Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мирзоев Гасан Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2022 13:14:27
Уникальный программный ключ:
528cc8ed3bff6bb754c351571d129812eb14916b60d1af676d4c7e7885d7c2c2

Негосударственное образовательное учреждение
организация высшего образования
«Российская академия адвокатуры и нотариата»
Кафедра теории и истории права и государства

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом РААН
(протокол от «27» августа 2019 г. № 5)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки (специальность):
40.03.01 Юриспруденция

Направленность образовательной программы:
Правозащитная деятельность

Уровень (Квалификация (степень) выпускника):
Бакалавр

2019

Ответственный за выпуск: Р.В. Шагиева, д.ю.н., профессор, заведующий кафедрой теории и истории права и государства РААН

ФОС одобрен на заседании кафедры теории и истории права и государства РААН (протокол от «22» августа 2019 г. № 1)

ФОС рекомендован выпускающей кафедрой адвокатуры (протокол от «26» августа 2019 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник учебно-методического отдела _____ Ю.Н.Богданова

© Российская академия адвокатуры и нотариата, 2019

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения	Этап формирования	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	1	**знать**: основы государственной политики в информационной сфере; классификацию правовой информации, характеристику отдельных видов правовой информации; структуру органов власти РФ, их цели, задачи, сферу деятельности, основы административного управления; направления правовой информатизации; основы технологий и средств информатизации отдельных видов юридической деятельности; технологии работы с правовой информацией в коммерческих справочных правовых системах; основные направления информационной безопасности; **уметь**: применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления юридических документов; **владеть**: навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах юридической деятельности
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	1	**знать:** современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей; **уметь:** применять возможности сети Интернет в юридической деятельности; **владеть:** методами поиска информации в Интернете.
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	2	**знать:** основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств **уметь:** различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения **владеть:** навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Уровень формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по

		дисциплине
ОК-3	продвинутый (отлично) ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных	**знать**: основы государственной политики в информационной сфере; классификацию правовой информации, характеристику отдельных видов правовой информации; структуру органов власти РФ, их цели, задачи, сферу деятельности, основы административного управления; направления правовой информатизации; основы технологий и средств информатизации отдельных видов юридической деятельности; технологии работы с правовой информацией в коммерческих справочных правовых системах; основные направления информационной безопасности; **уметь**: применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления юридических документов; **владеть**: навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах юридической деятельности
	базовый (хорошо) хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей	
	пороговый (удовлетворительно) удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении	
ОК-4	продвинутый (отлично) ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных	**знать:** современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей; **уметь:** применять возможности сети Интернет в юридической деятельности; **владеть:** методами поиска информации в Интернете.
	базовый (хорошо) хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей	
	пороговый (удовлетворительно) удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в	

	стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении	
ОК-5	продвинутый (отлично) ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных	**знать:** основные правила речевого этикета, нормы русского и иностранного языка, жанровой дифференциации и отборе языковых средств **уметь:** различать функциональные разновидности русского и иностранного языка, четко представлять, какая из разновидностей языка должна выбираться в соответствии с задачами общения **владеть:** навыками общения на иностранном и русском языках в целях установления межличностного и межкультурного общения
	базовый (хорошо) хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей	
	пороговый (удовлетворительно) удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении	

Контролируемы разделы (темы) дисциплины	Код компетенции	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине				
		вопросы и задания для зачета (экзамена)	тестирование (контрольная работа, реферат)	практическое занятие		
				дискуссионные процедуры	разбор конкретной ситуации	деловая игра
Тема 1. Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере	ОК-3, ОК-4, ОК-5					
	знать:	+		+		
	уметь:	+		+		
	владеть:	+		+		
Тема 2. Операционные системы: назначение и основные функции	ОК-3, ОК-4, ОК-5					
	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
	владеть:	+	+	+		
Тема 3. Технология подготовки	ОК-3, ОК-4, ОК-5					

текстовых документов	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
	владеть:	+	+	+		
Тема 4. Электронные таблицы: назначение, функции и использование	ОК-3, ОК-4, ОК-5					
	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
	владеть:	+	+	+		
Тема 5. Технологии работы с базами данных	ОК-3, ОК-4, ОК-5					
	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
	владеть:	+	+	+		
Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях	ОК-3, ОК-4, ОК-5					
	знать:	+		+		+
	уметь:	+		+		+
	владеть:	+		+		+
Тема 7. Технологии разработки электронных презентаций	ОК-3, ОК-4, ОК-5					
	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
	владеть:	+	+	+		
Тема 8. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах	ОК-3, ОК-4, ОК-5					
	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
	владеть:	+	+	+		

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тема 1. Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере

Оценочное средство: доклад-презентация

1.Обзор федерального законодательства в информационной сфере.

