

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 11:45:20
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Бухгалтерского учета и аудита

Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

дисциплина *Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения*

Блок Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б1.В.05
цикл дисциплины и его часть (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Направление

38.04.01 *Экономика*
код наименование направления

Программа

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Разработчик (составитель)

Садыкова Л. Г.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)	4
2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)	10
Агентский договор № 1-ЛЗ	11
1. Предмет договора	12
1.1. Агент обязуется от собственного имени и за собственный счет заключить с третьими лицами договоры купли-продажи (поставки) товара Принципала и исполнить обязательства Принципала по этому договору в части, согласованной сторонами. Договоры заключаются на реализацию третьим лицам мясной продукции.	12
1.2. В рамках выполнения поручения Агент обязуется передавать товар покупателям в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.	12
1.3. Агент не является коммерческим представителем в смысле ст. 184 ГК РФ.	12
2. Вознаграждение и расходы агента	12
2.1. Вознаграждение Агента	12
2.1.1. Вознаграждение Агента за выполнение поручения составляет 5.400.000 (пять миллионов четыреста тысяч) рублей и включает НДС 10 % в сумме 490.909 рублей 09 копеек.	12
2.1.2. Принципал обязуется уплатить Агенту вознаграждение после выполнения поручения в течение 5 дней после отгрузки продукции.	12
2.1.3. Агент не имеет права на получение с Принципала процентов, предусмотренных ст. 317.1 ГК РФ, за пользование суммой отсрочки (рассрочки) оплаты.	12
2.1.4. Расчеты по Договору осуществляются в следующем порядке: путем внесения наличных денежных средств Агенту или в безналичном порядке платежными поручениями.	12
2.1.5. Обязательства Принципала по оплате считаются исполненными в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Агента.	12
2.2. Возмещение расходов Агента	12
2.2.1. Принципал не возмещает расходы Агента.	12
3. Сроки и условия выполнения агентского поручения	12
3.1. Агент обязуется выполнить поручение в следующие сроки:	12
3.2. Принципал должен выдать Агенту доверенность на совершение предусмотренных Договором действий от имени Принципала в срок до "01" февраля 2023 г.	12
3.3. Агент должен направить Принципалу отчет о выполнении поручения в течение 3 дней с момента исполнения поручения.	13

3.4. Агент в целях исполнения Договора вправе заключить субагентские договоры с третьими лицами и привлечь их к выполнению фактических действий, порученных Агенту.....	13
4. Ответственность сторон.....	13
4.1. Каждая из сторон обязана возместить другой стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.	13
5. Изменение и прекращение договора	13
5.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.	13
6. Разрешение споров	13
6.1. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются арбитражным судом в соответствии с законодательством РФ.....	13
7. Заключительные положения	13
7.1. Договор заключается на неопределенный срок.	13
7.2. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:.....	13
7.3. Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.....	13
7.4. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.	13
7.5. Юридическое лицо несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанному адресу.....	14
8. Адреса и реквизиты сторон	14
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания	15

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Показатели и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)				Вид оценочного средства
			1	2	3	4	
			неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ПК-1. Способен организовать процесс ведения учета в экономических субъектах	ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта для целей организации бухгалтерского учета	Обучающийся должен: знать порядок сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта для целей организации бухгалтерского учета	не знает порядка сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта для целей организации бухгалтерского учета	частично знает порядок сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта для целей организации бухгалтерского учета	хорошо знает порядок сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта для целей организации бухгалтерского учета	отлично знает порядок сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта для целей организации бухгалтерского учета	вопросы
	ПК-1.2. Подготавливает предложения для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета;	Обучающийся должен: уметь подготавливать предложения для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета;	не знает порядка подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета;	частично знает порядок подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета;	хорошо знает порядок подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета;	отлично знает порядок подготовки предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета;	задачи

