

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждены решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 12  
от 30 мая 2022 г.*

**КАФЕДРА  
«БУХУЧЕТ – 1»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПАКЕТ ПРИКЛАДНЫХ  
ПРОГРАММ (1С)»**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01**

**ЭКОНОМИКА,**

**ПРОФИЛЬ «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

**УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ**

**Махачкала – 2022**

**ББК 65.052я 73**

**УДК 657.1.(075.8)**

**Составитель** - Батырмурзаева Зульфия Магомедназировна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет – 1» ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** -Цахаева Джамиля Алибековна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет -2» ДГУНХ.

**Внешний рецензент** -Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета.

**Представитель работодателя** - Сфиева Мира Керимхановна, начальник отдела свода, анализа и финансирования республиканского бюджета Министерства финансов Республики Дагестан.

*Оценочные материалы по дисциплине «Пакет прикладных программ (1С)» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020г. № 954,и на основании приказа министерства науки и высшего образования РФ от 06.04. 2021г №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».*

Оценочные материалы по дисциплине «Пакет прикладных программ (1С)» размещены на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Батырмурзаева З.М. Оценочные материалы по дисциплине «Пакет прикладных программ (1С)» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» – Махачкала: ДГУНХ, 2022г., 44 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2022 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», Магомедовым Б.А.

Одобрены на заседании кафедры «Бухучет-1» 24 мая 2022 г., протокол № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Назначение оценочных материалов.....</b>	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Перечень формируемых компетенций.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств.....</b>	<b>5</b>
<b>РАЗДЕЛ 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине.....</b>	<b>19</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....</b>	<b>33</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.....</b>	<b>36</b>

## Назначение фонда оценочных средств

Оценочные материалы разрабатываются для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплины), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Пакет прикладных программ (1С)» в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы высшего образования 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Оценочные материалы по дисциплине «Пакет прикладных программ (1С)» включают в себя: перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

## РАЗДЕЛ 1 . Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины

### 1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	Формулировка/ Наименование компетенции
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ПК-1</b>	Способность организовать и вести бухгалтерский финансовый учет финансово-хозяйственной деятельности и формировать бухгалтерскую финансовую отчетность организаций различных организационно-правовых форм и видов экономической деятельности
<b>ПК-3</b>	Способность организовать и вести налоговый учет в экономическом субъекте, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования и оптимизации налоговых платежей экономического субъекта

### 1.2. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Уровни освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания сформированности компетенций</i>	<i>Виды оценочных средств</i>
ПК-1. Способен организовать и вести бухгалтерский финансовый учет финансово-хозяйственной деятельности и формировать бухгалтерскую финансовую отчетность	ПК-1.1. Организует систему документооборота, контроль, систематизацию и учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни (ФХЖ) экономического субъекта	<b><u>Знать:</u></b> принципы, методы и способы организации бухгалтерского финансового учета	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования хозяйственных операций. Недостаточное знание принципов, методов и способов организации бухгалтерского финансового учета	<b>Блок А-</b> задания репродуктивного уровня -устный опрос, - тестирование

<p>организаций различных организацио нно- правовых форм и видов экономичес кой деятельност и</p>					
				<p>Базовый уровень</p>	<p>Демонстрирует систематический характер знаний по ведению учета на различных участках деятельности хозяйствующего субъекта, воспроизводит принципы, методы и способы организации бухгалтерского финансового учета</p>
				<p>Продвину тый уровень</p>	<p>Сформированы четкие и систематические знания и представления по организации и ведению бухгалтерского учета деятельности хозяйствующего субъекта, объясняет принципы, методы и способы организации</p>

				бухгалтерского финансового учета; методики документирова ния хозяйственных операций Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины.	
		<b>Уметь:</b> организовать систему документообор ота, контроль, систематизаци ю ю и учетную регистрацию ФХЖ экономическог о субъекта	Пороговый уровень	Обучающийся частично применяет теорию организации системы документооборо та и учетной регистрации ФХЖ экономического субъекта	<b>Блок В –</b> задания реконстр уктивног о уровня - типовые задачи - перечень тем для реферато в - контроль ная работа
			Базовый уровень	Обучающийся демонстрирует наличие, с незначительным и пробелами, умений применять систему документооборо та, контроль, систематизаци ю и учетную регистрацию ФХЖ экономического субъекта	

			Продвину тый уровень	Обучающийся успешно и систематически применяет систему документооборо та, контроль, систематизацию и учетную регистрацию ФХЖ экономического субъекта	
		<b><u>Владеть:</u></b> навыками составления первичных документов, ведения учетных регистров бухгалтерского финансового учета	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует начальный уровень владения практическими навыками первичных документов, ведения учетных регистров бухгалтерского финансового учета	<b>Блок С -</b> задания практико - ориентир ованного уровня -кейс- задача
			Базовый уровень	Обучающийся в целом успешно, но с небольшими затруднениями, владеет навыками составления первичных документов, ведения учетных регистров бухгалтерского финансового учета	



			Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет практическими навыками составления первичных документов, ведения учетных регистров бухгалтерского финансового учета	
	<p><b>ПК-1.2.</b> Осуществляет обобщение результатов финансово-хозяйственной деятельности и формирует бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта</p>	<p><b>Знать:</b> требования, правила принципы формирования и представления бухгалтерской финансовой отчетности.</p>	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует знание общих требований правил принципов формирования и представления бухгалтерской финансовой отчетности	<p><b>Блок А-</b> задания репродуктивного уровня -устный опрос, - тестирование</p>
			Базовый уровень	Демонстрирует систематический характер знаний общих требований, правил и принципов формирования и представления бухгалтерской финансовой отчетности	
			Продвинутый уровень	Сформированы четкие и систематические знания требований, правил и принципов формирования и представления бухгалтерской финансовой отчетности	

