

Кафедра Информационных технологий и моделирования

Пер. № НОРАК. 04-03
«21» 10 2022г.

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

Протокол от «30» 09 2022г. № 217

Заведующий кафедрой

О.В. Агафонова

(ПОДПИСЬ)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Б1.О.03 Современные информационные технологии и их роль
в правоприменительной и научно-исследовательской деятельности

Код и название дисциплины (модуля)

40.04.01 Юриспруденция

код и название направления подготовки

Направленность (профиль): Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса

Направленность (профиль)

Новосибирск 2022

Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Наименование разделов и тем	Код контролируемо й компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Теоретические основы применения информационных технологий в профессиональной деятельности.	ОПК1, ОПК7	Вопросы для собеседования №1
2	Автоматизированная и статистическая обработка, поиск правовой информации.		
2.1	Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет.	ОПК1, ОПК7	Вопросы для коллоквиума № 1
2.2	Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера.	ОПК1, ОПК7	Разноуровневые задания 1
2.3	Средства реализации информационных процессов в профессиональной деятельности.	ОПК7	Разноуровневые задания 2
2.4	Основные способы и методы защиты информации в правовой системе.	ОПК7	Вопросы для коллоквиума № 2
3.	Информационные технологии в правотворческой, правоохранительной и экспертной деятельности.		
3.1	Автоматизация и информатизация государственных структур.	ОПК1, ОПК7	Вопросы для собеседования № 2
4.	Контрольная работа		Вопросы для контрольной работы
5.	Зачет с оценкой		Список вопросов

Вопросы для собеседования №1

Тема: «Теоретические основы применения информационных технологий в профессиональной деятельности»

1. Информационные процессы, их значение в жизни общества.
2. Характеристика информационного общества.
3. Определение и основные характеристики информационного общества.
4. Информатизация государственных структур.
5. Правительственные программы в области информатизации: концепция «электронного государства».
6. Правительственная программа «электронная Россия». Этапы ее выполнения.
7. Правительственная программа «электронное правительство». Этапы выполнения.
8. Электронный документооборот государственных структур.
9. Понятие порталов: структура и виды. Правовые порталы и правовые сайты.
10. Официальные источники правовой информации.
11. Электронные ресурсы. Информационные ресурсы общества. Характеристики правовых информационных ресурсов, методов их поиска, обработки информации.
12. Методы поиска информации в Интернете.
13. Использование баз данных в юридической деятельности. Понятие базы данных. Применение баз данных в формировании информационной правовой среды.
14. Использование информационных систем в юридической деятельности. Понятие информационной системы, виды. Применение информационных систем в формировании информационной правовой среды.

Критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно дан ответ на поставленный вопрос;
- оценка «хорошо» если правильно дан ответ на поставленный вопрос после дополнительного вопроса преподавателя;
- оценка «удовлетворительно», если правильно дан ответ на поставленный вопрос после нескольких дополнительных вопросов преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно», если студент не ответил на поставленный вопрос.

Вопросы для коллоквиума №1

Тема: «Возможности поиска правовой информации с помощью глобальной сети Интернет»

1. Тенденции развития современных сетевых технологий.
2. Интернет технологии. Специфика коммуникационных сервисов с точки зрения организации коммуникации.
3. Сетевое пространство государственных структур.
4. Возможности поиска информации в сети Интернет.
5. Принципы организации правовой информации в сети Интернет.
6. Современные справочно-правовые системы и официальные интернет-версии справочно-правовых систем.
7. Официальные источники правовой информации: официальный интернет портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>).
8. Официальные источники правовой информации: СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.
9. Справочно-правовые системы нового поколения: экспертная юридическая система «LEXPRO», отличительные особенности, достоинства и недостатки.
10. Справочно-правовые системы нового поколения: СПС «Контур-Норматив», их отличительные особенности, достоинства и недостатки.

Критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно дан ответ на поставленный вопрос;
- оценка «хорошо» если правильно дан ответ на поставленный вопрос после дополнительного вопроса преподавателя;
- оценка «удовлетворительно», если правильно дан ответ на поставленный вопрос после нескольких дополнительных вопросов преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно», если студент не ответил на поставленный вопрос.

Разноуровневые задания 1

Тема: «Возможности поиска и обработки правовых данных в информационных системах юридического характера»

1. Задания репродуктивного уровня

Основные поисковые инструменты в системе «Консультант Плюс»

1. Поиск кодексов

Среди нормативных документов наиболее востребованными являются кодексы. Для их поиска в СТАРТОВОМ ОКНЕ достаточно выбрать ссылку Кодексы.

