

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.12.2025 16:32:44  
Уникальный программный ключ:  
52d268bb7d15e07c799f0be5993ceb37816a99ee

1

*Приложение А*

(обязательное к рабочей программе дисциплины)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом»**

Уровень образования

**бакалавриат**

(бакалавриат/магистратура/специалитет)

Направление подготовки

**09.03.03**

(код, наименование направления  
подготовки/специальности)

Профиль направления  
подготовки/специализация

**Прикладная информатика**

(наименование)

Разработчик

подпись



**Чеснакова Е.В.**

(ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры Естественнонаучных, гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

«03» 09 2021 г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой



подпись

**Яралиева З.А. , к.т. н.,**

(ФИО уч. степень, уч. звание)

Махачкала 2021 г.

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>		
<b>1.</b>	<b>Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств.....</b>	3
<b>2.</b>	<b>Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля).....</b>	3
2.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП.....	3
2.1.1.	Перечень компетенций и планируемые результаты.....	3
2.1.2.	Этапы формирования компетенций.....	5
2.2.	Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	6
2.2.1.	Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования.....	6
2.2.2.	Описание шкал оценивания.....	8
2.2.3.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.....	9
2.2.4.	Показатели и критерии оценивания компетенций.....	9
2.2.5.	Порядок аттестации обучающихся по дисциплине.....	11
2.2.6.	Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины .....	12
<b>3.</b>	<b>Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП.....</b>	13
3.1.	Задания и вопросы для входного контроля.....	13
3.2.	Оценочные средства и критерии сформированности компетенций .....	15
3.2.1.	Контрольные вопросы и задания для первой аттестации.....	15
3.2.2.	Контрольные вопросы и задания для второй аттестации.....	16
3.2.3.	Контрольные вопросы и задания для третьей аттестации.....	17
3.2.4.	Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении коллоквиума.....	18
3.2.5.	Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении контрольной работы.....	18
3.3.	Задания для промежуточной аттестации (экзамена).....	18
3.3.1	Контрольные вопросы и задания для проведения экзамена .....	17
3.3.2.	Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения экзамена.....	20
3.4.	Задания для проверки остаточных знаний.....	21
3.4.1.	Теоретические вопросы для проверки остаточных знаний.....	21
3.4.2.	Практические задания для проверки остаточных знаний.....	21
<b>4.</b>	<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....</b>	21
4.1.	Процедура проведения оценочных мероприятий.....	21

## **1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств**

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 – «Прикладная информатика».

Рабочей программой дисциплины «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом» предусмотрено формирование следующих компетенций:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

ПК-10. Способность принимать участие в организации ИТ- инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.

ПК-11. Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)**

### **2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП**

#### **2.1.1. Перечень компетенций и планируемые результаты**

В результате освоения дисциплины «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом» обучающийся по направлению подготовки **09.03.03 – «Прикладная информатика» по профилю подготовки – «Прикладная информатика в экономике»**, в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО должен обладать следующими компетенциями (см. таблицу 1):

**Таблица 1- Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и про-

		<p>фессионального роста.</p> <p>УК-3.3.</p> <p>Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p>
<p>Прикладные и информационные процессы</p> <p>Информационные системы</p> <p>Информационные технологии</p>	<p>ПК-10. Способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.</p>	<p>ПК-10.1.</p> <p>Знает приемы участия в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.</p> <p>ПК-10.2.</p> <p>Умеет принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.</p> <p>ПК-10.3.</p> <p>Владеет приемами участия в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.</p>
	<p>ПК-11. Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.</p>	<p>ПК-11.1.</p> <p>Знает способы осуществления презентаций информационной системы и начального обучения пользователей.</p> <p>ПК-11.2.</p> <p>Умеет осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей.</p> <p>ПК-11.3.</p> <p>Владеет способами осуществления презентаций информационной системы и начального обучения пользователей.</p>

## 2.1.2. Этапы формирования компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом» определяется на следующих трех этапах:

1. **Этап текущих аттестаций** (текущие аттестации 1-3; CPC; KP)
2. **Этап промежуточных аттестаций** (экзамен)