		<p><b>Уметь:</b>  - закрывать счета бухгалтерского учета, обобщать данные учетных регистров и составлять бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним.</p>	<p>Пороговый уровень</p>	<p>Обучающийся частично применяет теорию в конкретных практических ситуациях, связанных с закрытием счета бухгалтерского учета, обобщения данных учетных регистров и составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложения к ним.</p>	<p><b>Блок В –</b>  задания реконструктивно-типичные задачи - перечень тем для рефератов - контрольная работа</p>
			<p>Базовый уровень</p>	<p>Обучающийся демонстрирует наличие, с незначительными и пробелами, умений закрывать счета бухгалтерского учета, обобщать данные учетных регистров и составлять бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним.</p>	
			<p>Продвинутый уровень</p>	<p>Обучающийся без ошибок умеет закрывать счета бухгалтерского учета, обобщать данные учетных регистров и составлять бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к</p>	

				ним.	
		<b>Владеть:</b> - навыками составления и представления пользователям бухгалтерской финансовой отчетности.	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует начальный уровень владения практическими навыками составления и представления пользователям бухгалтерской финансовой отчетности.	<b>Блок С</b> - задания практического ориентированного уровня - кейс-задача
	Базовый уровень		Обучающийся в целом успешно, но с небольшими затруднениями, владеет навыками составления и представления пользователям бухгалтерской финансовой отчетности.		
	Продвинутый уровень		Обучающийся свободно владеет практическими навыками составления и представления пользователям бухгалтерской финансовой отчетности.		
<b>ПК-3.</b> Способен организовать и вести налоговый учет в экономическом субъекте, формировать	<b>ПК-3.1.</b> Организует систему документооборота, контроль систематизацию и учетную регистрацию	<b>Знать:</b> - систему налогообложения, методы начисления налоговых платежей и принципы организации налогового	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует общие знания систем налогообложения, методов начисления налоговых платежей и принципы	<b>Блок А</b> - задания репродуктивного уровня - устный опрос, - тестирование

ь налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования и оптимизации и налоговых платежей экономического субъекта	результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта в целях налогообложения и исчисления налоговых платежей	учета		организации налогового учета	
			Базовый уровень	Демонстрирует систематический характер знаний систем налогообложения, методов начисления налоговых платежей и принципы организации налогового учета	
			Продвинутый уровень	Сформированы четкие и систематические знания систем налогообложения, методов начисления налоговых платежей и принципы организации налогового учета	
			<b>Уметь:</b> -организовать документооборот и учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни для целей налогового учета	Пороговый уровень	Обучающийся частично применяет теорию в конкретных практических ситуациях, связанных с документооборотом и учетной регистрацией фактов хозяйственной жизни для целей налогового учета

			Базовый уровень	Обучающийся демонстрирует наличие, с незначительным и пробелами, умений организовать документооборот и учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни для целей налогового учета	
			Продвинутый уровень	Обучающийся без ошибок умеет организовать документооборот и учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни для целей налогового учета	
		<b>Владеть:</b> -навыками начисления налоговых платежей и организации налогового учета	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует начальный уровень владения практическими навыками начисления налоговых платежей и организации налогового учета	<b>Блок С -</b> задания практико-ориентированного уровня -кейс-задача
			Базовый уровень	Обучающийся в целом успешно, но с небольшими затруднениями, владеет навыками начисления налоговых платежей и организации налогового учета	

			Продвину тый уровень	Обучающийся свободно владеет практическими навыками начисления налоговых платежей и организации налогового учета	
<b>ПК-3.2.</b> Осуществляе т составление налоговых деклараций по видам налогов и сборов, организует налоговое планировани е и оптимизаци ю налоговых платежей экономическ ого субъекта	<b><u>Знать:</u></b> - правила, требования к составлению, состав и содержание налоговых деклараций		Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует общие знания правил, требований к составлению, состав и содержание налоговых деклараций	<b>Блок А-</b> задания репродук тивного уровня -устный опрос, - тестиров ание
			Базовый уровень	Демонстрирует систематически й характер знаний правил, требований к составлению, состав и содержание налоговых деклараций	
			Продвину тый уровень	Сформированы четкие и систематические знания правил, требований к составлению, состав и содержание налоговых деклараций налогового учета	
	<b><u>Уметь:</u></b> - обобщать данные учетных регистров и формировать налоговые декларации		Пороговый уровень	Обучающийся частично применяет теорию в конкретных практических ситуациях, связанных с обобщением	<b>Блок В –</b> задания реконстр уктивног о уровня - типовые задачи - перечень

				данные учетных регистров и формировать налоговые декларации	тем для рефератов - контрольная работа
			Базовый уровень	Обучающийся демонстрирует наличие, с незначительным и пробелами, умений обобщать данные учетных регистров и формировать налоговые декларации	
			Продвинутый уровень	Обучающийся без ошибок умеет обобщать данные учетных регистров и формировать налоговые декларации	
		<b><u>Владеть:</u></b> -навыками составления и представления налоговых деклараций, налогового планирования и подготовки управленческих решений в части оптимизации налоговых платежей экономического субъекта	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует начальный уровень владения практическими навыками составления и представления налоговых деклараций, налогового планирования и подготовки управленческих решений в части оптимизации налоговых платежей	<b>Блок С</b> - задания практико-ориентированного уровня -кейс-задача