Задание 1

Найдите следующие документы:

1. Кодекс РФ от 30.12.2001 №195 – ФЗ «Об административных правонарушениях».

2. Налоговый кодекс РФ (первую и вторую части).

Сохраните их в папке с соответствующим именем.

2. Поиск часто используемой информации справочного характера

Для поиска часто используемой информации справочного характера в СТАРТОВОМ ОКНЕ можно использовать ссылку Справочная информация.

Задание 2

По ссылке Справочная информация найдите информацию о курсах иностранных валют. Составьте динамику изменения доллара США и евро за последние два месяца

Весь найденный материал сохраните в виде нового документа.

3. Поиск документов, если известны реквизиты

Реквизит – это информационная единица, характеризующая объект; например, номер документа, название документа и пр. Для поиска документа по его реквизитам необходимо перейти в ОКНО ПОИСКА из СТАРТОВОГО ОКНА по ссылке ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО. Затем заполнить КАРТОЧКУ ПОИСКА по известным реквизитам документа.

Задание 3

Найдите следующие документы:

Письмо Минобразования РФ от 09.06.2003 «о бланках дипломов государственного образца о высшем профессиональном образовании» Для этого заполните поле ПРИНЯВШИЙ ОРГАН и поле ДАТА.

2. Задания реконструктивного уровня

4. Поиск по виду документа.

При поиске нескольких значений можно устанавливать между ними логические условия. В полях «Вид документа», «Принявший орган», «Номер» можно выбирать несколько значений, соединяя их логическими условиями.

Задание 4

Организируйте поиск следующих документов самостоятельно:

1. «Письмо» Казначейства РФ «О порядке отражения в бюджетном учете и отчетности операций со средствами в иностранной валюте».

Примечание: Для поиска в поле ВИД ДОКУМЕНТА выберите значения: «письмо», «разъяснение» и установите между ними логическое условие И. Найденные документы сохраните в папке Самостоятельный Поиск.

2. Федеральный закон о федеральном бюджете текущий год.

3. Задачи творческого уровня

5. Поиск документов по определённому правовому вопросу

Поиск документов в строке ТЕМАТИКА и ТЕКСТ ДОКУМЕНТА Виды поиска в поле ТЕКСТ ДОКУМЕНТА Также как поле НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА поле ТЕКСТ ДОКУМЕНТА содержит три вкладки: «Основной поиск», «Расширенный поиск» и «Поиск со словарём».

Задание 5

Сделайте подборку документов по следующим вопросам: состав и содержание потребительской корзины.

Найденные документы сохраните в папке Потребитель

6. Поиск в поле ТЕМАТИКА

Словарь поля ТЕМАТИКА представляет собой многоуровневый тематический классификатор, единый для всех разделов.

Задание 6

Сделайте подборку документов по следующему вопросу: принципы правового регулирования отношений в сфере информационных технологий и защиты информации. Найденные документы сохраните в папке Безопасность.

7. С помощью ПРАВОВОГО НАВИГАТОРА.

Правовой навигатор – это средство интеллектуального поиска документов по конкретной проблеме.

Задание 7

Сделайте подборку документов по теме: «пособия и льготы для трудоспособного гражданина » и сохраните результат в папке Пособия и льготы

Критерии оценки

– оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно дан ответ на поставленный вопрос;

– оценка «хорошо» если правильно дан ответ на поставленный вопрос после дополнительного вопроса преподавателя;

– оценка «удовлетворительно», если правильно дан ответ на поставленный вопрос после нескольких дополнительных вопросов преподавателя;

– оценка «неудовлетворительно», если студент не ответил на поставленный вопрос.

Разноуровневые задания 2

Тема: «Средства реализации информационных процессов в профессиональной деятельности»

Задания репродуктивного уровня

Задание

Для эффективной работы фирмы проката необходимо автоматизировать следующие операции:

- учет клиентов,
- учет устройств, которые выдаются клиентам в прокат,
- учет оперативных данных по заказам (дата выдачи, срок возврата, оплата проката),
- получение информации о задолженностях,

Создание новой базы данных

При запуске MS Access предлагает открыть готовую БД или создать новую. Выбрав вариант создания новой базы данных, нужно указать имя БД и выбрать папку, где она будет храниться.

Все объекты одной БД хранятся в одном файле.

Создание новой таблицы

Предварительно надо определить структуру таблицы, т.е. определить количество и структуру полей и их имена, типы полей и их длину.