**Таблица 2 - Этапы формирования компетенций**

Код компетенции по ФГОС	Этапы формирования компетенций по дисциплине «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом»					
	СЕМЕСТРЫ					
	VII					
	Этап текущих аттестаций				Этап промеж. аттест.	
	1-5 нед.	6-10 нед.	11-15 нед.	1-17 нед.	18-20 нед.	
Текущая аттест.1 (контр.раб. 1)	Текущая ат- тест.2 (контр. раб.2)	Текущая ат- тест.3 (контр. раб.3)	CPC (творч. отчет)	KP (поясн. зап., ГМ)	Промеж. аттест. (зачёт)	
1	2	3	4	5	6	7
УК-3	+	+	-	-	-	+
ПК-10	-	+	+	+	-	+
ПК-11	-	-	+	-	-	+

**CPC** – самостоятельная работа студентов;

**KP** – курсовая работа;

**ГМ** – графический материал;

Знак «+» соответствует формированию компетенции.

## **2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### **2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования**

Результатом освоения дисциплины «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий.

**Таблица 3**

<b>Уровень</b>	<b>Универсальные компетенции</b>	<b>Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции</b>
Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)	<p>Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине.</p> <p>Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные.</p> <p>Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</p>	<p>Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач.</p> <p>Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции</p>
Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)	<p>Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне.</p> <p>В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия.</p> <p>Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине.</p> <p>Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков</p>	<p>Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине.</p> <p>Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные.</p> <p>Продемонстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками.</p> <p>Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков</p>

<b>Уровень</b>	<b>Универсальные компетенции</b>	<b>Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции</b>
	Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции	
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции	Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продемонстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач
Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

### 2.2.2. Описание шкал оценивания

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибальная и стобальная шкалы знаний, умений, навыков.

<b>Шкалы оценивания</b>				<b>Критерии оценивания</b>
«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Хорошо» - 4 баллов	«Отлично» - 5 баллов	пятибаль-ная
«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Хорошо» - 4 баллов	«Отлично» - 5 баллов	пятибаль-ная
«Неудовлетворительно» - 1-11 баллов	«Удовлетворительно» - 12 - 14 баллов	«Хорошо» - 15 - 17 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	двадцати-бальная
«Неудовлетворительно» - 1-55 баллов				стобальная

Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:

- продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала;
- исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал;
- правильно формирует определения;
- демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой;
- умеет делать выводы по излагаемому материалу.

Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:

- демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений;
- достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал;
- демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе;
- умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.

Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:

- демонстрирует общее знание изучаемого материала;
- испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы;
- знает основную рекомендуемую литературу;
- умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.

Ставится в случае:

- незнания значительной части программного материала;
- не владения понятийным аппаратом дисциплины;
- допущения существенных ошибок при изложении учебного материала;
- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;
- неумение делать выводы по излагаемому материалу.

### **2.2.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования**

Таблица 4 - Этапы формирования компетенций очной (заочной) формы обучения

Код компе-тентции	Этап формирования компетенции очной формы обучения (заоч-ной формы обучения), семестры
УК-3	7 (4)
ПК-10	7 (4)
ПК-11	7 (4)

### **2.2.4. Показатели и критерии оценивания компетенций**

Таблица 5 - Показатели компетенций по уровню их сформированности  
(зачет/экзамен)

Показатели компетен-ции (ий)	Критерий оценивани я	Шкала оценивания	Уровень сформированной компетенции
Знать (соответст-вует таблице 1)	Знает	зачтено/отлично	высокий
		зачтено/хорошо	повышенный
		зачтено/удовлетворительно	пороговый
	Не знает	не зачтено/неудовлетворительно	недостаточный
Умеет (соответст-вует таблице 1)	Умеет	зачтено/отлично	высокий
		зачтено/хорошо	повышенный
		зачтено/удовлетворительно	пороговый
	Не умеет	не зачтено/неудовлетворительно	недостаточный
Владеть (соответст-вует таблице 1)	Владеет	зачтено/отлично	высокий
		зачтено/хорошо	повышенный
		зачтено/удовлетворительно	пороговый
	Не владеет	не зачтено/неудовлетворительно	недостаточный

