфраструктуры. 5. Деятельность отдела информационно-аналитической работы Министерства социальных отношений Челябинской области. 6. Деятельность отдела информационно-правового обеспечения Управления социальной защиты населения Администрации г. Магнитогорска. 7. Информационные системы федерального уровня, используемые в области социальной защиты. 8. Характеристика региональных информационных систем, используемых в деятельности социальных учреждений. 9. Использование информационных технологий для прогнозирования социальных процессов.

		10. Использование информационных систем при организации адресной социальной помощи населению. 11. Применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена социальными данными. Лабораторная работа № 3 1. Создание документов, используемых в профессиональной деятельности. * Использовать команды [Файл-Параметры страницы...]. Установить на странице формата А4 следующие параметры: левое поле – 3, правое поле – 1,5, верхнее и нижнее поля – 2. * Создать бланк приема клиента (личная карточка клиента), который позволяет фиксировать следующую информацию: ФИО, дата рождения, паспортные данные, адрес, наличие и состав семьи, материальное положение, виды помощи, а также возможность фиксации каждого визита клиента. 2. Создание личных профессиональных документов. * Создать визитную карточку для клиента, в которой содержится информация о специалисте конкретного отдела социального учреждения, курирующем дело данного клиента. * Создать буклет, содержащий информацию о деятельности социального учреждения, его работниках, предоставляемых услугах, телефонах, месте расположения. 3. Создание фирменного бланка. * Создать фирменный бланк любого социального учреждения, который содержит следующую информацию: название учреждения, банковские реквизиты, графический объект, адрес, телефон. 4. Создание информационной модели. * Создать информационную модель технологий социальной работы, используемые специалистом в профессиональной деятельности. Лабораторная работа № 5 1. Создание таблиц, используемых в профессиональной деятельности.
--	--	---

		*Оформить таблицу в Excel (5 человек), содержащую информацию: ФИО специалиста, должность, количество клиентов по категориям, проконсультированных в течение месяца, общее количество клиентов по каждому сотруднику. *Построить столбчатую диаграмму, где отражена зависимость от Фамилии специалиста к количеству консультаций в течение этого месяца. *Таблица и диаграмма должны быть подписаны. 2. Построение диаграмм. *Создать круговую диаграмму, основанную на вопросе из проведенного Вами исследования в курсовой работе (н-р, Категории опрашиваемых респондентов: 30% – студенческая молодежь, 40% – пожилые граждане, 30% – работающая молодежь). *Создать столбчатую диаграмму по любому вопросу из Вашего исследования. *Создать столбчатую диаграмму, в которой представлена информация о количестве пожилых людей, обращающихся за помощью в КЦСОН по Ленинскому, Орджоникидзевскому и Правобережному району г. Магнитогорска.
ОПК-1.3	Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы.	Лабораторная работа № 4 1. Работа в сети Интернет. * Найдите и проанализируйте сайт Управления социальной защиты населения в г. Магнитогорске. * Найдите и проанализируйте сайты с информацией об образовательных услугах в области социальной работы. 2. Работа с электронной почтой. * Зарегистрируйте почтовый ящик на mail.ru. * Создайте и отправьте письмо своим одноклассникам. Лабораторная работа № 6 Изучить сайт Министерства социальных отношений Челябинской области и подготовить информацию: – реестр управлений социальной защиты населения муниципальных образований Челябинской области;

		– реестр комплексных центров социального обслуживания Челябинской области; – реестр территориальных учреждений социального обслуживания семьи и детей; – перечень областных государственных учреждений социальной защиты населения, в отношении которых Министерство социальных отношений Челябинской области исполняет функции учредителя; – реестр муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Челябинской области. Подготовить информацию (в виде табличного отчета): 1. Какое количество учреждений социальной защиты населения функционирует в Челябинской области? 2. Из них в г. Магнитогорске? 3. Какое количество учреждений оказывает социальные услуги: пенсионерам, инвалидам, детям-сиротам. Лабораторная работа № 7 1. Найти в Интернет статистику по проблемам своих тем курсовых работ на федеральном, региональном и муниципальном уровнях (сайт http://www.gks.ru/, http://chelstat.gks.ru/, а также по г. Магнитогорску). 2. Построить диаграммы по найденным данным, по уровням. 3. На сайте Министерства социальных отношений Челябинской области найти и познакомиться с информацией о количестве в Челябинской области социальных центров (домов-интернатов, КЦСОН и др.) 4. На сайте Министерства образования и науки РФ найти государственный образовательный стандарт по специальности «Педагогика и психология девиантного поведения» и прочитайте компетенции, которыми Вы как специалисты должны обладать. 5. На сайте администрации г. Магнитогорска найти структуру Управления социальной защиты населения г. Магнитогорска (познакомиться с географическим расположением всех структурных элементов). 6. На образовательном портале МГТУ в разделе образовательные ресурсы сделать подбор литературы по тематике курсовой работы на основе электронных каталогов.
--	--	--

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в социальной сфере» включает теоретические вопросы, позво-

ляющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и лабораторные задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Подготовка к зачету должна осуществляться в соответствии с рабочей программой дисциплины. Студент получает перечень вопросов, выносимых на зачет, а также список литературы для подготовки.

В процессе подготовки к зачету следует опираться на рекомендованную для этих целей научную и учебную литературу: основную и дополнительную, для этого можно воспользоваться информационными ресурсами в библиотеке ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

Для систематизации знаний большое значение имеет выполнение студентами заданий для самостоятельной работы, посещение студентами лекций, лабораторных занятий, а также консультаций, которые проводятся по расписанию.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

- на оценку **«зачтено»** – обучающийся демонстрирует достаточный уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в решении профессиональных задач;

- на оценку **«не зачтено»** – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