Чтобы создать таблицу необходимо выполнить следующие действия:

- в окне базы данных выберите вкладку **Создать**
- нажмите кнопку **Таблицы**
- выберите режим **Конструктор**



Загрузите приложение MS Access. Создайте пустую БД и три

таблицы в ней разобранных выше:

- Таблица № 1 «Клиент»
- Таблица № 3 «Прокат»
- Таблица № 2 «Склад»

Структуры таблиц в режиме **Конструктора** показаны на рис. 2, 3


Рисунок 2. Таблица "Клиент" в режиме конструктора:

клиент : таблица			
	Имя поля	Тип данных	
	шифр клиента	Числовой	
	фамилия	Текстовый	
	имя	Текстовый	
	отчество	Текстовый	
	адрес	Текстовый	
	телефон	Текстовый	

склад : таблица		
	Имя поля	Тип данных
	шифр устройства	Числовой
	наименование устройства	Текстовый
	количество	Числовой
	стоимость 1 ед	Денежный

Рисунок 3. Таблица "Склад" в режиме конструктора
Аналогично создайте в режиме конструктора таблицу "Прокат".¹

Создание схемы данных

Для создания схемы данных нужно выбрать вкладку **Работа с базами данных/Схема данных** . Откроется окно, в котором отобразится макет связей, если он был ранее сохранен. Иначе откроется диалоговое окно **Добавление таблицы**, в котором нужно выбрать таблицы или запросы для добавления в окно схемы данных.



В режиме **Схемы данных** создайте связи между таблицами.

Заполнение таблицы

В созданную таблицу необходимо внести данные, для этого открыть таблицу в режиме **Таблицы**. Записи можно добавлять, изменять и удалять.

При вводе данных нужно поддерживать тот тип, который был для них определен. Десятичный знак – запятая.



Заполните таблицы данными. Данные в таблицы введите самостоятельно (не менее 10 записей в каждой таблице) в режиме **Таблицы** или в режиме **Формы**.

Создание запросов

Запрос позволяет выбрать из одной или нескольких таблиц необходимые данные, соответствующие заданным критериям, и расположить их в заданной последовательности. Запросы можно использовать как обычные таблицы, можно на их основе создавать формы и отчеты.

Запросы создаются с помощью вкладки **Создать**, группы команд **Запросы**.

¹ Необходимо учесть, что поля «шифр клиента» и «шифр устройства» в разных таблицах должны иметь одинаковые имена и характеристики.



Создайте запрос 1 «Заказы». В этот запрос выведите

следующие данные:

- номер заказа
- шифр клиента
- фамилия клиента
- имя клиента
- отчество клиента
- шифр устройства
- наименование устройства
- дата выдачи –

2. Задания реконструктивного уровня

Создание форм

Форма позволяет расположить на экране данные, относящиеся к одной записи или строке запроса, в наиболее удобном виде; при этом форму можно использовать для ввода или корректировки табличных данных. Записи можно просматривать через форму последовательно.

Для ввода данных можно выбирать типовые виды форм, создавать формы с помощью **Мастера форм** и корректировать их в режиме **Конструктора**.

Для создания формы используется кнопка **Мастер Форм** на вкладке **Создать** окна базы данных. Указывается имя таблицы или запроса, для которого создается форма. В его окнах необходимо указать все требуемые параметры формы и вывести ее на экран.



Создайте формы для всех таблиц с соответствующим

названием. Используя форму «Прокат» введите 6 новых записей: 3 записи с одним клиентом, но разными устройствами, и 3 записи с одним устройством, заказанным разными клиентами.

3. Задачи творческого уровня



Создайте запрос 2 «Заказы за неделю» Источником данных

выберете запрос «Заказы». В этот запрос выведите ту же информацию, как в запросе «Заказы». В строке **Условие отбора** поля «дата выдачи» задайте условие, ограничивающее вывод данных за любые 5 дней.



Создайте запрос 3 «Стоимость заказа». В этом запросе должны быть следующие данные:

- номер заказа
- фамилия клиента
- наименование устройства
- оплата проката
- стоимость заказа

Поле «стоимость заказа» является вычисляемым:

«стоимость заказа» = [стоимость 1 ед. в сутки] * ([срок возврата] - [дата выдачи])

Создание отчетов

Представление данных в **отчете** аналогично форме, но в отчет включаются данные из всех записей, он разбит на страницы и полностью подготовлен для печати.

Стандартные отчеты делятся на столбцовые и ленточные. В столбцовом каждое поле выводится в отдельной строке (аналогично, как в форме) последовательно друг за другом. В ленточном - каждая запись в отдельной строке. В режиме предварительного просмотра можно в деталях увидеть, как будет выглядеть отчет.

Отчет можно создать тремя различными способами:

► При помощи автоотчета на основе таблицы или запроса.

Автоотчет служит для создания отчета, в котором выводятся все поля и записи базовой таблицы или запроса.

► При помощи мастера на основе одной или нескольких таблиц или запросов.

► Вручную в режиме конструктора.

Макет отчета целесообразно создавать с помощью **Мастера отчетов**, а затем использовать **Конструктор**.

Режим Конструктора отчета

Режим конструктора позволяет вносить различные изменения, начиная от источника базовых данных и заканчивая цветом текста. Для перехода в этот режим нужно выделить требуемый отчет и нажать кнопку **Конструктор**. На экран выведется отчет в режиме конструктора.



Создайте следующие отчеты:

Отчет 1 «Заказы клиентов» на основе запроса 3 «Стоимость заказа» с группировкой данных по клиентам.

Отчет 2 «Заказы устройств» на основе запроса 3 «Стоимость заказа» с группировкой данных устройствам.

Критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно дан ответ на поставленный вопрос;
- оценка «хорошо» если правильно дан ответ на поставленный вопрос после дополнительного вопроса преподавателя;
- оценка «удовлетворительно», если правильно дан ответ на поставленный вопрос после нескольких дополнительных вопросов преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно», если студент не ответил на поставленный вопрос.

Вопросы для коллоквиума 2

Тема: «Основные способы и методы защиты информации в правовой системе»

1. Правовые аспекты использования информационных технологий.
2. Вопросы безопасности и защиты информации. Нормативно-правовая база информатизации образования.
3. Правовые вопросы использования коммерческого и некоммерческого лицензионного программного обеспечения.
4. Информационные технологии защиты информации.
5. Регламентация доступа к информации в информационной среде.
6. Компьютерные вирусы, средства антивирусной защиты.
7. Правила цитирования электронных источников. Способы защиты авторской информации в Интернете.
8. Правовое регулирование на информационном рынке. Информация как объект интеллектуальной собственности и имущественные права на нее. Защита государственной тайны.

Критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно дан ответ на поставленный вопрос;
- оценка «хорошо» если правильно дан ответ на поставленный вопрос после дополнительного вопроса преподавателя;
- оценка «удовлетворительно», если правильно дан ответ на поставленный вопрос после нескольких дополнительных вопросов преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно», если студент не ответил на поставленный вопрос.

Вопросы для собеседования № 2

Тема: «Автоматизация и информатизация государственных структур»

1. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности.
2. Базовая идея информатизации.
3. Информационные основы правотворческой и правоприменительной деятельности. Информатизация правотворчества и правоприменения.
4. Общая характеристика автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей.
5. Проблемы создания АРМ юриста.

Критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно дан ответ на поставленный вопрос;
- оценка «хорошо» если правильно дан ответ на поставленный вопрос после дополнительного вопроса преподавателя;
- оценка «удовлетворительно», если правильно дан ответ на поставленный вопрос после нескольких дополнительных вопросов преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно», если студент не ответил на поставленный вопрос.

Вопросы к контрольной работе

Тема: «Автоматизация и информатизация государственных структур»

1. Информационно-правовое и информационно-техническое оснащение правотворческих органов (правительство, госдума и т.п.).
2. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства: учет, инкорпорация, консолидация и кодификация.
3. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ.
4. ГАС (государственная автоматизированная система) «Выборы».
5. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.
6. Информационные технологии в судах общей юрисдикции.
7. ГАС «Правосудие». Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
8. Автоматизированное рабочее место мирового судьи: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.
9. Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации.
10. Структура и организация сайтов ФАС округов, апелляционных судов и судов первой инстанции.
11. Электронный страж – система мониторинга (отслеживание) движение дела. Предназначение электронного стража.
12. Понятие электронного правосудия: предназначение, решаемые задачи, виртуальная основа.
13. Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах.
14. Информационные технологии в следственной деятельности. Автоматизированные информационные системы. Государственные и региональные информационные центры
15. Информационные технологии в оперативно-розыскной деятельности. Геоинформационные системы. Мобильные технологии.
16. Портал правоохранительных органов Российской Федерации. Программно-технические комплексы.
17. Автоматизированное рабочее место эксперта. Автоматизированные программные комплексы для решения экспертных задач, их типы и назначение.
18. Автоматизация судебно-фоноскопических экспертиз, типы решаемых задач.

19. Автоматизированные информационно-распознающие системы. Автоматизация судебно-экспертных исследований.

Критерии оценки

Для оценки работы вводится 20 балльная оценочная шкала. На заключительном этапе оценочная шкала переводится в «зачтено» или «не зачтено».

1) выполнение работы в соответствии с установленными требованиями к содержанию и оформлению : 16 -18б;

2) выполнение работы с несущественными ошибками: 10-15б;

3) выполнение работы с грубыми ошибками : 1-9б;

4) сдача работы в установленные рабочими программами сроки - 2б.

Оценочная шкала для итоговой проверки работы заключается в следующем:

1. Для отметки «Зачтено» необходимо набрать свыше 15 баллов.

2. Для отметки «Не зачтено» - количество баллов от 0 до 15.

Список вопросов к зачету с оценкой

1. Информационные процессы, их значение в жизни общества.
2. Характеристика информационного общества.
3. Определение и основные характеристики информационного общества.
4. Информатизация государственных структур.
5. Правительственные программы в области информатизации: концепция «электронного государства».
6. Правительственная программа «электронная Россия». Этапы ее выполнения.
7. Правительственная программа «электронное правительство». Этапы выполнения.
8. Электронный документооборот государственных структур.
9. Понятие порталов: структура и виды. Правовые порталы и правовые сайты.
10. Официальные источники правовой информации.
11. Электронные ресурсы. Информационные ресурсы общества. Характеристики правовых информационных ресурсов, методов их поиска, обработки информации.
12. Методы поиска информации в Интернете.
13. Использование баз данных в юридической деятельности. Понятие базы данных. Применение баз данных в формировании информационной правовой среды.
14. Использование информационных систем в юридической деятельности. Понятие информационной системы, виды. Применение информационных систем в формировании информационной правовой среды.
15. Тенденции развития современных сетевых технологий.
16. Интернет технологии. Специфика коммуникационных сервисов с точки зрения организации коммуникации.
17. Сетевое пространство государственных структур.
18. Возможности поиска информации в сети Интернет.
19. Принципы организации правовой информации в сети Интернет.
20. Современные справочно-правовые системы и официальные интернет-версии справочно-правовых систем.
21. Официальные источники правовой информации: официальный интернет портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>).

22. Официальные источники правовой информации: СПС «Законодательство России», ее отличие от других справочно-правовых систем. Преимущества и недостатки.

23. Справочно-правовые системы нового поколения: экспертная юридическая система «LEXPRO», отличительные особенности, достоинства и недостатки

24. Справочно-правовые системы нового поколения: СПС «Контур-Норматив», их отличительные особенности, достоинства и недостатки.

25. Автоматизированные базы данных по правовым проблемам. Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.

26. Организация, хранение, поиск правовой информации в СПС Гарант, особенности поиска информации

27. Организация, хранение, поиск правовой информации в СПС Консультант Плюс. Особенности поиска информации.

28. Основы организации единого информационного пространства СПС.

29. Юридическая обработка информации в СПС.

30. Гипертекстовые связи в документах СПС, их значение, способы отражения связей документа, классификация, визуализация связей.

31. Технологии обработки информации.

32. Варианты использования основных видов программного обеспечения в процессе решения профессиональных задач.

33. Внедрение открытого программного обеспечения.

34. Статистический анализ правовых материалов. Графический, табличный способ представления правовой информации.

35. Правовые аспекты использования информационных технологий.

36. Вопросы безопасности и защиты информации. Нормативно-правовая база информатизации образования.

37. Правовые вопросы использования коммерческого и некоммерческого лицензионного программного обеспечения.

38. Информационные технологии защиты информации.

39. Регламентация доступа к информации в информационной среде.

40. Компьютерные вирусы, средства антивирусной защиты.

41. Правила цитирования электронных источников. Способы защиты авторской информации в Интернете.

42. Правовое регулирование на информационном рынке. Информация как объект интеллектуальной собственности и имущественные права на нее. Защита государственной тайны.

43. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности.

44. Общая характеристика автоматизированных рабочих мест (АРМ) юристов различных профилей.

Критерии аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – зачет с оценкой.

Отметка **«ОТЛИЧНО»** - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине; в ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Отметка **«ХОРОШО»** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя

Отметка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - даны недостаточно полный и недостаточно развернутый ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Отметка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Или ответ на вопрос полностью отсутствует, или отказ от ответа.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«Отлично»	«Высокий уровень»
«Хорошо»	«Повышенный уровень»
«Удовлетворительно»	«Пороговый уровень»
«Неудовлетворительно»	«Не достаточный»
Оценка по системе «зачет – незачет»	
«Зачтено»	«Достаточный»
«Не зачтено»	«Не достаточный»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2022, введено приказом от 28.09.2011 №371-О (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2022, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный).