

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Гуманитарно-педагогический колледж ЧГПУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Е.М. Джамалдинова

Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (ЕН.02)

«ЕН.02 Информатика»

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Среднее профессиональное образование
(форма обучения – заочная)

Грозный – 2023

Автор рабочей программы дисциплины ЕН.02 Информатика:

Преподаватель

(подпись)

Ибрагимова Х.Д.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки:

(подпись)

Арсагириева Т. А.

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.02 «Информатика (ЕН.02)»

1. Область применения:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «ЕН.02 Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Требования освоения дисциплины ЕН.02

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

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, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 5 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать 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

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.

В результате освоения дисциплины ЕН.02 обучающийся должен:

- знать:
 - закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства;
 - основные типы современных правовых систем;
 - систему права Российской Федерации и ее элементы;
 - формы реализации права; понятие и виды правоотношений;
 - виды правонарушений и юридической ответственности;
 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - структуру плана для решения задач;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - алгоритмы действия в чрезвычайных ситуациях;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - современные средства и устройства информатизации;
 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
 - основы проектной деятельности;
 - виды и меру ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполненных заданий;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 - современная научная и профессиональная терминология;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- правил использования информации для актуализации правовой базы;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
 - уметь:
 - толковать и применять нормы права;
 - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям;
 - применять правовые нормы для решения практических ситуаций;
 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;

- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- принимать командное решение, брать ответственность на себя;
- определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- 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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

4. иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

5. Общая трудоемкость курса, дисциплины ЕН.02 составляет 78 часов.

6. Семестр: 3,4.

7. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

8. Автор рабочей программы дисциплины ЕН.02: Ибрагимова Х.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02

1.1. Область применения:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «ЕН.02 Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины ЕН.02.

Цель: формирование системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира.

Задачи:

- 1) Формирование у учащихся представления об информационной деятельности человека и информационной этике как основах современного информационного общества.
- 2) Ознакомление с основными приемами эффективного использования информационных технологий.
- 3) Обеспечение вхождения учащихся в информационное общество.

Дисциплина ЕН.02 направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

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, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 5 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать 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

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.

В результате изучения дисциплины ЕН.02 обучающийся должны:

- знать:
 - закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства;
 - основные типы современных правовых систем;
 - систему права Российской Федерации и ее элементы;
 - формы реализации права; понятие и виды правоотношений;
 - виды правонарушений и юридической ответственности;
 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - структуру плана для решения задач;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - алгоритмы действия в чрезвычайных ситуациях;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - современные средства и устройства информатизации;
 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- виды и меру ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполненных заданий;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- правил использования информации для актуализации правовой базы;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

- уметь:
 - толковать и применять нормы права;
 - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям;
 - применять правовые нормы для решения практических ситуаций;
 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;
 - определять этапы решения задачи;
 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - составлять план действия;
 - определять необходимые ресурсы;
 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
 - реализовывать составленный план;
 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
 - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
 - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям;
 - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;
 - определять задачи для поиска информации;
 - определять необходимые источники информации;
 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
 - выделять наиболее значимое в перечне информации;
 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
 - оформлять результаты поиска
 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
 - использовать современное программное обеспечение;
 - организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- принимать командное решение, брать ответственность на себя;
- определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- 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 организаций, учреждений социальной защиты населения и 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 с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

10.иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.

1.4.Количество часов на освоение учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 часов;
 самостоятельной работы обучающегося - 66 часов.

2. Структура содержание учебной дисциплины (ЕН.02)

2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
2.1.1 Максимальная учебная нагрузка	78
2.1.2 Обязательная аудиторная учебная нагрузка	12
в том числе:	
практические занятия	8
2.1.3 Самостоятельная работа обучающегося	66
в том числе	
внеаудиторная самостоятельная работа	-
Итоговая аттестация в форме	<i>диф.зачет</i>

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	1	2	3	4
1.	Тема 1. Информация и информационные процессы	Лекция		
		Понятие «информация» как фундаментальное понятие современной науки, её свойства и виды	2	ОК 1-12, ПК 1.5
		Представление об основных информационных процессах, о системах. Кодирование информации	2	
		Практическое занятие		
		Текстовый процессор. Редактирование и форматирование. Проверка орфографии и грамматики	4	ОК 1-12, ПК 1.5,
		Запись информации на компакт-диски различных видов. Организация информации на компакт-диске с интерактивным меню	2	
		Проведение исследования в социально-экономической сфере на основе использования готовой компьютерной модели	2	
Для самостоятельного обучения				
2.	Тема 2. Подходы к измерению информации	Лекция		
		Подходы к измерению информации (содержательный, алфавитный, вероятностный). Единицы измерения информации. Информационные объекты различных видов	2	
		Практическое занятие		
		Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Передача и хранение информации. Определение объемов различных носителей информации	2	
3.		Лекция		

