

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
бухгалтерского учета



Сапожникова Н.Г.

18.06.2018

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
Б1.В.ДВ.14.02 Современные формы бухгалтерского учета

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:

38.03.01. Экономика

2. Профиль подготовки/специализация: Корпоративный учет и анализ

3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: бухгалтерского учета

6. Составители программы: Поправко И.В., кандидат экономических наук

7. Рекомендована: НМС экономического факультета ВГУ от 24.05.2018 г. № 5

8. Учебный год: 2021-2022

Семестр(ы): 7

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

**Цель** учебной дисциплины – обеспечить формирование знаний и практических навыков по организации и ведению бухгалтерского учета в современных экономических условиях.

### Задачи учебной дисциплины:

- формирование теоретических знаний о понятии и видах современных форм бухгалтерского учета;

- формирование навыков в организации и ведении учета оборотных и внеоборотных активов, капитала, обязательств и финансовых результатов в условиях автоматизации бухгалтерского учета;

- формирование навыков в составлении бухгалтерской и налоговой отчетности в условиях автоматизации бухгалтерского учета.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Вариативная часть, Дисциплина по выбору

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК 15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	знать: понятие и виды современных форм бухгалтерского учета  уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации  владеть (иметь навык(и)): формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК 16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	знать: назначение и содержание платежных документов  уметь: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды  владеть (иметь навык(и)): оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.**(в соответствии с учебным планом) — 2/72.

**Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) зачет****13. Виды учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		№ семестра 7
Аудиторные занятия	36	36
в том числе: лекции	18	18
практические	18	18
лабораторные		
Самостоятельная работа	36	36
Форма промежуточной аттестации (зачет – 0 час. / экзамен – __ час.)	0	0
Итого:	72	72

**13.1. Содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<b>1. Лекции</b>		
1.1	Понятие формы бухгалтерского учета. Характеристика автоматизированной формы учета как современной формы ведения учета	Регистры и формы бухгалтерского учета. Виды форм бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
1.2	Организация и ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Базовые принципы ведения учета в программе «1С: Бухгалтерия 8». Порядок работы с информационной базой. Настройка главного меню
1.3	Осуществление подготовительной работы к ведению учета	Работа со справочной системой программы. Формирование справочников. Настройка параметров учетной политики. План счетов. Ввод сведений об организации
1.4	Учет денежных средств	Учет кассовых операций, операций с подотчетными лицами, операций по расчетному счету
1.5	Учет товарно-материальных ценностей	Учет поступления товарно-материальных ценностей. Формирование книги покупок. Формирование регистров складского и бухгалтерского учета
1.6	Учет производственных операций	Учет прямых и косвенных затрат, учет выпуска и реализации готовой продукции, учет незавершенного производства
1.7	Учет основных средств	Учет поступления и выбытия основных средств, их ремонта и модернизации. Учет арендных и лизинговых операций
1.8	Организация учета заработной платы	Кадровый учет, учет начисления заработной платы и страховых взносов. Учет удержаний из заработной платы
1.9	Порядок завершения периода	Учет начисления амортизации, списания расходов будущих периодов. Закрытие счетов
1.10	Формирование отчетности организации	Формирование оборотно-сальдовой ведомости, бухгалтерской и налоговой отчетности
<b>2. Лабораторные работы</b>		
2.1		
<b>3. Практические занятия</b>		
3.1	Понятие формы бухгалтерского учета. Характеристика автоматизированной формы учета как современной формы ведения учета	Регистры и формы бухгалтерского учета. Виды форм бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
3.2	Организация и ведение бухгалтерского	Базовые принципы ведения учета в программе «1С: Бухгалтерия 8».

	учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Порядок работы с информационной базой. Настройка главного меню
3.3	Осуществление подготовительной работы к ведению учета	Работа со справочной системой программы. Формирование справочников. Настройка параметров учетной политики. План счетов. Ввод сведений об организации
3.4	Учет денежных средств	Учет кассовых операций, операций с подотчетными лицами, операций по расчетному счету
3.5	Учет товарно-материальных ценностей	Учет поступления товарно-материальных ценностей. Формирование книги покупок. Формирование регистров складского и бухгалтерского учета
3.6.	Учет производственных операций	Учет прямых и косвенных затрат, учет выпуска и реализации готовой продукции, учет незавершенного производства
3.7	Учет основных средств	Учет поступления и выбытия основных средств, их ремонта и модернизации. Учет арендных и лизинговых операций
3.8	Организация учета заработной платы	Кадровый учет, учет начисления заработной платы и страховых взносов. Учет удержаний из заработной платы
3.9	Порядок завершения периода	Учет начисления амортизации, списания расходов будущих периодов. Закрытие счетов
3.10	Формирование отчетности организации	Формирование оборотно-сальдовой ведомости, бухгалтерской и налоговой отчетности

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Понятие формы бухгалтерского учета. Характеристика автоматизированной формы учета как современной формы ведения учета	1	1		2	4
2	Организация и ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»	1	1		2	4
3	Осуществление подготовительной работы к ведению учета	2	2		4	8
4	Учет денежных средств	2	2		4	8
5	Учет товарно-материальных ценностей	2	2		4	8
6	Учет производственных операций	2	2		4	8
7	Учет основных средств	2	2		4	8
8	Организация учета заработной платы	2	2		4	8
9	Порядок завершения периода	2	2		4	8
10	Формирование отчетности организации	2	2		4	8
	Итого:	18	18		36	72

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой

конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Практические занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

При подготовке к практическому занятию обучающийся может воспользоваться консультацией преподавателя. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

## 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Бухгалтерский учет и отчетность: учеб.пособие / коллектив авторов под ред. Д.А. Ендовицкого. – М.: КНОРУС, 2015. – 360 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	Сапожникова Н.Г., Забродин И.П. Бухгалтерский учет в корпорациях: практикум. – Воронеж, Издательский дом ВГУ, 2015. – 194 с.
3	Сапожникова Н.Г., Лаврухина Т.А. Отчетность организаций: учебник. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2016. – 340 с.
4	Сапожникова Н.Г. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / Н.Г. Сапожникова, И.В. Поправко. – М. : КНОРУС, 2016. – 200 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
5	Специальная Интернет-версия справочной правовой системы КонсультантПлюс. – URL: <a href="http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?reg=home">http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?reg=home</a> .

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Сапожникова Н.Г., Забродин И.П. Бухгалтерский учет в корпорациях: практикум. – Воронеж, Издательский дом ВГУ, 2015. – 194 с.

## 17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Программа курса реализуется с применением дистанционных образовательных технологий Информационно-справочный портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru>  
Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия). Режим доступа: <http://base.consultant.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». URL: [old.biblioclub.ru](http://old.biblioclub.ru)  
Электронный каталог ЗНБ ВГУ. URL: [lib.vsu.ru](http://lib.vsu.ru)

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

(при использовании лабораторного оборудования указывать полный перечень, при большом количестве оборудования можно вынести данный раздел в приложение к рабочей программе)

Специализированная мебель, компьютеры, интерактивная доска

## 19. Фонд оценочных средств:

### 19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)
ПК 15 Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать: понятие и виды современных форм бухгалтерского учета Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации Владеть: оформлением платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	<b>Темы 1-5.</b> Понятие формы бухгалтерского учета. Характеристика автоматизированной формы бухгалтерского учета как современной формы ведения учета. Организация и ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8». Порядок осуществления подготовительной работы к ведению учета в организации. Учет денежных средств. Учет товарно-материальных ценностей.	Комплект тестов №1
ПК 16 Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Знать: назначение и содержание платежных документов Уметь: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды Владеть: оформлением платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	<b>Темы 6-10.</b> Учет производственных операций. Учет основных средств. Организация учета заработной платы. Порядок завершения периода. Формирование отчетности организации.	Комплект тестов №2
<b>Промежуточная аттестация</b>			Комплект КИМ

\* В графе «ФОС» в обязательном порядке перечисляются оценочные средства текущей и промежуточной аттестаций.

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на экзамене (зачете с оценкой) используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено  
Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<i>Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Продемонстрировано знание современных форм бухгалтерского учета, умение формировать регистры бухгалтерского учета, владение автоматизированными средствами ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности</i>	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
<i>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. Недостаточно продемонстрировано знание отдельных объектов бухгалтерского учета</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
<i>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы. Демонстрирует частичные знания объектов бухгалтерского учета, имеет не полное представление об автоматизированных средствах обработки бухгалтерских данных</i>	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<i>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем(четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки по всем вопросам, связанным с автоматизацией бухгалтерского учета</i>	<i>–</i>	<i>Неудовлетворительно</i>

## 19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 19.3.1 Перечень вопросов к зачету:

1. Понятие формы бухгалтерского учета
2. Понятие учетных регистров и их виды
3. Характеристика основных форм бухгалтерского учета
4. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
5. Подготовительная работа в программе 1С-Бухгалтерия
6. Учет кассовых операций в условиях автоматизации
7. Учет поступления основных средств в условиях автоматизации
8. Учет операций по расчетным счетам в условиях автоматизации
9. Учет выбытия основных средств в условиях автоматизации
10. Учет расчетов с подотчетными лицами в условиях автоматизации
11. Основы кадрового учета в условиях автоматизации
12. Учет приобретения материалов, товаров и услуг в условиях автоматизации
13. Учет начисления заработной платы и удержаний из нее в условиях автоматизации
14. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в условиях автоматизации
15. Учет страховых взносов в условиях автоматизации
16. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в условиях автоматизации

17. Выполнение регламентных операций по закрытию месяца в условиях автоматизации
18. Учет НДС в условиях автоматизации
19. Инвентаризация расчетов в условиях автоматизации
20. Формирование учетных регистров в условиях автоматизации
21. Организация налогового учета в условиях автоматизации
22. Особенности Плана счетов бухгалтерского учета в условиях автоматизации
23. Подготовка бухгалтерской (финансовой) отчетности в условиях автоматизации
24. Особенности формирования учетной политики в условиях автоматизации
25. Подготовка налоговой отчетности в условиях автоматизации

### **19.3.2 Тестовые задания**

#### **Комплект тестовых заданий № 1**

##### **1. Форма бухгалтерского учета – это:**

- 1.1. способ организации бухгалтерского учета у экономического субъекта;
- 1.2. совокупность технических средств ведения бухгалтерского учета;
- 1.3. совокупность учетных регистров, в которых в определенной последовательности делаются учетные записи с целью формирования данных бухгалтерской отчетности.

##### **2. Регистром бухгалтерского учета не является:**

- 2.1. платежное поручение;
- 2.2. кассовая книга;
- 2.3. карточка складского учета.

##### **3. Регистром синтетического учета является:**

- 3.1. инвентарная карточка учета основных средств;
- 3.2. главная книга;
- 3.3. материальный отчет.

##### **4. Регистры по видам учетных записей подразделяются на:**

- 4.1. карточки, ведомости и книги;
- 4.2. регистры синтетического и аналитического учета;
- 4.3. хронологические, систематические и комбинированные регистры.

##### **5. Форма бухгалтерского учета устанавливается:**

- 5.1. законодательством;
- 5.2. отраслевыми методическими рекомендациями;
- 5.3. организацией самостоятельно.

##### **6. Автоматизированная форма бухгалтерского учета позволяет:**

- 6.1. отказаться от бумажных форм документов;
- 6.2. формировать только регистры синтетического учета;
- 6.3. формировать в единой учетной системе бухгалтерскую, налоговую, персонифицированную и др. виды отчетности.

##### **7. Автоматизированная форма бухгалтерского учета обеспечивает:**

- 7.1. автоматический подсчет арифметических итогов в накопительных документах и регистрах;
- 7.2. автоматический подсчет оборотов и сальдо синтетических счетов и субсчетов;
- 7.3. оба предыдущих ответа правильны.

