



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Преподователь по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
В. Дмитриев



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Учет и контроль в государственных учреждениях»
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная, очно-заочная

Казань – 2023

Составитель:

к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

Подпись

Исхаков Альберт Тагирович

Ф.И.О.

Онепочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры
«25» апреля 2023 года (протокол № 14)

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор

Должность, ученая степень, ученое звание

Подпись

Клычова Гузалия Салиховна

Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии: «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание

Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович

Ф.И.О.

Согласовано:

/Директор

Подпись

Низамутдинов Марат Мингалиевич

Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Учет и контроль в государственных учреждениях»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
УК 1.2.	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знать: - систему правового регулирования бухгалтерского учета; - основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; Уметь: - определять нормативные правовые акты, подлежащие применению в бухгалтерском учете; - анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансах; - использовать финансовые инструменты разработки инвестиционных решений, формирования финансовых планов, бизнес-планов, смет. Владеть: - навыками работы с бухгалтерской документацией; - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - методами количественной и качественной оценки проектов; -экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по государственным учреждениям.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знать: - систему правового регулирования бухгалтерского учета; - основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса.	Фрагментарные знания: - систем правового регулирования бухгалтерского учета; - основных принципов целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - основных документов бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - принципов формирования систем государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса.	Общие, но не структурированные знания: - систем правового регулирования бухгалтерского учета; - основных принципов целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - основных документов бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - принципов формирования систем государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса.	Общие, но не структурированные знания: - систем правового регулирования бухгалтерского учета; - основных принципов целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - основных документов бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - принципов формирования систем государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса.	Сформированные систематические знания: - систем правового регулирования бухгалтерского учета; - основных принципов целеполагания и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; - основных документов бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах; - принципов формирования систем государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса.
	Уметь: - определять нормативные правовые акты, подлежащие применению в бухгалтерском учете; - анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - использовать финансовые инструменты разработки инвестиционных решений, формирования финансовых планов, бизнес-планов, смет.	Частично освоенное умение в: - определении нормативных правовых актов, подлежащих применению в бухгалтерском учете; - анализировании и оценивании информации о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - использовании финансовых инструментов разработки инвестиционных решений, формировании финансовых планов, бизнес-планов, смет.	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение в: - определении нормативных правовых актов, подлежащих применению в бухгалтерском учете; - анализировании и оценивании информации о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - использовании финансовых инструментов разработки инвестиционных решений, формировании финансовых планов, бизнес-планов, смет.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в: - определении нормативных правовых актов, подлежащих применению в бухгалтерском учете; - анализировании и оценивании информации о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - использовании финансовых инструментов разработки инвестиционных решений, формировании финансовых планов, бизнес-планов, смет.	Сформированное умение в: - определении нормативных правовых актов, подлежащих применению в бухгалтерском учете; - анализировании и оценивании информации о состоянии системы государственных и муниципальных финансов; - использовании финансовых инструментов разработки инвестиционных решений, формировании финансовых планов, бизнес-планов, смет.
	Владеть: - навыками работы с бухгалтерской документацией; - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - методами количественной и качественной оценки проектов;	Фрагментарное владение: - навыками работы с бухгалтерской документацией; - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - методами количественной и качественной оценки	В целом успешное, но ограниченное владение: - навыками работы с бухгалтерской документацией; - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - методами количественной и качественной оценки	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы во владении: - навыками работы с бухгалтерской документацией; - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - методами количественной и качественной оценки	Успешно сформированное владение: - навыками работы с бухгалтерской документацией; - методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; - методами количественной и качественной оценки

	-экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по государственным учреждениям.	проектов; -экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по государственным учреждениям.	проектов; -экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по государственным учреждениям.	качественной оценки проектов; -экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по государственным учреждениям.	качественной оценки проектов; -экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по государственным учреждениям.
--	---	---	--	--	--

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине (практике), допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине (практике) в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
УК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Вопросы для промежуточной аттестации: №№ 1-136

Комплект примерных вопросов для промежуточной аттестации по итогам прохождения дисциплины:

1. Понятие и задачи бюджетного учета, его нормативное регулирование.
2. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях
3. Характеристика бюджетной классификации РФ, ее роль в организации бюджетного учета.
4. План счетов бюджетного учета, его характеристика. Структура номера счета бюджетного учета.
5. Состав и порядок оформления регистров бюджетного учета.
6. Смета доходов и расходов бюджетного учреждения: назначение, порядок подготовки и утверждения.
7. Учет операций по санкционированию расходов у получателей бюджетных средств.
8. Учет оплаты принятых обязательств.
9. Нефинансовые активы: сущность и организация их бюджетного учета.
10. Учет основных средств: понятие, классификация и первичный и аналитический учет операций по поступлению и выбытию основных средств.
11. Синтетический учет операций с основными средствами.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Учет произведенных активов.
14. Учет нематериальных активов.
15. Характеристика учета материальных запасов бюджетного учреждения.
16. Учет вложений в нефинансовые активы.
17. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах.
18. Учет кассовых операций.
19. Организация бюджетного учета финансовых вложений.
20. Учет расчетов с дебиторами по доходам.
21. Учет расчетов по выданным авансам.
22. Учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Учет расчетов по недостачам.
24. Учет расчетов по НДС по приобретенным материальным ценностям.
25. Учет расчетов по поступлениям в бюджет с органами, организующими исполнение бюджетов.
26. Учет расчетов по оплате принятых обязательств по приобретению активов и услуг.
27. Учет расчетов по платежам в бюджет.
28. Учет расчетов по оплате труда, удержаниям из заработной платы.
29. Учет расчетов по долговым обязательствам.
30. Учет доходов и расходов по бюджетной деятельности учреждения.
31. Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности учреждения.
32. Формирование и учет финансового результата деятельности учреждения.
33. Учет доходов будущих периодов.
34. Инвентаризация активов и обязательств бюджетного учреждения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
35. Характеристика забалансового учета бюджетного учреждения.
36. Состав и содержание бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.
37. Бюджетный учет регламентируется
 - : Законом «О бухгалтерском учете»;
 - : Единым Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкциями по его применению;
 - : Инструкцией по бюджетному учету;
 - : Положениями по бухгалтерскому учету.
38. Бюджетная классификация включает в себя
 - : классификацию доходов РФ;

- : функциональную и ведомственную классификацию расходов РФ;
 - : классификацию расходов РФ;
 - : классификацию операций публично-правовых образований;
 - : классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов.
39. Получатели бюджетных средств имеют право принимать денежные обязательства по осуществлению расходов
- : в зависимости от возникновения потребности в денежных средствах;
 - : в пределах доведенных до них государственных заданий;
 - : свыше доведенных до них государственных заданий.
40. План счетов бюджетного учета включает в себя
- : 5 разделов и группу забалансовых счетов;
 - : 3 раздела;
 - : 2 раздела и группу забалансовых счетов.
41. Субъекты бюджетного учета имеют следующие признаки
- : отсутствие возможности выступать в качестве участников рынка;
 - : полный государственный контроль;
 - : возможность выступать в качестве участников рынка;
 - : государственное финансирование.
42. Правильность учета доходов и расходов бюджета обеспечивается
- : сметой доходов и расходов;
 - : единством учета, в основе которого лежит бюджетная классификация;
 - : бюджетными ассигнованиями.
43. Бюджетная отчетность составляется
- : в тысячах рублей;
 - : в рублях и копейках;
 - : в рублях.
44. В Плане счетов бюджетного учета активно-пассивные счета
- : предусмотрены;
 - : не предусмотрены;
 - : предусматриваются по усмотрению учреждения.
45. Регистром бюджетного учета выступает
- : журнал-ордер;
 - : журнал операций;
 - : ведомость;
 - : журнал-главная;
 - : главная книга.
46. Определите правильные значения КОСГУ
- : 100 Доходы;
 - : 500 Выбытие нефинансовых активов;
 - : 200 Увеличение обязательств;
 - : 800 Уменьшение обязательств.
47. Объектами бюджетного учета признаются
- : доходы и расходы бюджета;
 - : источники финансирования его дефицита;
 - : операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета;
 - : сметы доходов и расходов учреждений.
48. Вторым разделом Плана счетов называется
- : нефинансовые активы;
 - : финансовый результат;
 - : финансовые активы.
49. Субъектами бюджетного учета являются
- : главный распорядитель, получатель средств;

- : главный распорядитель, распорядитель, получатель средств, казначейство, финансовые органы;
 - : получатель средств, казначейство, финансовые органы.
50. Казенные учреждения
- : не имеют собственный капитал;
 - : имеют собственный капитал;
 - : создают собственный капитал по мере необходимости.
51. Счета бюджетного учета в Плане счетов подразделяются на
- : активные и пассивные;
 - : активные и активно-пассивные;
 - : активные, пассивные и активно-пассивные;
 - : пассивные и активно-пассивные.
52. Отражение бюджетных обязательств осуществляется
- : в соответствии с классификацией доходов РФ;
 - : в соответствии с функциональной классификацией расходов РФ;
 - : в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.
53. Порядок санкционирования из бюджета согласно Бюджетному кодексу осуществляется
- : по казначейской системе;
 - : по неказначейской системе;
 - : по казначейской и неказначейской системе.
54. Органы Федерального казначейства
- : проверяют правильность оформления документов в случае необходимости;
 - : проверяют правильность оформления документов и их соответствие установленным законом требованиям;
 - : не проверяют правильность оформления документов.
55. Для отражения операций по санкционированию расходов лимитов бюджетных обязательств предназначен следующий раздел в Плане счетов
- : 4 раздел;
 - : 1 раздел;
 - : 5 раздел.
56. При завершении отчетного года остатки по счетам санкционирования расходов
- : не переходят на следующий год;
 - : переходят на следующий год;
 - : отражаются по усмотрению казенным учреждением.
57. Бюджетные обязательства- это
- : расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;
 - : доходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;
 - : расходные и доходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году.
58. При открытии лицевого счета орган Федерального казначейства
- : заключает с распорядителем или получателем бюджетных средств договор об обслуживании лицевого счета, в котором определены права и обязанности сторон;
 - : заключает с распорядителем или получателем бюджетных средств договор об обслуживании лицевого счета, в котором определены права и обязанности сторон и в устной форме сообщает распорядителю бюджетных средств об открытии лицевого счета;
 - : в письменной форме сообщает распорядителю или получателю бюджетных средств об открытии лицевого счета.
59. Разделы плана счетов называются

- : внеоборотные активы; производственные запасы; денежные средства; расчеты; финансовые результаты;
 - : нефинансовые активы; финансовые активы; денежные средства; расчеты; финансовые результаты;
 - : внеоборотные активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов хозяйствующего субъекта; забалансовые счета;
 - : нефинансовые активы; финансовые активы; обязательства; финансовый результат; санкционирование расходов хозяйствующего субъекта; забалансовые счета.
60. Процедура санкционирования оплаты денежных обязательств осуществляется
- : после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств;
 - : без акцепта после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств;
 - : в форме акцепта после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.
61. Отражение бюджетных обязательств осуществляется
- : в соответствии с классификацией доходов РФ;
 - : в соответствии с функциональной классификацией расходов РФ;
 - : в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.
62. Данные бюджетного учета счетов санкционирования расходов бюджетов
- : в балансе отражаются;
 - : в балансе не отражаются;
 - : в балансе отражаются по усмотрению бюджетного учреждения.
63. Получатели бюджетных средств имеют право принимать денежные обязательства по осуществлению расходов
- : в зависимости от возникновения потребности в денежных средствах;
 - : в пределах доведенных до них государственных заданий;
 - : свыше доведенных до них государственных заданий.
64. Смета бюджетного учреждения представляет собой документ
- : отражающий доходную и расходную части учреждения;
 - : определяющий объем, целевое направление и поквартальное распределение бюджетных ассигнований на расходы учреждения;
 - : включающий информацию о состоянии расходов учреждения на текущий момент времени.
65. Органы Федерального казначейства
- : проверяют правильность оформления документов в случае необходимости;
 - : проверяют правильность оформления документов и их соответствие установленным законом требованиям;
 - : не проверяют правильность оформления документов.
66. Наличные деньги от физических лиц принимают в кассу учреждения на основании
- : квитанций;
 - : приходных кассовых ордеров;
 - : кассовой книги.
67. Денежные документы оформляют следующим образом
- : регистрируют в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов вместе с операциями по денежным средствам;
 - : регистрируют в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций по денежным средствам;
 - : не регистрируют в Журнале приходных и расходных кассовых документов.
68. В казенных учреждениях операции по учету денежных средств группируются по группам

-: 10 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в кредитной организации»; 20 «Денежные средства на счетах учреждения в органе казначейства»; 30 «Денежные средства в кассе учреждения»;

-: 10 «Денежные средства на счетах учреждения в органе казначейства»; 20 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в кредитной организации»; 30 «Денежные средства в кассе учреждения»;

-: 10 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в кассе учреждения»; 20 «Денежные средства на счетах учреждения в органе казначейства»; 30 «Денежные средства в кредитной организации».