Таблица 6– Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания и уровнем их сформированности

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Уровень сформированной компетенции
Знать (соответствует таблице 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	высокий
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает ответ, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	повышенный
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	пороговый
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	недостаточный
Уметь (соответствует таблице 1)	Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	высокий
	Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	повышенный
	При решении конкретных практических задач возникают затруднения	пороговый
	Не может решать практические задачи	недостаточный
Владеть (соответствует таблице 1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	высокий
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	повышенный
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	пороговый
	Отсутствие навыков	недостаточный

### 2.2.5. Порядок аттестации обучающихся по дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

По дисциплине «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом» в 7 семестре для очного и 4 семестре для заочного обучения предусмотрен зачёт с оценкой. Оценивание обучающегося представлено в таблице 7.

Таблица 7 – Применение системы оценки для проверки результатов итогового контроля (зачёт с оценкой)

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	имеет четкое представление о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; свободно и правильно оперирует предметной и методической терминологией; свободно владеет вопросами билета; подтверждает теоретические знания практическими примерами; дает развернутые ответы на задаваемые дополнительные вопросы; имеет собственные суждения о решении теоретических и практических вопросов, связанных с профессиональной деятельностью.
«хорошо»	имеет представление о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; знает предметную и методическую терминологию дисциплины; излагает ответы на вопросы билета, ориентируясь на написанное им в экзаменационном листе; подтверждает теоретические знания отдельными практическими примерами; дает ответы на задаваемые дополнительные вопросы.
«удовлетворительно»	имеет посредственное представление о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; правильно оперирует основными понятиями; отвечает на вопросы билета, главным образом, зачитывая написанное в экзаменационном листе; излагает, главным образом, теоретические знания по вопросам билета; не во всех случаях находит правильные ответы на задаваемые дополнительные вопросы.
«неудовлетворительно»	не имеет представления о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины; не во всех случаях правильно оперирует основными понятиями; отвечает на вопросы, зачитывая их с текста экзаменационного листа; вопросы излагает не в полной мере; не отвечает на дополнительные вопросы

**2.2.6. Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины «Автоматизированный учет зарплаты и управление персоналом»**

**Таблица 8 - Уровни сформированности компетенций**

<b>№</b>	<b>Код компетенций по ФГОС</b>	<b>Уровни сформированности компетенций</b>		
		<b>Пороговый</b>	<b>Достаточный</b>	<b>Высокий</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>УК-3</b>	<p><b>Знает</b> основные под-ходы к управлению персоналом <b>слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</b></p> <p><b>Умеет</b> настраивать программу на ведение учёта; регистрировать кадровые документы и формировать необходимую отчетность по кадровым данным <b>слабо.</b></p> <p><b>Владеет</b> навыками работы в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» в части управленческого и регламентированного кадрового учета <b>слабо.</b></p>	<p><b>Знает</b> основные под-ходы к управлению персоналом <b>на достаточном уровне</b> (<b>«на «хорошо»</b>).</p> <p><b>Умеет</b> настраивать программу на ведение учёта; регистрировать кадровые документы и формировать необходимую отчетность по кадровым данным <b>на достаточном уровне.</b></p> <p><b>Владеет</b> навыками работы в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» в части управленческого и регламентированного кадрового учета <b>на достаточном уровне.</b></p>	<p><b>Знает</b> основные под-ходы к управлению персоналом <b>полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</b></p> <p><b>Умеет</b> настраивать программу на ведение учёта; регистрировать кадровые документы и формировать необходимую отчетность по кадровым данным <b>полноценно.</b></p> <p><b>Владеет</b> навыками работы в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» в части управленческого и регламентированного кадрового учета <b>полноценно.</b></p>
<b>2</b>	<b>ПК-10</b>	<p><b>Знает</b> основные понятия конфигурации «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» <b>слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</b></p> <p><b>Умеет</b> рассчитывать зарплату с различными доплатами и удержаниями и формировать необходимые отчеты <b>слабо.</b></p>	<p><b>Знает</b> основные понятия конфигурации «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» <b>на достаточном уровне (на «хорошо»).</b></p> <p><b>Умеет</b> рассчитывать зарплату с различными доплатами и удержаниями и формировать необходимые отчеты <b>на достаточном уровне.</b></p>	<p><b>Знает</b> основные понятия конфигурации «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» <b>полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</b></p> <p><b>Умеет</b> рассчитывать зарплату с различными доплатами и удержаниями и формировать необходимые отчеты <b>полноценно.</b></p>