	организует постановку учета экономического субъекта в соответствии с утвержденной организационной формой.	учета; организует постановку учета экономического субъекта в соответствии с утвержденной организационной формой.	организует постановку учета экономического субъекта в соответствии с утвержденной организационной формой.	учета; организует постановку учета экономического субъекта в соответствии с утвержденной организационной формой.	учета; организует постановку учета экономического субъекта в соответствии с утвержденной организационной формой.	учета; организует постановку учета экономического субъекта в соответствии с утвержденной организационной формой.	
	ПК-1.3. Доводит до сведения работников бухгалтерской службы внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъясняет порядок их применения; Осуществляет планирование,	Обучающийся должен: уметь доводить до сведения работников бухгалтерской службы внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъясняет порядок их применения;	не знает порядок доведения до сведения работников бухгалтерской службы внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъясняет порядок их применения; Осуществляет	частично знает порядок доведения до сведения работников бухгалтерской службы внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъясняет порядок их применения;	хорошо знает порядок доведения до сведения работников бухгалтерской службы внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъясняет порядок их применения;	отлично знает порядок доведения до сведения работников бухгалтерской службы внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъясняет порядок их применения;	тесты

	организацию и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы; координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения проверок	Осуществляет планирование, организацию и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы; координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения проверок	планирование, организацию и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы; координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения проверок	Осуществляет планирование, организацию и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы; координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения проверок	Осуществляет планирование, организацию и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы; координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения проверок	Осуществляет планирование, организацию и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы; координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения проверок	
ПК-2. Способен организовать составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	ПК-2.1. Организует разработку и актуализацию стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Обеспечивает	Обучающийся должен: знать порядок организации разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой)	не знает порядок организации разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Обеспечивает	частично знает порядок организации разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	хорошо знает порядок организации разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	отлично знает порядок организации разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	вопросы

	консультирование работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	отчетности; Обеспечивает консультирование работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	консультирование работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Обеспечивает консультирование работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта,	Обеспечивает консультирование работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта,	Обеспечивает консультирование работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта,	
ПК-2.2. Планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организует контроль соблюдения установленных требований; Организует	Обучающийся должен: уметь планировать порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организует контроль соблюдения установленных требований;	не знает порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организует контроль соблюдения установленных требований; Организует процесс	частично знает порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организует контроль соблюдения установленных требований; Организует процесс	хорошо знает порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организует контроль соблюдения установленных требований; Организует процесс	отлично знает порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организует контроль соблюдения установленных требований; Организует процесс	задачи	

	<p>процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	<p>Организует процесс формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	<p>формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	<p>формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	<p>формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	<p>формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>	
	<p>ПК-2.3. Контролирует правильность формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p>Обучающийся должен: владеть навыками контроля правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>не знает порядок контроля правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p>частично знает порядок контроля правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического</p>	<p>хорошо знает порядок контроля правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического</p>	<p>отлично знает порядок контроля правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического</p>	<p>тесты</p>

		экономического субъекта		субъекта	субъекта	субъекта	
--	--	----------------------------	--	----------	----------	----------	--

2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Примерный перечень вопросов к устному опросу

Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-1 на этапе «Знания»

1. Развитие судебной практики по вопросам бухгалтерского учета за рубежом.
2. Развитие судебной практики по вопросам налогообложения за рубежом.
3. Обзор судебной практики по вопросам бухгалтерского учета в России.
4. Обзор судебной практики по вопросам налогообложения в России.
5. Анализ судебной практики по вопросам бухгалтерского учета в Республике Башкортостан
6. Анализ судебной практики по вопросам налогообложения в Республике Башкортостан
7. Риски при неправильно составленных первичных документах.
8. Риски при неверно составленной бухгалтерской финансовой отчетности.

Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 на этапе «Знания»

1. Анализ судебной практики по индивидуальным предпринимателям – субъектам малого бизнеса.
2. Анализ судебной практики по коммерческим организациям – субъектам малого бизнеса.
3. Анализ правового регулирования малого и среднего бизнеса.
4. Риски при составлении договоров с поставщиками и покупателями.
5. Судебная практика по налоговым спорам.
6. Интересные судебные решения по вопросам судебной практики в области бухгалтерского учета и налогообложения.

