

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.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине
«Административный процесс»
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

Административный процесс

(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.

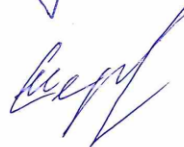
Разработчик оценочных материалов (оценочных средств)

Доцент кафедры Э и У



Миронов В.О.
«24» апреля 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой Э и У



Емельяненко И.С.
«24» апреля 2023 г.

Согласовано

Главный специалист-юрист
Финансового управления



Дрозденко Н.А.
«24» апреля 2023 г.

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



Копылкова Н.М.
«24» апреля 2023 г.

Содержание

	С.
1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)	5
1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	5
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	14
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания	12
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 «Административный процесс» и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися 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:

Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4);

Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2).

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов 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 (табл. 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-2						
	ОПК-2.1	Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	Лекционные занятия, практические занятия (устный опрос), тестирование. Самостоятельная работа- подготовка к практическим занятиям по темам	Раздел 1 Тема 1.1 Раздел 2 Темы 2.2, 2.3, 2.4 Раздел 3 Темы 3.1, 3.2, 3.3	Перечень вопросов для подготовки к практическим занятиям по темам (устный опрос), банк тестовых заданий, Перечень вопросов для промежуточной аттестации.	посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; познавательная активность на занятиях; умение делать выводы; качество
	ОПК-2.2	Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права				
	ОПК-2.3	Владеет юридически значимыми решениями и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права				

						подготовки рефератов и презентаций по разделам дисциплины, зачет с оценкой.
ОПК-4	ОПК-4.1	Знает смысл правовых норм в результате их толкования	Лекционные занятия, практические занятия (устный опрос), тестирование. Самостоятельная работа- подготовка к практическим занятиям по темам	Раздел 1 Тема 1.1 Раздел 2 Темы 2.2, 2.3, 2.4 Раздел 3 Темы 3.1, 3.2, 3.3	Перечень вопросов для подготовки к практическим занятиям по темам (устный опрос), банк тестовых заданий, Перечень вопросов для промежуточной аттестации.	посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; зачет с оценкой.
	ОПК-4.2	Умеет применять способы толкования норм права для установления их содержания				
	ОПК-4.3	Владеет навыками профессионального толкования норм права				

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

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

По дисциплине *«Административный процесс»* 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 *«Административный процесс»* проводится в форме зачета с оценкой.

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)	Лекционные занятия (X ₂)	Практические занятия (Y ₂)	от 0 до 50 баллов	- от 0 до 60 баллов – «неудовлетворительно»; - от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»; - от 76 до 90 баллов – «хорошо»; - от 91 до 100 баллов – «отлично».
3	22	3	22		
Сумма баллов за 1 блок = 25		Сумма баллов за 2 блок = 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				
Лекцион-ные занятия (X ₁)	Практи-ческие занятия (Y ₁)	Лабора-торные занятия (Z ₁)	Лекцион-ные занятия (X ₂)	Практи- ческие занятия (Y ₂)	Лабораторные занятия (Z ₂)	от 0 до 100 баллов	- от 0 до 60 баллов – «неудовлетворительно»; - от 61 до 75 баллов –
-	-	-	-	-	-		

Сумма баллов за 1 блок = 0	Сумма баллов за 2 блок = 0		«удовлетворительно»; - от 76 до 90 баллов – «хорошо»; - от 91 до 100 баллов – «отлично».
-------------------------------	-------------------------------	--	--

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
<i>Текущий контроль (50 баллов)</i>		
Посещение занятий	3	3
Собеседование	4	4
Решение тестовых заданий	4	4
Дискуссия	2	2
Решение задач	6	6
Выполнение дополнительных заданий (доклад, реферат, эссе)	6	6
<i>Промежуточная аттестация (50 баллов)</i>		
<i>Промежуточная аттестация проходит в устной форме в виде зачета с оценкой. При оценке знаний студентов учитывается:</i> - <i>правильное использование терминологии, уровень уяснения теоретических конструкций, принципов и классификаций, умение раскрыть основные признаки и характерные черты понятий, институтов предпринимательского права;</i> - <i>полнота и лаконичность ответа, даваемого в устной или письменной форме; четкость аргументации;</i> - <i>глубина анализа освещаемой темы;</i> - <i>степень использования научной и учебной литературы;</i> - <i>умение применить положения теории предпринимательского права для решения конкретной практической задачи и мотивировать свой ответ;</i> - <i>логика и аргументированность изложения;</i> - <i>грамотное использование теоретико-правового материала при анализе отдельных проблем предпринимательского права;</i> - <i>корректное приведение примеров, аналогий, сравнений.</i> <i>Результатирующая оценка формируется по накопительной системе.</i>		
Сумма баллов по дисциплине 100 баллов		

