

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Корпоративные решения на базе 1С»**

**1. Перечень оценочных средств для компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины**

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ПК-2: Способность разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-5: Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-7: Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-8: Способность эксплуатировать экономические информационные системы и принимать участие в управлении проектами по их созданию и внедрению	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Оцениваемые компетенции представлены в разделе «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций» рабочей программы дисциплины «Корпоративные решения на базе 1С».

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Корпоративные решения на базе 1С» используется 100-балльная шкала.

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
Студент освоил изучаемый материал, выполняет задания в соответствии с индикаторами достижения компетенций, может допускать отдельные ошибки.	25-100	<i>Зачтено</i>
Студент не освоил основное содержание изученного материала, задания в соответствии с индикаторами достижения компетенций не выполнены или выполнены неверно.	0-24	<i>Не зачтено</i>

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня достижения компетенций в соответствии с индикаторами**

## 1. Отразить операции кадрового учета и расчета заработной платы

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
ПК-5 Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область	ПК-5.2 Моделирует прикладные бизнес-процессы предметной области

### Общая формулировка типового задания

При помощи прикладного программного пакета 1С:Зарплата и управление персоналом смоделируйте следующие типовые операции в кадровом учете и расчете заработной платы.

### Примеры типовых заданий

1. У работника Зайцева А.А. родилась двойня. Работник обратился за назначением единовременного пособия при рождении ребенка.  
Опишите особенности работы с расчетными документами для правильного начисления пособия в этом случае
2. Работник работает в организации по основному месту работы и одновременно по внутреннему совместительству. В течение 10 дней работник болел, о чем представил листок временной нетрудоспособности.  
Какие действия следует предпринять для отражения в программе описанной ситуации?
3. Работник в период нахождения в командировке за два дня до ее окончания заболел, в связи с чем вернулся из командировки на 3 дня позже.  
Каким образом описанные выше события регистрируются в программе, какие перерасчеты начислений и налогов производятся?
4. Работник, находившийся в очередном отпуске продолжительностью 12 календарных дней и дополнительном отпуске продолжительностью 3 рабочих дней, был отозван из отпуска через 11 дней после его начала в связи с производственной необходимостью и направлен в командировку сроком на 7 дней.  
Каким образом описанные выше события регистрируются в программе, какие перерасчеты начислений и налогов производятся?
5. В организацию поступил исполнительный лист на ежемесячное удержание 25% от заработка Медведева М.М. Всего, согласно исполнительному листу, с работника должно быть взыскано 100 000 руб. Доставка удержанных по исполнительному листу сумм получателю будет производиться путем перечисления на банковский счет, банковские издержки – удерживаться из зарплаты работника.  
Зарегистрируйте плановое удержание в программе

2.Описать последовательность действий по внедрению на предприятии конфигурации 1С:Зарплата и управление персоналом 3.1.

<b>Компетенция</b>	<b>Индикатор достижения компетенции</b>
ПК-7 Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	ПК-7.1 Способен осуществлять начальное обучение и консультировать пользователей по вопросам работы с ИС
ПК-8 Способность эксплуатировать экономические информационные системы и принимать участие в управлении проектами по их созданию и внедрению	ПК-8.1 Разрабатывает план внедрения информационной системы

## **Общая формулировка типового задания**

Для приведенного предприятия и описанных условий его кадрового учета опишите последовательность действия по внедрению на данном предприятии конфигурации 1С:Зарплата и управление персоналом 3.1.

Необходимо подготовить отчет, содержащий описание сделанных настроек и инструкции по эксплуатации конфигурации. Отчет должно включать:

- Настройки кадрового учета
- Настройки расчета заработной платы
- Настройки штатного расписания
- Заполненные позиции штатного расписания и сформированную форму Т-3.
- Кадровые документы, которыми необходимо принять на работу сотрудников согласно штатному расписанию

Все пункты отчета должны сопровождаться комментариям, поясняющими каким образом сделанные настройки (введенные данные), реализуют требования задания.

## **Примеры типовых заданий**

### **Задание 1.**

**Сведения об организации:** организация ООО "Ваше ФИО" находится в г. Москве и применяет ОСН. Районный коэффициент не применяется. Организация имеет следующую организационную структуру: Администрация и Производственная служба. Все сотрудники работают по пятидневной рабочей неделе по 8 часов в день. Рабочие и выходные дни определяются в соответствии с производственным календарем.

По приказу руководителя сотрудники могут выходить на работу в выходные и праздничные дни. Способ компенсации работы в выходные и праздники – двойная оплата. Пересчет месячной ставки в часовую осуществляется по норме производственного календаря.

**Сведения о штатном расписании:** штатное расписание утверждено на 01.03.2020 и ведется с сохранением истории. В подразделении Администрации числится директор с окладом 140 000 р. и главный бухгалтер с окладом 80 000 р. В подразделении Производственная служба числится технолог с месячной тарифной ставкой 60 000 р. и 2 мастера с окладом 40 000 р.

### **Задание 2.**

**Сведения об организации:** организация ООО "Ваше ФИО" находится в г. Москве и применяет ОСН. Районный коэффициент не применяется. Организация имеет следующую организационную структуру: Администрация и Производственная служба. Все сотрудники работают по пятидневной рабочей неделе по 8 часов в день. Рабочие и выходные дни определяются в соответствии с производственным календарем.

По приказу руководителя сотрудники могут выходить на работу в выходные и праздничные дни. Способ компенсации работы в выходные и праздники – двойная оплата. Пересчет месячной ставки в часовую осуществляется по норме производственного календаря.

**Сведения о штатном расписании:** штатное расписание утверждено на 01.03.2019 и ведется с сохранением истории. В подразделении Администрации числится директор с окладом 200 000 р. и главный бухгалтер с окладом 100 000 р. В подразделении Производственная служба числится технолог с месячной тарифной ставкой 80 000 р. и 2 мастера с окладом 60 000 р.

### Задание 3.

**Сведения об организации:** Организация ООО «Ромашка» находится в Алтайском крае. Для организации применяется районный коэффициент в размере 1,15. Основной способ выплаты зарплаты через банк.

Структура организации состоит из 3х подразделений:

- Администрация;
- Бухгалтерия, подчиненное подразделению «Администрация»;
- Производственный цех.

Сотрудники производственного цеха получают зарплату через кассу. Все сотрудники предприятия работают 5 дней по 8 часов.

Организация имеет утвержденное штатное расписание на 01.01.2020 г.:

- В подразделении «Администрация» должность «Директор» с окладом 100 000 руб. 1 штатная единица;
- В подразделении «Бухгалтерия» должность «Главный бухгалтер» с окладом 50 000 руб. 1 штатная единица;
- В подразделении «Производственный цех» должность «Начальник производства» с окладом 50 000 руб. 1 штатная единица.

### 3.Настройка новых начислений и удержаний

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
ПК-2 Способность разрабатывать и адаптировать прикладное программное обеспечение	ПК-2.3 Применяет инструментальные средства разработки и адаптации прикладного программного обеспечения
ПК-7 Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	ПК-7.2 Проводит презентацию функциональных возможностей ИС
	ПК-7.3 Готовит отчёты, публикации, презентации по результатам выполненной работы

## **Общая формулировка типового задания**

Для приведенного предприятия необходимо создать и настроить в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом 3.1 новое начисление/удержание согласно варианту задания. При необходимо создать в конфигурации новые показатель расчета заработной платы и шаблоны документов ввода показателей.

Подготовить отчет/презентацию демонстрирующий работу созданного механизма расчета заработной платы.

### **Примеры типовых заданий**

#### **Задание 1.**

Для работников страховой компании применяется система мотивации, предусматривающая доплату, размер которой зависит от совокупной суммы сделок, заключенных работником в течение месяца. Размер доплаты составляет:

- 5% при сумме сделок до 100000 руб.;
- 6% при сумме сделок от 100000 до 200000 руб.;
- 7% при сумме сделок свыше 200000 руб.

#### **Задание 2.**

Для работников подразделения применяется следующая система оплаты труда: работникам выплачивается 20% от совокупной суммы сделок, заключенных в течении месяца, но не менее минимального размера оплаты труда за полностью отработанную норму времени. Минимальный размер оплаты труда одинаков для всех работников, устанавливается организацией самостоятельно, периодически индексируется.

#### **Задание 3.**

Для работников подразделения применяется следующая система оплаты труда: работникам выплачивается 10% от совокупной суммы сделок, заключенных работником в течение месяца, но не менее гарантированного оклада в размере 10000 руб. за полностью отработанную норму времени.

#### **Задание 4.**

Организация выплачивает некоторым работникам компенсацию за использование работником с согласия работодателя личного транспорта в интересах работодателя (рабочий объем легкового автомобиля до 2000 куб. см). Размер компенсации составляет 2500 руб. в месяц. Выплачивается компенсация за фактически отработанное время.

***4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.***