

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: 1  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.12.2021 11:33:02  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ

Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

30 июня 2021 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

квалификация выпускника: **Юрист**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

**Автор (составитель):** Грызлов С.В.- к.э.н., доцент, преподаватель СПО

**Рецензент:** преподаватель высшей квалификационной категории Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий "Царицыно"  
Зеленина Татьяна Владимировна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2021 г.).

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.02 Информатика

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информатика является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

Учебная дисциплина ЕН.02 Информатика входит в ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл

Изучение дисциплины ЕН.02 Информатика базируется на следующих дисциплинах: математика, информатика

Изучение дисциплины ЕН.02 Информатика направлено на формирование соответствующих компетенций:

общие компетентности (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников

в области юриспруденции при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания и

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 03	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 04	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 05	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства коммуникации и возможности передачи информации
ОК 06	правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан	основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими
ОК 07	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	как ставить цели и мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу
ОК 08	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	круг задач профессионального и личностного развития
ОК 09	ориентироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности
ОК 10	организовать свою жизнь в соответствии с социально- значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	принципы здорового образа жизни
ОК 11	выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,	нормы морали профессиональной этики и служебного этикета

	профессиональной этики и служебного этикета	
ОК 12	применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	правовую основу и способы борьбы с коррупцией
ПК 1.5	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; Знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
ПК 2.1.	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
ПК 2.2.	участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах	систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной

	государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;	защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
--	---	---

Планируемые личностные результаты

ЛР 1.	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2.	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	75
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	36
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	24
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Информация и информационные процессы.</b>		
<b>Тема 1.1. Введение в дисциплину. Техника безопасности.</b>	Содержание учебного материала:	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5 ПК 2.1. ПК 2.2. ЛР 1. ЛР 2.
	1. Основные подходы к определению понятия «информация». Свойства информации (понятность). Полезность, достоверность, актуальность, точность, полнота). Информационные процессы.		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
<b>Тема 1.2. Определение количества информации как меры уменьшения неопределенности знаний.</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №1. Решение задач на определение количества информации как меры уменьшения неопределенности знаний: задания на перевод одних единиц измерения информации в другие.		
	Практическое занятие №2. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении, с использованием алфавитного подхода.	2	
Самостоятельная работа обучающихся	4		



	1. Информация и знания. Единицы измерения количества информации. Алфавитный подход к определению количества информации. Вероятностный подход к определению количества информации.		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Компьютер</b>		
<b>Тема 2.1. Основные устройства компьютера.</b>	Содержание учебного материала:	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5 ПК 2.1. ПК 2.2. ЛР 1. ЛР 2.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Основные устройства компьютера: устройства ввода и вывода информации, устройства хранения информации, носители информации, устройства обработки информации, устройства передачи информации, устройства мультимедийной обработки информации. Архитектура компьютера. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Правила техники безопасности при работе на компьютере. Внешняя (долговременная) память, Устройства ввода и вывода информации.		
<b>Тема 2.2. Программное обеспечение компьютера. Операционная система.</b>	Содержание учебного материала:	2	
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие №3. «Архиваторы и антивирусные программы».		
	Самостоятельная работа обучающихся/ Домашняя контрольная работа № 1	2	
	1. Назначение операционной системы. Системный диск. Этапы процесса загрузки операционной системы. Графический интерфейс Windows. Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение. 2. Структура ПО (системное ПО, прикладное ПО). Файл. Имя файла. Типы файлов. Файловая система. Файловые менеджеры. Операции над файлами и каталогами.		
<b>Тема 2.3. Файловая система. Работа с носителями информации.</b>	Содержание учебного материала:	1	
	1. Изучение характеристик файловой системы, установленной на компьютере. Работа с носителями информации.		
	Практические занятия № 4 Работа с носителями информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1. Внешняя (долговременная) память, Устройства ввода и вывода информации.			
<b>Тема 2.4. Компьютерные вирусы и</b>	Содержание учебного материала:		
	Компьютерные вирусы и антивирусные программы	1	

<b>антивирусные программы</b>	Практические занятия №5 Работа с антивирусной программой. Сканирование жесткого диска и съемных носителей.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Обзор современных антивирусных программ и утилит.		
	Домашняя контрольная работа № 2 по всему разделу		
<b>Раздел 3.</b>	<b>Информационные технологии.</b>		
<b>Тема 3.1. Технология создания и обработки графической информации.</b>	Содержание учебного материала:		
	1. Растровая графика. Векторная графика. Графические редакторы.	1	
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №7. Создание растровых изображений в Adobe Photoshop CS 6.		
	Практическое занятие №8. Создание векторных изображений в CorelDRAW X7.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Тема 3.2. Технология создания и обработки текстовой информации.</b>	Содержание учебного материала:	1	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5 ПК 2.1. ПК 2.2. ЛР 1. ЛР 2.
	1. MS WORD. Элементы текстового документа (символ, абзац, страница). Параметры страницы (формат бумаги, ориентация страницы, поля, нумерация страниц).		
	2. MS WORD. Создание и редактирование документов. Форматирование абзацев, форматирование символов. Вставка рисунков. Многоколоночная верстка. Оформление буквицы. Вставка объектов Word Art. Многоуровневые списки. Таблицы.		
	. Вставка рисунков. Многоколоночная верстка. Оформление буквицы. Вставка объектов Word Art. Многоуровневые списки. Таблицы.	2	
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №9. Создание и редактирование текстовых документов.		
	Практическое занятие №10. Форматирование текстовых документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1. Списки. Таблицы. Форматирование символов.		
<b>Тема 3.3. Технология создания и обработки числовой</b>	Содержание учебного материала:	2	
	1. MS EXCEL. Электронные таблицы. Основные элементы: ячейка, строка, столбец, лист, книга.		
	2. MS EXCEL Типы данных: число, текст,		

