Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2026 10:11:22
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8372323

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
«Информационные технологии в юридической деятельности»

Направление подготовки (специальность)
40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль)
«Гражданско-правовой»

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора
2026

Челябинск, 2026 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств 3
2. Перечень формируемых компетенций 4
3. Содержание оценочных средств по дисциплине 6
   3.1. Виды оценочных средств 6
   3.2. Содержание оценочных средств 9
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации 16
   4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации 16
   4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств 16
   4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций 17

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция.
Направленность (профиль): Гражданско-правовой.
Дисциплина: Информационные технологии в юридической деятельности.
Семестры: 2.
Форма промежуточной аттестации: зачет в 2 семестре.
Для оценивания результатов обучения используется балльно-рейтинговая система.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2. Перечень формируемых компетенций

Изучение дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» направлено на формирование компетенций, приведённых в Таблице 1.

Таблица 1. Результаты обучения по дисциплине.

Код и наименование компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач. УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач.	Знать: сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, основы применения информационных технологий для анализа и обработки информации. Уметь: выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач. Владеть: выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач.
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	ОПК-8.1. Знает источники получения юридически значимой информации. ОПК-8.2. Использует справочные правовые системы, с учетом требований информационной безопасности. ОПК-8.3. Решает задачи профессиональной деятельности, применяя информационные технологии с учетом требований информационной безопасности.	Знать: основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации, функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности. Уметь: работать в локальной и глобальной компьютерной сетях; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности, работать с офисными приложениями, информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Код и наименование компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
		использовать базы данных и ресурсы сети интернет. Владеть: навыками использования информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Знает виды современных информационных технологий, основные принципы их работы. ОПК-9.2. Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий.	Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.1. Виды оценочных средств

Таблица 2. Виды оценочных средств.

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/ разделы	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**1.1 знать:** сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, основы применения информационных технологий для анализа и обработки информации;	1. Представление об информации. Роль информации в развитии общества Информационные системы и технологии Информационная безопасность	2	7	Задание закрытого типа на установление соответствия
	1.2 уметь: выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа поставленных задач;	2. Основы построения компьютерных сетей	2	1	Задание открытого типа с развернутым ответом
	1.3 владеть: выполнять поиск информации, определять критерии системного анализа	3. Классификация и тенденции развития программного обеспечения	2	2	Задание открытого типа с развернутым ответом

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	поставленных задач.				
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	**8.1 знать**: основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации, функции и возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности.	4. Системное программное обеспечение компьютера	2	3	Задание открытого типа с развернутым ответом
	8.2 Уметь: работать в локальной и глобальной компьютерной сетях; применять информационные технологии в учебной и	5. Офисное программное обеспечение.	2	4	Задание открытого типа с развернутым ответом

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	профессиональной деятельности, работать с офисными приложениями, информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; использовать базы данных и ресурсы сети интернет.				
	8.3 Владеть: навыками использования информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	6. Средства мультимедиа	2	5	Задание открытого типа с развернутым ответом
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационн	**9.1 Знать**: принципы работы современных информационных технологий.	7. Интегрированные программные средства.	2	7	Задание закрытого типа на установление соответствия

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ых технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**9.2 уметь:** использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	8. Microsoft Office. MS Word.	2	2	Задание открытого типа с развернутым ответом
	9.3 владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	9. Текстовый процессор MS Word. Автоматизация работы с документами. Слияние документов. Электронные таблицы MS Excel. Обработка табличных данных. Электронные таблицы MS Excel. Форматирование и вычисления в таблицах. Абсолютная и относительная адресация. Функция РАНГ.	2	6	Задание открытого типа с развернутым ответом

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины (модуля). Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2.Содержание оценочных средств

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в 2 семестре.

Контрольная работа по теме «Табличный процессор Excel»

Задание 1

Рассчитать итоговое количество продукции, произведенное в России различными отраслями за 4 года, и относительные показатели каждого года.

Задание 2

1) Рассчитать сумму оплаты за телефон с учетом скидки.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2) Определить место каждого абонента по сумме оплаты.

3*) Изучите справку по функции СЧЕТЕСЛИ. С помощью функции СЧЕТЕСЛИ определите, сколько абонентов звонили в каждый интервал времени.

4) На текущем листе постройте круговую диаграмму, отражающую количество и долю абонентов, звонивших в разные интервалы времени.

Оплата за сотовый телефон

Тариф, руб./ мин.

№ п/п	ФИО	Кол-во мин.	Интервал времени	Скидка
1	ФИО 1	23	1	1%
2	ФИО 2	14	2	3%
3	ФИО 3	33	1	5%
4	ФИО 4	26	1	4%
5	ФИО 5	24	1	1%
6	ФИО 6	15	2	3%
7	ФИО 7	34	1	5%
8	ФИО 8	27	2	4%

Количество абонентов, звонивших в интервал времени 1

Количество абонентов, звонивших в интервал времени 2

Задание 3

3.1 Используя таблицу Базы данных с набором полей Штат, Подразделение, Фамилия, инициалы, Должность, Категория основная, Пенсионер, Образование, Стаж, Пол создайте на текущем листе сводную таблицу для получения информации: сколько в учреждении штатных сотрудников по полу, должностям и в целом по подразделениям (Указание: используйте Фильтр по полю Штат).

3.2 Используя таблицу Базы данных, создайте на текущем листе сводную диаграмму для получения информации: средний возраст сотрудников каждого образовательного статуса в подразделениях. (Указание: используйте Параметры поля значений для выбора функции Среднее и установления Числового формата с 0 знаками после запятой).

Задание 4. Текст контрольной работы Подготовка текста к публикации

Подготовить к публикации текст по выбранной теме, выполнив следующие этапы:

1. Создать собственный шаблон на основе шаблона Normal.dotx для оформления текста. Имя файла: Фамилия (Ваша собственная).

2. Создать свои стили и включить их в собственный шаблон (не меняя стили шаблона Normal.dotx):

• Стили заголовков трех уровней.

• Стиль маркированного списка (имя стиля – Сп_М_/фамилия/).

• Стиль иерархического списка (имя стиля – Сп_И_/фамилия/).

3. По созданному шаблону создать документ, в котором будет содержаться текст реферата. В текст скопировать справку MS Word по выбранной теме с разбиением его на части по трем уровням вложенности: не менее трех частей первого уровня (глава), каждая из которых содержит не менее двух частей второго уровня (параграф), каждая из которых содержит не менее двух частей третьего уровня (пункт). Каждая часть текста третьего уровня должна содержать не менее двух абзацев основного текста. Если текста в справке недостаточно, вставить его несколько раз для получения достаточного объема. Оформить заголовки трех уровней с помощью созданных стилей.

4. Структура реферата:

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- Обложка: первая страница, на которой расположены (сверху вниз) название организации, название темы, автор (курс, факультет, Ф.И.О.) и проверяющий (кафедра, Ф.И.О, должность) в таблице без рамок.
- Оглавление: вторая страница (создается автоматически с использованием средства MS Word), которая отражает заголовки трех уровней, предметный указатель и список литературы.
- Текст реферата.
- Предметный указатель на отдельной странице (создается автоматически с использованием средства MS Word).
- Список литературы на отдельной странице.

5. В тексте создать два списка: маркированный и иерархический (многоуровневый).

6. Создать сноски для параграфов (заголовки второго уровня), с указанием места, откуда был взят текст параграфа.

7. Создание колонтитулов вверху на каждой странице, кроме первой. Каждая глава должна иметь свой колонтитул, включающий в себя название главы. Предметный указатель и оглавление также должны иметь свои колонтитулы.

8. Создать нумерацию страниц кроме первой, внизу по центру.

9. Текст, содержащийся в одном из пунктов, расположить в две колонки.

10. Создать два рисунка используемых окон MS Word (скопировать окно с помощью клавиши PrintScrin, обработать в редакторе Paint) по выбранной теме и вставить их в текст реферата с названиями и порядковыми номерами, содержащими номер главы (нумерация должна поддерживаться автоматически).

11. В последний пункт включить таблицу, отражающую свойства документа (количество символов в документе, знаков и т.п.).

12. Реферат сохранить как файл с именем Реферат_Ваша фамилия_№ группы.docx.

Пример практических заданий в практической работе "Условное форматирование в MS Excel"

Условное форматирование в MS Excel позволяет отформатировать числовые данные или текст в таблице, в соответствии заданным условиям или правилам. Благодаря ему, взглянув на нужные ячейки, Вы сразу сможете оценить значения, так как все данные будут представлены в удобном наглядном виде.

Кнопка «Условное форматирование» находится на вкладке «Главная» в группе «Стили».

Кликнув по ней, откроется меню с видами условного форматирования.

Задание 5. Практическое задание 1

1. Используем в качестве исходной таблицы книгу «Проверка условий и логические функции в Excel», скопировав ее и присвоив ей имя «Условное форматирование в Excel».

2. Выделим все числа в столбце Цена и нажмем на кнопку Условное форматирование. Начнем с Гистограмм. Excel предлагает 12 гистограмм. Выберем один из видов.

3. В результате будет видно, какие товары имеют более высокую или более низкую стоимость.

4. К столбцу Количество для заказа применим условное форматирование Цветовые шкалы.

5. Для столбца количество применим условное форматирование Набор значков.

6. Создадим собственное правило для столбца Количество, выполнив команду Условное форматирование – Управление правилами. В окне диспетчера правил нажмем кнопку Изменить правило и установим параметры.

7. Нажмем Ок и окно диспетчера примет вид.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

8. Закроем окно диспетчера нажатием кнопки Ок и получим результат.

Задание 6. Практическое задание 2

9. Рассмотрим более сложное условие по форматированию. Выделим столбец Поставщик. В инструменте Условное форматирование выделим вариант Правила выделения ячеек.

10. Выберем вариант Равно и зададим условие.

11. Результат примет вид.

12. Для столбца Срок годности определим условное форматирование по параметру Правила отбора первых и последних значений.

13. Выберем из списка условие Ниже среднего, в результате чего получим результат.

Задание 7. Комплект вопросов и заданий теста

Вариант 1

Выберите правильный ответ:

1. Какие символы не может включать в себя имя файла?

a. ":"

b. "&"

c. "%"

2. BIOS находится:

a. в оперативном запоминающем устройстве (ОЗУ)

b. на винчестере

c. на CD-ROM

d. в постоянном запоминающем устройстве (ПЗУ)

3. Основными типами графической информации в компьютере являются:

a. Параметрический и структурный

b. Векторный и растровый

c. Физический и логический

d. Точечный и пиксельный

4. Кодирование цветной графики 8-разрядными двоичными числами и прилагаемой палитрой называется режимом:

a. Полноцветным

b. True Color

c. High Color

d. Индексным

5. В модели RGB в качестве компонентов применяются основные цвета:

a. красный, зеленый, синий

b. голубой, пурпурный, желтый

c. красный, голубой, желтый

d. пурпурный, желтый, черный

6. Текст имеет несколько абзацев. В некотором абзаце выделено слово. При задании типа выравнивания «по правому краю» изменения затронут:

a. Выделенное слово

b. Весь абзац

c. Страницу текста

d. Только текущую строку

7. Какие панели инструментов отображаются по умолчанию?

a. Стандартная и Рисование

b. Стандартная и Форматирование

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

c. другая комбинация
d. Стандартная и Таблицы и границы
8. Что такое ярлык?
a. копия объекта
b. ссылка на объект
c. самостоятельный объект
9. Драйвер принтера относится к типу программного обеспечения:
a. базовому
b. системному
c. служебному
d. специальному
10. Переведите число 15 из десятичной системы в двоичную:
a. 110
b. 1111
c. 1001
d. 101
11. Переведите число 1110 из двоичной системы в десятичную:
a. 13
b. 14
c. 15
d. 17
12. За минимальную единицу измерения количества электронной информации принят …
a. 1 бод
b. 1 пиксель
c. 1 байт
d. 1 бит
13. Какое количество информации содержит один разряд двоичного числа?
a. 1 байт
b. 3 бита
c. 2 бита
d. 1 бит
14. Сумма чисел 1010 и 111, записанных в двоичной системе счисления, равна:
a. 10001
b. 11001
c. 10101
d. 10110
15. Разность чисел 1001 и 111, записанных в двоичной системе счисления, равна:
a. 100
b. 11
c. 10
d. 101
16. Установите соответствие между общими понятиями и конкретными примерами.
Общие понятия: 1. Язык программирования 2. Оператор языка программирования Паскаль 3. Прикладная программа
Конкретные примеры: 1. READ <список ввода> 2. FrontPage Express 3. Ассемблер
a. 1–1, 2–2, 3–3
b. 1–2, 2–3, 3–1

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

c. 1–3, 2–1, 3–2
d. 1–3, 2–2, 3–1

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие информации и информационного процесса. Информационно-вычислительная система и ее структура.
2. Современные информационные технологии. Этапы развития информационных технологий.
3. Основные блоки персонального компьютера (ПК) и их функциональное назначение.
4. Периферийные устройства ЭВМ и устройства, расширяющие возможности компьютера.
5. Принципы программного управления ЭВМ.
6. Логическая и физическая организация файловой системы ПК.
7. Системы счисления. Представление информации в различных системах счисления.
8. Виды памяти ПК. Оперативная память (ОП). Представление информации в ОП.
9. Классификация программного обеспечения ПК.
10. Операционная система. Примеры.
11. Операционная система Windows XP.
12. Интерфейс операционной системы Windows XP. Справочная система.
13. Проводник операционной системы. Операции с папками и файлами.
14. Панель управления. Настройка системы.
15. Стандартные программы.
16. Системное программное обеспечение. Программы-оболочки.
17. Работа со стандартными программами Windows: калькулятор, блокнот.
18. Работа со стандартными программами Windows: Paint.
19. Работа со стандартными программами Windows: WordPad.
20. Архиваторы. Классификация. Примеры.
21. Вирусы и антивирусы.
22. Прикладное программное обеспечение ЭВМ. Структура прикладного программного обеспечения ЭВМ.
23. Программы переводчики и словари. Примеры. Приемы работы.
24. Структура пакета MS Office. Установка и удаление MS Office.
25. Панель MS Office. Создание документов в системе MS Office.
26. Текстовый редактор MS Word. Интерфейс текстового редактора Word.
27. Удаление MS Word. Запуск программ и работа с файлами. Открытие создание и сохранение документа.
28. MS Word. Ввод перемещение и выделение. Форматирование. Разметка страницы.
29. MS Word. Проверка правописания. Форматирование документов.
30. MS Word. Разметка страницы. Импорт рисунков и создание графических объектов.
31. MS Word. Таблицы и примеры. Работа с большими документами.
32. Совместное использование данных разными пользователями и приложениями. Настройка MS Word.
33. PowerPoint. Создание, открытие и сохранение презентаций. Создание внешнего вида презентации.
34. PowerPoint. Слайды. Добавление и форматирование текстов. Форматирование абзацев. Проверка правописания и исправление ошибок.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

35. PowerPoint. Заметки и выдачи. Печать презентаций. Рисование и объекты. Вставка картинок. Формулы, таблицы и диаграммы. Совместное использование данных с другими приложениями.

36. PowerPoint. Проектирование электронных презентаций. Запуск и управление электронными презентациями.

37. Определение и классификация АИПС.

38. Банки данных: их состав и принципы построения.

39. Иерархическая, сетевая и реляционная модели данных и операции над ними.

40. АИПС "Гарант", "Консультант+". Сравнительная характеристика. Достоинства, недостатки.

41. Физическая организация баз данных. Индексирование. Экспертная система, ее типовая структура.

42. Классификация сетей.

43. Типовые структуры локальных вычислительных сетей, их применение и организация.

44. Программно-техническое обеспечение локальных вычислительных сетей.

45. Связь удаленный доступ к сети, прямое кабельное соединение.

46. Глобальная сеть Internet. Основные службы Internet.

47. Адресация и протоколы в Internet.

48. Способы идентификации информационных ресурсов. Поисковые системы.

49. Средства просмотра Word Wide Web.

50. Понятие электронной почты, ее возможности, принципы работы. Примеры почтовых программ.

51. Адресация в системе e-mail, работа с сообщениями.

52. Internet – новая форма общения.

Примерные практические задания

1. Создать самораспаковывающийся архив из расписания занятий, найденного на сайте университета.

2. Подготовить предложенный текст к публикации: установить стили в документе, настроить колонтитулы, вставить предметный указатель и т.д.

3. Создать документ для массовой рассылки на основе слияния.

4. Создать презентацию из 5 слайдов на тему “Компьютерные вирусы”, содержащую гиперссылки, эффекты анимации.

5. С помощью электронных таблиц MS Excel создать сложный бланк.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1.Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проходит в форме зачета. Зачет проводится в присутствии преподавателя и предполагает краткий ответ на вопросы. Вопросы составляются с учётом материала, пройденного на лекционных занятиях. Итоговая оценка выставляется по балльной системе.

4.2.Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

1. Практические работы.

1). Владение понятийным аппаратом:

- зачтено: обучающийся в основном знает содержание понятий, но допускает 2-3 ошибки в их использовании.

- не зачтено: не владеет основными понятиями по предмету, допускает более 3 ошибок.

2). Фактическое выполнение работы:

- зачтено: 60% и более верно выполненных заданий работы.

