

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

Факультет экономики и управления в АПК
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 агробизнесе

Очная, заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2023

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.