2.Аппаратные и программные средства реализации современных информационных технологий.

Тема 2. Операционные системы: назначение и основные функции

Оценочное средство: доклад-презентация

Настройка внешнего интерфейса операционной системы

Оценочное средство: контрольная работа

1. Процессор компьютера.
2. Внутренняя и внешняя память.
3. Единицы измерения информации (какие бывают системы исчисления, двоичная система исчисления, примеры двоичного исчисления, способы перевода).
4. Внутренняя память. Запоминающие устройства.
5. Внешняя память. Носители информации.

Оценочное средство: контрольная работа

1. Устройства ввода-вывода. Устройства ввода графических и звуковых данных.
2. Устройства ввода-вывода. Устройства позиционирования.
3. Устройства ввода-вывода. Устройства отображения.
4. Устройства ввода -вывода. Устройства вывода данных.

Тема 3. Технология подготовки текстовых документов

Оценочное средство: доклад-презентация

Средства оформления текстового документа. Структурные единицы текста. Формат документа, шрифтовое оформление, параметры форматирования абзацев, раздел, колонтитулы. Графическое выделение абзаца: обрамление и заливка

Оценочное средство: контрольная работа

1. Элементы окна Microsoft Office Word. Назначение основных элементов (в том числе и кнопка Office).
2. Форматирование документа.
3. Чем шаблон документа отличается от документа?
4. Основные элементы управления, используемые в окнах Windows.
5. Работа с горячими клавишами. Основные горячие клавиши.

Тема 4. Электронные таблицы: назначение, функции и использование

Оценочное средство: доклад-презентация

Создание таблиц. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование. Средства автоматизации ввода: автозавершение и автозаполнение

Обобщение данных: сортировка, фильтрация, подведение итогов, консолидация

Оценочное средство: контрольная работа

1. Возможности Microsoft Office Exel.
2. Структура электронной таблицы (понятия листа, диапазона ячеек, текущего столбца, текущей строки, книги, блока).
3. Горячие клавиши для перемещения по листу Microsoft Office Exel.
4. Типы данных. Числовые значения.
5. Типы данных. Текстовые значения.
6. Типы данных. Формулы (в том числе порядок ввода формулы).

7. Относительные, абсолютные и смешанные ссылки.
8. Форматы Microsoft Office Exel.

Тема 5. Технологии работы с базами данных

Оценочное средство: доклад-презентация

Построение отчетов по базе данных

Оценочное средство: контрольная работа

1. Понятие Реляционной СУБД.
2. Особенности баз данных Microsoft Access
3. Этапы проектирования базы данных.
4. Работа с таблицами. Организация данных в таблице.
5. Ключевое поле таблица. Сортировка и фильтрация.
6. Типы данных.
7. Свойства полей.
8. Ключевые поля.
9. Определение в базе данных связей между таблицами

Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях

Оценочное средство: доклад-презентация

Правовые ресурсы сети Интернет

Оценочное средство: деловая игра

Каждый студент выбирает себе партнера для игры. Не нашедший себе пару присоединяется к любой паре по выбору, и участвует в избранной этой парой игровой ситуации (проекте) в качестве «факультативного участника». Однако играющих не может быть больше трех. Каждая пара выбирает из Списка 1 один из проектов как основу для дальнейшего развития. Работы выполняются в среде операционной системы Windows и текстовом процессоре Microsoft Word.

Для проработки правовых аспектов выбранных проектов следует использовать любую из доступных правовых баз данных и Интернет. При оформлении проекта необходимо указать применявшиеся информационные системы.

Примерный перечень проектов.

Проект 1. Подготовка российским юристом соглашения (контракта) своего российского клиента с иностранным партнером о поставке информации как товара (информационной услуги). Роли: юрист, российский клиент, иностранный партнер (факультативный игрок).

Проект 2. Выполнение российским юристом заказа российского клиента по организации совместного производства информационного товара (услуги) с иностранным партнером.

Роли: юрист, российский клиент, иностранный партнер (факультативный игрок).

