

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(национальный исследовательский университет)»  
**ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ**



УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель филиала

*Машин* Е.А.Манина

2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.ДВ.08 Технология создания текстовых документов и презентаций**  
**основной профессиональной образовательной программы**  
**40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Нижневартовск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ.08 «Технология создания текстовых документов и презентаций» основной профессиональной образовательной программы 40.02.04 «Юриспруденция» специальности СПО рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 2 от 31 октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой «ЭМП»

Е.А.Манина *Манина*

«31» *октября* 2024 г.

Разработчик:  С.П. Кузнецов

– к.юрид.н., доц., доцент кафедры  
«Экономика, менеджмент и право»

Рабочая программа учебной дисциплины профессионального цикла ОП.ДВ.08 «Технология создания текстовых документов и презентаций» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция».

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: .....	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	5
2.2 Тематический план .....	6
2.3 Содержание учебной дисциплины.....	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	13
3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ.08 Технология создания текстовых документов и презентаций является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.ДВ.08 Технология создания текстовых документов и презентаций входит в общепрофессиональный цикл.

## 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

**уметь:** 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.

## **развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):**

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2 курс (4 семестр)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>	<b>62</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
Практическая подготовка	26
в том числе:	
<b>теоретические занятия</b>	<b>18</b>
<i>лекции</i>	<i>16</i>
<i>контрольные занятия</i>	<i>2</i>
<b>практические занятия</b>	<b>18</b>
курсовая работа/проект	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<b>Консультация</b>	<b>4</b>
<b>Экзамен</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме экзамена</b>	

## 2.2 Тематический план

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	в том числе						
				теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>2</b>	-	-
Тема 1.1 Основные понятия и определения	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 1 Опрос по основным определениям информационных систем	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Тема 1.2 Классификация информационных систем	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 2 Классификация информационных систем по назначению	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 1 Контрольный опрос по теме: Классификация информационных систем	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 2 Контрольный опрос по теме: Классификация информационных систем по режиму работы	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
<b>Раздел 2 Технические средства информационных технологий</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-	-	<b>3</b>	-	-
Тема 2.1 Мониторы	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-

Самостоятельная работа № 3 Специализированные ПК	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 3. ЭЛТ-мониторы	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Тема 2.2 Печатающие устройства	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 4 Блокнотные компьютеры	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 4. Защита презентации по теме: Лазерные принтеры	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Тема 2.3 Многофункциональные периферийные устройства	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 5 Модемы	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 5. Слайд-проекторы	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
<b>Раздел 3 Программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	-	<b>2</b>	-	-
Тема 3.1 Операционная система	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 6 Базовое программное обеспечение	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие №6 Защита презентации по теме: Сервисное программное обеспечение	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 7 Программы технического обслуживания	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 7 Новей Net Ware, Microsoft Windows-NT, UNIX, IBM LAN.	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 8 UNIX, IBM LAN.	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 9 Microsoft Windows-NT	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Контрольное занятие № 1 Реферат на тему: Операционные системы семейства WINDOWS	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-
<b>Раздел 4 Обработка текстовой информации</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			<b>3</b>		

Тема 4.1 Основы работы текстового редактора MS WORD-2000	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 8 Создание текста на основе редактора MS WORD-2000	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Тема 4.2 Создание и сохранение нового документа	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 9 Примеры оформления деловых писем	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 10 Создать форму «Приказа»	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Тема 4.3 Создание и форматирование таблиц	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 11 Создать таблицу путем рисования	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 12 Создать электронное письмо	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
<b>Раздел 5 Процессоры электронных таблиц</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	-	-	<b>3</b>	-	-
Тема 5.1 Ввод текстовых данных	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 10 Написать различные тексты меняя шрифты	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Тема 5.2 Шаблоны входящие в состав MICROSOFT EXCEL	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 11 Создать файл MICROSOFT EXCEL	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Тема 5.3 Построение диаграмм	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 13 Построить столбчатую диаграмму	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 14 Построить круговую диаграмму	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
<b>Раздел 6 Технологии использования систем управления базами данных</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	-	-	<b>5</b>	-	-
Тема 6.1 Организация системы управления	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-

базами данных										
Самостоятельная работа № 12 Фильтрация данных	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 15 Просмотр и печать списков	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Тема 6.2 Редакторы обработки графической информации	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 13 СУБД MS SQL Server-2000	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Тема 6.3 Системы машинного перевода	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа № 14 СУБД Borland Interbase	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Практическое занятие № 16 СУБД MySQL	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
<b>Раздел 7 Электронные презентации</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	-	-	-	-
Тема 7.1 Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 17 Запуск приложения MS POWERPOINT-2000	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Контрольное занятие № 2 Создание презентации на тему: Формы юридических документов	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-
Практическое занятие № 18 Создать презентацию: применить слайды заголовков и объект	1	1	1	-	1	-	-	-	-	-
Консультации	4	-	-	-	-	-	-	-	4	-
Экзамен	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
<b>Всего:</b>	<b>62</b>	<b>36</b>		<b>16</b>	<b>18</b>	<b>2</b>		<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

### 2.3 Содержание учебной дисциплины

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
1.	<b>Раздел 1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности</b>	<b>6</b>	
2.	Тема 1.1 Основные понятия и определения	1	ОК 02
3.	Самостоятельная работа № 1 Опрос по основным определениям информационных систем	1	ОК 09
4.	Тема 1.2 Классификация информационных систем	1	ОК 02
5.	Самостоятельная работа № 2 Классификация информационных систем по назначению	1	ОК 09
6.	Практическое занятие № 1 Контрольный опрос по теме: Классификация информационных систем	1	ОК 02
7.	Практическое занятие № 2 Контрольный опрос по теме: Классификация информационных систем по режиму работы	1	ОК 09
	<b>Раздел 2 Технические средства информационных технологий</b>	<b>9</b>	
1.	Тема 2.1 Мониторы	1	ОК 02
2.	Самостоятельная работа № 3 Специализированные ПК	1	ОК 09
3.	Практическое занятие № 3. ЭЛТ-мониторы	1	ОК 02
4.	Тема 2.2 Печатающие устройства	1	ОК 09
5.	Самостоятельная работа № 4 Блокнотные компьютеры	1	ОК 02
6.	Практическое занятие № 4. Защита презентации по теме: Лазерные принтеры	1	ОК 02
7.	Тема 2.3 Многофункциональные периферийные устройства	1	ОК 09
8.	Самостоятельная работа № 5 Модемы	1	ОК 09
9.	Практическое занятие № 5. Слайд-проекторы	1	ОК 09
10.	Практическое занятие № 5. Слайд-проекторы	1	ОК 09
	<b>Раздел 3 Программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>8</b>	
1.	Тема 3.1 Операционная система	1	ОК 02
2.	Самостоятельная работа № 6 Базовое программное обеспечение	1	ОК 09
3.	Практическое занятие №6 Защита презентации по теме: Сервисное программное обеспечение	1	ОК 02

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
4.	Самостоятельная работа № 7 Программы технического обслуживания	1	ОК 09
5.	Практическое занятие № 7 Новей Net Ware, Microsoft Windows-NT, UNIX, IBM LAN.	1	ОК 09
6.	Практическое занятие № 8 UNIX, IBM LAN.	1	ОК 09
7.	Практическое занятие № 9 Microsoft Windows-NT	1	ОК 09
8.	Контрольное занятие № 1 Реферат на тему: Операционные системы семейства WINDOWS	1	ОК 02
	<b>Раздел 4 Обработка текстовой информации</b>	<b>9</b>	
1.	Тема 4.1 Основы работы текстового редактора MS WORD-2000	1	ОК 02
2.	Самостоятельная работа № 8 Создание текста на основе редактора MS WORD-2000	2	ОК 02
3.	Тема 4.2 Создание и сохранение нового документа	1	ОК 09
4.	Самостоятельная работа № 9 Примеры оформления деловых писем	1	ОК 02
5.	Практическое занятие № 10 Создать форму «Приказа»	1	ОК 09
6.	Тема 4.3 Создание и форматирование таблиц	1	ОК 02
7.	Практическое занятие № 11 Создать таблицу путем рисования	1	ОК 02
8.	Практическое занятие № 12 Создать электронное письмо	1	ОК 02
	<b>Раздел 5 Процессоры электронных таблиц</b>	<b>8</b>	
1.	Тема 5.1 Ввод текстовых данных	1	ОК 02
2.	Самостоятельная работа № 10 Написать различные тексты меняя шрифты	1	ОК 02
3.	Тема 5.2 Шаблоны входящие в состав MICROSOFT EXCEL	1	ОК 09
4.	Самостоятельная работа № 11 Создать файл MICROSOFT EXCEL	2	ОК 09
5.	Тема 5.3 Построение диаграмм	1	ОК 02
6.	Практическое занятие № 13 Построить столбчатую диаграмму	1	ОК 09
7.	Практическое занятие № 14 Построить круговую диаграмму	1	ОК 09
	<b>Раздел 6 Технологии использования систем управления базами данных</b>	<b>10</b>	
1.	Тема 6.1 Организация системы управления базами данных	1	ОК 09
2.	Самостоятельная работа № 12 Фильтрация данных	1	ОК 09

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
3.	Практическое занятие № 15 Просмотр и печать списков	1	ОК 09
4.	Тема 6.2 Редакторы обработки графической информации	1	ОК 09
5.	Самостоятельная работа № 13 СУБД MS SQL Server-2000	2	ОК 02
6.	Тема 6.3 Системы машинного перевода	1	ОК 09
7.	Самостоятельная работа № 14 СУБД Borland Interbase	2	ОК 02
8.	Практическое занятие № 16 СУБД MySQL	1	ОК 09
	<b>Раздел 7 Электронные презентации</b>	<b>4</b>	
1.	Тема 7.1 Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации	1	ОК 02
2.	Практическое занятие № 17 Запуск приложения MS POWERPOINT-2000	1	ОК 09
3.	Контрольное занятие № 2 Создание презентации на тему: Формы юридических документов	1	ОК 09
4.	Практическое занятие № 18 Создать презентацию: применить слайды заголовков и объект	1	ОК 09
	Консультации	4	ОК 02, ОК 09
	Экзамен	4	ОК 02, ОК 09
	<b>Всего:</b>	<b>62</b>	

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия, Групповые и индивидуальные консультации, Текущий контроль, промежуточная аттестация Самостоятельная работа	126	<b>Учебно-административное здание</b> <b>Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности ауд. 126</b>  <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 15 шт. 2. Проектор – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Колонки – 1шт.  <b>Имущество:</b> 1. Компьютерный стол одноместный – 15 шт. 2. Парта ученическая (двухместная) – 8 шт. 3. Стул деревянный – 16 шт. 4. Стул компьютерный – 15 шт. 5. Стол преподавателя – 1 шт. 6. Стул преподавателя – 1шт. 7. Доска – 1 шт. 8. Тумба (кафедра) – 1 шт.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### Основная литература:

1. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для СПО / Г. Е. Кедрова [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 662 с. — ISBN 978-5-534-16400-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/542013> (ОП "Юрайт").

##### Дополнительная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — ISBN 978-5-534-20333-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/557964> (ОП "Юрайт")

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 277 с. — ISBN 978-5-16-016278-2. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168881> (ЭБС «Знаниум»).

##### Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office

### **Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:**

1. ЭБС Электронного издания «ЮРАЙТ»;
2. ЭБС «Знаниум»;
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс».

### **3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.ДВ.08 «Технология создания текстовых документов и презентаций» осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Текущий контроль: 4 семестр		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 02.
Практические задания (защита презентации, построение диаграмм)	Оценка выполненных заданий Сравнение с эталоном	ОК 09.
Контрольные занятия (реферат на тему: Операционные системы семейства WINDOWS; Создание презентации на тему: Формы юридических документов)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям Заполнение чек-листов Оценка ответов обучающихся Оценка участия в обсуждении	ОК 02.
Промежуточная аттестация: 4 семестр		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 02.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.ДВ.08 «Технология создания текстовых документов и презентаций» и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.ДВ.08 «Технология создания текстовых документов и презентаций» проходит в форме экзамена.

При промежуточной аттестации обучающихся на экзамене по дисциплине ОП.ДВ.08 «Технология создания текстовых документов и презентаций» на соответствие персональных достижений требованиям к образовательным результатам, заявленным ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на экзамене с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на экзамене и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на экзамене и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на экзамене.