- не зачтено: менее 60% верно выполненных заданий работы.

2. Доклад на заданную тему:

- зачтено: выставляется, если текст в основном пересекается с заявленной темой; в тексте доклада материал представлен понятно и доступно; обучающийся приводит конкретные примеры, подтверждающие факты из предметной области доклада, может ответить на 1-2 вопроса по теме доклада;

- не зачтено: выставляется, если текст доклада не отражает содержание заявленной темы; обучающийся не приводит в тексте доклада конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области доклада; не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы.

3. Презентация на заданную тему:

1). структура презентации и шрифт: 2 балла - презентация структурирована, используется одинаковый шрифт у заголовков и у текста во всей презентации, 1 балл-используется верно 1 элемент, 0 баллов - элементы используются не верно или не используются;

2). диаграмма, схема, таблица: (2 балла): используются верно два вида элементов, 1 балл-используется верно 1 элемент, 0 баллов - элементы используются не верно или не используются;

3). дизайн: шаблон, эффекты: 2 балла-используются верно оба вида элементов, 1 балл-используется верно 1 элемент, 0 баллов - элементы используются не верно или не используются;

4). полнота раскрытия темы: 2 балла-тема раскрыта полностью,1 балл - тема раскрыта частично, 0 баллов - тема не раскрыта;

5). навигация: 2 балла- навигация полностью соответствует структуре презентации, 1 балл-навигация частично соответствует структуре, 0 баллов-навигация не соответствует структуре или отсутствует. Презентация "зачтена", если набирает 6 и более баллов.

4. Тест:

- зачтено: выставляется обучающемуся, если предложенный тест выполнен верно минимум на 60%.

5. Контрольная работа:

Каждая контрольная работа оценивается от 0 до 10 баллов.

Частичное выполнение заданий, допущенные ошибки при их выполнении или при ответе на вопросы преподавателя приводят к снижению количества баллов за контрольную работу.

Оценивание ответа на промежуточной аттестации:

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Продвинутый уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Пороговый уровень освоения проверяемых компетенций	Низкий уровень освоения проверяемых компетенций
9-10 баллов	7-8 баллов	5-6 баллов	0-4 балла
Обучающийся отлично знает материал, умеет анализировать проблему и решает её, применяя знания и навыки, полученные на занятиях и в ходе самостоятельной работы. Способен аргументировано изложить свою точку зрения на поставленную проблему. Обучающийся практически не допускает ошибок.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет анализировать проблему, решает её, применяя знания и навыки, полученные на занятиях, способен аргументировано изложить свою точку зрения, Обучающийся допускает незначительные ошибки.	Обучающийся знаком с материалом, владеет основными навыками, полученными в ходе практических занятий. Обучающийся допускает фактические ошибки.	Обучающийся не знает основных положений вопроса, не ориентируется в основных понятиях, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими ошибками, либо отказывается от ответов на вопросы.

4.3.Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации:

0-59 баллов – не зачтено;

60-100 баллов – зачтено.

Особенности проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Продвинутый уровень сформированности компетенций соответствует оценке «зачтено»:

Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы.

2. Базовый уровень соответствует оценке «зачтено»:

Обучающийся владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.

3. Пороговый уровень соответствует оценке «зачтено»:

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Обучающийся владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускает ошибки по существу вопросов.

4. Низкий уровень соответствует оценке «не зачтено»:

Обучающийся не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) "гражданско-правовой", л ∫ н "Информационные технологии в юридической деятельности", 2026 г.н., очная форма обучения

л tscдн tsцj dдsцdz ⊐ fцgj нfдjэ нdfпjdfтfdкfdz (dдysнlzdw) tsнtsвtgj dzdf tgj‡ tscдj dкntэ Θdz

Проректор по учебной работе утверждено 27.02.26 А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 07 от 19.02.2026

Председатель Ученого совета
института права согласовано А.А. Великий

Заседанием кафедры вычислительной механики и информационных технологий

Протокол заседания № 6 от 15.01.2026

Заведующий кафедрой согласовано М.В. Плеханова

Автор (составитель) Н. М. Скрипка

н lstdz‡ lszteΘw tscдntэ tsцj dдsцdz ⊐ fцgj нfдjэ fцystsls≥ j lsfдjэ kzj ls tfteqf‡ Θdz tgj‡ lststeΘл ɻ ɾ ∫ υ ɻ∫ çч j dqцυ è tsls 27 fцj dдsw вtew 2022 ¯ 573-1