				экономического субъекта	
			Базовый уровень	Обучающийся в целом успешно, но с небольшими затруднениями, владеет навыками составления и представления налоговых деклараций, налогового планирования и подготовки управленческих решений в части оптимизации налоговых платежей экономического субъекта	
			Продвинутый уровень	Обучающийся свободно владеет практическими навыками составления и представления налоговых деклараций, налогового планирования и подготовки управленческих решений в части оптимизации налоговых платежей экономического субъекта	

**РАЗДЕЛ 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине**

**Для проверки сформированности компетенции**



**ПК-1. Способен организовать и вести бухгалтерский финансовый учет финансово-хозяйственной деятельности и формировать бухгалтерскую финансовую отчетность организаций различных организационно-правовых форм и видов экономической деятельности**

**ПК-1.1. Организует систему документооборота, контроль, систематизацию и учетную регистрацию фактов хозяйственной жизни (ФХЖ) экономического субъекта**

**Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)**

**А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине**

1. Что такое бухгалтерский учет?
  - а. Прикладная экономическая дисциплина, приобретающая в условиях переходной экономики первостепенное значение для предприятий всех форм собственности и размеров
  - б. Это совокупность приемов и правил, по которым числа записываются и читаются.
  - с. Это вес каждой цифры изменяется в зависимости от ее положения (позиции) в последовательности цифр, изображающих число.
  - д. это раздел математики, изучающий высказывания, рассматриваемые со стороны их логических значений (истинности или ложности) и логических операций над ними.
2. Чем могут помочь автоматизированные системы бухгалтерского учета?
  - а. Помочь подготовить и сохранить в электронном виде первичные и отчетные документы, а также бланки часто повторяющихся форм с уже сформированными реквизитами предприятия
  - б. Отличать наличием развитого языка макропрограммирования и средств настройки, что позволяет адаптировать их к особенностям учета в любом предприятии
  - с. Количественно различать цифры, используемых для изображения чисел в данной системе счисления.
  - д. Вес каждой цифры изменяется в зависимости от ее положения (позиции) в последовательности цифр, изображающих число.
3. Расшифруйте АРМ:
  - а. Автоматизированные рабочие места
  - б. Актуальные расчетные нормативы
  - с. Адаптация расчетных нормативов
  - д. Арифметические результаты монотонности
4. Что должны уметь делать компьютерные бухгалтерские системы?

- a. Правильно производить арифметические расчеты
- b. Обеспечивать подготовку, заполнение, проверку и распечатку первичных и отчетных документов произвольной формы
- c. Осуществлять безошибочный перенос данных из одной печатной формы в другую
- d. Производить накопление итогов и исчисление процентов произвольной степени сложности
- e. Обращаться к данным и отчетам за прошлые периоды
- f. Все ответы верны

5. Перечислите наиболее известных и популярных российских разработчиков автоматизированных бухгалтерских систем

- a. «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»)
- b. «Интеллект – Сервис» (серия «БЭСТ»)
- c. «ДИЦ» («Турбо – Бухгалтер»)
- d. «Информатик» («Инфо - Бухгалтер»)
- e. «Инфософт» (система «Флагман»)
- f. «Омега» (серия ABACUS, AF7)
- g. «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»)
- h. «Гектор» («Гектор: Бухгалтер»)
- i. «Галактика – Парус» (серии программ «Галактика» и «Парус»)
- j. Все ответы верны

6. Какие разделы бухгалтерского учета могут использоваться в системе «1С: Бухгалтерия»?

- a. Учет операций по кассе и банку
- b. Учет валютных операций
- c. Учет основных средств и нематериальных активов
- d. Учет материалов, товаров, услуг и производства продукции
- e. Учет взаиморасчетов по заработной плате
- f. Учет расчетов по заработной плате
- g. Расчет с бюджетом и других разделов учета
- h. Учет двоичной системы счисления

7. Какие возможности имеет программа «1С: Бухгалтерия» по организации учета?

- a. Синтетического учета по многоуровневому плану счетов
- b. Учет по нескольким планам счетов
- c. Валютного учета и учета покрытия валют
- d. Многомерного аналитического учета (в том числе и по каждому изменению)
- e. Количественного учета
- f. Учет двоичной системы счисления

8. Константы это ... (дополните данное определение)

- a. Постоянные (условно – постоянные величины)
  - b. Списки однородных элементов данных используются для хранения нормативно-справочной информации
  - c. Служат для ввода информации о совершённых хозяйственных операциях
  - d. Списки объектов данных типа «Документ». Они служат для работы с документами.
9.       Справочники ... (дополните данное определение)
- a. Постоянные (условно – постоянные величины)
  - b. Списки однородных элементов данных используются для хранения нормативно-справочной информации
  - c. Служат для ввода информации о совершённых хозяйственных операциях
  - d. Списки объектов данных типа «Документ». Они служат для работы с документами.
10.       Документы ... (дополните данное определение)
- a. Постоянные (условно – постоянные величины)
  - b. Списки однородных элементов данных используются для хранения нормативно-справочной информации
  - c. Служат для ввода информации о совершённых хозяйственных операциях
  - d. Списки объектов данных типа «Документ». Они служат для работы с документами.

## **A2. Вопросы для обсуждения**

1. Что представляет собой система 1С: Бухгалтерия предприятия?
2. Каким образом происходит организация действия ввода на основании первичного документа?
3. Как формируется информация в служебных сообщениях?
4. Как происходит сохранение данных?
5. Что такое Администрирование?

