

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
бухгалтерского учета



/ Сапожникова Н.Г./

25.04.2020

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

**1. Шифр и наименование направления подготовки:**

38.03.01. Экономика

**2. Профиль подготовки:** Корпоративный учет и анализ

**3. Квалификация (выпускника):** бакалавр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра бухгалтерского учета

**6. Составители программы:** Забродин И.П., к.э.н., доцент

**7. Рекомендована:** НМС экономического факультета ВГУ от 16.04.2020 г. № 4

**8. Учебный год:** 2023-2024

**Семестр(ы):** 7

Набор 2020 г.

## 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. Дисциплины 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. — 2/72.**

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

### 13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		№ семестра 7	№ семестра	...
Аудиторные занятия	36	36		
в том числе: лекции	18	18		
практические	18	18		
лабораторные				
Самостоятельная работа	36	36		
Форма промежуточной аттестации (зачет – 0 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 учета в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Базовые принципы ведения 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

Обучающиеся для успешного освоения дисциплины должны посещать аудиторные занятия и выполнять задания для самостоятельной работы.

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 является основным средством овладения учебным материалом во время, в 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 определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

## 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины *(список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)*

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по укрупненной группе направлений подгот. "Экономика и управление" (квалификация (степень) "магистр")) / [Н.Г. Сапожникова и др.] ; под ред. Д.А. Ендовицкого .— Москва : КноРус, 2015 .— 356 с.
2	Сапожникова Н.Г. Отчетность организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016 .— (Учебник Воронежского государственного университета) .— Загл. с титула экрана .— Электрон. версия печ. публикации .— Свободный доступ из интранета ВГУ .— Текстовый файл.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Бухгалтерский учет в корпорациях : практикум / Н.Г. Сапожникова, И.П. Забродин ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 193 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
5	ЭБС «Консультант студента» : <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
6	ЭБС «Издательство «Лань»» : <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>
7	ЭБС ЮРАЙТ: <a href="http://biblion-online.ru/">http://biblion-online.ru/</a>
8	ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> )).

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы *(учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)*

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Сапожникова Н.Г. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : [учебное пособие для студ. вузов, обуч. по профилю подгот. "Бухгалтер. учет, анализ и аудит" направления подгот. "Экономика (уровень бакалавриата)] / Н.Г. Сапожникова, И.В. Поправко .— Москва : КноРус, 2016 .— 198.
2	Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по укрупненной группе направлений подгот. "Экономика и управление" (квалификация (степень) "магистр")) / [Н.Г. Сапожникова и др.] ; под ред. Д.А. Ендовицкого .— Москва : КноРус, 2015 .— 356 с.
3	Сапожникова Н.Г. Отчетность организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016 .— (Учебник Воронежского государственного университета) .— Загл. с титула экрана .— Электрон. версия печ. публикации .— Свободный доступ из интранета ВГУ .— Текстовый файл.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Бухгалтерский учет в корпорациях : практикум / Н.Г. Сапожникова, И.П. Забродин ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 193 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.

Информационная система 1С:Бухгалтерия 8 (ред.3) на платформе 1С:Предприятие 8.

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:** 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	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	<b>Темы 6-10.</b> Учет производственных операций. Учет основных средств. Организация учета заработной платы. Порядок завершения периода. Формирование отчетности организации.	Комплект тестов №2

различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Владеть: оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды		
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			Комплект КИМ

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

Для оценивания на зачете используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»;
- 2) умение связывать теорию с практикой;
- 3) знание действующих документов, регламентирующих порядок составления и автоматизации бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- 4) владеть навыками ведения учета в 1С:Бухгалтерия 8 на основе имеющейся информации.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено

**Зачтено:** ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные зачетные вопросы. Ответы должны отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при ответе.

**Не зачтено:** ставится при незнании и непонимании бакалавром существа зачетных вопросов.

## 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 оценивания тестовых заданий:**

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<i>Критерии оценивания (текущая аттестация)</i>		
100% правильных ответов	-	<i>Отлично</i>
99% - 75% правильных ответов	-	<i>Хорошо</i>
74% - 50% правильных ответов	-	<i>Удовлетворительно</i>
49% - 0% правильных ответов	-	<i>Неудовлетворительно</i>

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

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 устного опроса.

Критерии оценивания приведены выше.

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

Промежуточная аттестация по дисциплинам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – 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 зачета.

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 ДОТ.

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.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний, степень сформированности умений и навыков. Пример Контрольно-измерительного материала промежуточной аттестации приведен ниже.

**Пример контрольно-измерительного материала**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой бухгалтерского учета  
\_\_\_\_\_ Н.Г.Сапожникова  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ 20\_\_

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Дисциплина «Современные формы бухгалтерского учета»  
Форма обучения очная  
Вид контроля зачет  
Вид аттестации промежуточная

**Контрольно-измерительный материал № 1**

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

Преподаватель \_\_\_\_\_ Забродин И.П.

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