Зачет с оценкой является формой итоговой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины. По результатам зачета с оценкой обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» (91-100 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом;
- обучающийся знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения;
- обучающийся анализирует элементы, устанавливает связи между ними, сводит их в единую систему, способен выдвинуть идею, спроектировать и презентовать свое решение;

- ответ обучающегося по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах, является полным, и удовлетворяет требованиям программы дисциплины;

- обучающийся продемонстрировал свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей дисциплины;

- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком уровне (уровень 3) (см. табл. 1).

Оценка «хорошо» (76-90 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения; анализирует элементы, устанавливает связи между ними;

- ответ по теоретическому материалу, содержащемуся в вопросах, является полным, или частично полным и удовлетворяет требованиям программы, но не всегда дается точное, уверенное и аргументированное изложение материала;

- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы;

- обучающийся продемонстрировал владение терминологией соответствующей дисциплины.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на среднем уровне (уровень 2) (см. табл. 1).

Оценка «удовлетворительно» (61-75 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- 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 важнейших разделов дисциплины и содержания лекционного курса;

- у обучающегося имеются затруднения в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;

- несмотря на недостаточность знаний, обучающийся имеется стремление логически четко построить ответ, что свидетельствует о возможности последующего обучения.

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

Оценка «неудовлетворительно» (менее 61 балла) выставляется обучающемуся, 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 применения законодательства в сфере предпринимательской деятельности;

- у обучающегося имеются существенные пробелы в знании основного материала по дисциплине;

- в процессе ответа по теоретическому материалу, содержащемуся в вопросах, допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

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 «Административный процесс» позволит последовательное изучение рекомендуемых нормативных и специальных источников. Трудности при изучении дисциплины также могут возникнуть в связи со значительным количеством нормативно-правовых актов, регулирующих административно управленческие правоотношения.

Для того чтобы сориентироваться в массиве административно-правовых 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 административного права.

Поэтому в процессе самостоятельной работы, при подготовке к аудиторным занятиям, к зачету с оценкой, решению задач, 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 подготовке к лекционным занятиям рекомендуется, прежде всего, познакомиться с рабочей программой учебной дисциплины, изучить нормативно-правовые источники. В ходе лекции целесообразно конспектировать определения новых административно-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 «Административный процесс» используются следующие формы оценки компетенций:

1. Устный опрос
2. Тестирование

3. Доклад, эссе
4. Решение задач

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).

В рамках изучения дисциплины «Административный процесс» предусматривается так же решение практических задач.

Процесс подготовки к выполнению практических задач можно условно разделить на следующие этапы:

а) изучение содержания задачи (нельзя решить задачу, не уяснив ее содержание – это даст возможность правильно квалифицировать вид административных правоотношений);

б) подбор нормативных источников, относящихся к содержанию полученного задания;

в) изучение основной и дополнительной литературы (например, комментарии 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.

Решение задач – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Изучение дисциплины «Административный процесс» предполагает написание и защиту доклада/эссе. Студенты самостоятельно выбирают тему доклада/эссе из списка представленных тем. Доклад представляет собой продукт самостоятельной работы студента в виде краткого изложения для публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или научно-исследовательской

темы. Рекомендуемый объем доклада-от 5-10 стр. печатного текста формата А4 (Times New Roman-14, интервал- 1,5)

Также рекомендуется использовать инновационные формы подготовки к защите доклада, в том числе использование средств мультимедийной техники, подготовку электронных презентаций.

Эссе- 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. Рекомендуемый объем эссе- 2-3 стр. печатного текста формата А4 (Times New Roman-14, интервал- 1,5)

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 «Административный процесс» 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