## **Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)**

### **V1. Тематика рефератов**

1. Историческая справка о развитии использования компьютеров в профессиональной деятельности
2. Наиболее распространенные в России системы автоматизации бухгалтерского учета (САБУ)
3. Краткий обзор основных фирм-лидеров на рынке САБУ
4. Фирма «1С» и ее основные программные продукты в области САБУ

5. Форматы файлов векторной графики
6. Применение пакетов прикладных программ в экономике
7. Автоматизированные системы обработки экономической информации

**Блок С. Задания практикоориентированного уровня для  
диагностирования сформированности компетенций («владеть»)**

**С1. Практико-ориентированное задание.**

**Задание 1.** Ввести сведения об организации:

Предприятие – Организации – Добавить новый элемент – Заполнить окно – Записать, ОК

Или

**Справка – Стартовый помощник** (заполнять все окна; переход к другому окну осуществляется нажатием кнопки «Далее» до тех пор, пока значение «Далее» не заменится на значение «Готово»)

Реквизиты организации	Значение
наименование	ОАО «Барс»
префикс	АВС
вид счета	расчетный
номер счета	41002810900100002214
наименование банка	СБЕРБАНК РОССИИ
корреспондентский счет	30101810400000000225
БИК	044525225
местонахождение банка	г. Махачкала
дата открытия счета	01.01.20 г.
ИНН	0533067973
КПП	053301001
ОГРН	1047721042160
дата государственной регистрации	01.01.20 гг.
код ИФНС	0533
наименование ИФНС	Инспекция ФНС России по Советскому р-ну г. Махачкалы
дата выдачи свидетельства	01.01.20 гг.
серия и номер свидетельства	84 №0080914
юридический адрес:	367009, РД, г. Махачкала, УЛ. Ленина, 45
телефон:	62-69-96

**Коды организации:**

ОКАТО	45268588000
ОКПО	72382680
ОКОНХ	51.47

ОКОПФ (организационно-правовая форма)	65 (Общество с ограниченной ответственностью)
ОКФС (форма собственности)	16 (частная)
ОКВЭД (вид деятельности)	51.47 (торговля оптовая)
Регистрационный номер в ПФР	105-030-02252
Регистрационный номер в ФСС	771002856

*Дополнительно:* юридический и почтовый адреса совпадают.

**Задание 2.** Заполнить справочник «Подразделения организаций»:

**Предприятие – Подразделения организаций – Добавить новые элементы (см. таблицу ниже) – Записать, ОК**

Ввести подразделения предприятия:

Администрация
Торговый отдел
Производственный отдел
Бухгалтерия
Отдел кадров

**Задание 3.** Заполнить справочник «Ответственные лица организаций»:

**Предприятие – Ответственные лица организаций - Добавить новые элементы (см. таблицу ниже) – Записать, ОК**

Ввести список должностей организации ОАО «Барс»: «Директор», «Главный бухгалтер», «Кассир».

Реквизит	Значение
дата	01.01.20_гг.
организация	ОАО «Барс»
ответственное лицо	руководитель
физическое лицо	Александрова Марья Ивановна
должность	директор
Реквизит	Значение
дата	01.01.20_гг.

организация	ОАО «Барс»
ответственное лицо	главный бухгалтер
физическое лицо	Петрова Марина Анатольевна
должность	главный бухгалтер
<b>Реквизит</b>	<b>Значение</b>
дата	01.01.20_гг.
организация	ОАО «Барс»
ответственное лицо	кассир
физическое лицо	Высоцкая Мария Алексеевна
должность	кассир

**Задание 4.** Заполнить справочник «Физические лица»:

Зарплата – Физические лица – Добавить новые элементы – Заполнить окна (все закладки, в том числе «НДФЛ») – Записать, ОК

Данный справочник предназначен для хранения информации общего характера о работниках организаций, не связанной с выполнением конкретных должностных обязанностей.

<b>Реквизит</b>	<b>Значение</b>
имя	Александрова Марья Ивановна
дата рождения	25.05.1975г.
пол	жен.
Место рождения: город	Махачкала
Удостоверение: документа	вид паспорт гражданина РФ
серия	82 03
номер	913213
дата выдачи	25.06.20_гг.
выдан	ФМС по Ленинского р-на г. Махачкалы
код подразделения	001-008
Гражданство: страна	Российская Федерация
код ИФНС	0533
страховой № ПФР	118-391-805 75
ИНН	053396736432
Адрес по прописке физического лица	367044 Дагестан, г. Махачкала, улица Гаджиева, 11, кв. 23
НДФЛ: дата	01.01.20_гг.
код вычета личный	103 400руб
код вычета на детей	101 1000руб
дата применения вычетов	01.01.20_гг.

организация	ОАО «Барс»
количество детей до 18 лет	2
имя	Петрова Марина Анатольевна
дата рождения	11.05.1970г.
пол	жен.
Место рождения: город	Махачкала
Удостоверение: вид документа	паспорт гражданина РФ
серия	8932
номер	652433
дата выдачи	31.01.2008г.
выдан	ФМС Кировского р-на г. Махачкалы
код подразделения	002-006
Гражданство: страна	Российская Федерация
код ИФНС	0533
страховой № ПФР	055-092-475 58
ИНН	053394129611
Адрес по прописке физического лица	367012 Дагестан, г. Махачкала, ул. Пролетарская 25,
НДФЛ: дата	01.01.20_гг.
код вычета личный	103
код вычета на детей	101 (1400руб.)
дата применения вычетов	01.01.20_гг.
организация	ОАО «Барс»
количество детей до 18 лет	3
имя	Высоцкая Мария Алексеевна
дата рождения	25.04.1966г.
пол	жен.
Место рождения: город	Махачкала
Удостоверение: вид документа	паспорт гражданина РФ
серия	3203
номер	566250
дата выдачи	27.08.20_гг.
выдан	ФМС Советского р-на г. Махачкалы
код подразделения	006-010
Гражданство: страна	Российская Федерация
код ИФНС	0533
страховой № ПФР	101-340-191 22
ИНН	053396737208
адрес по прописке физического лица	367044 Дагестан, Махачкала, Алиева 9, кв. 45

## **Блок Д. Задания для использования в рамках промежуточной аттестации**

### **Д1.Перечень вопросов для промежуточной аттестации**

1. Ввод справочных данных по организации.
2. Ввод сведений об организации.
3. Ввод сведений об ответственных лицах.
4. Ввод первичных документов.
5. Ввод остатков по организации.
7. Отражение поступления материалов.
8. Ввод в эксплуатацию основных средств.
9. Начисление амортизации по основным средствам.
10. Составление акта-приемки передачи и акта на списание.

### **ПК-1.2. Осуществляет обобщение результатов финансово-хозяйственной деятельности и формирует бухгалтерскую финансовую отчетности экономического субъекта**

#### **Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)**

1. Какие формы бухгалтерской отчетности не включаются в состав годовой бухгалтерской отчетности?
  - а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и пояснения к ним
  - б) Непредвиденные расходы
  - в) Внеплановые расходы
  
2. В составе каких расходов при заполнении отчета о финансовых результатах отражаются расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование своих активов, не являющихся предметом деятельности организации?
  - а) В составе прочих расходов
  - б) Расходы первой важности
  - в) Покупки
  
3. Пользователем бухгалтерской отчетности организации является:
  - а) юридическое и физическое лицо, заинтересованное в конкретной информации
  - б) Физическое лицо
  - в) Юридическое лицо
  
4. По какой статье формы 2 отражается сумма превышения фактической производственной себестоимости выпущенной продукции, если организация использует в текущем учете счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»:
  - а) Прочие расходы



- б) по статье «Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг».
- в) Продажа услуг иных лиц

5. Что характеризует Отчет о движении денежных средств?

- а) Изменения в финансовом положении организации в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.
- б) Перевод средств
- в) Осуществление платежей

6. Учетная политика – это:

- а) совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета.
- б) Отчёт за проведённый период финансовой компании
- в) Задолженность

## **A2. Вопросы для обсуждения**

1. Для чего предназначен Отчет "Оборотно-сальдовая ведомость" ?
2. Какова суть шахматной ведомости?
3. Для чего предназначен Отчет «Анализ счета»?
4. Для чего предназначен Отчет "Анализ субконто"?
5. Какие можно установить настройки в Отчете "Анализ субконто»?

### **Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)**

1. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности предприятия.
2. Бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе и оценке её деятельности.
3. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
4. Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности организаций информации о расчетах по налогу на прибыль.
5. Прогнозирование финансового положения организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Сбалансированная система показателей и ее роль в аналитическом обеспечении стратегического развития коммерческой организации.

### **Блок С. Задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)**

#### **C1. Практико-ориентированное задание.**

**Задание 1.** Начислить налоги с фонда оплаты труда за январь.

**Зарплата – Расчет страховых взносов – Заполнить закладку «Расчет страховых взносов» (с помощью «Заполнить и рассчитать») – Заполнить закладку «Начислить» (с помощью «Рассчитать») – Записать, ОК (провести)**

**Задание 2.** 31.01.20\_г. оформить документ «Отражение заработной платы в учете» (месяц начисления – январь 20\_гг.).

**Зарплата – Отражение зарплаты в учете – Записать (с помощью «Заполнить») – Записать, ОК (провести)**

**Для проверки сформированности компетенции**

**ПК-3. Способен организовать и вести налоговый учет в экономическом субъекте, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования и оптимизации налоговых платежей экономического субъекта**

**ПК-3.1. Организует систему документооборота, контроль систематизацию и учетную регистрацию результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта в целях налогообложения и исчисления налоговых платежей**

**Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)**

### **А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине**

1. Для чего служит Журнал проводок?
  - a. Позволяет просмотреть список всех операций, при этом каждая операция отображается одной настройкой, содержащей наиболее важную информацию об операции
  - b. Отображает список проводок, принадлежащих различным операциям в общей последовательности
  - c. Позволяет работать со всеми документами любых видов, существующих в системе. Его внешний вид задается системой и не может быть изменен
  - d. Используется для работы с документами, для которых в процессе описания конфигурации не указан конкретный пользовательский журнал.
2. Расчеты с бюджетом по налогам и сборам относятся к операциям...
  - a. товарным
  - b. нетоварным
3. Перечисления в бюджет (внебюджетные фонды) оформляются...

- a. счетами
- b. счетами – фактурами
- c. платежными поручениями
- d. чеками

4. Списание сумм НДС, уплаченных при приобретении материальных ценностей, отражается в учете записью...

- a. Д-т сч. 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" – К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"
- b. Д-т сч. 90 "Продажи" – К-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам"
- c. Д-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам" – К-т сч. 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям"
- d. Д-т сч. 51 "Расчетные счета" – К-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам"

5. Начисление налога на прибыль отражается в учете записью...

- a. Д-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам" – К-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы"
- b. Д-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам" – К-т сч. 99 "Прибыль и убытки"
- c. Д-т сч. 99 "Прибыль и убытки" – К-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам"
- d. Д-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы" – К-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам"

6. Установите соответствие ставок страховых взносов согласно внебюджетных фондов РФ для организаций не льготных категорий. В ответе запишите напротив каждой цифры соответствующую букву.

a.	ПФР	1	5,1%
b.	ФСС	2	22%
c.	ФФОМС	3	2,9%

7. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего основного производства» отражается в учете проводкой: Выберите один правильный ответ.

- a. Д 69-К 91;
- b. Д 23-К 69;
- c. Д 69-К 20;
- d. Д 20-К 69.

8. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего вспомогательного производства» отражается в учете проводкой:

- a. Д 69-К 21;
- b. Д 23-К 69;
- c. Д 69-К 29;

d. Д 20-К 69.

## **A2. Вопросы для обсуждения**

1. Что такое налог, классификация налогов?
2. Какие специальные налоговые режимы существуют?
3. Сколько составляет ставка страховых взносов?
4. Кто является плательщиком НДФЛ?
5. Какие вычеты применяются в отношении работников?

## **Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)**

### **В1. Тематика рефератов**

1. Автоматизация учета внебюджетных средств в среднеспециальных учреждениях
2. Автоматизация учета внебюджетных средств в учреждениях здравоохранения
3. Автоматизация учета внебюджетных средств в отделах культуры
4. Автоматизация учета внебюджетных средств в НИИ
5. Автоматизация учета рабочего времени и заработной платы в системе «1С: Зарплата и кадры 7.7»
6. Учет заработной платы с использованием компьютерных технологий
7. Автоматизированное формирование документов по учету заработной платы сотрудников
8. Формирование отчетности по бюджету на ПЭВМ
9. Формирование отчетности по внебюджету на ПЭВМ

## **Блок С. Задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)**

### **С1. Практико-ориентированное задание.**

**Задание 1.** 01.01.20\_г. принять на работу Петрова Екатерина Карпова в Торговый отдел менеджером с окладом (по дням) 18000 рублей

**Кадры – Прием на работу в организацию – Добавить** (заполнить все закладки окна) – **Записать, ОК (провести)**

<b>Реквизит</b>	<b>Значение</b>
имя	<b>Петрова Екатерина Карпова</b>
вид занятости	основное место работы
дата рождения	10.03.1977г.
пол	женский
место рождения	РФ, Дагестан, г. Дубки,

вид документа	паспорт гражданина РФ
серия	8203
номер	365257
дата выдачи	04.12.2007г.
кем выдан	ФМС г.Дубки
код подразделения	002-008
код ИФНС	0533
страховой номер ПФР	011-165-182 11
ИНН	053352468512
адрес по прописке	367015, Дагестан, г. Дубки, ул. Алиева, д. 10, кв. 15
НДФЛ:	
дата	01.01.20_гг
код вычета личный	103
код вычета на детей	101
количество детей	1
дата применения вычетов	01.01.20_гг
применять вычеты в организации	ОАО "Барс"

**Задание 2.** Начислить зарплату за январь сотрудникам.

**Зарплата – Начисление зарплаты – Открыть закладку окна «Начисления»** (сделать записи с помощью кнопки «Записать» - «По плановым начислениям») – **Открыть закладку окна «НДФЛ»**

**Зарплата – Учет НДФЛ и страховые взносы - Ставка на страхование от несчастных случаев – Добавить** (заполнить окно) – **Закреть окно**

## аттестации

### Д1.Перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Составление акта-приемки передачи и акта на списание.
2. Формирование журнала хозяйственных операций.
3. Начисление зарплаты.
4. Расчеты налогов.
5. Правила и особенности работы в Конфигураторе
6. Порядок работы со справочником номенклатур
7. Правила составления Иерархического списка
8. Организация аналитического учета в системе 1С-Предприятие
9. Организация количественного учета в системе 1С-Предприятие
10. Организация Валютного учета в системе 1С-Предприятие

**ПК-3.2. Осуществляет составление налоговых деклараций по видам налогов и сборов, организует налоговое планирование и оптимизацию налоговых платежей экономического субъекта**

**Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)**

**А.1 Фонд тестовых заданий по дисциплине**

1. Содержание какого вида отчетности организации не может являться коммерческой тайной
  - a. внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - b. внутренней бухгалтерской отчетности;
  - c. статистической отчетности.
  
2. Укажите, что понимается под отчетным годом?
  - a. календарный год;
  - b. период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности;
  - c. период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности.
  
3. В активе баланса отражаются:
  - a. оборотные и внеоборотные активы
  - b. оборотные активы и текущие обязательства
  - c. внеоборотные активы и уставный капитал
  
4. В пассиве баланса сгруппированы:
  - a. денежные средства и прочее имущество организации
  - b. источники формирования имущества и кредиторская задолженность
  - c. имущество организации и дебиторская задолженность
  
5. Формирование уставного капитала за счет взносов учредителей фиксируется
  - a. в учредительных документах предприятия
  - b. Государственном реестре хозяйственных единиц
  - c. уставе предприятия
  - d. Приказе об учетной политике предприятия
  
6. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской финансовой отчетности?
  - a. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
  - b. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).

с. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).

7. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:
- Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.
  - Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.
  - Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

## **A2. Вопросы для обсуждения**

1. Каким образом составляется Оборотно- сальдовая ведомость?
2. Как составляется оборотно- сальдовая ведомость по счету?
3. Как составляется Шахматная ведомость.?
4. Какие хозяйственные операции записывают в Книге покупок?
5. 6. Как заполняется Книга продаж?
6. Как составляется Отчет по проводкам?
7. Что такое Карточка счета?
8. В чем заключается сущность Построения отчетов?
9. Как составляются Сводные отчеты?

## **Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)**

### **В1. Тематика рефератов**

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность – источник информации о деятельности организации в условиях рыночной экономики.
2. Схемы построения «Бухгалтерского баланса» и «Отчета о финансовом результате» в России и в международной практике.
3. «Отчет о финансовом результате»: его содержание, техника составления.
4. «Отчет о движении денежных средств», его значение в рыночной экономике, техника составления отчета в России и в международной практике
5. Формирование отчетных показателей о наличии основных средств, их отражение в балансе и пояснительной записке.
6. Учетная политика и ее влияние на показатели бухгалтерской отчетности.

## **Блок С. Задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)**

### **С1. Практико-ориентированное задание.**

**Задание 1.** Произвести закрытие месяца на основании проведенных документов.

<b>Операции – Регламентные операции – Закрытие месяца – Добавить (установить период) – Записать, ОК</b>
---

**Задание 2.** Заполнить книгу покупок и книгу продаж на основании проведенных приходных и расходных накладных.

Заполнение книги покупок:

**Покупка – Ведение книги покупок – Формирование записей книги покупок – Добавить (установить период) – Заполнить (заполнить все закладки окна при помощи закладки «Заполнить») – Записать, ОК (провести)**

Заполнение книги продаж:

**Продажа – Ведение книги продаж – Формирование записей книги продаж – Добавить (установить период) – Заполнить (заполнить все закладки окна при помощи закладки «Заполнить») – Записать, ОК (провести)**

**Задание 3.** Сформировать оборотно-сальдовую ведомость (можно и отдельно по счетам бухгалтерского учета).

Формирование оборотно-сальдовой ведомости:

**Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость (установить период) – Сформировать**

Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета:

**Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету (задать счет, установить период) – Сформировать**

**Задание 4.** Сформировать главную книгу:

**Отчеты – Главная книга (установить период) - Сформировать**

**Задание 5.** Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.

**Отчеты – Регламентированные отчеты – Выбрать вид отчетности двойным щелчком мыши по документу – Установить период – ОК – Заполнить**

Перед заполнением декларации налога на прибыль необходимо установить ставки налога:

**Предприятие – Ставка налога на прибыль (установить ставки налога) – Записать – ОК**



## **Блок Д. Задания для использования в рамках промежуточной аттестации**

### **Д1.Перечень вопросов для промежуточной аттестации**

1. Правила оформления Журнала регистрации хозяйственных операций
2. Организация действия ввода на основании первичного документа.
3. Правила составления Оборотно- сальдовой ведомости в системе 1С-Предприятие
4. Особенности и правила составления Шахматной ведомости в системе 1С-Предприятие
5. Формирование операций и запись в Книге покупок в системе 1С-Предприятие
6. Формирование операций и запись в Книге продаж в системе 1С-Предприятие
7. Порядок заполнения Сводных отчетов в системе 1С-Предприятие
8. Формирование и контроль начальных остатков по налоговому учету в системе 1С-Предприятие
9. Отражение в учете хозяйственных операций.
10. Формирование бухгалтерской отчетности.
11. Формирование налоговой отчетности.

### **РАЗДЕЛ 3.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся очной формы обучения.

Итоговая оценка сформированности компетенции(й) обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенции(й) по дисциплине складывается из двух составляющих:

- ✓ первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенции(й) в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;
- ✓ вторая составляющая – оценка сформированности компетенции(й) обучающихся на зачете (максимум – 20 баллов)

Для студентов очно-заочной формы обучения применяется бинарная шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

<b>уровни освоения компетенций</b>	продвинутый уровень	базовый уровень	пороговый уровень	допороговый уровень
<b>100 – балльная шкала</b>	85 и $\geq$	70 – 84	51 – 69	0 – 50
<b>Бинарная шкала</b>	Зачтено			Не зачтено

**Шкала оценок при текущем контроле успеваемости по различным показателям**

<i>Показатели оценивания сформированности компетенций</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Выполнение практических заданий	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Решение ситуационных задач	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Тестирование	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

**Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости**

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-50	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины
51-69	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Не менее 50% заданий, подлежащих текущему контролю

			успеваемости, выполнены без существенных ошибок
70-84	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающимся выполнено не менее 75% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала и применения его при решении практических заданий; задания выполнены без ошибок
85-100	«отлично»	Продвинутый уровень	100% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и применять его при решении практических заданий; задания выполнены с подробными пояснениями и аргументированными выводами

### Шкала оценок по промежуточной аттестации

<i>Наименование формы промежуточной аттестации</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Зачет	0-20	«зачтено» «не зачтено»

### Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по промежуточной аттестации обучающихся

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-7	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; обучающийся не смог ответить на вопросы

8-10	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся дал неполные ответы на вопросы, с недостаточной аргументацией, практические задания выполнены не полностью, компетенции, осваиваемые в процессе изучения дисциплины сформированы не в полном объеме.
11-16	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающийся в целом приобрел знания и умения в рамках осваиваемых в процессе обучения по дисциплине компетенций; обучающийся ответил на все вопросы, точно дал определения и понятия, но затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами; обучающийся показал хорошие знания по предмету, владение навыками систематизации материала и полностью выполнил практические задания
17-20	«отлично»	Продвинутый уровень	Обучающийся приобрел знания, умения и навыки в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; терминологический аппарат использован правильно; ответы полные, обстоятельные, аргументированные, подтверждены конкретными примерами; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и выполняет практические задания с подробными пояснениями и аргументированными выводами

**РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций**

Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации знаний студентов и учащихся ДГУНХ.

В процессе изучения дисциплины «Пакет прикладных программ (1С)» процедурами оценивания образовательных достижений обучающихся, проводимыми в форме устного опроса при завершении этапа формирования компетенций (семестра), являются: зачет.

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций обучающегося при изучении дисциплины и имеет целью проверку и оценку знаний обучающегося по теории и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практико-ориентированных задач. Зачет проводится по расписанию, сформированному учебно-методическим управлением, в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком. Зачет принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Зачет проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Обучающимся на зачете представляется право выбрать один из билетов. Время подготовки к ответу составляет 30 минут. По истечении установленного времени обучающийся должен ответить на вопросы. За ответ на билет студент может получить максимально 30 баллов. Результаты зачета заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаются не позднее следующего дня в деканат.

