

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2026 09:34:32
Уникальный программный ключ:
14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт технологий (филиал) федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования
«Донской государственный технический университет»
в г. Волгодонске Ростовской области

(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора

Н.М. Сидоркина

«24» апреля 2023 г.

Handwritten signature



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

«Информационное право»

для обучающихся по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль «Гражданско-правовой»

2023 года набора

Волгодонск
2023

Лист согласования

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине

Информационное право

(наименование)

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция,

(код направления (специальности), наименование)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол №9 от «24» апреля 2023 г.

Разработчик оценочных материалов (оценочных средств)

Доцент кафедры Э и У
канд. юрид. наук



Л.Б. Прудникова
«24» апреля 2023 г.

И. о. заведующего кафедрой Э и У



И.С. Емельяненко
«24» апреля 2023 г.

Согласовано

Главный специалист-юрист
Финансового управления



Н.А. Дрозденко
«24» апреля 2023 г.

Начальник Правового управления
Администрации г. Волгодонска
канд. юрид. наук



Н.М. Копылкова
«24» апреля 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

С.

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)	4
1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	4
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	7
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания	11
2 Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15

\

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины «Информационное право» и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОПК-4: Способен профессионально толковать нормы права;

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.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные индикаторы достижения компетенций, формирование которых происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (Таблица 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Вид учебных занятий, работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций
ОПК-4			Лекционные занятия. Практическое занятие - собеседование, тестирование. Самостоятельная работа- подготовка к практическим занятиям.	Тема 1.1 Информационное право как отрасль права Тема 2.1 Правовые режимы информационных ресурсов Тема 4.1 Ответственность в информационной среде	Перечень вопросов для подготовки к практическим занятиям (собеседование). Задания для тестирования. Перечень вопросов для промежуточной аттестации.	Посещение лекционных занятий; подготовка к практическим занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; умение отвечать на вопросы по теме; познавательная активность на занятиях; качество подготовки теоретических вопросов и презентацией по разделам дисциплины; умение делать выводы, умение выступать с докладом и писать эссе, выполнять тестовые задания.
	ОПК-4.1	Знает смысл правовых норм в результате их толкования				
	ОПК-4.2	Умеет применять способы толкования норм права для установления их содержания				
	ОПК-4.3	Владеет навыками профессионального толкования норм права.				
ОПК-8	ОПК-8.1	Знает правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью	Лекционные занятия. Практическое занятие - собеседование, тестирование. Самостоятельная работа- подготовка к практическим занятиям.	Тема 1.1 Информационное право как отрасль права	Перечень вопросов для подготовки к практическим занятиям (собеседование). Задания для тестирования. Перечень вопросов для промежуточной аттестации.	Посещение лекционных занятий; подготовка к практическим занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; умение отвечать на вопросы по теме; познавательная активность на занятиях; качество подготовки теоретических вопросов и презентацией по разделам дисциплины; умение делать выводы,
	ОПК-8.2	Умеет применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности		Тема 2.1 Правовые режимы информационных ресурсов		

	ОПК-8.3	Владеет методами решения задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		Тема 4.1 Ответственность в информационной		умение выступать с докладом и писать эссе, выполнять тестовые задания.
--	---------	---	--	--	--	--

1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Информационное право» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По дисциплине «Информационное право» предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины); промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль служит для оценки объёма и уровня усвоения обучающимся учебного материала одного или нескольких разделов дисциплины (модуля) в соответствии с её рабочей программой и определяется результатами текущего контроля знаний обучающихся.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса.

Текущий контроль предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы. Регламент балльно-рейтинговой системы определен Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся».

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму учебной дисциплины, изученному в семестре, в котором стоит форма контроля в соответствии с учебным планом.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационное право» проводится в форме зачета.

В табл. 2 приведено весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий.