		<b>Владеет приемами участия в организации ИТ- инфраструктуры и управлении информационной безопасностью слабо.</b>	<b>Владеет приемами участия в организации ИТ- инфраструктуры и управлении информационной безопасностью на достаточном уровне.</b>	<b>Владеет приемами участия в организации ИТ- инфраструктуры и управлении информационной безопасностью полноценно.</b>
	<b>ПК-11</b>	<p><b>Знает технологию ведения автоматизированного учета заработной платы и кадров в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</b></p> <p><b>Умеет заполнять регламентированную кадровую и налоговую отчётность; формировать специализированную отчетность для ИФНС и ПФР слабо.</b></p> <p><b>Владеет способами осуществления презентаций информационной системы и начального обучения пользователей слабо.</b></p>	<p><b>Знает технологию ведения автоматизированного учета заработной платы и кадров в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» на достаточном уровне (на «хорошо»).</b></p> <p><b>Умеет заполнять регламентированную кадровую и налоговую отчётность; формировать специализированную отчетность для ИФНС и ПФР на достаточном уровне.</b></p> <p><b>Владеет способами осуществления презентаций информационной системы и начального обучения пользователей на достаточном уровне.</b></p>	<p><b>Знает технологию ведения автоматизированного учета заработной платы и кадров в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</b></p> <p><b>Умеет заполнять регламентированную кадровую и налоговую отчётность; формировать специализированную отчетность для ИФНС и ПФР полноценно.</b></p> <p><b>Владеет способами осуществления презентаций информационной системы и начального обучения пользователей полноценно.</b></p>

### **3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП**

#### **3.1. Задания и вопросы для входного контроля**

1. Задание: составить проводки по хозяйственным операциям с указанием субсчетов  
1. Подотчетному лицу выдано из кассы 10 000 руб.
2. Подотчетное лицо приобрел материалы на сумму 10 000 руб., НДС сверху 20%.
3. Материалы в сумме 10 000 руб. переданы в производство.

4. Выпущена готовая продукция на сумму 100 000 руб. по плановой себестоимости. Метод учета готовой продукции - с использованием счета 40.
5. Вся готовая продукция продана в розницу с наценкой 20 % от плановой себестоимости, НДС 20%.
6. Фактическая себестоимость готовой продукции составила 90 000 руб.
2. Задание: составить проводки по хозяйственным операциям с указанием субсчетов
1. От поставщика поступило основное средство стоимостью 200 000 руб., НДС сверху 18%.
  2. Доставка основного средства производилась поставщиком и составила 5 000 руб., НДС сверху 20%.
  3. Начислена зарплата рабочим за выгрузку и установку основного средства - 20 000 руб.
  4. Основное средство введено в эксплуатацию в производственный отдел.
  5. Начислена амортизация. Способ начисления амортизации - линейный, срок полезного использования - 7 лет.
  6. Через 5 лет эксплуатации основное средство списано.
  7. Оприходованы запасные части от демонтажа основного средства стоимостью 15 000 руб.
3. Задание: составить проводки по хозяйственным операциям с указанием субсчетов
1. Поступили товары от поставщика в количестве 50 шт. на сумму 100 000 руб., НДС сверху 20%.
  2. Доставка составила 5000 руб., НДС сверху 20%.
  3. Поступили материалы от поставщика на сумму 10 000 руб., НДС сверху 20%.
  4. Материалы переданы в бухгалтерию для ремонта.
  5. Товары проданы оптом с наценкой 10%. НДС 20%.
  6. Покупатель перечислил на р/с за товары.
4. Задание: составить проводки по хозяйственным операциям с указанием субсчетов
1. В результате инвентаризации на складе выявлены:
    - Недостачи материалов на сумму 7000 руб.
    - Излишки ОС - 1 шт., на сумму 30 000 руб.
  2. Недостачи списаны на издержки производства.
  3. Основное средство принято к учету в административный отдел.
  4. Начислена амортизация в сумме 500 руб.
  5. Приобретен нематериальный актив у поставщика стоимостью 100 000 руб., НДС в т.ч. 20%
  6. Нематериальный актив принят к учету в производственный отдел.
  7. Начислена амортизация НМД в сумме 1000 руб.
5. Задание: составить проводки по хозяйственным операциям с указанием субсчетов
- Остатки материалов на складе 100 шт. на сумму 100 000 руб.
1. Поступили материалы от поставщика в количестве 100 шт. на сумму 1 10 000 руб., НДС сверху 20%.
  2. 150 шт. материалов переданы в производство. Метод определения себестоимости - ФИФО.
  3. Выпущена готовая продукция в количестве 100 шт. по плановой себестоимости 2000 руб. за единицу. Метод учета готовой продукции - без использования счета 40.
  4. 50 шт. готовой продукции проданы оптом с наценкой 10 % от плановой себестоимости.