69. К денежным документам учреждения относятся

-: денежные средства учреждения;

-: санаторные путевки, марки государственной пошлины, талоны на питание;

-: такое понятие в бюджетном учете отсутствует.

70. В деятельности казенных учреждений выдача денежных средств Выдача денежных средств в учреждении через раздатчика

-: может осуществляться;

-: не может осуществляться;

-: если это предусматривается требованиями распорядителя средств бюджета.

71. Для учета денежных средств учреждения на лицевых счетах предназначен счет

-: 30405 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;

-: 20101 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»;

-: 20104 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства».

72. Поступление денежных средств в кассу отражается

-: по дебету счета 0 201 34 610;

-: по дебету счета 0 201 31 510;

+: по дебету счета 0 201 34 510;

-: по дебету счета 0 201 31 610.

73. Лимит денежных средств в кассе казенного учреждения

-: устанавливается;

-: не устанавливается;

- устанавливается по усмотрению учреждения.

74. Учет операций с денежными документами ведут

-: в Журнале операций по прочим операциям;

-: в Журнале операций по счету «Касса»;

-: в Журнале операций по банковскому счету.

75. Поступление и расходование наличных денежных средств в иностранной валюте отражаются

-: в отдельных листах Кассовой книги по видам иностранных валют;

-: в отчете кассира;

-: на отдельных листах Главной книги по видам иностранных валют.

76. Денежные средства в учреждение могут поступать

-: только из бюджета;

-: только с банковских счетов;

-: из бюджета и банковских счетов.

77. Выдача депонентской задолженности из кассы оформляется следующей записью

-: Дебет 0 201 34 510 Кредит 0 302 01 830;

-: Дебет 0 304 02 730 Кредит 0 201 34 510;

-: Дебет 0 302 01 830 Кредит 0 201 34 610;

-: Дебет 0 304 02 830 Кредит 0 201 34 610.

78. Определите условия выдачи подотчетной суммы

-: подотчетная сумма выдается любому работнику учреждения при условии, что ранее ему выдан аванс;

- : подотчетная сумма выдается любому физическому лицу при условии полного его отчета по ранее выданному ему авансу;
 - ранее выданному ему авансу.
79. Значение КОСГУ для осуществления операций по денежным средствам на счетах
- : поступление денежных средств – 310;
 - : выбытие денежных средств – 830;
 - : поступление денежных средств – 510.
80. Наличные деньги от физических лиц принимают в кассу учреждения на основании
- : квитанций;
 - : приходных кассовых ордеров;
 - : кассовой книги
81. Лимит денежных средств в кассе казенного учреждения
- : устанавливается;
 - : не устанавливается;
 - : устанавливается по усмотрению учреждения.
82. При поступлении денежных средств в кассу учреждения составление Объявления на взнос наличными оформляется
- : в обязательном порядке;
 - : не обязательно;
 - : по усмотрению учреждения.
83. При формировании первоначальной стоимости основных средств применяется счет
- : 0 101 00 310;
 - : 0 106 00 310;
 - : 0 104 00 310.
84. Дебет счета 0 201 11 510 отражает
- : поступление денежных средств в кассу учреждения;
 - : выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения;
 - : поступление денежных средств учреждения на лицевые счета.
85. На объекты основных средств стоимостью свыше 40000 руб., приобретенных за счет бюджетных средств, амортизация начисляется следующей записью
- : Дебет 0 401 20 271 Кредит 0 104 00 410;
 - : Дебет 0 106 04 340 Кредит 0 101 00 410;
 - : Дебет 0 106 04 340 Кредит 0 104 00 410;
 - : Дебет 0 401 20 271 Кредит 0 101 00 410.
86. В составе счета 0 101 00 000 «Основные средства» учитывается
- : производственный и хозяйственный инвентарь;
 - : производственный, хозяйственный и мягкий инвентарь;
 - : драгоценности и ювелирные изделия.
87. Начисление амортизации в учреждениях осуществляется
- : только методом уменьшающегося остатка;
 - : только линейным методом;
 - : только методом суммы чисел лет;
 - : комбинированно любым методом.
88. Уникальный инвентарный порядковый номер выбывшего объекта основных средств в дальнейшем
- : может присваиваться вновь поступившим объектам через пять лет;
 - : не может присваиваться вновь поступившим объектам;
 - : может присваиваться вновь поступившим объектам по усмотрению учреждения.
89. При приобретении основных средств НДС
- : выделяется только, если основные средства приобретены за счет средств бюджетной деятельности;
 - : выделяется всегда;

- : не выделяется, не зависимо от средств вида деятельности;
 - : выделяется только, если основные средства приобретены за счет средств деятельности приносящей доход.
90. Балансовой стоимостью объектов основных средств является
- : их первоначальная стоимость с учетом ее изменений;
 - : их восстановительная стоимость с учетом ее изменений;
 - : остаточная стоимость с учетом ее изменений.
91. Какие из приведенных аналитических счетов соответствуют названиям
- : 0 104 01 000 «Амортизация нежилых помещений»;
 - : 0 104 03 000 «Амортизация сооружений»;
 - : 0 101 05 000 «Амортизация транспортных средств».
92. При введении основных средств в эксплуатацию делается запись
- : Дебет 0 106 00 310 Кредит 0 1041 00 410;
 - : Дебет 0 101 00 310 Кредит 0 106 00 410;
 - : Дебет 0 101 00 410 Кредит 0 106 00 310.
93. При списании остаточной стоимости основных средств составляется следующая корреспонденция
- : Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 101 00 410;
 - : Дебет 0 401 10 272 Кредит 0 101 00 410;
 - : Дебет 0 401 10 130 Кредит 0 101 00 410
94. Для отражения операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств применяется КОСГУ
- : 320, 420;
 - : 410, 610;
 - : 310, 410.
95. Аналитический учет по счету 0 104 00 000 «Амортизация» ведется
- : в Журнале по прочим операциям;
 - : в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 - : в Карточке учета средств и расчетов.
96. Амортизация по движимому имуществу основных средств стоимостью от 3000 руб. до 40000 руб. в учреждениях
- : не начисляется;
 - : начисляется только линейным методом;
 - : начисляется однократно на всю сумму.
97. Основные средства учреждения – это
- : материальные объекты стоимостью более 10000 рублей, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ (оказании услуг) и для управленческих нужд свыше 12 месяцев;
 - : объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления полномочий (функций), либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг);
 - : материальные объекты независимо от стоимости, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ (оказании услуг) и для управленческих нужд свыше 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций), либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг).

98. Определите правильность составления корреспонденций при возвращении в кассу учреждения ранее произведенных авансовых выплат в погашение дебиторской задолженности

-: Дебет 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» Кредит 0 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»;

-: Дебет 0 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения» Кредит 0 302 31 830 «Уменьшение кредиторской задолженности»;

-: Дебет 0 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения» Кредит 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

99. Какие из приведенных аналитических счетов соответствуют названиям

-: 0 101 07 000 «Прочие основные средства»;

-: 0 101 09 000 «Драгоценности и ювелирные изделия»;

-: 0 101 06 000 «Производственный и хозяйственный инвентарь»;

-: 0 101 04 000 «Транспортные услуги».

100. Определите правильность составления корреспонденций при выдаче из кассы учреждения стипендий

-: Дебет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» Кредит 0 201 34 510 «Поступления средств в кассу учреждения»;

-: Дебет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» Кредит 0 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения»;

-: Дебет 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» Кредит 0 201 34 610 «Выбытия средств из кассы учреждения».

101. Денежные обязательства – это

-: возможность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий;

-: потребность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий;

-: обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий.

102. Формирование первоначальной стоимости непроизведенных активов отражается на счете

-: 0 103 13 330;

-: 0 106 12 320;

-: 0 106 13 330.

103. Начисление амортизации по непроизведенным активам в учреждении

-: осуществляется;

-: не осуществляется;

-: осуществляется по мере возникновения потребности в этом.

104. При продаже объектов непроизведенных активов составляется следующая корреспонденция

-: Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 102 00 440;

-: Дебет 0 401 10 130 Кредит 0 102 00 430;

-: Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 103 00 430.

105. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов до 40000 руб. отражается бухгалтерской записью

-: Дебет 1 401 20 271 Кредит 1 104 39 420;

-: Дебет 1 104 39 420 Кредит 1 401 10 271;

-: Дебет 1 401 10 271 Кредит 1 104 39 320.

106. Для учета начисленной амортизации по объектам нематериальных активов применяется КОСГУ

-: 420;

-: 320;

-: 430.

107. Счет 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» включает следующие аналитические счета

-: 0 103 11 000 «Ресурсы недр – недвижимое имущество учреждения»; 0 103 12 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения»; 0 103 13 000 «Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения».

-: 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения»; 0 103 03 000 «Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения»;

-: 0 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения»; 0 103 02 000 «Ресурсы недр – недвижимое имущество учреждения».

108. В состав нематериальных активов не включаются объекты

-: на которые имеются в наличии надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

-: которые предназначены для последующей перепродажи актива;

-: в которых выражены произведения науки, литературы, искусства и базы данных.

109. При приобретении нематериальных активов в сумму первоначальных вложений включаются

-: общехозяйственные и иные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, созданием объекта нематериальных активов;

-: расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам предшествующих отчетных периодов, которые были признаны доходами и расходами;

-: таможенные пошлины, и другие аналогичные платежи.

110. Непроизведенные активы в учреждениях – это

-: активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами производства;

-: активы, используемые в процессе деятельности учреждения, являющиеся продуктами производства;

-: активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами производства, права собственности, на которые должны быть установлены и законодательно закреплены;

-: активы, используемые в процессе деятельности учреждения, не являющиеся продуктами производства, права собственности, на которые должны быть установлены, но при этом законодательно не закреплены.

111. Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов признаются

-: первоначальные вложения учреждения в их приобретение за исключением объектов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, первоначальной стоимостью которых признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету;

-: фактические вложения учреждения в их приобретение за исключением объектов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, первоначальной стоимостью которых признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету;

-: фактические вложения учреждения в их приобретение, в том числе в объекты, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, первоначальной стоимостью которых признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

112. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету

-: по фактической стоимости;

- : по первоначальной стоимости;
 - : по остаточной стоимости.
113. Отпуск материальных запасов на нужды учреждения производится по
- : фактической себестоимости каждой единицы;
 - : методу ФИФО;
 - : средней фактической стоимости.
114. Аналитический учет продуктов питания ведется
- : в Оборотной ведомости по материальным запасам;
 - : в Оборотной ведомости по нефинансовым активам;
 - : в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.
115. В составе нематериальных активов имеются следующие объекты
- : предметы лизинга;
 - : недвижимое имущество;
 - : иное движимое имущество.
116. При переуступке прав на нематериальные активы поставщиком делается бухгалтерская запись
- : Дебет 0 106 32 320 Кредит 0 302 32 730;
 - : Дебет 0 106 32 320 Кредит 0 302 12 730;
 - : Дебет 0 106 32 420 Кредит 0 302 32 830.
117. При приобретении материальных ценностей НДС
- : не выделяется, не зависимо от источника приобретения;
 - : выделяется только, если ценности приобретены за счет средств бюджетной деятельности;
 - : выделяется в случае, если ценности приобретены за счет средств, деятельности, приносящей доход.
118. Оприходованные материальные запасы в сумме их фактической стоимости, сформированной при их изготовлении хозяйственным способом учитываются на счете
- : 0 106 34 000;
 - : 0 105 37 000;
 - : 0 401 21 272.
119. Объекты, относимые к нематериальным активам должны удовлетворять следующим некоторым требованиям
- : использование в хозяйственной деятельности учреждения;
 - : наличие материально-вещественной структуры;
 - : наличие документов, подтверждающих исключительные права учреждения на владение и использование этого актива.
120. Для ведения учета материальных запасов применяется КОСГУ
- : 320, 420;
 - : 510, 610;
 - : 340, 440;
 - : 730, 830.
121. Материальные запасы учреждения – это
- : предметы не зависимо от их стоимости, используемые в деятельности учреждения в течение 12 месяцев;
 - : предметы стоимостью до 3000 руб., используемые в деятельности учреждения в течение 12 месяцев;
 - : предметы стоимостью до 3000 руб., используемые в деятельности учреждения свыше 12 месяцев.
122. Списание материальных запасов на нужды учреждений оформляется следующей бухгалтерской записью
- : Дебет 0 401 20 272 Кредит 0 105 00 440;
 - : Дебет 0 401 20 271 Кредит 0 105 00 440;

-: Дебет 0 401 20 272 Кредит 0 105 00 340.