**Таблица 2 – Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий
(очная, очно-заочная формы обучения)**

Текущий контроль (50 баллов)						Промежуточная аттестация (50 баллов)	Итоговое количество баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации
Блок 1			Блок 2				
Лекционные занятия (X ₁)	Практические занятия (Y ₁)	Лабораторные занятия (Z ₁)	Лекционные занятия (X ₂)	Практические занятия (Y ₂)	Лабораторные занятия (Z ₂)	от 0 до 50 баллов	- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»; - от 61 до 100 баллов – «зачтено»;
5	20	0	5	20	0		
Сумма баллов за 1 блок = X ₁ + Y ₁ 25			Сумма баллов за 2 блок = X ₂ + Y ₂ 25				

Таблица 2.1 – Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий (заочная форма обучения)

Текущий контроль (0 баллов)						Промежуточная аттестация (100 баллов)	Итоговое количество баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации
Блок 1			Блок 2				
Лекционные занятия (X ₁)	Практические занятия (Y ₁)	Лабораторные занятия (Z ₁)	Лекционные занятия (X ₂)	Практические занятия (Y ₂)	Лабораторные занятия (Z ₂)	от 0 до 100 баллов	- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»; - от 61 до 100 баллов – «зачтено»;
-	-	-	-	-	-		
Сумма баллов за 1 блок = X ₁ + Y ₁ 0			Сумма баллов за 2 блок = X ₂ + Y ₂ 0				

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы (табл.3):

Таблица 3– Распределение баллов по дисциплине (очная, очно-заочная формы обучения)

Вид учебных работ по дисциплине	Количество баллов	
	1 блок	2 блок
Текущий контроль (50 баллов)		
Собеседование	5	5
Тестирование	5	5
Эссе	5	5
Доклад	5	-
Дискуссия	5	5
Решение задач	5	-
Промежуточная аттестация (50 баллов)		
Промежуточная аттестация проходит в устной форме в виде зачета. При оценке знаний студентов учитывается: - правильное использование терминологии, уровень уяснения теоретических конструкций, принципов и классификаций, умение раскрыть основные признаки и характерные черты понятий, институтов информационного права; - полнота и лаконичность ответа, даваемого в устной или письменной форме; четкость аргументации; - глубина анализа освещаемой темы; - степень использования научной и учебной литературы; - умение применить положения теории информационного права для решения конкретной практической задачи и мотивировать свой ответ; - логика и аргументированность изложения; - грамотное использование теоретико-правового материала при анализе отдельных проблем информационного права; - корректное приведение примеров, аналогий, сравнений. - решение разноуровневых задач и заданий. Результирующая оценка формируется по накопительной системе.		
Сумма баллов по дисциплине 100 баллов		

Таблица 3.1– Распределение баллов по дисциплине (заочная форма обучения)

Вид учебных работ по дисциплине	Количество баллов	
	1 блок	2 блок
Текущий контроль (0 баллов)		
Не предусмотрен	-	-
Промежуточная аттестация (100 баллов)		
По дисциплине «Информационное право» проводится промежуточная аттестация в форме зачета. Зачет проводится в форме собеседования по вопросам для проведения промежуточной аттестации, а также предусматривается решение практического задания. Максимальное количество баллов за зачет составляет 100 баллов.		
Сумма баллов по дисциплине 100 баллов		

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется на зачете обучающимся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом;
- обучающийся знает и воспроизводит основные положения дисциплины в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания, в котором очевиден способ решения;
- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса, а если затруднения имеются, то они незначительные;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы;

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).

Оценка «не зачтено» ставится на зачете обучающийся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками решения практико-ориентированных задач;
- имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе курса;
- в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;
- имеются систематические пропуски обучающийся лекционных, практических занятий по неуважительным причинам;
- во время текущего контроля обучающийся набрал недостаточные для допуска к зачету баллы;
- вовремя не подготовил отчет по практическим работам, предусмотренным РПД.

Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В значительной степени добиться упорядочения знаний по дисциплине «Информационное право» позволит последовательное изучение рекомендуемых нормативных и специальных источников. Трудности при изучении дисциплины также могут возникнуть в связи со значительным

количеством нормативно-правовых актов, регулирующих информационную безопасность.

Для того чтобы сориентироваться в массиве информационных актов, официальных актах высших судебных органов, документах судебной практики следует обратиться к перечню рекомендуемой литературы.

«Проблемой» при изучении дисциплины является значительная мобильность норм, содержащихся в источниках информационного права и информационной безопасности.

Поэтому в процессе самостоятельной работы, при подготовке к аудиторным занятиям, к зачету, а также при написании эссе, подготовке научных докладов необходимо уточнять действие изучаемого нормативно-правового акта по времени. Целесообразно использовать возможности СПС «Гарант», «Консультант Плюс».

Лекция – это форма учебной деятельности, при которой специально организуемый и управляемый процесс обучения направляется на повышение активности познавательных интересов студентов, развитие обучающихся.

При преподавании дисциплины «Информационное право» используются следующие типы лекционных занятий:

- **лекции - дискуссии** (проводятся в диалоговой форме, дают возможность развивать профессиональные компетенции путем проведения совместного анализа – преподаватель, студент - пробелов и противоречий актов информационного законодательства, сложившейся судебной практики; поиска путей их разрешения);

- **лекции – визуализации** (используются мультимедийные средства как дополнительные носители правовой информации; данный вид аудиторных занятий предполагает также привлечение студентов к созданию визуальных материалов, что позволяет формировать соответствующие навыки и умения, воспитывает личностное отношение к содержанию обучения).

При подготовке к лекционным занятиям рекомендуется, прежде всего, познакомиться с рабочей программой учебной дисциплины, изучить нормативно-правовые источники. В ходе лекции целесообразно конспектировать определения новых информационно-правовых категорий, обращать внимание на поставленные преподавателем проблемы, выводы, различные научные подходы. Желательно в рабочих тетрадях оставлять поля для последующей самостоятельной работы.

Практические занятия нацелены на формирование и развитие профессиональных компетенций студентов в рамках изучения дисциплины.

По дисциплине «Информационное право» используются следующие формы оценки компетенций:

1. Собеседование
2. Тестирование
3. Эссе
4. Доклад
5. Дискуссия
6. Решение разноуровневых задач и заданий

Собеседование представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Тестирование представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Для решения тестовых заданий необходимо предварительно изучить нормативную и специальную литературу по рассматриваемой теме.

Для успешного прохождения тестовых заданий необходимо внимательно прочитать каждый вопрос и проанализировать предлагаемые ответы. Правильно выполнить задание можно не только при условии знания конкретного материала, но и благодаря способности рассуждать, отвергать неверные варианты ответа. При выполнении заданий студентам необходимо отметить правильный (ные) ответ (ответы).

Эссе/доклад - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Дискуссия - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Проведению *дискуссии* предшествует большая самостоятельная работа студентов, выражающаяся в изучении нормативной и специальной литературы, знакомстве с материалами судебной практики. Подготовительная работа позволяет выработать у студентов навыки оценки правовой информации через призму конституционных ценностей и положений.

На втором этапе – аудиторном занятии – идет публичное обсуждение дискуссионных вопросов. Тематическая дискуссия как интерактивная форма обучения предполагает проведение научных дебатов. Хорошо проведенная тематическая дискуссия имеет большую обучающую и воспитательную ценность.

Проводимые тематические дискуссии воспитывают навыки публичного выступления, развиваются способности логически верно, аргументированно и ясно строить свою речь, публично представлять собственные и научные результаты.

В рамках изучения дисциплины «Информационное право» предусматривается так же решение практико-ориентированных задач.

Процесс подготовки к выполнению практико-ориентированных задач можно условно разделить на следующие этапы:

а) изучение содержания задачи (нельзя решить задачу, не уяснив ее содержание – это даст возможность правильно квалифицировать вид правоотношений в области информационного права и информационной безопасности);

- б) подбор нормативных источников, относящихся к содержанию полученного задания;
- в) изучение основной и дополнительной литературы (например, комментариев Федеральных законов);
- г) изучение материалов судебной практики;
- е) аналитический разбор ситуативной задачи через призму действующего законодательства и сложившейся судебной практики;
- ж) определение собственной позиции, формулировка аргументов;
- з) оформление ответа;
- и) представление ответа на ситуативную задачу.

Методические указания к выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения

Выполнение контрольных работ является основной частью самостоятельной работы студентов и предусматривает индивидуальную работу студентов с учебной литературой и первоисточниками по соответствующим курсам.

Целью контрольной работы является решение конкретной теоретической или практической задачи для выяснения степени усвоения изучаемого материала.

Контрольная работа по дисциплине «Информационное право» представлена в 5 вариантах. Вариант работы студент определяет по начальной букве своей фамилии. Студенты, фамилии которых начинаются с букв:

- «А» по «Ж» включительно, выполняют 1 вариант;
- «З» по «Л» - 2 вариант;
- «М» по «Р» - 3 вариант;
- «С» по «Ф» - 4 вариант;
- «Х» по «Я» - 5 вариант.

Примерная структура и оформление контрольной работы

Контрольная работа содержит:

- титульный лист: данные об авторе, название факультета, курса, группы,
- дату выполнения, наименование дисциплины, тему работы, номер ее варианта;
- содержание;
- список используемой литературы.

Контрольная работа выполняется либо в отдельной тетради объемом в среднем 14-20 страниц, от руки, четким, разборчивым почерком, либо в машинописном варианте (14 шрифт, 1,5 интервал, стандартные поля), в этом случае все листы обязательно должны быть скреплены.

К выполнению контрольной работы предъявляются следующие требования:

- написанию работы должно предшествовать изучение всей рекомендуемой литературы, по возможности – дополнительных источников информации;
- работа выполняется самостоятельно, творчески, недопустимо просто переписывание текста учебника и иных источников;
- работе должны быть присущи краткость, информативность, определенная структура;
- каждая страница должна быть пронумерована в правом нижнем углу листа;
- каждая страница должна иметь поля;
- должны быть обозначены номер и содержание вопроса, на который дается ответ.

В конце работы помещается список литературы и источников, использованных при работе над темой. Список должен начинаться на новой странице под соответствующим заголовком. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008.

При подготовке к написанию контрольной работы следует внимательно прочитать рекомендуемую литературу, конспектируя сущность прочитанного, выписывая цитаты, записывая собственные мысли. Затем рекомендуется еще раз обдумать порядок изложения, уточнить формулировки, сверить цитаты и уже после этого приступить к написанию текста.

Рекомендуется писать контрольную работу:

- лаконично и четко, избегая сложных придаточных предложений и фраз;
- максимально использовать методологию и терминологию данной области науки, при необходимости раскрывая сложные и редкие термины;
- соблюдать единообразие обозначений, символов, размерности и сокращений, оформления цитат и примечаний в ссылках.

Контрольные работы, выполняемые обучающимися, сдаются на проверку до начала промежуточной аттестации в деканат. Не допущенные к защите контрольные работы (при обнаружении ошибок), возвращаются обучающемуся для устранения замечаний, после чего повторно предоставляются преподавателю при сдаче экзамена (зачета).

Выполнение контрольной работы является допуском к промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине.

2. Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Устный опрос

Устный опрос на семинарском занятии – средство контроля усвоения учебного материала темы, организованное как часть учебного занятия в виде опросно-ответной формы работы преподавателя с обучающимся по вопросам

тем семинарских занятий и докладам. Проводится в форме специальной беседы преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, для выявления объема знаний обучающихся по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную и по изучаемому разделу.
3. Письменно раскрыть ответ на поставленный вопрос.
4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарскому (практическому) занятию, студент должен начать с повторения пройденного материала. Продемонстрировать умение анализа различных источников литературы; уметь выделять главное и давать критическую оценку рассматриваемого материала, уметь аргументировать и делать выводы.

Критерии оценки устного опроса (доклада, сообщения):

Полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, формулы, приводить примеры, делать выводы и анализировать конкретные ситуации.

- качество доклада (четко выстроен; сопровождается иллюстративным материалом; не зачитывается);
- использование демонстрационного материала (автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался);
- качество ответов на вопросы (четко отвечает на вопросы);
- владение научным и специальным аппаратом (владение специальным аппаратом и научной терминологией);
- четкость выводов (выводы четкие и доказаны).

Критерии оценки презентации:

- содержание (работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов; даны интересные дискуссионные материалы; грамотно используется научная лексика; предложена собственная интерпретация или развитие темы);
- дизайн (логичен и очевиден; подчеркивает содержание; все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается));
- графика (хорошо подобрана; соответствует содержанию и обогащает его);
- грамотность (нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических).

Шкала оценивания устного опроса (доклада, сообщения, презентации):

Максимальная оценка – 5 баллов.

2.2 Тестовые задания

Для оценки качества образования обучающихся по дисциплине в качестве диагностической работы (в течение семестра) применяются тестовые задания.

По завершении изучения дисциплины в обязательном порядке проводится диагностическое дисциплинарное тестирование (в случае если дисциплина реализуется в течение нескольких семестров, как правило, диагностическое дисциплинарное тестирование проводится в конце каждого семестра).

Комплект тестовых заданий по дисциплине в полном объеме размещен в приложении к Оценочным материалам.

Критерии оценивания тестовых заданий

Критерии оценивания: правильное выполнение одного тестового задания оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Максимальная общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл – 100 баллов.

Шкала оценивания результатов компьютерного тестирования обучающихся (рекомендуемая)

Оценка	Процент верных ответов	Баллы
«удовлетворительно»	70-79%	61-75 баллов
«хорошо»	80-90%	76-90 баллов
«отлично»	91-100%	91-100 баллов