<b>информации.</b>	формула. Относительные и абсолютные ссылки. Автозаполнение.		
	3. Встроенные математические функции. Встроенные статистические функции. Встроенные логические функции.		
	Практические занятия		
	Практическое занятие №11. Создание, редактирование и форматирование документов в электронных таблицах MS EXCEL.	2	
	Практическое занятие №12. Визуализация числовых данных с использованием графиков и диаграмм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Типы диаграмм и графиков. Мастер диаграмм. Создание диаграмм. Форматирование диаграмм.	1	
<b>Тема 3.4. Компьютерные презентации.</b>	Содержание учебного материала:		
	1. MS POWERPOINT. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию.	1	
	2. Использование анимации в презентациях. Интерактивная презентация. Переходы между слайдами при помощи ссылок. Демонстрация презентации.		
	Практические занятия		
	Практическое занятие №13. Создание презентаций. Создание анимации в презентациях.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Моделирование и мультимедийные технологии.</b>		
<b>Тема 4.1. Моделирование как метод познания.</b>	Практические занятия		
	Практическое занятие №14. Моделирование как метод познания. Модель. Информационные и материальные модели.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Системный подход в моделировании. Понятие о системе. Статические информационные модели. Динамические информационные модели.	1	
<b>Тема 4.2. Типы информационных моделей. Основные этапы разработки и</b>	Содержание учебного материала:		
	1. Типы информационных моделей: табличные, иерархические, сетевые. Основные этапы разработки и исследования моделей на компьютере. Компьютерная модель. Компьютерный эксперимент. Математические модели. Имитационное моделирование.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5 ПК 2.1. ПК 2.2. ЛР 1. ЛР 2.

<b>исследования моделей на компьютере.</b>	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1. Исследование физических моделей. Исследование математических моделей.		
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>75</b>	
<b>Всего:</b>			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет междисциплинарных курсов

68 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Лаборатория информатики

13 персональных компьютеров с выходом в интернет, автоматизированное рабочее место преподавателя (сервер), магнитно-маркерная доска, принтер, сканер, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition, основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr086973 от 26 декабря 2017 года, АО "СофтЛайн Трейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Кабинет информатики

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, 14 персональных компьютеров с выходом в интернет, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, ноутбук, принтер, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN, основание: Microsoft Open License

Лицензия № 49155852, авторизационный номер лицензианта 69123958ZZE1310

Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition, Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Windows Remote Desktop Services CAL 2012 Russian OLP NL AcademicEdition User CAL, основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **3.2.1. Основная литература**

- 1 Ляхович, В.Ф. Основы информатики : учебник / Ляхович В.Ф., Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 347 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07596-8. — URL: <https://book.ru/book/932956>
- 2 Цветкова М.С. Информатика: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для спо -3-е изд., стер. / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 240с. - (Профессиональное образование).
- 3 Цветкова М.С. Информатика: учебник для спо -3-е изд., стер. / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 352с.: ил. - (Профессиональное образование).
- 4 Угринович, Н.Д. Информатика. : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 377 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07314-8. — URL: <https://book.ru/book/932057>. — Текст : электронный.

#### **3.2.2. Дополнительная литература**

- 1 Угринович, Н.Д. Информатика : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2018. — 377 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06180-0. — URL: <https://book.ru/book/924189> (дата обращения: 08.10.2019). — Текст : электронный.
- 2 Информатика. В вопросах и ответах. Учебное пособие. / Е. А. Соцков. Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013 г.

3 Информатика: учеб. пособие / И. И. Некрасова, С. Х. Вышегуров, Новосиб. гос. аграр. ун-т. — Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2014 г.

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://book.ru>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><u>Освоенные умения:</u>  понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность, оценивать риски осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации ориентироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности организовать свою жизнь в соответствии с социально- значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета применять на практике нормы</p>	<p><u>Отлично:</u>  – даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;  – в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;  – ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;  – показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.  <u>Хорошо:</u>  – даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;  – в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;  – ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.  <u>Удовлетворительно:</u>  – даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но</p>	<p>Устный опрос, тестирование.</p>

<p>антикоррупционной деятельности составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p><u>Усвоенные знания:</u>      сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес      типовые методы и способы выполнения профессиональных задач      содержание актуальной нормативно-правовой документации      круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития      современные средства коммуникации и возможности передачи информации      основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими</p>	<p>без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– при ответах не выделялось главное;</li> <li>– ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</li> <li>– на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</li> </ul> <p>Неудовлетворительно:      Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	
---	---	--



<p>как ставить цели и мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу</p> <p>круг задач профессионального и личностного развития</p> <p>приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности</p> <p>принципы здорового образа жизни</p> <p>нормы морали профессиональной этики и служебного этикета</p> <p>правовую основу и способы борьбы с коррупцией</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</p> <p>порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного</p>		
---	--	--

<p>фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>		
---	--	--