



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
А.Ю. Жильников  
«17» декабря 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

(индекс, наименование дисциплины)

40.02.04 Юриспруденция

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист  
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование  
(основное/среднее общее образование)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2026

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры общих дисциплин среднего профессионального образования.

Протокол от 15 декабря 2025 г. № 5.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ 

И.И. Корнева

Разработчик:

Таран Е.В., преподаватель

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

(индекс, наименование дисциплины)

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК):

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения такой общеобразовательной дисциплины как «Информатика», а также дисциплин «Основы бережливого производства».

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Информационные технологии в юридической деятельности» необходимы для последующего изучения всех дисциплин профессионального учебного цикла, а также прохождения учебной и производственной практики.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	приемы структурирования информации;
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	36
Обязательные аудиторные учебные занятия	32
в том числе:	
<i>лабораторные занятия (включая промежуточную аттестацию)</i>	32
Самостоятельная работа обучающегося	4
в том числе:	
<i>повторение и закрепление ранее изученного материала, рекомендованных источников и литературы, подготовка к лабораторным занятиям</i>	2
<i>выполнение доклада или реферата</i>	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	36
Обязательные аудиторные учебные занятия	6
в том числе:	
<i>лабораторные занятия (включая промежуточную аттестацию)</i>	6
Самостоятельная работа обучающегося	30
в том числе:	
<i>изучение рекомендованных источников и литературы в ходе подготовки к лабораторным занятиям</i>	10
<i>изучение рекомендованных источников и литературы в ходе самостоятельной подготовки к зачету</i>	20
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Информационные и телекоммуникационные технологии		
Тема 1.1. Телекоммуникационные технологии в организации профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Состав, функции телекоммуникационных технологий, их использование в профессиональной деятельности. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Телекоммуникационные технологии: понятие, структура, функции. 2. Использование компьютерных и телекоммуникационных средств в работе юриста. 3. Сетевые технологии работы с информацией. Ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. 4. Работа с электронной почтой.	2  2	ОК 1, ОК 2
Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Понятие информационных систем и информационных технологий. Состав, функции информационных технологий, возможность их использования в профессиональной деятельности. Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Информационные технологии: понятие, состав, функции, использование в профессиональной деятельности. Самостоятельная работа обучающихся: Конспект на тему: «Информационные системы: понятие, классификация, структура, назначение»	6  4  2	
Тема 1.3. Правовая информация как среда информационной системы	Содержание учебного материала Понятие правовой информации как среды информационной системы. Информационные системы в правовой деятельности. Информационные справочно-правовые системы: назначение, возможности, структура, принцип работы.	4	ОК 1, ОК 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Информационные справочно-правовые системы: классификация, назначение, возможности, структура, принципы работы. 2. Организация поиска и создание удобного рабочего пространства в системе Консультант-Плюс. 3. Особенности работы со специализированными информационными банками. Аналитические возможности системы Консультант-Плюс 4. Организация поиска в справочно-правовой системе Гарант	4	
Тема 1.4. Сетевые технологии работы с информацией	Содержание учебного материала Типы и свойства информационных сетей. Методы работы в информационных сетях.	4	ОК 1, ОК 2
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Поиск заданной информации в глобальной сети и передача ее по локальной сети. 2. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Организация работы с электронной почтой.	4	
Раздел 2.	Программное обеспечение в работе юриста		
Тема 2.1. Программное обеспечение в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Программное обеспечение в работе юриста: виды, назначение.	4	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Системное и сервисное программное обеспечение	4	
Тема 2.2. Методы работы в прикладных программах	Содержание учебного материала Инструменты работы в прикладных программах. Виды изменения параметров страницы. Виды инструментов для форматирования текста. Алгоритм вставки графических объектов.	6	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Инструменты работы в прикладных программах 2. Обработка и хранение информации прикладных системах	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Методы информационных технологий в системе работы управления социальной защиты».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 2.3. Теоретические основы, виды и структура баз данных	Содержание учебного материала Обзор основных редакторов баз данных. Основные объекты баз данных. Типы объектов баз данных. Действие инструмента мастера создания базы данных.	4	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Структура баз данных 2. Создание базы данных	4	
Тема 2.4. Информационные справочно-правовые системы	Содержание учебного материала Обзор основных справочно-правовых систем. Характеристика интерфейса справочно-правовых систем. Методы работы в справочно-правовых системах. Алгоритм поиска заданной информации в справочно-правовых системах.	4	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Интерфейс справочно-правовых систем 2. Методы работы в справочно-правовых системах	4	
Промежуточная аттестация	Зачет	2	
Всего:		36	



## 2.4. Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Информационные и телекоммуникационные технологии		
Тема 1.1. Телекоммуникационные технологии в организации профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Состав, функции телекоммуникационных технологий, их использование в профессиональной деятельности. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Лабораторные занятия	2 -	ОК 1, ОК 2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка мультимедийной презентации на тему: «Автоматизированное рабочее место юриста»	2	
Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Понятие информационных систем и информационных технологий. Состав, функции информационных технологий, возможность их использования в профессиональной деятельности. Лабораторные занятия	4 -	ОК 1, ОК 2
	Самостоятельная работа обучающихся: Конспект на тему: «Информационные системы: понятие, классификация, структура, назначение»	4	
Тема 1.3. Правовая информация как среда информационной системы	Содержание учебного материала Понятие правовой информации как среды информационной системы. Информационные системы в правовой деятельности. Информационные справочно-правовые системы: назначение, возможности, структура, принцип работы. Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний:	5 1	ОК 1, ОК 2
	1. Информационные справочно-правовые системы: классификация, назначение, возможности, структура, принципы работы. 2. Организация поиска и создание удобного рабочего пространства в системе Консультант-Плюс. 3. Особенности работы со специализированными информационными банками. Аналитические возможности системы Консультант-Плюс 4. Организация поиска в справочно-правовой системе Гарант		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение заданий по теме: «Использование встроенных функций в справочно-правовой системе Гарант».	4	
Тема 1.4. Сетевые технологии работы с информацией	Содержание учебного материала Типы и свойства информационных сетей. Методы работы в информационных сетях.	5	ОК 1, ОК 2
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Поиск заданной информации в глобальной сети и передача ее по локальной сети. 2. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Организация работы с электронной почтой.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Реферат на тему: «Информационные способы общения специалистов права и граждан»	4	
Раздел 2.	Программное обеспечение в работе юриста		
Тема 2.1. Программное обеспечение в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Программное обеспечение в работе юриста: виды, назначение.	5	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Системное и сервисное программное обеспечение	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Реферат на тему: «Применение автоматизированных систем при организации работы сотрудников пенсионного фонда».	4	
Тема 2.2. Методы работы в прикладных программах	Содержание учебного материала Инструменты работы в прикладных программах. Виды изменения параметров страницы. Виды инструментов для форматирования текста. Алгоритм вставки графических объектов.	5	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия Вопросы для контроля знаний: 1. Инструменты работы в прикладных программах 2. Обработка и хранение информации прикладных системах	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Методы информационных технологий в системе работы управления социальной защиты».	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 2.3. Теоретические основы, виды и структура баз данных	Содержание учебного материала Обзор основных редакторов баз данных. Основные объекты баз данных. Типы объектов баз данных. Действие инструмента мастера создания базы данных.	4	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Реферат на тему: «Применение баз данных для хранения и обмена информации в профессиональной деятельности».	4	
Тема 2.4. Информационные справочно-правовые системы	Содержание учебного материала Обзор основных справочно-правовых систем. Характеристика интерфейса справочно-правовых систем. Методы работы в справочно-правовых системах. Алгоритм поиска заданной информации в справочно-правовых системах.	4	ОК 1, ОК 2, ПК 3.3. ПК 3.4.
	Лабораторные занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Реферат на тему: «Применение методов коммуникационных и телекоммуникационных технологий в направлении социального обеспечения».	4	
Промежуточная аттестация	Зачет	2	
Всего:		36	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы дисциплины «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности» предусмотрены специальные помещения.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности» оснащен оборудованием: рабочее место педагогического работника (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; информационный стенд «Правила безопасности при работе на компьютере»; компьютеры с установленным программным обеспечением (пакет офисных программ, доступ в интернет).

Технические средства обучения: компьютеры с установленным программным обеспечением (пакет офисных программ, доступ в интернет), доска для письма мелом, информационные стенды, комплект учебно-методической документации.

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

##### **3.2.1. Основные источники (литература)**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581294>.

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560932>.

##### **3.2.2. Дополнительные источники (литература)**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В.

А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560669>.

### **3.2.3. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет», в том числе информационно справочных систем**

1. Библиоклуб.ру – <http://biblioclub.ru>;
2. Бесплатная электронная библиотека – [http:// filosofia.ru](http://filosofia.ru);
3. Портал «Гуманитарное образование» – <http://www.humanities.edu.ru>;
4. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>;
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» – <http://school-collection.edu.ru>.

### **3.2.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет», в том числе информационно справочных систем**

1. Приложение Libre Office (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий).
2. Приложение Open Office (используется для составления и работы с электронными таблицами).
3. Программа-браузер Google Chrome (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»).
4. 7-Zip (используется для архивирования файлов с высокой степенью сжатия).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Код Окомпетенции	Показатели освоённости компетенций	Формы контроля и методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Контрольные работы, зачеты, практические задания, лабораторные работы. Интерпретация результатов выполнения практических работ и оценка тестового контроля.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	
ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно- - публичного выступления и речевой аргументации позиции; коммуникационные технологии.	Выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	

## 4.2. Критерии оценивания уровня сформированности знаний и умений

### 4.2.1. Критерии оценивания лабораторной работы

«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Соблюдает полностью весь алгоритм выполнения работы. Соблюдает полностью правила техники безопасности. Достигает поставленных в работе целей. Даёт правильное обоснование полученных результатов на основе знания теории. Делает правильные выводы.	Соблюдает полностью весь алгоритм выполнения работы. Соблюдает полностью правила техники безопасности. Достигает поставленных в работе целей. Даёт обоснование полученных результатов на основе знания теории небольшими ошибками. Делает выводы с небольшими ошибками.	Соблюдает частично алгоритм выполнения работы. Соблюдает частично правила техники безопасности. Не достигает поставленных в работе целей. Даёт обоснование полученных результатов на основе знания теории с грубыми ошибками. Делает выводы с грубыми ошибками.	Не соблюдает весь алгоритм выполнения работы. Не соблюдает правила техники безопасности. Не достигает поставленных в работе целей. Не даёт правильное обоснование полученных результатов на основе знания теории. Не делает выводы.

### 4.2.2. Критерии оценивания теста

«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
правильно выполнено 85-100 % тестовых заданий	правильно выполнено 65-84 % тестовых заданий	правильно выполнено 50-65 % тестовых заданий	правильно выполнено менее 50 % тестовых заданий

### 4.2.3. Критерии оценивания реферата или доклада

«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Реферат является информативным, объективно передаёт исходную информацию, а также корректно оценивает материал, содержащийся в первоисточнике; в полной мере использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме; в полной мере использованы дополнительные знания; полностью владеет темой; материал изложен логично; источники процитированы правильно	Не раскрыты отдельные вопросы; частично использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме; частично использованы дополнительные знания; не владеет отдельными вопросами по данной теме; иногда логичность изложения нарушается; незначительные ошибки в цитировании	Тема раскрыта частично; использованы некоторые результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме; использованы некоторые дополнительные знания; частично владеет темой; логичность прослеживается слабо; грубые ошибки в цитировании источников	Тема раскрыта не полностью; не использованы результаты исследований и установленных научных фактов по данной теме; не использованы дополнительные знания; не владеет темой; материал изложен нелогично; нет цитат

#### 4.2.4. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
<p>Учебный материал освоен в полной мере;</p> <p>Полностью сформировано умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;</p> <p>Полностью сформированы общеучебные умения; ответ полностью обоснован и отличается чёткостью изложения; материал полностью оформлен в соответствии с требованиями.</p>	<p>Учебный материал освоен достаточно, имеются небольшие пробелы в знаниях; в достаточной мере сформировано умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;</p> <p>В значительной степени сформированы общеучебные умения; ответ в достаточной степени обоснован и отличается чёткостью изложения;</p> <p>Материал оформлен в соответствии с требованиями с небольшими неточностями</p>	<p>Учебный материал освоен частично, имеются существенные пробелы в знаниях;</p> <p>Частично сформировано умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;</p> <p>частично сформированы общеучебные умения; ответ частично обоснован и изложен нечётко;</p> <p>материал частично оформлен в соответствии с требованиями</p>	<p>Учебный материал не освоен;</p> <p>Не сформировано умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;</p> <p>не сформированы общеучебные умения; ответ не обоснован и не имеет чёткого изложения;</p> <p>Материал не оформлен в соответствии с требованиями</p>



#### 4.2.6. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме зачета в ходе зимней (летней) экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К зачету допускаются студенты, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на зачете оцениваются как «зачтено» - «не зачтено». Оценка объявляется студенту по окончании его ответа на экзамене. Положительная оценка «зачтено» заносится в зачетно - экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость студента.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на зачете, являются:

«зачтено»	«не зачтено»
наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала	наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы