

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 30.06.2026 11:15:45 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98fb66cb77a486b9a8788b8322323	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
	Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции	
Версия документа – 1	стр.1 из 10
	Первый экземпляр _____ Копия № _____

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
по дисциплине**

К.М. 03.04 Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности»

**Специальность
40.05.02 Правоохранительная деятельность**


**Специализация
Административная деятельность полиции**

**Присваиваемая квалификация
юрист**

**Форма обучения
очная, заочная**


**Год набора
2026**

Челябинск 2026 г.

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

1. Паспорт фонда оценочных средств

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность
 Специализация: Административная деятельность полиции
 Дисциплина: К.М. 03.04 Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности»
 Семестр изучения – 7 (очная форма обучения)
 Форма промежуточной аттестации: зачет

2. Перечень формируемых компетенций

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной


Изучение дисциплины К.М. 03.04 Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1: Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности	Знает основные требования к подготовке и принятию правовых актов в соответствии с профилем деятельности	Знать: основные требования к подготовке и принятию правовых актов в соответствии с профилем деятельности; Уметь: разрабатывать правовые акты в соответствии профилем своей деятельности; Владеть: навыками разработки правовых актов в соответствии профилем деятельности

3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
ПК-1: Способен	Знает основные требования к	Тема 1 Общая характеристика	7	1	Задание открытого

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности	подготовке и принятию правовых актов в соответствии с профилем деятельности	документационно го обеспечения управления			типа с развернутым ответом
		Тема 2 Понятие и содержание режима секретности	7	2	Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 3 Основы защищенного делопроизводства	7	3	Задание закрытого типа на установление соответствия
		Тема 4 Порядок составления документов	7	4	Тест
		Тема 5 Требования к оформлению документов	7	5	Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 6 Организационно-правовые документы	7	6	Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 7 Распорядительны е документы	7	7	Задание открытого типа с развернутым ответом
		Тема 8 Информационно-справочные документы	7	8-10	Задание открытого типа с развернутым ответом

3.2 Содержание оценочных средств

Часть 1. База тестовых вопросов закрытого типа


Задание 1 Задание закрытого типа на установление соответствия

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт

Принципы отнесения сведений к государственной тайне:

Варианты ответов

- законность, уважение прав и свобод гражданина и человека, достоверность

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

- законность, обоснованность, своевременность
- законность, достоверность, своевременность
- законность, оперативность, секретность

Задание 2 *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт

Работник организации, допущенный к сведениям, отнесенным к государственной тайне, по второй форме, имеет право доступа к сведениям:

Варианты ответов

- «совершенно секретно»
- «особой важности» и «совершенно секретно»
- «совершенно секретно» и «секретно»
- ко всем

Задание 3. *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите в каком случае правильно оформлен реквизит «Подпись»

Варианты ответов

- Генеральный директор И.О. Фамилия
- Генеральный директор Фамилия И.О.

Задание 4. *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт

Укажите правильное оформление реквизита «Адресат»

Варианты ответов

- Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России И.О. Фамилия
- Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России
- Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России Фамилия И.О.
- Фамилия И.О. Начальнику Главного управления уголовного розыска МВД России

Часть 2. База тестовых вопросов открытого типа

Задание 5. *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт

Срок засекречивания сведений, отнесенных к государственной тайне, в соответствии с законодательством не должен превышать:


Варианты ответов

- 10 лет
- 30 лет
- 50 лет

Задание 6. *Задания открытого типа с кратким ответом*

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт

Общий порядок оформления организационно-распорядительных документов и состав

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

реквизитов для всех
организаций установлен:

Варианты ответов

- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ГОСТ Р 6.30-2003;
- ГОСТ Р 7.0.8-2013;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Задание 7. Задания открытого типа с кратким ответом

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт
Степень секретности сведений, содержащихся в документе, определяется:

Варианты ответов

- исполнителем (тем, кто его составил)
- руководителем, подписавшим или утвердившим документ
- все ответы правильные

Задание 8. Задания открытого типа с кратким ответом

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт
Контроль за соблюдением режима секретности и конспирации в системе МВД РФ осуществляется:

Варианты ответов

- органами Федеральной службы безопасности
- руководителями органов и подразделений внутренних дел
- секретариатами
- все ответы правильные

Задание 9. Задания открытого типа с кратким ответом

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт
Укажите правильные способы оформления даты в документах

Варианты ответов


- 15 февраля 2026
- 15 февраля 2026 г.
- 15.02.2026
- 15.02.2026 г.

Задание 10. Задания открытого типа с кратким ответом

Определите верный ответ и обоснуйте со ссылкой на нормативный правовой акт
Укажите какие сведения запрещается засекречивать:

Варианты ответов

- о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина
- о планах боевого управления, разработках нового вооружения и технологии его производства
- о состоянии экологии, здравоохранения, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____


состоянии преступности

- о фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами
- о негласных сотрудниках, системах специальной связи, средствах и методах защиты информации


Часть 3. База вопросов для зачета

Примерный перечень вопросов к зачету (7 семестр)

- 1 Правовое обеспечение делопроизводства и режима секретности в государственных органах.
- 2 Структура (композиция) письма.
- 3 Машинописные и копировально-множительные работы.
- 4 Рекомендации по составлению текстов некоторых видов писем: письмо-просьба, сопроводительное письмо, письмо -напоминание, гарантийное письмо, дипломатическая переписка.
- 5 Понятие приказа.
- 6 Каковы правила расположения и оформления реквизитов в приказе?
- 7 Каковы требования к оформлению документов?
- 8 Кто принимает решение об издании приказа? Кто подписывает приказ?
- 9 Какова структура (композиционное построение) реквизита «текст» в приказе по основной деятельности?
- 10 Что такое рациональный способ оформления организационно-технических решений?
- 11 Понятие организационных документов. Реестры.
- 12 Взаимосвязи подразделений в ходе своей деятельности.
- 13 Понятие трудового договора, форма договора, условия, стороны.
- 14 Оформление гражданско-правовых договоров в государственных органах. Форма договора.
- 15 Какова роль федеральных органов исполнительной власти по работе с проектами нормативных правовых актов?
- 16 Кто принимает участие в подготовке проектов НПА?
- 17 Реквизиты НПА.
- 18 Оформление НПА в соответствии со стандартом.
- 19 Оформление справки к проекту постановления (распоряжения).
- 20 Приложения к нормативному правовому акту.
- 21 Понятие документооборота.
- 22 Что такое график документооборота в государственных органах (создание документа, проверка документа, обработка документа, передача в архив)?
- 23 Учетные формы (формы регистров бухгалтерского учета).
- 24 Внутренняя отчетность организации. Понятие отчета.
- 25 Номенклатура дел структурного подразделения таможенного органа.
- 26 Правила подготовки и оформления документов.
- 27 Компьютерное делопроизводство.
- 28 Составление и оформление служебных документов в государственном органе.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

- 29 Подготовка проекта коммерческого письма.
- 30 Понятие письма. Типовой формуляр письма. Признаки классификации писем.
- 31 Что такое сложное письмо. Письмо, требующее и не требующее ответа.
- 32 Правила этики деловой переписки.
- 33 Требования к информации, содержащейся в письме.
- 34 Электронное письмо (сообщение).
- 35 Порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения.
- 36 Какая информация отнесена к понятию служебной?
- 37 Порядок печати, оборота, учета, тиражирования документов с пометкой «ДСП».
- 38 Передача дел с пометкой «ДСП».
- 39 Хранение, уничтожение дел с пометкой «для служебного пользования». Порядок снятия пометки «ДСП».
- 40 Защита информации, отражающей различные стороны общественной жизни.
- 41 Виды тайн и их классификация.
- 42 Тайна личной, семейной и частной жизни лица.
- 43 Информация, отражающая различные сферы общественной жизни, и ее правовое регулирование.
- 44 Государственные секреты: государственная тайна, служебная тайна и служебная информация ограниченного распространения.
- 45 Понятие государственной тайны и ее правовое регулирование.
- 46 Отличие государственной тайны от служебной информации ограниченного распространения, конфиденциальной информации.
- 47 Роль и место государственной тайны в общей системе национальной безопасности Российской Федерации.
- 48 Федеральный закон «О государственной тайне» от 21 июля 1993 года и его основные положения.
- 49 Сроки и порядок засекречивания сведений, составляющих государственную тайну.
- 50 Уголовный кодекс Российской Федерации как нормативный документ, стоящий на защите государственных секретов.
- 51 Защита информации, отражающей различные стороны общественной жизни.
- 52 Осуществление контроля над сохранностью сведений, содержащих государственную тайну, и реализация мер юридической ответственности как способ сохранения государственной тайны.
- 53 Порядок подготовки и оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 54 Понятие режима секретности как способа сохранения государственной тайны.
- 55 Указы Президента РФ и постановления Правительства РФ в области обеспечения защиты государственной тайны.
- 56 Сведения особой важности.
- 57 Совершенно секретные сведения.
- 58 Секретные сведения.
- 59 Механизм рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

тайну.

- 60 Степень секретности сведений и их гриф секретности.
 - 61 Понятие обращения. Правовое регулирование. Виды обращений.
 - 62 Организация и обеспечение централизованного учета рассмотрения обращений в таможенном органе.
- Регистрация.
- 63 Контроль над исполнением рассмотрения письменных обращений.
 - 64 Сроки рассмотрения обращений.
 - 65 Направление обращений для рассмотрения по подведомственности. Поручение.
 - 66 Особый контроль над обращениями. Статистический учет таких обращений.
 - 67 Личный прием. Алфавитная карточка учета.
 - 68 Законченное производство по обращениям.
 - 69 Дубликаты обращений, повторные обращения.
 - 70 Претензионное письмо (претензия).
 - 71 Письмо-предупреждение.
 - 72 Письмо-напоминание.
 - 73 Письмо-приглашение.
 - 74 Электронная почта.
 - 75 Регламент законопроектной деятельности.
 - 76 Оформление договоров (соглашений).
 - 77 Входящая и исходящая корреспонденция. Контроль исполнения документов.
 - 78 Изготовление, учет, использование и хранение печатей, бланков.
 - 79 Формирование дел, передача их в архив.
 - 80 Номенклатура дел в государственном органе.
 - 81 Телефонограмма.
 - 82 Телетайпограмма.

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации


4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Formой контроля знаний является зачет. На зачете оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

График учебного процесса по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» предусматривает проведение зачета (7 семестр).

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием сессии. Успеваемость обучающихся на зачете оценивается отметками «зачтено», «не зачтено». Зачет проводится в устной форме.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

Обучающийся получает экзаменационный билет, который включает 2 задания. Билет на зачет включает в себя 1 теоретический вопрос и одно задание открытого типа задача. Продолжительность подготовки ответа – 40 минут.

После подготовки экзаменатор заслушивает ответ обучающегося на два вопроса (задания) билета. Ответы на вопросы билета оцениваются в соответствии с критериями оценки теоретического вопроса. Обязательным условием является выполнение задания.

Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по теоретической и практической части курса.

По результатам оценивания ответа студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (если они были заданы), экзаменатор определяет уровень сформированности соответствующих компетенций и выставляет итоговую оценку за зачет – «зачтено» / «не зачтено».

Зачет также может быть проведен в форме оценки заданий, состоит из 3 - частей

1 часть – студент решает 15 тестовых вопросов закрытого типа, выбранных случайным образом. Продолжительность – 30 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 45 баллов

2 часть – студент решает тесты открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Всего 4 тестовых вопросов, выбранных случайным образом. Продолжительность – 15 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 25 баллов

3 часть – студент решает задачу, выбранную случайным образом. Продолжительность – 30 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 30 баллов

Всего заданий – 20.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - неудовлетворительно (оценка 2);

50-69 баллов - удовлетворительно (оценка 3);

70-90 баллов - хорошо (оценка 4);

91-100 баллов - отлично (оценка 5).


Общее время выполнения работы – 2 часа.

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

Дополнительные материалы и оборудование

1. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 15.12.2025) «О полиции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) // СПС КонсультантПлюс
2. Чернова О.А. Делопроизводство и режим секретности: учебник. Москва : КноРус, 2026
3. Книжникова А.Н. Делопроизводство и режим секретности: учебник. Москва : Юстиция, 2026

Критерии оценивания заданий

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

Ответ на практическое задание оценивается по следующим основным критериям: - верное определение применимых норм права, - логически правильное сопоставление обстоятельств и нормы права, - верное использование правовых категорий, последовательность рассуждения. Полное соответствие установленным требованиям составляет 25 баллов.

Критерии оценивания теоретических вопросов (вопросы к зачету)

Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:

- полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;
- глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;
- корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста);
- конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;
- системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;
- логичность и аргументированность ответа;
- осознанность, самостоятельность мышления.


80-100 баллов (оценка «отлично») - дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и нормативно-правовых актов, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.

60 - 80 баллов (оценка «хорошо») - дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.

30 – 60 баллов (оценка «удовлетворительно») - дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и

употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.

Менее 30 баллов (оценка «неудовлетворительно») - ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра теоретических и публично-правовых дисциплин		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине Проектная деятельность «Делопроизводство и режим секретности» по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация Административная деятельность полиции		
Версия документа – 1	стр.1 из 10	Первый экземпляр _____	Копия № _____

ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

ПК-1: Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «зачтено» и предполагает формирование компетенций на высоком уровне: обучающийся знает фактический материал, представленный грамотно, логично и последовательно. Умеет грамотно представить сформированные навыки владения основными юридическими понятиями и определениями. Владеет навыком представления материала с обоснованием оценок, наличием выводов и примеров

2. Средний уровень соответствует оценке «зачтено» и предполагает формирование компетенций на среднем уровне: обучающийся знает материал по предмету, но его изложение содержит отдельные пробелы. Умеет привести и успешно раскрыть отдельные юридические понятия и определения по предмету. Владеет навыком по обоснованию поставленных вопросов при наличии ошибок в выводах и оценках.

3. Базовый уровень соответствует оценке «зачтено» и предполагает формирование компетенций на начальном уровне: обучающийся знания носят дискретный характер, имеются множественные пробелы. Умеет успешно, но не систематично изложить вопросы темы, присутствуют ошибки. Владеет навыком изложения, однако имеются множественные ошибки в выводах и оценках.

4. Низкий уровень соответствует оценке «не зачтено» обучающийся демонстрирует фрагментарный характер знаний, вопросы не раскрыты. Материал по теме не раскрыт, фрагментарные представления по теме.