##### **8. Начало работы в программе 1-С Бухгалтерия предполагает:**

- 8.1. ввод начальных остатков по счетам;
- 8.2. ввод сведений об организации;
- 8.3. формирование учетной политики организации.

##### **9. Автоматизированный учет кассовых операций предполагает:**

- 9.1. отсутствие необходимости ведения кассовой книги;
- 9.2. отсутствие необходимости составления отчета кассира;
- 9.3. обеспечение тождества оборотов и остатков по счету 50 «Касса» с данными кассовой книги.

##### **10. Автоматизированный учет операций по расчетным счетам предполагает:**



- 10.1. отсутствие необходимости в получении выписок банка с расчетного счета;
- 10.2. отсутствие необходимости сверки сальдо по счету 51 «Расчетные счета» с сальдо по выпискам банка;
- 10.3. автоматическое формирование учетных регистров по счету 51 «Расчетные счета».

**11. Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами предполагает:**

- 10.1. автоматическую увязку расходного кассового ордера на выдачу аванса с авансовым отчетом;
- 10.2. автоматическую увязку приходного кассового ордера на возврат остатка аванса с авансовым отчетом;
- 10.3. автоматическое заполнение авансового отчета в части подтверждения фактически произведенных расходов подотчетного лица.

**12. Автоматизированный учет товарно-материальных ценностей предполагает:**

- 12.1. автоматическое распределение ТЗР между наименованиями приходуемых материалов;
- 12.2. возможность автоматического распределения ТЗР между наименованиями приходуемых материалов при условии выбора соответствующей опции;
- 12.3. автоматическое заполнение справочника номенклатуры приобретаемых материалов.

## **Комплект тестовых заданий № 2**

**1. Аналитический учет материалов в программе 1С-Бухгалтерия предполагает:**

- 1.1. учет по складам, материально-ответственным лицам и договорам на приобретение материалов;
- 1.2. учет по складам и номенклатурным группам приобретаемых материалов;
- 1.3. учет по номенклатурным группам приобретаемых материалов.

**2. Аналитический учет затрат основного производства в программе 1С-Бухгалтерия предполагает:**

- 2.1. учет по номенклатурным группам продукции и статьям затрат;
- 2.2. учет по номенклатурным группам продукции и подразделениям;
- 2.3. учет по номенклатурным группам продукции, подразделениям и статьям затрат.

**3. Перечень статей затрат в программе 1С-Бухгалтерия:**

- 3.1. устанавливается организацией самостоятельно и записывается в соответствующий справочник;
- 3.2. устанавливается при формировании учетной политики;
- 3.3. установлен разработчиками программы по умолчанию.

**4. План счетов в программе 1С-Бухгалтерия:**

- 4.1. совмещает счета бухгалтерского и налогового учета;
- 4.2. предполагает разделение планов счетов для целей бухгалтерского и налогового учета;
- 4.3. не используется для налогового учета.

**5. Ведение налогового учета в программе 1С-Бухгалтерия:**

- 5.1. осуществляется параллельно с бухгалтерским учетом в аналитическом учете;
- 5.2. осуществляется параллельно с бухгалтерским учетом на отдельных счетах налогового учета;
- 5.3. ведение налогового учета в программе 1С-Бухгалтерия не предусмотрено.

**6. Для автоматического выполнения корреспонденций счетов по учету начисленной заработной платы в программе 1С-Бухгалтерия необходимо:**

- 6.1. оформить отражение заработной платы в регламентированном учете;
- 6.2. оформить начисление заработной платы и удержания из нее;
- 6.3. оформить начисление заработной платы и ее отражение в регламентированном учете.

**7. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1С-Бухгалтерия организован:**

- 7.1. по каждому отдельному поставщику;
- 7.2. по каждому отдельному поставщику в разрезе приобретенных ценностей;
- 7.3. по каждому отдельному поставщику в разрезе заключенных договоров.