Примерные тестовые задания для оценки уровня сформированности компетенции ПК-1 на этапе «Умения»

1. От уплаты какого налога не освобождается организация, применяющая УСН:
 - а) налог на прибыль;
 - б) налог на имущество;
 - в) водный налог;
 - г) организация освобождена от уплаты всех перечисленных налогов.
2. Какая из нижеперечисленных организаций не имеет право на применение УСН:

- а) ООО, занимающаяся оптовой торговлей алкогольной продукцией;
- б) ЗАО, занимающееся брокерской деятельностью; в) все перечисленные не имеют права применять УСН; г) все перечисленные имеют право применять УСН.

3. Организации и индивидуальные предприниматели имеют право перейти на УСН с 1 января 2023 года, подав заявление в налоговый орган в срок не позднее 31 декабря 2022 года. Что из нижеперечисленного не обязан указывать индивидуальный предприниматель:

- а) размер доходов за девять месяцев текущего года;
- б) среднесписочную численность работников;
- в) остаточную стоимость основных средств;
- г) должен указывать все вышеперечисленное;
- д) не должен указывать ничего из вышеперечисленного.

Примерные тестовые задания для оценки уровня сформированности компетенции ПК-2 на этапе «Умения»

1. Организация, являющаяся участником договора простого товарищества:

- а) не может применять УСН с налоговой ставкой 6%;
- б) не может применять УСН с налоговой ставкой 15%;
- в) не может применять УСН;
- г) может применять УСН с любым объектом налогообложения.

2. Индивидуальный предприниматель, являющийся налогоплательщиком УСН, не потеряет право применять данный режим:

- а) в случае превышения размеров выручки, установленного гл.26.2 НК РФ;
- б) в случае, если среднесписочная численность работников за налоговый (отчетный) период превысит 100 человек;
- в) в случае, если остаточная стоимость основных средств превысит 100 млн.руб.;
- г) потеряет в любом из перечисленных выше случаев.

3. Проанализировать с точки зрения налоговых рисков следующий договор:

Агентский договор № 1-ЛЗ

г. Москва

"23" января 2023 г.

ООО «Лето», далее именуемое "Принципал", в лице генерального директора Колосова А.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны и ООО «Зима», далее именуемое "Агент", в лице Санкова Н.О., действующего на основании Устава, с другой стороны заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Агент обязуется от собственного имени и за собственный счет заключить с третьими лицами договоры купли-продажи (поставки) товара Принципала и исполнить обязательства Принципала по этому договору в части, согласованной сторонами. Договоры заключаются на реализацию третьим лицам мясной продукции.

Товар реализуется Агентом на следующих условиях:

- цена продажи: 360 руб. за 1кг продукции, включая НДС по ставке 10%;
- объем продажи: 100 тонн продукции

1.2. В рамках выполнения поручения Агент обязуется передавать товар покупателям в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.

1.3. Агент не является коммерческим представителем в смысле ст. 184 ГК РФ.

2. Вознаграждение и расходы агента

2.1. Вознаграждение Агента

2.1.1. Вознаграждение Агента за выполнение поручения составляет 5.400.000 (пять миллионов четыреста тысяч) рублей и включает НДС 10 % в сумме 490.909 рублей 09 копеек.

2.1.2. Принципал обязуется уплатить Агенту вознаграждение после выполнения поручения в течение 5 дней после отгрузки продукции.

2.1.3. Агент не имеет права на получение с Принципала процентов, предусмотренных ст. 317.1 ГК РФ, за пользование суммой отсрочки (рассрочки) оплаты.

2.1.4. Расчеты по Договору осуществляются в следующем порядке: путем внесения наличных денежных средств Агенту или в безналичном порядке платежными поручениями.

2.1.5. Обязательства Принципала по оплате считаются исполненными в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Агента.

2.2. Возмещение расходов Агента

2.2.1. Принципал не возмещает расходы Агента.

3. Сроки и условия выполнения агентского поручения

3.1. Агент обязуется выполнить поручение в следующие сроки:

- начальный - "01" февраля 2023 г.;
- конечный - "22" декабря 2023 г.

3.2. Принципал должен выдать Агенту доверенность на совершение предусмотренных Договором действий от имени Принципала в срок до "01" февраля 2023 г.