123. Поступление нематериальных активов и их внутреннее перемещение оформляются

-: Актом о приеме-передаче объекта основных средств;

-: Актом о приеме-передаче объекта нематериальных активов;

-: Актом о приеме-передаче объекта непроизведенных активов.

124. Учет операций по движению материальных запасов учреждения ведется в

-: Журнале операций по выбытию и перемещению материальных запасов;

-: Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

-: Журнале операций по выбытию и перемещению финансовых активов.

125. При приобретении материальных запасов в бюджетном учете составляется следующая корреспонденция

-: Дебет 0 105 00 440 Кредит 0 302 34 730;

-: Дебет 0 105 00 340 Кредит 0 302 34 730;

-: Дебет 0 302 34 730 Кредит 0 105 00 340.

126. Аналитическому счету «Мягкий инвентарь» присвоен порядковый номер в счете 0 105 00 000 «Материальные запасы»

-: 35;

-: 32;

-: 34.

127. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов

-: не присваиваются;

-: присваиваются;

-: присваиваются по усмотрению учреждения.

128. Строительные материалы относятся к объектам

-: предметам лизинга;

-: недвижимого имущества;

-: особо ценного движимого имущества.

129. Естественная убыль готовой продукции, списанная на основании оправдательных документов отражается записью

-: Дебет 0 105 37 440 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» Кредит 0 109 00 000 «Уменьшение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения»;

-: Дебет 0 105 00 000 «Материальные запасы» Кредит 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»;

-: Дебет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» Кредит 0 105 37 440 «Уменьшение стоимости готовой продукции – иного движимого имущества учреждения».

130. Объектами материальных запасов являются

-: недвижимое имущество;

-: особо ценное движимое имущество;

-: предметы лизинга.

131. Недостача материальных запасов, выявленная при инвентаризации, отражается записью

-: Дебет 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» Кредит 0 105 00 000 «Материальные запасы»;

-: Дебет 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» Кредит 0 104 00 000 «Материальные запасы»;

-: Дебет 0 105 00 000 «Материальные запасы» Кредит 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

132. При изготовлении единственного вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к

- : прямым затратам;
- : накладным расходам;
- : условным затратам.

133. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначен счет

- : 0 110 00 000;
- : 0 109 00 000;
- : 0 108 00 000.

134. Какой бухгалтерской записью отражается в учете принятие готовой продукции, выполненных работ, услуг

- : Дебет 0 105 00 000 Кредит 0 109 00 000;
- : Дебет 0 106 00 000 Кредит 0 108 00 000;
- : Дебет 0 109 00 000 Кредит 0 105 00 000.

135. Каким из способов учреждение может производить распределение накладных расходов

- : пропорционально прямым затратам по оплате труда;
- : объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- : иному показателю, характеризующему результаты деятельности учреждения;
- : все верно.

136. При изготовлении различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг накладные расходы отражаются записью

- : Дебет 0 109 00 000 Кредит 0 302 00 000;
- : Дебет 0 109 60 000 Кредит 0 109 70 000;
- : Дебет 0 109 00 000 Кредит 0 208 00 000.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);
2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);
3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);
4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Написание эссе по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы

студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется если в эссе 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, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно до 51% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 86-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Критерии оценки контрольных работ студентов заочного обучения:

«Зачтено» ставится если контрольная работа выполнена в срок, не требует дополнительного времени на завершение; контрольная работа выполнена полностью: решены все задачи, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена, соблюдены требования ГОСТов;

«Незачтено» ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, продемонстрировано полное безразличие к работе, требуется постоянная консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; не полностью или с ошибками решены задачи, даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями требований ГОСТов; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту.