**8. Принятие к вычету НДС по приобретенным ценностям в программе 1С-Бухгалтерия осуществляется:**

- 8.1. в конце месяца или квартала при формировании книги покупок;

- 8.2. при приемке приобретенного актива и вводе счета-фактуры поставщика;
- 8.3. либо первым, либо вторым способом в зависимости от выбранных настроек программы.

**9. Содержание всех фактов хозяйственной жизни по выбранному счету можно увидеть из регистра:**

- 9.1. анализ счета;
- 9.2. карточка счета;
- 9.3. обороты счета.

**10. Начисление НДС к уплате с проданной продукции (работ, услуг) в программе 1С-Бухгалтерия осуществляется:**

- 10.1. в конце месяца или квартала при формировании книги продаж;
- 10.2. при отгрузке проданного актива и выписке счета-фактуры покупателю;
- 10.3. либо первым, либо вторым способом в зависимости от выбранных настроек программы.

**11. Амортизация основных средств в программе 1С-Бухгалтерия начисляется:**

- 11.1. как операция, введенная вручную в конце каждого месяца;
- 11.2. как регламентная операция;
- 11.3. как регламентная операция при закрытии месяца.

**12. При закрытии месяца в программе 1С-Бухгалтерия закрываются:**

- 12.1. счета 10 «Материалы», 26 «Общехозяйственные расходы», 90 «Продажи»;
- 12.2. счета 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу»;
- 12.3. счета 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы».

### **Критерии оценки**

Критерием оценивания тестов является оценка. Общая сумма баллов, которая может быть получена за аттестационный тест, соответствует количеству тестовых заданий. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу. Если правильных ответов в тестовом задании более одного, то количество баллов, получаемых слушателем за не полностью решенный тест рассчитывается по формуле:

Балл за тестовое задание =  $\frac{П}{Н+ОП}$ ,

где П – количество правильных вариантов, отмеченных слушателем, Н – количество неверно отмеченных вариантов, ОП – общее количество правильных вариантов ответа в тесте.

### **Шкала оценивания тестовых заданий:**

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы на 85 – 100 % тестовых заданий;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы на 70 – 84 % тестовых заданий;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы на 55 – 69 % тестовых заданий;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы менее чем на 54 % тестовых заданий.

## **19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых

технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме письменного опроса. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя два теоретических вопроса, позволяющих оценить уровень полученных знаний.

### КИМ (пример) для промежуточной аттестации (экзамен)

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой бухгалтерского учета

\_\_\_\_\_ Сапожникова Н.Г.  
подпись      расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ . . . 20

Направление подготовки      38.03.01 Экономика  
Дисциплина      Современные формы бухгалтерского учета  
Вид контроля      зачет

*промежуточный контроль*

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Понятие формы бухгалтерского учета
2. Учет материальных затрат в условиях автоматизации

Преподаватель \_\_\_\_\_ Поправко И.В.

При оценивании используются количественная шкала оценок. Критерии оценивания приведены выше.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность 38.03.01 Экономика

шифр и наименование направления/специальности

Дисциплина Б1.В.ДВ.14.02 Современные формы бухгалтерского учета

код и наименование дисциплины

Профиль подготовки Корпоративный учет и анализ

в соответствии с Учебным планом

Форма обучения очная

Учебный год 2021-2022

Ответственный исполнитель

Зав. каф. бухгалтерского учета,

д.э.н., профессор

*должность, подразделение*

\_\_\_\_\_

*подпись*

Н.Г. Сапожникова

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_

Исполнители

к.э.н. доцент

*должность, подразделение*

\_\_\_\_\_

*подпись*

И.В. Поправко

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП

по направлению/специальности

38.03.01 Экономика

\_\_\_\_\_

*подпись*

Е.М. Исаева

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_

Начальник отдела обслуживания ЗНБ

\_\_\_\_\_

*подпись*

Е.В. Воищева

*расшифровка подписи*

\_\_\_\_.\_\_\_\_ 20\_\_

Программа рекомендована НМС экономического факультета

*(наименование факультета, структурного подразделения)*

протокол от 24.05.2018 г. № 5