Проект 3. Принятие российским юристом (сотрудником крупного банка) мер, связанных с обнаружением службой безопасности банка данных о

вторжении неизвестными лицами в компьютер банка. Роли: юрист, должностное лицо банка, отвечающее за вопросы безопасности, следователь (факультативный игрок).

Проект 4. Выполнение заказа межведомственной комиссии субъекта Федерации по подготовке нормативного акта, обеспечивающего защиту информационного пространства субъекта Федерации. Роли: юрист-эксперт, заказчик, поставщик технических средств – «факультативный игрок».

Первый этап-выбор партнеров для игры, выбор игровой ситуации (проекта). Разделение ролей в проекте. Выбор рабочего места, ознакомление с конфигурацией и составом программно-технический средств, имеющихся в компьютерных классах.

Второй этап -создание на выбранном рабочем месте собственного каталога (директории) и формирование структуры подкаталогов для последующей работы с необходимыми документами. Проверка возможности доступа к необходимому программному обеспечению.

Третий этап-формирование в редакторе Microsorft Word основания для начала выполнения работ по проекту -текста обращения к Вам партнера по игре (сформулируйте кратко практическую ситуацию, требующую согласования двух сторон, опишите ситуацию, опишите участников, которых Вы будете представлять в ходе игры). При описании выбранных участниками игры ролей целесообразно также дать краткую характеристику тех, чьи интересы будут представляться в ходе работы над проектом. Составьте план работы над проектом. Определите перечень передаваемой документации. Приготовьте документы, подтверждающие Ваши полномочия.

Четвертый этап-обмен предварительными письмами. Выполнение задания и предоставление результатов для проверки (по требованию преподавателя). Правила подготовки переписки. Приготовленное каждым из игроков письмо должно быть оформлено по всем правилам: либо в виде факса на бланке представляемого лица (предприятия), готового к отправке с помощью факсимильного аппарата, либо в виде делового письма, также приготовленного на соответствующем бланке и готового к отправке по почте. В последнем случае необходимо также подготовить текст адресной (почтовой) наклейки на конверт. При выполнении задания необходимо не забывать пользоваться специализированными сервисными средствами текстового редактора, такими как «Мастер писем», «Мастер факсов» и др.

Пятый этап -оформление результатов работы.

Тема 7. Технологии разработки электронных презентаций

Оценочное средство: доклад-презентация

Анимация объектов на слайде презентации

Оценочное средство: контрольная работа

1. Режимы работы в PowerPoint (Обычный режим, режим структуры, режим «Показ слайдов»).

2. Режимы работы в PowerPoint (Режим сортировщика слайдов, режим «Страницы заметок», режим «Показ слайдов»).

3. Макеты слайдов. Цветовые схемы.

4. Макеты слайдов. Фон слайдов презентации.

5. Добавление текста на слайд.

6. Анимация текста и рисунков.

Тема 8. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Оценочное средство: доклад-презентация

Подготовка юридических документов с использованием СПС

Оценочное средство: контрольная работа

Сравнение возможностей справочных правовых систем на примере решения следующих задач.

1. В выбранных справочных правовых системах решить следующие задачи:

– по теме «Информация и информатизация» построить список действующих законов, исключая законы о внесении изменений;

– построить списки документов, принятых по темам «Средства массовой информации» и «Информационная безопасность», сохранить их в электронные папки пользователя в СПС, найти общие документы построенных списков;

– построить списки документов, связанных с 128 статьей Гражданского кодекса РФ.

2. Сделать выводы о наличии и удобстве инструментов решения предложенных задач в выбранных СПС.

3. С помощью редактора электронных презентаций создать презентацию «Сравнительный анализ возможностей справочных правовых систем».

Вопросы к экзамену

Тема 1. Введение в дисциплину. Государственная политика в информационной сфере	Информационные технологии как основа информационного общества: понятие, виды, этапы развития
	Понятие информации согласно ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Виды информации
Тема 2. Операционные системы: назначение и основные функции	Материальные носители информации. Накопитель на оптических дисках
	Организация хранения информации на ЭВМ, файловая структура ЭВМ
	Компоненты материнской платы персонального компьютера
	Порты ввода-вывода. Их назначение и разновидности
	Устройства ввода информации. Основные