3.3. Агент должен направить Принциалу отчет о выполнении поручения в течение 3 дней с момента исполнения поручения.

В отчетах Агента о выполнении поручения должны содержаться сведения: объем реализованной продукции, дата, наименование покупателя.

3.4. Агент в целях исполнения Договора вправе заключить субагентские договоры с третьими лицами и привлечь их к выполнению фактических действий, порученных Агенту.

4. Ответственность сторон

4.1. Каждая из сторон обязана возместить другой стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

5. Изменение и прекращение договора

5.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

6. Разрешение споров

6.1. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются арбитражным судом в соответствии с законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Договор заключается на неопределенный срок.

7.2. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

- с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
- заказным письмом с уведомлением о вручении.

7.3. Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

7.4. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

месяц; материалы в сумме 700000 рублей списаны на производство; начислены страховые взносы во внебюджетные фонды 51000 рублей. ООО «Каскад» применяет упрощенную систему налогообложения, установило в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. Исчислите единый налог при УСН.

Задача 2. ООО «Агат» применяет упрощенную систему налогообложения, установило в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. За 20__ год оно получило доход в сумме 29000000 рублей, расходы организации составили 10500000 рублей. Исчислите налог при УСН.

Примерные контрольные работы для оценки уровня сформированности компетенций ПК-2 на этапе «Владения»

Контрольная работа.

1.ООО «Мир» в отчетном периоде получила доходы в сумме 16000000 рублей. Получила от поставщика материалы на сумму 6416000 рублей, в том числе НДС. Материалы оплачены безналичным перечислением; перечислены арендные платежи на сумму 25000 рублей; выплачена заработная плата работникам 120000 рублей за предыдущий месяц; начислена заработная плата в сумме 190000 рублей за текущий месяц; материалы в сумме 650000 рублей списаны на производство; начислены страховые взносы во внебюджетные фонды 57000 рублей. ООО «Мир» применяет упрощенную систему налогообложения, установило в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. Исчислите единый налог при УСН.

2.Индивидуальный предприниматель получил патент на ремонт мебели, сроком на 5 месяцев. Размер потенциально возможного дохода по этому виду деятельности составляет 270000 руб. Определить стоимость патента.

3.ООО «Заря» применяет упрощенную систему налогообложения, установило в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. За 20__ год оно получило доход в сумме 34000000 рублей, расходы организации составили 15500000 рублей. Исчислите налог при УСН.

4.Индивидуальный предприниматель получил патент на экскурсионные услуги, сроком на 8 месяцев. Размер потенциально возможного дохода по этому виду деятельности составляет 100000 руб. Определить стоимость патента.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания

Рейтинг-план

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Раздел 1.				
Текущий контроль				20
Аудиторная работа: 1. Устный опрос 2. Выполнение практических заданий (в том числе по сам.	2	5	0	10

раб.)				
2. Тестовый контроль	5	1	0	5
3. Презентация реферата (сам. раб.)	10	1	0	5
Рубежный контроль			0	15
1. Письменная контрольная работа	5	1	0	15
Раздел 2.				
Текущий контроль				20
Аудиторная работа:	3	5	0	15
1. Устный опрос				
2. Выполнение практических заданий (в том числе по сам. раб.)				
2. Тестовый контроль	5	1	0	5
Рубежный контроль				15
1. Письменная контрольная работа	5	1	0	15
Поощрительные баллы				
				10
1. Публикация статей	8	1		8
2. Активная работа на аудиторных занятиях	2	1		2
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет	-	-	-	-

Результаты обучения по дисциплине (модулю) у обучающихся оцениваются по итогам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

Рейтинговый балл = $k \times$ Максимальный балл,

где $k = 0,2$ при уровне освоения «неудовлетворительно», $k = 0,4$ при уровне освоения «удовлетворительно», $k = 0,8$ при уровне освоения «хорошо» и $k = 1$ при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УУНиТ:

На зачете выставляется оценка:

- зачтено - при накоплении от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено - при накоплении от 0 до 59 рейтинговых баллов.

При получении на экзамене оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачёте оценки «зачтено» считается, что результаты обучения по дисциплине (модулю) достигнуты и компетенции на этапе изучения дисциплины (модуля) сформированы.