5. Фактическая себестоимость готовой продукции составила 210 000 руб.

### **Критерии оценки результатов входной контрольной работы:**

- оценка «отлично»: продемонстрировано грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия задач (заданий). При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задаче или с незначительными ошибками);
- оценка «хорошо»: грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответы на вопросы и условия задач (заданий) содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;
- оценка «удовлетворительно»: обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения задач (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает вычислительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;
- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество вычислительных ошибок. Пояснения и выводы отсутствуют.

## **3.2. Оценочные средства и критерии сформированности компетенций**

### **Задания для текущих аттестаций**

Текущие аттестации проводятся в виде контрольных работ, состоящих из двух частей: устного опроса (коллоквиума) для теоретических вопросов и непосредственно письменной работы (контрольной работы) для практических заданий. Допускается вариант объединения обеих частей и проведение одной письменной контрольной работы с теоретическими вопросами и практическими заданиями (задачами). В последнем случае критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении коллоквиума и контрольной работы рассматриваются вместе.

### **7 – семestr**

#### **3.2.1. Контрольные вопросы и задания для первой аттестации**

##### **Теоретические вопросы**

1. Цели, задачи, принципы, основные направления современного управления персоналом.
2. Методология управления персоналом.
3. Организация управления персоналом.
4. Подходы, виды и этапы кадрового планирования.
5. Сущность, цели и методология построения системы управления персоналом.
6. Назначение программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»
7. Основные объекты программы.
8. Концептуальная схема взаимодействия объектов программы.
9. Последовательность выполняемых операций.
10. Настройка параметров системы.
11. Прием на работу по трудовому договору.
12. Приказ о кадровом перемещении.
13. Приказ об увольнении.

14. Приказ по отпуску.
15. Понятие штатного расписания.

### **Практические задания к первой аттестации**

Отразить в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» операции, приведенные ниже:

Задание 1. Сотрудник Иванов А.А. принят на работу с 10.01.20 г. в подразделение «Бухгалтерия» на должность бухгалтера-финансиста с должностным окладом 22500 руб. (2 детей) Примечание: Количество детей отражается в справочнике «Физ.лица» по кнопке «НДФЛ» на панели инструментов. В открывшемся окне добавить «право на стандартные вычеты на детей» с кодом 108/101 на первое число месяца и обязательно добавить строку в разделе «применение вычетов» на первое число месяца. Например, если сотрудник принят 15.02.2020 г., то дату вычета ставим 01.03.2020 г.;

Задание 2. Сотрудник Петров А.В. принят с 15.01.20 на должность охранника в подразделение ВОХР с окладом 11900 руб;

Задание 3. Сотрудник Сидоров А.А. принят с 18.01.20 на работу в подразделение «Бухгалтерия» на должность кассира с окладом 11500 (1 ребенок);

Задание 4. 31.01.20 начислена зарплата за январь месяц сотрудникам предприятия (в качестве счета затрат укажите 26 – «Общехозяйственные затраты»);

Задание 5. 31.01.20 начислены налоги с ФОТ за январь;

### **Компетенции, полученные в результате освоения тем 1, 2, 3: УК-3**

#### **3.2.2. Контрольные вопросы и задания для второй аттестации**

##### **Теоретические вопросы**

1. Трудовой договор.
2. Отпуска.
3. Командировки.
4. Отсутствие на работе и возврат на работу.
5. Унифицированная форма Т-2.
6. Списки работников организации.
7. Ведение табеля в программе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3». Отражение праздничных дней.
8. Табель использования рабочего времени.
9. Начисление заработной платы.
10. Расчетная ведомость.
11. Расчетный листок.
12. Расходный кассовый ордер.
13. Перечисление на карточные счета работников.
14. Выплата зарплаты по ведомостям.
15. Депонирование.

### **Практические задания ко второй аттестации**

Отразить в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» операции, приведенные ниже:

Задание 1. 15.02.20 Сотрудник Петров А.В. переведен в подразделение АХО заведующим складом с должностным окладом 3000 рублей;

Задание 2. 15.02.20 Выплачена зарплата за январь месяц;

Задание 3. 18.02.20 сотруднику Сидорову А.А. повышена зарплата до 3500;

Задание 4. 29.02.20 Сотрудника Иванова уволить по собственному желанию;

Задание 5. 29.02.20 начислена зарплата за февраль месяц сотрудникам предприятия;

**Компетенции, полученные в результате освоения тем 4, 5 и 6: УК-3, ПК-10.**

**Компетенции, полученные в результате освоения тем 4, 5 и 6: ПК-7.**

### **3.2.3. Контрольные вопросы и задания для третьей аттестации**

#### **Теоретические вопросы**

1. Отчетность по зарплате.
2. Способы отражения зарплаты в регламентированном учете.
3. Оплата больничных листов. Виды оплаты (общее заболевание, травма на производстве, уход за ребенком и т.д.).
4. Оплата отпускных. Их виды (очередной, учебный, по беременности и родам и т.д.).
5. Оплата работы в праздничные и выходные дни.
6. Оплата простоев и за выполнение гос. обязанностей.
7. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) (шкала, база, понятие вычета, ведение).
8. Страховые взносы.
9. Удержания по исполнительным листам.
10. Погашение ссуды, займа, кредита.
11. Отчёты по штатному расписанию.
12. Отчётность по зарплате.
13. Регламентированная отчётность.
14. Заполнение регламентированного отчёта.
15. Печать и хранение регламентированных отчётов.

### **Практические задания к третьей аттестации**

Отразить в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» операции, приведенные ниже:

Задание 1. 29.02.20 начислены налоги с ФОТ за февраль;

Задание 2. Сотрудник Алиев А.А. принят с 14.03.14 на работу в подразделение «Бухгалтерия» на должность бухгалтера материального стола с окладом 11300 (1 ребенок);

Задание 3. 16.03.20 выплачена зарплата за февраль месяц;

Задание 4. 31.03.20 начислена зарплата за март месяц сотрудникам предприятия;

Задание 5. 31.03.20 начислены налоги с ФОТ за март.

### **Компетенции, полученные в результате освоения тем 7, 8 и 9: ПК-10, ПК-11.**

#### **3.2.4. Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении коллоквиума:**

- оценка «отлично»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры не только из рекомендуемой литературы, но и самостоятельно составленные, демонстрирует способности анализа и высокий уровень самостоятельности. Занимает активную позицию в дискуссии;

- оценка «хорошо»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры и демонстрирует высокий уровень самостоятельности, устанавливает причинно-следственные связи обсуждаемых проблем;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, преимущественно корректно использует терминологический аппарат. Обучающийся недостаточно доказательно и полно обосновывает свои суждения, с затруднением приводит свои примеры;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, некорректно использует терминологический аппарат. Обучающийся не приводит примеры к своим суждениям. Не участвует в работе.

#### **3.2.5. Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении контрольной работы:**

- оценка «отлично»: продемонстрировано грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия задач (заданий). При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задаче или с незначительными ошибками);

- оценка «хорошо»: грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответы на вопросы и условия задач (заданий) содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения задач (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает вычислительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество вычислительных ошибок. Пояснения и выводы отсутствуют.

### **3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачёта)**

#### **3.3.1 Контрольные вопросы и задания для проведения зачёта**

##### **Теоретические вопросы к зачёту (7 – семестр)**

- Цели, задачи, принципы, основные направления современного управления персоналом.

2. Методология управления персоналом.
3. Организация управления персоналом.
4. Подходы, виды и этапы кадрового планирования.
5. Сущность, цели и методология построения системы управления персоналом.
6. Назначение программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3».
7. Основные объекты программы.
8. Концептуальная схема взаимодействия объектов программы.
9. Последовательность выполняемых операций.
10. Настройка параметров системы.
11. Прием на работу по трудовому договору.
12. Приказ о кадровом перемещении.
13. Приказ об увольнении.
14. Приказ по отпуску.
15. Понятие штатного расписания.
16. Трудовой договор.
17. Отпуска.
18. Командировки.
19. Отсутствие на работе и возврат на работу.
20. Унифицированная форма Т-2.
21. Списки работников организации.
22. Ведение табеля в программе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3». Отражение праздничных дней.
23. Табель использования рабочего времени.
24. Начисление заработной платы.
25. Расчетная ведомость.
26. Расчетный листок.
27. Расходный кассовый ордер.
28. Перечисление на карточные счета работников.
29. Выплата зарплаты по ведомостям.
30. Депонирование.
31. Отчетность по зарплате.
32. Способы отражения зарплаты в регламентированном учете.
33. Оплата больничных листов. Виды оплаты (общее заболевание, травма на производстве, уход за ребенком и т.д.).
34. Оплата отпускных. Их виды (очередной, учебный, по беременности и родам и т.д.).
35. Оплата работы в праздничные и выходные дни.
36. Оплата простоев и за выполнение гос.обязанностей.
37. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) (шкала, база, понятие вычета, ведение).
38. Страховые взносы.
39. Удержания по исполнительным листам.
40. Погашение ссуды, займа, кредита.
41. Отчеты по штатному расписанию.
42. Отчетность по зарплате.
43. Регламентированная отчетность.
44. Заполнение регламентированного отчета.
45. Печать и хранение регламентированных отчетов.

### **Практические задания к зачёту**

Отразить в системе «1С:Зарплата и Управление персоналом 8.3» операции, приведенные ниже:

Задание 1. Сотрудник Сидоров А.А. принят с 18.01.20 на работу в подразделение «Бухгалтерия» на должность кассира с окладом 11500 (1 ребенок);

Задание 2. 31.01.20 начислена зарплата за январь месяц сотрудникам предприятия (в качестве счета затрат укажите 26 – «Общехозяйственные затраты»);

Задание 3. 31.01.20 начислены налоги с ФОТ за январь;

Задание 4. 15.02.20 Сотрудник Петров А.В. переведен в подразделение АХО заведующим складом с должностным окладом 3000 рублей;

Задание 5. 15.02.20 Выплачена зарплата за январь месяц;

Задание 6. 18.02.20 сотруднику Сидорову А.А. повышена зарплата до 3500;

Задание 7. 29.02.20 Сотрудника Иванова уволить по собственному желанию;

Задание 8. 29.02.20 начислена зарплата за февраль месяц сотрудникам предприятия;

Задание 9. 29.02.20 начислены налоги с ФОТ за февраль;

Задание 10. Сотрудник Алиев А.А. принят с 14.03.14 на работу в подразделение «Бухгалтерия» на должность бухгалтера материального стола с окладом 11300 (1 ребенок).