	характеристики и назначение
	Устройства вывода информации. Основные характеристики и назначение
	Основные виды запоминающих устройств компьютера. Их основные характеристики
Тема 3. Технология подготовки текстовых документов	Элементы окна Microsoft Office Word. Назначение основных элементов
Тема 4. Электронные таблицы: назначение, функции и использование	Основные принципы конструирования формул в MS-EXCEL
Тема 5. Технологии работы с базами данных	Основные принципы работы в MS-ACCESS
Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях	Топология компьютерных сетей
	Общие методы защиты информации
	Понятие компьютерного вируса. Их виды по среде обитания
	Интерфейс браузера.
	Основные возможности и настройки браузера
Тема 7. Технологии разработки электронных презентаций	Режимы работы в PowerPoint (Обычный режим, режим структуры, режим «Показ слайдов»)
Тема 8. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах	Особенности интерфейса известных СПС
	Поисковые средства СПС с поисковыми задачами, возникающими в процессе профессиональной деятельности юриста
	Основные возможности СПС при работе со списками документов
	Основные возможности СПС при работе с текстом документа

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Основные критерии:

1. оценка текущей успеваемости по итогам контрольных работ, тестирования;
2. оценка текущей успеваемости по итогам работы на практическом занятии (дискуссионные процедуры, разбор конкретной ситуации, деловая игра);
3. оценки за письменные работы (курсовые работы, рефераты и др.);

Дополнительные критерии:

1. активность на лекциях и практических занятиях, интерес к изучаемому предмету;

2. владение компьютерными методами изучения предмета, умение готовить презентации для конференций, использование Интернета при подготовке к занятиям и написании письменных работ,

3. обязательное посещение учебных занятий;

4. оценка самостоятельной работы студента;

5. участие студента в работе организуемых кафедрой круглых столов, конференций и пр.;

6. применение студентом языковых знаний при изучении курсов;

7. общий культурный уровень, эрудиция.

Зачет - процедура, проводимая по установленным правилам для оценки чьих-либо знаний, умений, компетенций по какому-либо учебному предмету, модулю и т.д.

Процедура проведения зачета в РААН традиционная, и предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на зачет, заранее (в самом начале обучения). Зачет включает, как правило, две части: теоретическую (вопросы) и практическую (задачи, практические задания и т.д.). Для подготовки к ответу на вопросы и задания билета, который студент вытаскивает случайным образом, отводится время в пределах 18 минут. После ответа на теоретические вопросы билета, как правило, ему преподаватель задает дополнительные вопросы. Компетентностный подход ориентирует на то, чтобы экзамен (зачет) обязательно включал деятельностный компонент в виде задачи (ситуации) для решения.

Распределение вопросов и заданий по билетам приводится в ФОС и находится в закрытом для студентов доступе.

В традиционной системе оценивания именно экзамен (итоговый зачет) является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента.

Кроме предусмотренных в **разделе 2** (**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**) критериев оценки, учитываются следующие показатели:

критерий	шкала оценивания		
	отлично	хорошо	удовлетворительно
	зачтено		
Владение специальной терминологией	Свободно владеет терминологией из различных разделов курса	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы
Глубина и полнота знания	Демонстрирует прекрасное знание	Хорошо владеет всем содержанием, видит	Отвечает только на конкретный вопрос,

теоретических основ курса	предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования	взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора	соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора
Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные
Дискурсивные умения (если включены в результаты обучения)	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью.	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов.	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей.

Контрольная работа как технология оценки учебных достижений

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 30 минут до 2 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

- соответствие предполагаемым ответам;
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Практическое занятие является не только формой организации учебных занятий, но может выступать и средством оценивания.

Доклад – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только

его часть. Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно(научно)-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих критериев:

– соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;

– проблемность (актуальность);

– новизна (оригинальность полученных результатов);

– глубина (полнота рассмотрения темы);

– доказательная база (аргументированность, убедительность, обоснованность выводов);

– логичность (структурированность, целостность выступления);

– речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);

– используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);

– наглядность (презентабельность) (если требуется);

– самостоятельность суждений (владение материалом, компетентность).

Если доклад сводится к краткому сообщению (10 – 15 минут, может сопровождаться презентацией (10-15 слайдов) и не может дать полного представления о проведенной работе, то необходимо оценивать ответы на вопросы и, если есть, отчет (пояснительную записку). В этом случае ситуация аналогична оцениванию курсовой работы.

Параметры оценочного средства (пример для доклада-презентации):

критерии оценки	**2**	**3**	**4**	**5**
соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам				
показал понимание темы, умение критического анализа информации				
продемонстрировал знание методов изучения … и умение их применять				
обобщил информацию с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.				
сформулировал аргументированные выводы				
оригинальность и креативность при подготовке презентации				