

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления
Кафедра прикладной информатики, статистики и математики

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся при освоении
ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО

по дисциплине
«Информационные системы в бухгалтерском учете»

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) образовательной программы
Информационные технологии в бизнесе

Очная, заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1

№	Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочное средство
1	ПК-3. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы ИПК-3.2 Осуществляет разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте знать: как осуществлять разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте, источники информации, необходимой для профессиональной деятельности, инструменты и методы управления заинтересованными сторонами, управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления), культура речи, правила деловой переписки, современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности уметь: осуществлять разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте владеть: основами разработки стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте	Раздел 1. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете Раздел 2. Интегрированные системы и средства безопасности в бухгалтерских системах	Коллоквиум Контрольная работа Тест

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающими	Вопросы по темам/разделам дисциплины

2	Контрольная работа	Средство для проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 3

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительн о	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ПК-3. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы					
ИПК-3.2 Осуществляет разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте					
Знать как осуществлять разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте, источники информации, необходимой для профессиональной деятельности, инструменты и методы управления заинтересованными сторонами, управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Коллоквиум Контрольная работа Тест

выступления), культура речи, правила деловой переписки, современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности					
Уметь осуществлять разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Коллоквиум Контрольная работа Тест
Владеть основами разработки стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Коллоквиум Контрольная работа Тест

4. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

4.1.1. Вопросы для коллоквиума

Вопросы для оценки компетенции

ПК-3. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы ИПК-3.2 Осуществляет разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте

Знать:

1. Экономическая информация, определение, классификация.
2. Связь понятий: информация и данные.
3. Структурный состав экономической информации.
4. Особенности экономической информации, оказывающие влияние на организацию ее автоматизированной обработки.
5. Автоматизированная информационная система.
6. Роль и место автоматизированных информационных систем в деятельности предприятия.
7. Области применения АИС.

Уметь определять:

8. Общие задачи АИС.
9. Определение и описание информационной системы.
10. Каковы цели автоматизации обработки информации.
11. Электронные таблицы и базы данных. Сходство и отличия.
12. Определите основные этапы технологического процесса обработки информации.
13. Какие современные технические средства используются для автоматизации информационно-управленческой деятельности.
14. Основные принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета, анализа и аудита.
15. Укрупненная структурная схема системы управления.

Владеть информацией о:

16. Что такое обратная связь?
17. В чем заключается особенность автоматизированных систем управления?
18. Человек в элементарной системе управления.
19. Объясните необходимость появления и место информационной технологии в автоматизированном управлении.
20. Почему человек является центральным звеном в экономической информационной системе?
21. Назначение средств реализации системы управления базами данных.
22. Назовите основные классы финансово-экономических программных продуктов.
23. Расскажите о назначении и возможностях правовых систем.

4.1.2. Темы контрольных работ

Темы для оценки компетенции

ПК-3. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы ИПК-3.2 Осуществляет разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте

Знать:

общие принципы ведения бухгалтерского учета,
настройки бухгалтерских программ,
методы регистрации учётной информации в системе автоматизации обработки учётных данных,
техники формирования проводок в журнале операций различными инструментами дополнительного сервиса в программах.
способы проверки информации на полноту и достоверность;
общие принципы построения аналитических отчетов,
общие принципы построения регламентированной отчетности.

Уметь

использовать информационные технологии для организации учёта активов и обязательств предприятия
настраивать бухгалтерские программы,
формировать проводки в журнале операций,
создавать новые типовые операции, которые будут использоваться конкретной фирмой
создавать первичные документы,
вести учет расчетов с банком,
вести учет кассовых операций,
вести учет материально-производственных запасов,
вести учет основных средств и нематериальных активов,
вести кадровый учет,
начислять заработную плату, пособия за счет средств Фонда социального страхования,
производить удержания из заработной платы, исчислять Налог на доходы физических лиц и Страховые взносы во внебюджетные фонды,
рассчитывать и начислять квартальные налоги,
формировать налоговые регистры,
формировать внутреннюю отчетность,
формировать выходные бухгалтерские формы.