**Компетенции, полученные в результате освоения материала 7-го семестра к зачёту: УК-3, ПК-10, ПК-11.**

### **3.3.2. Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения зачёта с оценкой:**

- оценка «**отлично**»: обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявил совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыл основные положения темы. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Обучающийся подкрепляет теоретический ответ практическими примерами. Ответ сформулирован научным языком, обоснована авторская позиция обучающегося. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень владения компетенцией(-ями);

- оценка «**хорошо**»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявлено умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, но есть недочеты в формулировании понятий, решении задач. При ответах на дополнительные вопросы допущены незначительные ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень владения компетенцией(-ями);

- оценка «**удовлетворительно**»: обучающимся дан неполный ответ на вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, нарушена логика ответа, не сделаны выводы. Речевое оформление требует коррекции. Обучающийся испытывает затруднение при ответе на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень владения компетенцией(-ями);

- оценки «**неудовлетворительно**»: обучающийся испытывает значительные трудности в ответе на вопрос, допускает существенные ошибки, не владеет терминологией, не знает основных понятий, не может ответить на «наводящие» вопросы преподавателя.

ля. Обучающимся продемонстрирован низкий уровень владения компетенцией(-ями).

### **3.4. Задания для проверки остаточных знаний**

#### **3.4.1. Теоретические вопросы для проверки остаточных знаний**

1. Методология управления персоналом.
2. Организация управления персоналом.
3. Подходы, виды и этапы кадрового планирования.
4. Сущность, цели и методология построения системы управления персоналом.
5. Назначение программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3».
6. Прием на работу по трудовому договору.
7. Приказ о кадровом перемещении.
8. Приказ об увольнении.
9. Приказ по отпуску.
10. Понятие штатного расписания.
11. Начисление заработной платы.
12. Расчетная ведомость.
13. Расчетный листок.
14. Расходный кассовый ордер.
15. Перечисление на карточные счета работников.

#### **3.4.2. Практические задания для проверки остаточных знаний**

Задание 1. 31.01.20 начислены налоги с ФОТ за январь;

Задание 2. 15.02.20 Сотрудник Петров А.В. переведен в подразделение АХО заведующим складом с должностным окладом 3000 рублей;

Задание 3. 15.02.20 Выплачена зарплата за январь месяц;

Задание 4. 18.02.20 сотруднику Сидорову А.А. повышена зарплата до 3500;

Задание 5. 29.02.20 Сотрудника Иванова уволить по собственному желанию;

Задание 6. 29.02.20 начислена зарплата за февраль месяц сотрудникам предприятия;

Задание 7. 29.02.20 начислены налоги с ФОТ за февраль.

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

В качестве методического материала рекомендуется использовать:

1. Положение о ФОС в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» .
2. Положение ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» о модульно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности студентов.
3. Процедура проведения оценочных мероприятий.

### **4.1. Процедура проведения оценочных мероприятий**

4.1.1. Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляющуюся на протяжении семестра. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

**Основные этапы текущего контроля:**

- в конце каждой лекции или практического занятия студентам выдаются задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме;
- срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий (к очередной лекции или практическому занятию);
- студентам, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия, написанный «от руки» с последующим собеседованием по теме занятия;
- подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля;
- результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения студентов;
- студентам не получившим зачетное количество баллов по текущему контролю выдаются дополнительные задания на зачетном занятии в промежуточную аттестацию.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

4.1.2. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее разделов (разделов).

Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

**Основные формы промежуточной аттестации: зачет и экзамен.**

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

**Основные этапы промежуточной аттестации:**

- зачетное занятие (экзамен) проводится по расписанию сессии;
- форма проведения занятия – письменная контрольная работа;
- вид контроля – фронтальный;
- требование к содержанию контрольной работы – дать краткий ответ на поставленный вопрос (задание);
- количество вопросов в зачетном задании;
- итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам написания контрольной работы;
- проверка ответов и объявление результатов производится в день написания контрольной работы;
- результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при получении зачета).

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

При первой попытке ликвидации задолженности, во время зачетной недели или в течение сессии, студенту выдаются все задания по текущему контролю и промежуточной аттестации, по которым он не смог набрать зачетное количество баллов.

При ликвидации задолженности после сессии студенту выдаются для выполнения все задания по текущему контролю, кроме аналитического обзора, если он выполнен ранее, и вопросы зачетного занятия промежуточной аттестации, включая дополнительные вопросы по теме аналитического обзора.