В случае неявки обучающегося на зачет в зачетную ведомость делается отметка «не явка». Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию дисциплине, должны ликвидировать академическую задолженность установленном порядке локальными нормативными актами Университета.

Один из элементов системы оценки качества – тестирование учебных достижений студентов.

Целью проведения тестирования в вузе является получение объективной оценки уровня учебных достижений (знаний, интеллектуальных умений и практических навыков) студентов. В каждом тесте определяется оптимальное время тестирования, которое задается разработчиками теста. Ориентировочно на выполнение одного тестового задания отводится минимум 1 минута, а максимум – не превышает 5 минут. В целом

оптимальным временем для выполнения теста следует считать время от начала процедуры тестирования до момента наступления утомления (в среднем это время составляет 40 - 50 минут). Длина тестового задания может варьироваться от 20 до 40 тестовых заданий. Суммарное время ответа тестируемого не должно превышать 50 минут.

Предусмотрены следующие формы тестовых заданий:

- закрытая – с одним или несколькими выбором;
- открытая;
- на установление правильной последовательности;
- на соответствие.

Тестирование проводится с помощью СДО «Прометей» .

### Методика оценивания выполнения тестов

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>
8-10	«отлично»	1. Полнота выполнения тестовых заданий; 2. Своевременность выполнения;	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
6-7	«хорошо»	3. Правильность ответов на вопросы; 4. Самостоятельность тестирования; и т.д.	Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
3-5	«удовлетворительно»		Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
0-2	«неудовлетворительно»		Выполнено 50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

Подготовка к опросу включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устные опросы проводятся в рамках практических занятий.

### Методика оценивания ответов на устные вопросы

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>
8-10	«отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Полно и аргументировано даны ответы по содержанию задания. Обнаружено понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные. Изложение материала последовательно и правильно.
6-7	«хорошо»		Студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3-5	«удовлетворительно»		Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

			3) <i>излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</i>
0-2	«неудовлетворительно»		<i>Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</i>

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры. Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует.

Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов.

### Методика оценивания решения задач

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>
18-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Ясно описан способ решения. Продемонстрированы умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию,



			<i>необходимую для уточнения ситуации, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.</i>
14-17	«хорошо»		<i>Основные требования к решению задач выполнены, но при этом допущены недочеты. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, но допущена ошибка в изложении правовой позиции. При объяснении сложного юридического явления указаны не все факторы.</i>
10-13	«удовлетворительно»		<i>Имеются существенные отступления от решения задач. В частности, отсутствуют навыки и умения моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат.</i>
0-9	«неудовлетворительно»		<i>Решение не выполнено, обнаруживается непонимание поставленной проблемы.</i>

Для подготовки реферата необходимо выбрать тему из имеющихся в рабочей программе списков. Желательно, чтобы тема была интересна студенту и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка реферата предполагает определение цели; подбор необходимого материала, определяющего содержание; составление плана, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиция реферата имеет вступление, основную часть и заключение. Вступление должно содержать: название реферата; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

## Методика оценивания выполнения рефератов

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>
8-10	«отлично»	<i>Полнота выполнения рефератов; Своевременность выполнения; Правильность ответов на вопросы; и т.д.</i>	<i>Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</i>
6-7	«хорошо»		<i>Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</i>
3-5	«удовлетворительно»		<i>Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.</i>
0-2	«неудовлетворительно»		<i>Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</i>

Ситуационные задачи базируются на реальной информации, однако, как правило, при разработке ситуаций («кейсов») используются условные названия и фактические данные могут быть несколько изменены.

Обычно ситуационная задача содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о

ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Ситуационная задача, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Ситуационные задачи наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в заданиях нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Типы ситуационных задач:

- структурированный (highly structured) кейс, в котором дается минимальное количество дополнительной информации;
- маленькие наброски (short vignettes) содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.
- большие неструктурированные задания (long unstructured cases) объемом до 50 страниц.

Способы организации разбора ситуационных задач:

- ведет преподаватель;
- ведет студент;
- группы студентов представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа ситуационных задач следует придерживаться ряда принципов:

- использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно прочитать задание для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
- не смешивать предположения с фактами.

Анализ задания должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения. При проведении письменного анализа кейса необходимо помнить, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

### **Методика оценивания решения ситуационных задач**

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>
18-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность	Основные требования к решению задач выполнены. Продемонстрированы умение

		<p>ь выполнения;  3. Правильность  ответов на  вопросы;  и т.д.</p>	<p>анализировать ситуацию и  находить оптимальное  количество решений, умение  работать с информацией, в том  числе умение затребовать  дополнительную информацию,  необходимую для уточнения  ситуации, навыки четкого и  точного изложения собственной  точки зрения в устной и  письменной форме,  убедительного отстаивания  своей точки зрения.</p>
14-17	«хорошо»		<p>Основные требования к решению  задач выполнены, но при этом  допущены недочеты. В  частности, недостаточно  раскрыты навыки критического  оценивания различных точек  зрения, осуществление  самоанализа, самоконтроля и  самооценки, креативности,  нестандартности предлагаемых  решений.</p>
10-13	«удовлетворительно»		<p>Имеются существенные  отступления от решения задач.  В частности отсутствуют  навыки и умения моделировать  решения в соответствии с  заданием, представлять  различные подходы к разработке  планов действий,  ориентированных на конечный  результат.</p>
0-9	«неудовлетворительно»		<p>Ситуационная задача не решена,  обнаруживается существенное  непонимание проблемы.</p>