	Тема 3. Компьютер и цифровое представление информации. Устройство компьютера	Принципы построения компьютеров. Аппаратное устройство компьютера. Поколения ЭВМ. Основные характеристики компьютеров.	2	
		Программное обеспечение: классификация и его назначение, сетевое программное обеспечение.	2	
		Практическое занятие		
		Примеры компьютерных моделей различных процессов. Проведение исследования в социально-экономической сфере на основе использования готовой компьютерной модели.	2	
4.	Тема 4. Кодирование информации. Системы счисления	Лекция		
		Системы счисления. Представление информации в компьютере.	2	
		Практическое занятие		
		Представление о различных системах счисления (СС), перевод числа из недесятичной позиционной СС в десятичную, перевод вещественного числа из десятичной СС в другую СС.	2	
		Системы счисления. Развёрнутая запись целых и дробных чисел в позиционных системах счисления.	2	
		Представление текстовых, графических, звуковых и видеоданных. Кодирование данных произвольного вида	2	
5.	Тема 5. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	Лекция		
		Элементы алгебры логики.	2	
		Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами	2	
		Практическое занятие		

		Основные понятия алгебры логики: высказывание, логические операции, построение таблицы истинности логического выражения.	2	
		Понятие множества. Мощность множества. Операции над множествами	2	
		Решение логических задач графическим способом	2	
6.	Тема 6. Компьютерные сети: локальные сети, сеть Интернет	Лекция		
		Компьютерные сети их классификация. Работа в локальной сети. Топологии ПК 2.1 локальных сетей. Обмен данными.	2	
		Глобальная сеть Интернет. IP-адресация. Правовые основы работы в сети Интернет	2	
		Практическое занятие		
		Принципы построения и аппаратные компоненты компьютерных сетей. Сетевые протоколы.	2	
7.	Тема 7. Службы Интернета	Лекция		
		Сетевые информационные технологии.	2	
		Практическое занятие		
		Службы и сервисы Интернета (электронная почта, видеоконференции, форумы, мессенджеры, социальные сети). Поиск в Интернете.	2	
		Электронная коммерция. Цифровые сервисы государственных услуг. Достоверность информации в Интернете	2	
8.	Тема 8. Сетевое хранение данных и цифрового контента	Практическое занятие		
		Сетевое хранение данных и цифрового контента. Облачные сервисы. Разделение прав доступа в облачных хранилищах. Соблюдение мер	2	

		безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных.		
9.	Тема 9. Информационная безопасность	Лекция		
		Информационная безопасность и тренды в развитии цифровых технологий; риски и прогнозы использования цифровых технологий при решении профессиональных задач	2	
10.	Тема 10. Обработка информации в текстовых процессорах	Практическое занятие		
		Текстовые документы. Виды программного обеспечения для обработки текстовой информации.	2	
		Создание текстовых документов на компьютере (операции ввода, редактирования, форматирования).	2	
11.	Тема 11. Технологии создания структурированных текстовых документов	Практическое занятие		
		Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы.	2	
		Совместная работа над документом. Шаблоны.	2	
12.	Тема 12. Модели и моделирование. Этапы моделирования	Лекция		
		Представление о компьютерных моделях. Виды моделей. Адекватность модели. Основные этапы компьютерного моделирования.	2	
13.	Тема 13. Списки, графы, деревья	Лекция		
		Структура информации. Списки, графы, деревья	2	
		Алгоритм построения дерева решений	2	
		Алгоритмы моделирования кратчайших путей между вершинами (Алгоритм Дейкстры, Метод динамического программирования).	2	
14.		Практические занятия		

	Тема 14. Понятие алгоритма и основные алгоритмические структуры	Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Способы записи алгоритма. Основные алгоритмические структуры	2	
		Запись алгоритмов на языке программирования (Pascal, Python, Java, C++, C#).	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			2	
Всего			78	

3. Условия реализации учебной дисциплины (ЕН.02)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории информатики.

- оборудование компьютерной лаборатории;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее места преподавателя;
- доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература:

1. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15282-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519866>
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513264>
4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513266>

3.2.2. Дополнительная литература

1. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516248>

2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516249>

3.3. Перечень Интернет-ресурсов:

1. ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № 6312/20 на предоставление доступа к электроннобиблиотечной системе IPRbooks от 05.02.2020 г. (срок договора с 09.02.2020 г. до 09.02.2023г) (www.iprbookshop.ru)
2. ДОГОВОР № 4343 на оказание услуг по предоставлению доступа к «Образовательной платформе ЮРАЙТ» от 20.05.2020 г. (срок действия с 06.08.2020 по 05.08.2021). (<https://urait.ru/>)

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (ЕН.02)

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные звания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - толковать и применять нормы права; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям; - применять правовые нормы для решения практических ситуаций; - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- контроль умений через устное сообщение по теме (пересказ, устный ответ, презентацию проекта), устный порос, письменный опрос, подготовка сообщений, рефератов; - выполнение практических письменный опрос; - подготовка сообщений, рефератов; - устный опрос, тесты, письменный опрос

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска	
знать: - закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; - основные типы современных правовых систем; - систему права Российской Федерации и ее элементы; - формы реализации права; понятие и виды правоотношений; - виды правонарушений и юридической ответственности; - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	- контроль умений через устное сообщение по теме (пересказ, устный ответ, презентацию проекта), устный порос, письменный опрос, подготовка сообщений, рефератов; - выполнение практических письменный опрос; - подготовка сообщений, рефератов; - устный опрос, тесты, письменный опрос

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - алгоритмы действия в чрезвычайных ситуациях; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;	
--	--

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий