**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Бухгалтерский учет (1С)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.06 Торговое дело**
Направленность (профиль) / специализация: **Маркетинг в торговой деятельности**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2021 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 7 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Практические занятия | 72 | 72 | часов |
| 2 | Всего аудиторных занятий | 72 | 72 | часов |
| 3 | Самостоятельная работа | 36 | 36 | часов |
| 4 | Всего (без экзамена) | 108 | 108 | часов |
| 5 | Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| | | 3.0 | 3.0 | З.Е. |

Зачёт: 7 семестр

Томск

Согласована на портале № 49289

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.06 Торговое дело, утвержденного 12.11.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Заведующий обеспечивающей каф.
Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф.
Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента _____ Ж. Н. Аксенова

Профессор кафедры менеджмента _____ М. А. Афонасова

Согласована на портале № 49289

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование у обучающихся способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

### 1.2. Задачи дисциплины

– сформировать понятийный аппарат об объектах бухгалтерского учета, и основных принципах их оценки и отражения в бухгалтерском учете операций с ними;

– научить пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов;

– сформировать знания о содержании управленческого учета, о его принципах и назначении;

– дать практические основы учета затрат и определения результатов производственной деятельности организации, учета затрат по видам, местам формирования и объектам калькулирования;

– научить осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);

– сформировать представление о современных системах управленческого учета и особенностях применения этих систем на предприятиях различных отраслей;

– научить применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

– научить осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерский учет (1С)» (ФТД.В.04) относится к блоку ФТД.В.04.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Общий и электронный документооборот, Учет и анализ.

Последующими дисциплинами являются: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-3 умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;

– ОПК-4 способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

– ПК-2 способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации; систему классификации активов и обязательств коммерческого предприятия в рамках требований бухгалтерского учета; принципы, методы, регистры и формы бухгалтерского учета; методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях

Согласована на портале № 49289

управления хозяйственными процессами и результатами деятельности; систему сбора, подготовки и обработки информации по предприятию и его подразделениям; проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе подготовки информации, необходимой для принятия управленческих решений

– **уметь** пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери; применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

– **владеть** теорией и практикой применения специальных методов учета для эффективного управления организацией

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 7 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 72 | 72 |
| Практические занятия | 72 | 72 |
| Самостоятельная работа (всего) | 36 | 36 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 36 | 36 |
| Всего (без экзамена) | 108 | 108 |
| Общая трудоемкость, ч | 108 | 108 |
| Зачетные Единицы | 3.0 | 3.0 |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Знакомство с программой «1С: Предприятие 8» | 18 | 9 | 27 | ОПК-3 |
| 2 Формирование документов в программе«1С: Предприятие 8» | 18 | 9 | 27 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 |
| 3 Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8» | 18 | 9 | 27 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 |
| 4 Бухгалтерская финансовая отчетность | 18 | 9 | 27 | ОПК-3, ОПК-4, |

Согласована на портале № 49289

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | ПК-2 |
| Итого за семестр | 72 | 36 | 108 | |
| Итого | 72 | 36 | 108 | |

### 5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Предшествующие дисциплины | | | | |
| 1 Общий и электронный документооборот | | + | | |
| 2 Учет и анализ | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | |
| 1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | + | + | |
| 2 Преддипломная практика | | + | | + |

### 5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ОПК-3 | + | + | Зачёт, Тест, Отчет по практическому занятию |
| ОПК-4 | + | + | Зачёт, Тест, Отчет по практическому занятию |
| ПК-2 | + | + | Зачёт, Тест, Отчет по практическому занятию |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |
| 1 Знакомство с программой «1С: | Знакомство с программой «1С: Предприятие 8». Начало работы с 1С: Предприятие | 18 | ОПК-3 |

Согласована на портале № 49289

| | | | |
|---|---|---|---|
| Предприятие 8» | 8 и заполнение рабочей информационной базы. Рабочие окна и порядок занесения данных в рабочее окно. Начало работы в созданной базе. План счетов. Справочники. Ввод начальных остатков. Ведение бухгалтерского учета с помощью ручного ввода операций. | | |
| | Итого | 18 | |
| 2 Формирование документов в программе«1С: Предприятие 8» | Учет кассовых операций. Учет операций на счетах в банках. Ведение учета по расчету зарплаты и кадрового учета. Учет основных средств и нематериальных активов. | 18 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 |
| | Итого | 18 | |
| 3 Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8» | Операции по учету поступления и выбытия материалов и товаров. Отражение услуг сторонних организаций. Операции по комиссионной торговле. Учет по производству и отражение операций по выпуску готовой продукции. Закрытие месяца и формирование отчетности предприятия. | 18 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 |
| | Итого | 18 | |
| 4 Бухгалтерская финансовая отчетность | Сквозное задание в программе «1С:Предприятие 8». Отражение операций по ведению бухгалтерского учета в коммерческой организации. Составление бухгалтерского баланса и бухгалтерской отчетности с применением «1С:Предприятие 8» для производственного предприятия | 18 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 |
| | Итого | 18 | |
| Итого за семестр | | 72 | |

Согласована на портале № 49289

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Знакомство с программой «1С: Предприятие 8» | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 9 | ОПК-3 | Зачёт, Отчет по практическому занятию, Тест |
| | Итого | 9 | | |
| 2 Формирование документов в программе«1С: Предприятие 8» | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 9 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 | Зачёт, Отчет по практическому занятию, Тест |
| | Итого | 9 | | |
| 3 Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8» | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 9 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 | Зачёт, Отчет по практическому занятию, Тест |
| | Итого | 9 | | |
| 4 Бухгалтерская финансовая отчетность | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 9 | ОПК-3, ОПК-4, ПК-2 | Зачёт, Отчет по практическому занятию, Тест |
| | Итого | 9 | | |
| Итого за семестр | | 36 | | |
| Итого | | 36 | | |

## 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| Отчет по практическому занятию | 25 | 25 | 25 | 75 |

Согласована на портале № 49289

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Тест | 5 | 10 | 10 | 25 |
| Итого максимум за период | 30 | 35 | 35 | 100 |
| Нарастающим итогом | 30 | 65 | 100 | 100 |

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

| Баллы на дату контрольной точки | Оценка |
|---|---|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 5 |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 4 |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 3 |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 2 |

### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка (ГОС) | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|---|---|---|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 - 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 - 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 - 84 | C (хорошо) |
| | 70 - 74 | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 - 69 | |
| | 60 - 64 | E (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Лычагина, Л. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Л. Лычагина. — Томск: ТУСУР, 2018. — 205 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7708 (дата обращения: 27.04.2021).

### 12.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. В. Григорьева - 2016. - 262 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6280 (дата обращения: 27.04.2021).

2. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450479 (дата обращения: 27.04.2021).

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Жигалова , В. Н. Бухгалтерский учет (1С) [Электронный ресурс]: Методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] / В. Н. Жигалова. — Томск: ТУСУР, 2019. — 22 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9031 (дата обращения: 27.04.2021).

Согласована на портале № 49289

### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

### 12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh
2. Официальный сайт Минфина РФ http: //www.minfin.ru
3. Официальный сайт Госкомстата РФ http: //www.gks.ru
4. Словарь экономических терминов http://economicportal.ru
5. Информационно-правовая система "КонсультантПлюс" www.consultant.ru
6. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru
7. Экономические разделы поисковых систем общего назначения http://www.google.com/»
8. eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

### 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ КОМПСТАР (12 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 1С:Предприятие 8
- Microsoft Windows 7 Pro
- OpenOffice
- Консультант Плюс

#### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;

Согласована на портале № 49289

- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1 Бухгалтерский учет - это:

а) система обработки информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также достоверное составление финансовой отчетности;

б) система планирования, анализа, контроля доходов, расходов и финансовых результатов;

в) система обработки экономической информации, поступающей из первичных бухгалтерских документов по правилам, изложенным в государственной налоговой политике;

г) формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных ФЗ, и составление достоверной бухгалтерской отчетности.

2. Если рентабельность затрат равна 100%. Чему будет равна рентабельность чистых продаж?

а) 40%;

б) 50%;

в) 80%;

г) 30%.

Согласована на портале № 49289

3 .В соответствии с законодательством РФ инвентаризация обязательна:
а) При передаче имущества в аренду;
б) При смене материально-ответственных лиц;
в) Ежеквартально;
г) При увольнении главного бухгалтера.
4. К основным функциям бухгалтерского учета относят;
а) Функция обратной связи;
б) Информационная функция;
в) Функция планирования;
г) функция бюджетирования по отклонениям.
5. К объектам бухгалтерского учета относят
а) Доходы;
б) Источники финансирования;
в) Недостачи материальных ценностей;
г) Реализация продукции.
6. Группировке и систематизации информации соответствует метод бухгалтерского учета:
а) Оценка и калькуляция;
б) Счета и двойная запись;
в) Баланс и отчетность;
г) Документирование и инвентаризация.
7.Первоначальная стоимость объекта ОС 700 тыс. руб. Срок полезного использования 7 лет. Чему будет равна остаточная стоимость через 4 года:
а) 300 тыс. руб.;
б) 400 тыс. руб.;
в) 200 тыс. руб.;
г) 100 тыс. руб.
8) Двойная запись это:
а) Метод бухгалтерского учета;
б) Принцип бухгалтерского учета;
в) Отражение операции по дебету одного счета и кредиту другого счета;
г) Функция бухгалтерского учета.
9. По оформлению выдачи денежных средств на хозяйственные расходы из кассы организации составляется бухгалтерская проводка:
а) Д50 К73;
б) Д73 К50;
в) Д71 К50;
г) Д20 К50.
10. Ввод в эксплуатацию нематериальных активов отражается записью:
а) Д08 К60;
б) Д04 К60;
в) Д04 К08;
г) Д20 К04.
11. Бухгалтерская проводка Д26 К71 означает:
а) выдачу денежных средств в под отчет на хозрасходы;
б) отчет руководителя организации за командировку;
в) отчет рабочего основного производства за командировку;
г) оформление займа работнику организации.
12. Учетная политика организации формируется:
а) Руководителем и главным бухгалтером (или лицом на которое возложено ведение бухгалтерского учета);
б) Руководителем;
в) Главным бухгалтером (или лицом на которое возложено ведение бухгалтерского учета);
г) Заместителем главного бухгалтера.
13. К нематериальным активам не относятся:

Согласована на портале № 49289

а) исключительные права на программный продукт;
б) деловые качества персонала, их способность к труду;
в) исключительные права на объекты интеллектуальной собственности;
г) ноу-хау;
14. При списании остаточной стоимости проданных объектов основных средств делается бухгалтерская запись:
а) Д 90/2 К 01;
б) Д 91/2 К 02;
в) Д 02 К 91/1;
г) Д 91/2 К 01».
15. Выручка от реализации материалов отражается записью:
а) Д 62 К 91/1;
б) Д 62 К 90/1;
в) Д 10 К 91/1;
г) Д 91/2 К 10.
16. Расходы на продажу связаны:
а) с продажей продукции;
б) с приобретением материально-производственных запасов;
в) только с производственным процессом;
г) только с уставной деятельностью предприятия.
17. К финансовым вложениям не относят:
а) государственные ценные бумаги;
б) собственные акции, выкупленные у акционеров;
в) дебиторская задолженность, приобретенная по договору цессии;
г) предоставленные другим организациям займы.
18. Заработная плата директору организации начисляется исходя из должностного оклада на основании:
а) личной карточки работника;
б) приказа (распоряжения) о приеме работника на работу;
в) лицевого счета;
г) табеля учета использования рабочего времени.
19. Начисленная сумма оплаты труда работникам отдела снабжения относится на счет:
а) 10 «Материалы»;
б) 20 «Основное производство»;
в) 26 «Общехозяйственные расходы";
г) 44 «Расходы на продажу».
20. Бухгалтерская проводка по удержанию НДФЛ из заработной платы сотрудника:
а) Д20 К 70;
б) Д70 К 68;
в) Д70 К 69;
г) Д68 К 70.

**14.1.2. Зачёт**

1.С какими нормативными документами в своей профессиональной деятельности сталкивается специалист, отвечающий за бухгалтерский учет компании?
2. Перечислите основные методы и средства получения, хранения, переработки информации, связанные с профессиональной деятельностью.
3. Как отражается процесс инвентаризации с системе в 1С: Предприятие?
4. Заполнение рабочей информационной базы в 1С: Предприятие 8.
5. Рабочие окна и порядок занесения данных в рабочее окно в 1С: Предприятие 8.
6. План счетов в 1С: Предприятие 8.
7. Ввод начальных остатков в 1С: Предприятие 8.
8. Работа со справочниками в 1С: Предприятие 8.
9. Ведение бухгалтерского учета с помощью ручного ввода операций в 1С: Предприятие 8.
10. Учет кассовых операций в 1С: Предприятие 8.

Согласована на портале № 49289

11. Учет операций на счетах в банках в 1С: Предприятие 8.
12. Ведение учета по расчету зарплаты и кадрового учета в 1С: Предприятие 8.
13. Учет основных средств и нематериальных активов в 1С: Предприятие 8.
14. Операции по учету поступления и выбытия материалов и товаров в 1С: Предприятие 8.
15. Отражение услуг сторонних организаций в 1С: Предприятие 8.
16. Операции по комиссионной торговле в 1С: Предприятие 8.
17. Учет по производству и отражение операций по выпуску готовой продукции в 1С: Предприятие 8.
18. Закрытие месяца и формирование отчетности предприятия в 1С: Предприятие 8.

### 14.1.3. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам

Знакомство с программой «1С: Предприятие 8». Начало работы с 1С: Предприятие 8 и заполнение рабочей информационной базы. Рабочие окна и порядок занесения данных в рабочее окно. Начало работы в созданной базе. План счетов. Справочники. Ввод начальных остатков. Ведение бухгалтерского учета с помощью ручного ввода операций.

Учет кассовых операций. Учет операций на счетах в банках. Ведение учета по расчету зарплаты и кадрового учета. Учет основных средств и нематериальных активов.

Операции по учету поступления и выбытия материалов и товаров. Отражение услуг сторонних организаций. Операции по комиссионной торговле. Учет по производству и отражение операций по выпуску готовой продукции. Закрытие месяца и формирование отчетности предприятия.

Сквозное задание в программе «1С:Предприятие 8». Отражение операций по ведению бухгалтерского учета в коммерческой организации. Составление бухгалтерского баланса и бухгалтерской отчетности с применением «1С:Предприятие 8» для производственного предприятия

## 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

## 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;

Согласована на портале № 49289

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 49289