

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2026 17:40:24
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖАЮ:
Ректор
НОЧУ ВО «М. ПСИ»
В. С. Борисова
«08» февраля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в юридической деятельности

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки:
Гражданско-правовой**

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

Форма обучения
очно-заочная, заочная

Москва 2024 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-8.1. Находит юридически значимую информацию в различных источниках, включая правовые базы данных

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.42 «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составляет 4 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	-
Аудиторные занятия (всего)	36	36	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	108	108	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	9	9	-
Подготовка к практическим занятиям	90	90	-
Тестирование	9	9	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	-	-	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	144/4	144/4	-

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	-
Аудиторные занятия (всего)	18	18	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	10	10	-
Практические занятия (ПЗ)	8	8	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	122	122	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	9	9	-
Подготовка к практическим занятиям	104	104	-
Тестирование	9	9	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	4	4	
Общая трудоемкость час / зач. ед.	144/4	144/4	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере. Информационные технологии: технические и программные средства	12	1	1	10
2.	Тема 2. Операционные системы: назначение и основные функции	12	1	1	10
3.	Тема 3. Технология подготовки текстовых документов	14	2	2	10
4.	Тема 4. Электронные таблицы: назначение, функции и использование	14	2	2	10
5.	Тема 5. Технологии работы с базами данных	14	2	2	10
6.	Тема 6. Технологии	15	2	2	11

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая грузоём	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
	работы в компьютерных сетях				
7.	Тема 7. Основы безопасности информационных технологий	15	2	2	11
8.	Тема 8. Технологии разработки электронных презентаций	16	2	2	12
9.	Тема 9. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах	16	2	2	12
10.	Тема 10. Правовые ресурсы Интернета	16	2	2	12
Всего		144	18	18	108
Зачет		-	-	-	-
Итого		144	18	18	108

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая грузоём	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1	Тема 1. Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере. Информационные технологии: технические и программные средства	12	1	-	12
2	Тема 2. Операционные системы: назначение и основные функции	12	1	-	12
3	Тема 3. Технология подготовки текстовых документов	14	1	1	12
4	Тема 4. Электронные таблицы: назначение, функции и использование	14	1	1	12
5	Тема 5. Технологии работы с базами данных	14	1	1	12
6	Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях	14	1	1	12

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоём	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
7	Тема 7. Основы безопасности информационных технологий	14	1	1	12
8	Тема 8. Технологии разработки электронных презентаций	14	1	1	12
9	Тема 9. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах	15	1	1	13
10	Тема 10. Правовые ресурсы Интернета	15	1	1	13
Всего		140	10	8	122
Зачет		4	-	-	-
Итого		144	10	8	122

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере. Информационные технологии: технические и программные средства

Цели, задачи, содержание дисциплины. Сущность понятий информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии, информационные системы. Информатизация и информационное общество. Государственная политика в информационной сфере. Виды информационных технологий. Основные этапы развития информационных технологий. Роль и место информационных технологий в правовой сфере. История развития ЭВМ. Типы современных компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные устройства персонального компьютера: назначение функции, основные технические характеристики. Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ.

Тема 2. Операционные системы: назначение и основные функции

Назначение и функции операционных систем. Организация хранения данных. Понятие файла, папки, документа. Управление объектами: создание, копирование, удаление, переименование, перемещение папок и файлов. Средства обслуживания папок и файлов. Удаление и восстановление файлов. Работа с приложениями: вызов приложения, создание, сохранение, открытие документа. Параметры команд приложений: управляющие элементы. Обмен данными между программами: использование буфера обмена. Настройка режимов работы операционной системы.

Тема 3. Технология подготовки текстовых документов

Создание, открытие и сохранение текстовых документов (файлов). Режимы просмотра документа на экране. Масштабирование. Правила ввода и редактирования текста: вставка, удаление, замена и перемещения фрагментов текста. Использование специальных средств при вводе и редактировании текста. Орфографический и грамматический контроль, исправление ошибок. Оформление текстового документа. Средства форматирования текстового документа: использование команд меню и панели инструментов. Сноски. Расположение сносок в текстовом документе. Табличная форма организации текста. Создание документов на основе образцов и шаблонов. Особенности создания текстовых

документов на основе других документов или их фрагментов. Слияние текстовых файлов. Многооконной режим работы. Печать документа: настройка принтера и режимов печати.

Тема 4. Электронные таблицы: назначение, функции и использование

Назначение, основные и дополнительные возможности электронных таблиц. Структура рабочего экрана: заголовок, меню, панель инструментов, рабочее поле, строка сообщений. Интерфейс и структурные единицы электронных таблиц: понятие книги, листа, ячейки таблицы. Операции над листами, строками, столбцами и ячейками. Создание и оформление таблиц. Организация вычислений. Формула, ее структура. Абсолютные и относительные ссылки в формулах, особенности их использования при распространении формулы: копировании и перемещении. Формат результата вычислений. Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Список: структура, назначение.

