


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 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 Бухгалтерское дело

- 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):** 8

Набор 2020 г.

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель – подготовить бакалавра к учетной, информационно-аналитической профессиональной деятельности, владеющего компетенциями, установленными ФГОС по направлению подготовки «Экономика».

Основными задачами учебной дисциплины являются:

формирование у обучающихся навыков учетной, аналитической и управленческой профессиональной деятельности в области управленческого, бухгалтерского, налогового учета и анализа хозяйственной деятельности коммерческой организации;

развитие у обучающихся творческого мышления, выработка умений и навыков бухгалтерских и аналитических исследований;

выработка умений и навыков использования бухгалтерской информации при решении задач в практической профессиональной деятельности.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Вариативная часть

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 14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	знать: современные методические приемы организации бухгалтерского дела для обобщения информации в бухгалтерских регистрах на основе данных первичных учетных документов для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Варианты организации бухгалтерского дела уметь: заполнять бухгалтерские регистры на основе первичных учетных документов для обоснования исчисления налоговой базы, контроля и подтверждения экономической целесообразности произведенных финансово-хозяйственных операций по критерию доходности и принятия управленческих решений. владеть (иметь навык(и)): формами ведения бухгалтерского дела для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями нормативного регулирования налогового учета .
ПК 15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	знать: нормативные документы всех уровней для формирования показателей отчетности коммерческих организаций. Систему организации бухгалтерского дела и архива уметь: заполнять бухгалтерские регистры на основе первичных учетных документов для формирования показателей отчетности коммерческих организаций. владеть (иметь навык(и)): бухгалтерским инструментарием, порядком формирования показателей отчетности коммерческих организаций в соответствии с требованиями нормативного

	регулирования бухгалтерского дела.
--	------------------------------------

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.— 4 / 144.

Форма промежуточной аттестации экзамен.

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		№ семестра 8	№ семестра	...
Аудиторные занятия	44	44		
в том числе: лекции	18	18		
практические	26	26		
лабораторные	-	-		
Самостоятельная работа	64	64		
Форма промежуточной аттестации (экзамен – 36 час.)	36	36		
Итого:	144	144		

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1	Бухгалтерский учет как основа бухгалтерского дела	Предмет, объекты и метод бухгалтерского дела. Бухгалтерский учет внеоборотных активов. Бухгалтерский учет оборотных активов. Бухгалтерский учет капитала и резервов. Бухгалтерский учет долгосрочных и краткосрочных обязательств
1.2	Нормативное регулирование бухгалтерского дела	Нормативное регулирование бухгалтерского дела на законодательном уровне. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на методологическом уровне. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на методическом уровне. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на организационном уровне.
1.3.	Функциональные обязанности работников бухгалтерии	Права и обязанности главного бухгалтера. Функциональные обязанности бухгалтера кассира. Функциональные обязанности бухгалтера по расчету заработной платы. Функциональные обязанности бухгалтера по учету материальных ценностей.
1.4	Организация бухгалтерского дела в организации	Организационная структура бухгалтерской службы. Статус бухгалтерской службы. Организация бухгалтерского дела и архива. Законодательное оформление трудовых отношений с главным бухгалтером. Порядок передачи дел при приеме или увольнении бухгалтера.
2. Практические занятия		
2.1	Бухгалтерский учет как основа бухгалтерского дела	Предмет, объекты и метод бухгалтерского дела. Бухгалтерский учет внеоборотных активов. Бухгалтерский учет оборотных активов.

		Бухгалтерский учет капитала и резервов. Бухгалтерский учет долгосрочных и краткосрочных обязательств
2.2	Нормативное регулирование бухгалтерского дела	Нормативное регулирование бухгалтерского дела на законодательном уровне. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на методологическом уровне. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на методическом уровне. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на организационном уровне.
2.3	Функциональные обязанности работников бухгалтерии	Права и обязанности главного бухгалтера. Функциональные обязанности бухгалтера кассира. Функциональные обязанности бухгалтера по расчету заработной платы. Функциональные обязанности бухгалтера по учету материальных ценностей.
2.4	Организация бухгалтерского дела в организации	Организационная структура бухгалтерской службы. Статус бухгалтерской службы. Организация бухгалтерского дела и архива. Законодательное оформление трудовых отношений с главным бухгалтером. Порядок передачи дел при приеме или увольнении бухгалтера.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Бухгалтерский учет как основа бухгалтерского дела	6	10		16	32
2	Нормативное регулирование бухгалтерского дела	4	6		16	26
3	Функциональные обязанности работников бухгалтерии	4	4		16	24
4	Организация бухгалтерского дела в организации	4	6		16	26
	Итого:	18	26		64	108

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 : 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.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	Решетова Н.Н. Бухгалтерское дело : Учебное пособие для вузов / Н.Н Решетова-Воронеж: ВГУ, 2016. – 95 с. <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m16-03.pdf >.
3	Бухгалтерский учет в корпорациях : практикум / Н.Г. Сапожникова, И.П. Забродин ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 .— 193 с.

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

4	ЭБС «Издательство «Лань» : http://www.e.lanbook.com/
5	ЭБС «Консультант студента» : http://www.studmedlib.ru/
6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : http://biblioclub.ru/
7	ЭБС ЮРАЙТ: http://biblion-online.ru/
8	ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/)).

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

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

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.
---	--

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

Электронный каталог ЗНБ ВГУ. URL: lib.vsu.ru

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Специализированная мебель, столы, стулья, 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- 14	Знать: современные методические приемы организации бухгалтерского дела для обобщения информации в бухгалтерских регистрах на основе данных первичных учетных документов для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Варианты организации бухгалтерского дела	Темы 1-4. Бухгалтерский учет как основа бухгалтерского дела. Нормативное регулирование бухгалтерского дела. Функциональные обязанности работников бухгалтерии. Организация бухгалтерского дела в организации	Комплект тестов № 1
	Уметь: заполнять бухгалтерские регистры на основе первичных учетных документов для обоснования исчисления налоговой базы, контроля и подтверждения экономической целесообразности произведенных финансово-хозяйственных операций по критерию доходности и принятия управленческих решений.		
	Владеть: формами ведения бухгалтерского дела для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями нормативного регулирования налогового учета .		
ПК - 15	Знать: нормативные документы всех уровней для формирования показателей отчетности коммерческих организаций. Систему организации бухгалтерского дела и архива	Темы 1-4. Бухгалтерский учет как основа бухгалтерского дела. Нормативное регулирование бухгалтерского дела. Функциональные	Комплект тестов № 2
	Уметь: заполнять бухгалтерские регистры на основе первичных учетных документов		

	для формирования показателей отчетности коммерческих организаций	обязанности работников бухгалтерии. Организация бухгалтерского дела в организации	
	Владеть: бухгалтерским инструментарием, порядком формирования показателей отчетности коммерческих организаций в соответствии с требованиями нормативного регулирования бухгалтерского дела.		
Промежуточная аттестация (экзамен)			Комплект КИМ

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

Для оценивания на экзамене используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом по дисциплине «Корпоративный учет»;
- 2) умение связывать теорию с практикой;
- 3) знание действующих нормативных и правовых документов, регулирующих различные виды отчетности организации;
- 4) владеть навыками оценки объектов корпоративного учета и составлением отчетности на основе имеющейся информации.

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

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Ответ на контрольно-измерительный материал должен отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при ответе. Обучающийся способен иллюстрировать ответ примерами, применять теоретические знания для решения практических задач в области организации бухгалтерского финансового учета и формирования отчетности	Повышенный уровень	Отлично
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. Недостаточно продемонстрирована способность применять теоретические знания для решения практических задач в области организации бухгалтерского финансового учета и формирования отчетности	Базовый уровень	Хорошо
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы. Демонстрирует частичные знания нормативно-правовых актов.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки при применении теоретических знаний для решения практических задач в области организации бухгалтерского финансового учета и формирования отчетности	–	Неудовлетворительно

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 экзамену:

1. Понятие бухгалтерского дела и его содержание
2. Предмет, объекты и метод бухгалтерского дела
3. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на законодательном уровне
4. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на методологическом уровне
5. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на методическом уровне
6. Нормативное регулирование бухгалтерского дела на организационном уровне
7. Бухгалтерский учет как основополагающий элемент бухгалтерского дела
8. Характеристика оперативного, статистического и налогового учетов как элементов ведения бухгалтерского дела
9. Учетная политика как основополагающий аспект организации бухгалтерского дела
10. Организация документооборота в бухгалтерском деле
11. Способы организации деятельности бухгалтерских служб и их организационная структура
12. Функциональные обязанности бухгалтера-кассира
13. Функциональные обязанности главного бухгалтера
14. Функциональные обязанности бухгалтера-оператора
15. Функциональные обязанности материального бухгалтера
16. Функциональные обязанности бухгалтера по заработной плате
17. Функциональные обязанности бухгалтера по учету основных средств
18. Функциональные обязанности расчетного бухгалтера
19. Законодательное оформление трудовых отношений с главным бухгалтером
20. Порядок передачи дел при приеме или увольнении главного бухгалтера
21. Бухгалтерский учет долгосрочных обязательств
22. Бухгалтерский учет краткосрочных обязательств
23. Бухгалтерский учет внеоборотных активов
24. Бухгалтерский учет капитала и резервов
25. Бухгалтерский учет оборотных активов
26. Бухгалтерский учет капитала и резервов
27. Управленческий учет как важнейший элемент бухгалтерского дела
28. Налоговый учет как обязательный элемент бухгалтерского дела
29. Бухгалтерская и налоговая отчетность как завершающий элемент бухгалтерского дела
30. Аудит как способ проверки достоверности бухгалтерской отчетности организации

19.3.2 Тестовые задания

Комплект тестовых заданий № 1

- 1. К собственным источникам финансирования активов организации относятся...**
 - 1.1. расчеты с персоналом по оплате труда;
 - 1.2. поставщики;
 - 1.3. уставный капитал.
- 2. Основные элементы метода бухгалтерского дела - это...**

- 2.1. инвентаризация, начисление зарплаты, оценка;
- 2.2. начисление зарплаты, расчет прибыли, калькуляция;
- 2.3. документация, оценка, балансовое обобщение.

3. К заемным источникам финансирования активов организации относятся...

- 3.1. акции трудового коллектива, резервный капитал, кредиты;
- 3.2. кредиты; краткосрочные и долгосрочные займы, прочая кредиторская задолженность;
- 3.3. резервный капитал, дебиторская задолженность, добавочный капитал.

4. Для первичного контроля, наблюдения и фиксации факта хозяйственной жизни в бухгалтерском деле используется метод... _____

- 4.1. инвентаризации;
- 4.2. документирования;
- 4.3. оценки.

5. Принцип непрерывности заключается в том, что

- 5.1. все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться;
- 5.2. все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами;
- 5.3. организация должна функционировать в течении длительного периода времени.

6. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» объектами бухгалтерского учета являются...

- 6.1. доходы, расходы и финансовые результаты деятельности организации;
- 6.2. активы, капитал, обязательства и факты хозяйственной жизни;
- 6.3. факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы и расходы.

7. Бухгалтерский учет в Российской Федерации могут не вести...

- 7.1. некоммерческие организации;
- 7.2. индивидуальные предприниматели;
- 7.3. индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения.

8. Учетная политика – это....

- 8.1. утвержденная форма ведения учета в организации;
- 8.2. совокупность финансовой, маркетинговой и инвестиционной политики организации;
- 8.3. совокупность способов ведения учета, утвержденная организацией.

9. Изменения учетной политики могут производиться при следующих условиях....

- 9.1. при смене главного бухгалтера организации;
- 9.2. при существенном изменении условий деятельности организации;
- 9.3. при смене налогового режима организацией.

10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность – это...

- 10.1. совокупность отчетов об имущественном и финансовом положении организации за отчетный период;
- 10.2. информация о финансовом положении организации на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

10.3. систематизированная по установленным формам информация о финансовом положении организации, движении денежных средств и изменениях капитала за отчетный период.

Комплект тестовых заданий № 2

1. В составе запасов организации отражаются:

- 1.1. денежные средства;
- 1.2. материалы;
- 1.3. оборудование к установке.

2. В составе основных средств отражаются:

- 2.1. денежные средства;
- 2.2. ценные бумаги;
- 2.3. оборудование.

3. Обязательными реквизитами первичного учетного документа является наличие...

- 3.1. печати;
- 3.2. даты составления документа;
- 3.3. кода типовой формы документа.

4. Формы первичных учетных документов утверждает:

- 4.1. Государственный комитет статистики;
- 4.2. Министерство финансов;
- 4.3. руководитель организации.

5. Первичный учетный документ составляется:

- 5.1. только на бумажном носителе;
- 5.2. на бумажном носителе или в виде электронного документа;
- 5.3. в виде электронного документа.

6. К оборотным активам организации относятся:

- 6.1. основные средства;
- 6.2. запасы;
- 6.3. нематериальные активы.

7. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется по:

- 7.1. первоначальной стоимости;
- 7.2. остаточной стоимости;
- 7.3. восстановительной стоимости;

8. Средства резервного капитала могут быть использованы:

- 8.1. на погашение обязательств по сомнительным долгам;
- 8.2. на покрытие убытков;
- 8.3. на покрытие сумм уценки активов.

9. Финансовый результат организации определяется как разница между:

- 9.1. доходами и затратами;
- 9.2. доходами и расходами;
- 9.3. прибылью и убытком.

10. Малые предприятия:

- 10.1. могут не вести бухгалтерский учет;
- 10.2. могут не иметь в штате главного бухгалтера;
- 10.3. могут не сдавать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

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:

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

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 студенту, если даны правильные ответы на 85 – 100 % тестовых заданий;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если даны правильные ответы на 70 – 84 % тестовых заданий;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если даны правильные ответы на 55 – 69 % тестовых заданий;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, 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.

(Пример КИМ):

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой бухгалтерского учета
_____ Сапожникова Н.Г.
___. ___. 20__

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**
Дисциплина **Б1.В.09 Бухгалтерское дело**
Форма обучения **очная**
Вид контроля **экзамен**
Вид аттестации **промежуточная**

Контрольно-измерительный материал №1

1. Предмет, объекты и метод бухгалтерского дела
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского дела в России

Преподаватель _____ Забродин И.П.

При оценивании используются количественные шкалы оценок (*нужное выбрать*).
Критерии оценивания приведены выше