Владеть

анализом учётной информации,
приёмами составления отчётности.

Контрольная работа 1

Правовые информационные системы в обеспечении управленческой деятельности. Организация поиска и анализ правовой информации: использование карточки поиска и быстрого поиска; правовой навигатор; работа со списком документов; постановка документов «на контроль»; работа с текстом документа: поиск и анализ справочной информации; исследование связей документов; правовое информационное обеспечение бизнеса:

использование путеводителей; решение экономико-правовых задач с использованием путеводителей; формы документов.

Контрольная работа 2

Использование систем автоматизации бухгалтерского учета в экономической системе организации. Корпоративная информационная система «1С - Предприятие» (подсистема «1С - Бухгалтерия»); режимы работы программы; получение практических навыков по вводу нормативно-справочной информации; знакомство с основными терминами и понятиями компьютерного учета: справочники, константы, объекты, операция, проводка, документы, журналы, отчеты; настройка плана счетов бухгалтерского учета; ввод хозяйственных операций и проводок; работа с отчетами; регламентированные отчеты, их подготовка и отправка в налоговые органы.

Контрольная работа 3 Информационные системы кадрового учета и расчета заработной платы. Организация кадрового учета: ввод информации о сотруднике; оформление трудовых отношений и прием на работу; оформление кадровых перемещений и увольнений; начисления и удержания: виды и свойства; ввод разовых и плановых начислений и удержаний; организация расчета заработной платы при применении различных систем оплаты труда; расчет НДФЛ и страховых взносов; организация выплаты заработной платы; отражение документов по оплате труда в регламентированном учете.

Контрольная работа 4 Информационные технологии экономического анализа бизнеспроцессов. Использование методов анализа в управленческой деятельности: ввод исходных параметров финансовой отчетности; расчет проекта анализа; применение классических, скоринговых и регламентированных методик анализа разработка и применение методик анализа: определение системы исходных показателей; описание функциональных и алгоритмических параметров расчета; расчет и получение системы результативных показателей.

4.1.3. Тест

ПК-3. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы ИПК-3.2 Осуществляет разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте

1. Выберите правильный вариант, в котором перечислены основополагающие принципы создания информационной системы.

- системность, развитие, совместимость, стандартизация и унификация, эффективность

2. Информационная система — это:

- взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, обеспечивающих хранение, передачу, обработку и выдачу информации пользователям в интересах поставленной цели

3. Информационная технология — это:

- системно-организованная для решения задач управления совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, накопления, обработки и защиты информации на базе применения программного обеспечения, средств связи и компьютерной техники

4. К какому виду классификации информационных систем (ИС) относится создание компьютерной системы бухгалтерского учета на предприятии (фирме, организации)?

- ИС организационного управления

5. Как называется схема организации передачи и формирования электронных документов в автоматизированной информационной системе (АИС)?

- электронный документооборот

6. Как называются персональные компьютеры, посылающие серверу запросы на тот или иной вид обслуживания?

- клиенты

7. Процесс управления — это целенаправленное воздействие управляющей системы на управляемую, ориентированное на достижение определенной цели и использующее главным образом:

- информационный поток

8. Управление базой данных обеспечивается:

- СУБД

9. Что проставляется в содержательной части документа?

- переменные реквизиты-признаки, их коды и основания

10. К какой группе внешних пользователей относятся налоговая служба, государственные органы управления, различные финансовые институты и участники фондового рынка?

- непосредственно не принимающие участия в работе организации, но имеющие косвенный финансовый интерес

11. Как называются файлы внутримашинной базы, в которых отражаются факты финансовохозяйственной деятельности предприятия, фирмы?

- переменные файлы

12. К средствам какого обеспечения относятся типовые задачи управления?

- к средствам математического обеспечения

13. Как называется таблица, помещенная в бланке, подлежащем брошюровке?

- свободный лист

14. Как называется уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату?

- инвентаризация

15. Как называются дорогостоящие средства труда, которые используются не в одном, а в нескольких производственных циклах, а также имеют длительный срок использования (более одного года)?

- внеоборотные активы

16. Как осуществляется ведение бухгалтерского учета?

- на основании первичных учетных документов, оформляемых при проведении хозяйственных операций

17. Какая информация является связующим звеном между остальными видами экономической информации?

- нормативно-справочная информация

18. Какие счета содержат обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях организации по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе?

- синтетические счета

19. Каким образом могут осуществляться сбор и регистрация информационных ресурсов?

- автоматически с помощью различного рода датчиков или обмена данными с другими автоматизированными системами
- полуавтоматически путем ввода в компьютер с машинных носителей, или с бумажных носителей путем сканирования
- путем ввода в систему данных с бумажных носителей с помощью клавиатуры или какихлибо манипуляторов

20. Какой учет используется для повседневного, текущего руководства и управления предприятием и дает информацию об отдельных фактах хозяйственной деятельности?

- оперативный учет

21. Какой учет предназначен для сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней?

- управленческий учет

22. Какой фактор, определяющий ценность бухгалтерской информации, отражает тенденции развития организации и тем самым служит основой для прогнозирования работы организации на перспективу?

- прогностичность

23. На каких счетах ведется бухгалтерский учет хозяйственных операций с источниками средств и сальдо записывается в кредит?

- на пассивных счетах

24. На какой основе происходит организация взаимодействия пользователей с системой?

- на основе экранных форм ввода-вывода данных

25. По какому критерию информация о затратах делится на материальные затраты и на затраты на оплату труда?

- по видам затрат

26. Примером какого бухгалтерского регистра является Главная книга?

- систематического регистра

27. Что входит в состав производственной базы предприятия?
- основные средства и нематериальные активы
28. Что из перечисленного не относится к основным функциям бухгалтерского учета в системе управления предприятием?
- распределительная функция
29. Что понимается под любым объектом, который одновременно рассматривается и как единое целое, и как объединенная в интересах достижения поставленных целей совокупность разнородных элементов?
- система
30. Что понимается под совокупностью методов и средств, используемых на разных этапах разработки и функционирования автоматизированной БИС и предназначенных для создания оптимальных условий эффективной и безошибочной работы персонала?
- эргономическое обеспечение
31. Что предполагает наличие в ЭИС системы ведения картотек, системы обработки текстовой информации, системы машинной графики, системы электронной почты и связи?
- автоматизация конторских работ
32. Что представляет собой единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам?
- бухгалтерская отчетность
33. Что составляют процедуры сбора, регистрации, передачи, накопления, хранения и обработки информации?
- информационный процесс
34. Что является натуральными измерителями?
- тонны, килограммы, метры, штуки
35. Важной задачей кого является защита данных от разрушения, несанкционированного и некомпетентного доступа?
- администратора базы данных
36. Главным назначением какой модели данных является систематизация разнообразной информации и отражение ее свойств по содержанию, структуре, объему, связям, динамике с учетом удовлетворения информационных потребностей всех категорий пользователей?
- логической модели
37. Как называется полный перечень однородных наименований, состоящий из отдельных строк $\frac{3}{4}$ позиций?
- номенклатурой
38. Как называются документы, в которых отражены вопросы общего руководства учреждением и его хозяйственной деятельности?
- распорядительные документы
39. Как называются документы, содержащие сведения обобщающего характера и используемые для принятия управленческих решений?

- выходные документы

40. Как называются сведения об объектах реального мира, представленные в регламентной форме?

- данные

4.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

4.2.1. Вопросы на экзамен

ПК-3. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы
ИПК-3.2 Осуществляет разработку стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте

1. Экономическая и учетная информация.
2. Технология обработки экономической информации.
3. Функциональная часть бухгалтерской информационной системы.
4. ЭИС субъекта экономики.
5. АРМ специалиста финансово-бухгалтерского подразделения.
6. Распределенная ЭИС и бухгалтерская информационная система.
7. Обеспечивающая часть бухгалтерской информационной системы: состав и структура.
8. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем.
9. Особенности ИСБУ для различных типов субъектов экономики.
10. Этапы развития ИСБУ.
11. Основные классы бухгалтерских информационных систем.
12. Классы бухгалтерских информационных систем: комплексы АРМ и программы конструкторы.
13. Принципы построения бухгалтерской информационной системы.
14. Системы кодирования.
15. Классификаторы учетно-плановых номенклатур.
16. Организация и ведение нормативно-справочного фонда.
17. Первичные документы и документооборот в бухгалтерских информационных системах.
18. Накопительные (группировочные) регистры.
19. Технология обработки учетной информации
20. Составление технических инструкций.
21. Эффективность автоматизации бухгалтерского учета.
22. Автоматизация учета на основе традиционных форм счетоводства.
23. Общие принципы ведения учета на основе автоматизированной формы счетоводства.
24. Организация учета с использованием автоматизированной формы.
25. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов.
26. Система меню и схема диалога АРМ по учету основных средств.
27. Автоматизация учета материальных ценностей.
28. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда.

29. Автоматизация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

30. Автоматизация учета готовой продукции и ее продаж. АРМ работника отдела сбыта.

31. АРМ бухгалтера по учету готовой продукции, ее отгрузки и реализации в бухгалтерии

32. Автоматизация учета денежных средств.

33. Автоматизация учета расчетных операций.

34. Автоматизация учета финансовых результатов и составления отчетности.

35. Понятие и принципы ведения налогового учета.

36. Подходы к организации налогового учета.

37. Учетная политика предприятия для целей налогообложения.

38. Виды налогов и сборов, уплачиваемых юридическими и физическими лицами.

39. Плательщики налогов и объекты налогообложения: ЕСН и Земельный налог.

40. Плательщики налогов и объекты налогообложения: НДФЛ, Налог на имущество, Единый целевой сбор.

41. Плательщики налогов и объекты налогообложения: НДС, Налог на прибыль предприятий, Налог на пользователей автодорог.

42. Источники данных для налогового учета.

43. Регистры налогового учета.

44. Счета налогового учета.

45. Общие подходы к разработке бухгалтерских программ с поддержкой налогового законодательства.

46. Характеристика предметной области — «система налогообложения».

47. Налоговый кодекс как модель налогообложения.

48. Принципы создания автоматизированной системы налоговой службы (АСНС).

49. Информация, обрабатываемая в ГНИ.

50. АРМ сотрудника служб ФСС.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении коллоквиума:

- **Отметка «отлично»** - обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
- **Отметка «хорошо»** - обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе.
- **Отметка «удовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала.
- **Отметка «неудовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении тестирования:

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки. Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов:

- **Отметка «отлично»** – 25-22 правильных ответов.
- **Отметка «хорошо»** – 21-18 правильных ответов.
- **Отметка «удовлетворительно»** – 17-13 правильных ответов.
- **Отметка «неудовлетворительно»** – менее 13 правильных ответов.

Критерии оценивания знаний обучающихся при проверке контрольных работ:

- **Отметка «отлично»** - обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, основные требования к реферату выполнены.
- **Отметка «хорошо»** - допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении, имеются существенные отступления от требований к реферированию.

- **Отметка «удовлетворительно»** - тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы, тема реферата не раскрыта.

- **Отметка «неудовлетворительно»** - обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии знаний при проведении экзамена:

- **Отметка «отлично»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- **Отметка «хорошо»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- **Отметка «удовлетворительно»** – не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

- **Отметка «неудовлетворительно»** – не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большому ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

6. ДОСТУПНОСТЬ И КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:	– в печатной форме, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, аппарата: – в форме электронного документа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются преподавателем);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.