Тема 5. Технологии работы с базами данных

Информационные модели данных. Реляционная база данных. Системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции. Структура базы данных. Основные объекты базы данных. Виды связи между объектами базы данных. Понятие целостности данных. Типы данных. Средства создания базы данных. Анализ данных: выбор и группировка данных, отвечающих заданным условиям, определение групповых количественных показателей. Построение отчетов по базе данных.

Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях

Общие принципы организации и функционирования компьютерных сетей. Архитектура открытых систем. Протоколы передачи данных. Каналы связи. Проводные и беспроводные сети. Локальные сети. Понятие и история развития Интернета. Структура и принципы функционирования сети Интернет. Способы доступа к Интернету. Адресация в Интернете. Информационные ресурсы и сервисы Интернета. Программы просмотра. Информационно-поисковые системы. Организация эффективного поиска необходимой информации для решения профессиональных задач. Основные понятия информационной безопасности. Компьютерные преступления. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности. Методы и средства защиты информации при использовании компьютерных сетей. Электронная цифровая подпись. Правовое обеспечение информационной безопасности

Тема 7. Основы безопасности информационных технологий

Основные понятия информационной безопасности. Основы правового обеспечения информационной безопасности. Законодательство РФ в области информационной безопасности и защиты информации. Понятие и виды защищаемой по законодательству РФ информации. Правовые аспекты защиты информации с использованием технических средств. Организационно-технические методы защиты информации в компьютерных системах. Организационные методы защиты информации. Защита информации от потери и разрушения. Защита информации от несанкционированного доступа. Защита информации от компьютерных вирусов. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях. Организация защиты информации в автоматизированных информационных системах.

Тема 8. Технологии разработки электронных презентаций

Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Понятие слайда. Редакторы электронных презентаций: назначение, основные возможности. Создание и управление слайдами электронной презентации: копирование, перемещение, удаление. Оформление слайда. Макет слайда. Использование шаблонов для оформления слайда. Цветовая схема слайда. Работа с объектами на слайде: текстом, колонтитулами, управляющими кнопками, гиперссылками, диаграммами, графическими объектами. Виды раздаточных материалов по электронной презентации. Средства создания раздаточных материалов.

Тема 9. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС. Организация хранения правовой информации в

СПС, структура информационных баз данных. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов.

Тема 10. Правовые ресурсы Интернета

Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет. Классификация правовых ресурсов. Поиск правовых ресурсов. Зарубежные правовые ресурсы. Российские правовые ресурсы.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Очно-заочная форма обучения

Занятие 1. Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере.

Информационные технологии: технические и программные средства

Занятие 2. Операционные системы: назначение и основные функции

Занятие 3. Технология подготовки текстовых документов

Занятие 4. Электронные таблицы: назначение, функции и использование

Занятие 5. Технологии работы с базами данных

Занятие 6. Технологии работы в компьютерных сетях

Занятие 7. Основы безопасности информационных технологий

Занятие 8. Технологии разработки электронных презентаций

Занятие 9. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых систем

Занятие 10. Правовые ресурсы Интернета

Заочная форма обучения

Занятие 1. Технология подготовки текстовых документов

Занятие 2. Электронные таблицы: назначение, функции и использование

Занятие 3. Технологии работы с базами данных

Занятие 4. Технологии работы в компьютерных сетях

Занятие 5. Основы безопасности информационных технологий

Занятие 6. Технологии разработки электронных презентаций

Занятие 7. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Занятие 8. Правовые ресурсы Интернета

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под ред. А. И. Уринцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 353 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023>

2. Дραπεзо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности : [16+] / Р. Г. Дραπεзо, Ю. Г. Волгин ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. – 267 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250>

5.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие : [16+] / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плехушина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 222 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457972>

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие : [16+] / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плехушина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 222 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457972>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru/>, «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
5. Сайт ООО «Правовые новости» <https://pravo.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
7. Сайт правовой компании «Новацио» с каталогом статей <https://novacio.ru/>
8. Общероссийская общественная организация «Ассоциация юристов России» <https://alrf.ru/>
9. Официальный сайт президента РФ <http://kremlin.ru/>
10. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.
4. Учебный зал судебных заседаний.
5. Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике, с программным обеспечением "Виртуальный криминалист", шлемом виртуальной реальности с манипуляторами, системный блок с монитором, клавиатурой и компьютерной мышью.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» формирует у обучающихся компетенцию ОПК-8. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет

функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов и варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, подготовка реферата, тестирование. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенции приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-8.1. Находит юридически значимую информацию в различных источниках, включая правовые базы данных	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат; тестирование	Темы 1-10

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ОПК-8, индикатор ИОПК-8.1)

«зачтено»:

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ОПК-8, индикатор ИОПК-8.1)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции ОПК-8, индикатор ИОПК-8.1)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4 Критерии оценки тестирования

(формирование компетенции ОПК-8, индикатор ИОПК-8.1)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«4» (хорошо): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

8.2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки;

		компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	Не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы