

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (1С)**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**

Форма обучения: **очно-заочная**

Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**

Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
Практические занятия	8	8	часов
Самостоятельная работа	100	100	часов
Общая трудоемкость	108	108	часов
(включая промежуточную аттестацию)	3	3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет	8

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Изучить практические основы учета затрат и определения результатов производственной деятельности организации, учета затрат по видам, местам формирования и объектам калькулирования, а также научиться решать профессиональные задачи на основе современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Сформировать у студентов навыков работы с нормативно-правовой базой по бухгалтерскому учету.

2. Дать представления о существующих приемах и способах бухгалтерского учета в рамках Российской системы бухгалтерского учета и международных стандартов финансовой отчетности.

3. Сформировать понятийный аппарат об объектах бухгалтерского учета, и основных принципах их оценки и отражения в бухгалтерском учете операций с ними.

4. Сформировать представление о современных системах управленческого учета и особенностях применения этих систем на предприятиях различных отраслей.

5. Сформировать навыков использования информации управленческого учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: ФТД. Факультативные дисциплины.

Индекс дисциплины: ФТД.1.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Универсальные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает основы информационных технологий и современные программные средства	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 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
	ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	ОПК-5.3. Владеет современными информационными технологиями и программными средствами	Владеть теорией и практикой применения специальных методов учета для эффективного управления организацией.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
-	-	-

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	8	8
Практические занятия	8	8
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	100	100
Подготовка к зачету	48	48
Написание отчета по практическому занятию (семинару)	24	24
Подготовка к тестированию	28	28
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	108	108
<b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>	3	3

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без зачета)	Формируемые компетенции
<b>8 семестр</b>				
1 Знакомство с программой «1С: Предприятие 8»	2	25	27	ОПК-5
2 Формирование документов в программе «1С: Предприятие 8»	2	25	27	ОПК-5
3 Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8»	2	25	27	ОПК-5
4 Бухгалтерская финансовая отчетность	2	25	27	ОПК-5
Итого за семестр	8	100	108	
Итого	8	100	108	

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
<b>8 семестр</b>			
1 Знакомство с программой «1С: Предприятие 8»	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.	-	ОПК-5
	Итого	-	
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.	-	ОПК-5
	Итого	-	

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.	-	ОПК-5
	Итого	-	
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	-	ОПК-5
	Итого	-	
Итого за семестр		-	
Итого		-	

### 5.3. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>8 семестр</b>			
1 Знакомство с программой «1С: Предприятие 8»	Начало работы с 1С: Предприятие 8	2	ОПК-5
	Итого	2	
2 Формирование документов в программе «1С: Предприятие 8»	Формирование документов в программе «1С: Предприятие 8»	2	ОПК-5
	Итого	2	
3 Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8»	Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8»	2	ОПК-5
	Итого	2	

4 Бухгалтерская финансовая отчетность	Сквозное задание в программе «1С:Предприятие 8»	2	ОПК-5
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
Итого		8	

### 5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>8 семестр</b>				
1 Знакомство с программой «1С: Предприятие 8»	Подготовка к зачету	12	ОПК-5	Зачёт
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-5	Тестирование
	Итого	25		
2 Формирование документов в программе «1С: Предприятие 8»	Подготовка к зачету	12	ОПК-5	Зачёт
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-5	Тестирование
	Итого	25		
3 Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8»	Подготовка к зачету	12	ОПК-5	Зачёт
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-5	Тестирование
	Итого	25		

4 Бухгалтерская финансовая отчетность	Подготовка к зачету	12	ОПК-5	Зачёт
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	6	ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-5	Тестирование
	Итого	25		
Итого за семестр		100		
Итого		100		

### 5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-5	+	+	Зачёт, Отчет по практическому занятию (семинару), Тестирование

### 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

### 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 7.1. Основная литература

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

#### 7.2. Дополнительная литература

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

#### 7.3. Учебно-методические пособия

##### 7.3.1. 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. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/9031>.

##### 7.3.2. 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.

#### **7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ:  
<https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

### **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

#### **8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

Вычислительная лаборатория / Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 505 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Телевизор LED TCL 49";
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

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

#### **8.2. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;  
- компьютеры;  
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

#### **8.3. 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 зрения** 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.

## **9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Знакомство с программой «1С: Предприятие 8»	ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
2 Формирование документов в программе «1С: Предприятие 8»	ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
3 Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8»	ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

4 Бухгалтерская финансовая отчетность	ОПК-5	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.

3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

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. 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.
3. К основным функциям бухгалтерского учета относят:
  - а) функция обратной связи;
  - б) информационная функция;
  - в) функция планирования;
  - г) функция бюджетирования по отклонениям
4. 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
5. 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.
6. Бухгалтерская проводка Д26 К71 означает:
  - а) выдачу денежных средств в под отчет на хозяйрасходы;
  - б) отчет руководителя организации за командировку;
  - в) отчет рабочего основного производства за командировку;
  - г) оформление займа работнику организации.
7. К нематериальным активам не относятся:
  - а) исключительные права на программный продукт;
  - б) деловые качества персонала, их способность к труду;

- в) исключительные права на объекты интеллектуальной собственности;
  - г) ноу-хау.
8. 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.
9. 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.
10. 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».

### **9.1.2. Перечень вопросов для зачета**

1. Заполнение рабочей информационной базы в 1С: Предприятие 8.
2. Рабочие окна и порядок занесения данных в рабочее окно в 1С: Предприятие 8.
3. План счетов в 1С: Предприятие 8.
4. Ввод начальных остатков в 1С: Предприятие 8.
5. Работа со справочниками в 1С: Предприятие 8.
6. Ведение бухгалтерского учета с помощью ручного ввода операций в 1С: Предприятие 8.
7. Учет кассовых операций в 1С: Предприятие 8.
8. Учет операций на счетах в банках в 1С: Предприятие 8.
9. Ведение учета по расчету зарплаты и кадрового учета в 1С: Предприятие 8.
10. Учет основных средств и нематериальных активов в 1С: Предприятие 8.
11. Операции по учету поступления и выбытия материалов и товаров в 1С: Предприятие 8.
12. Отражение услуг сторонних организаций в 1С: Предприятие 8.
13. Операции по комиссионной торговле в 1С: Предприятие 8.
14. Учет по производству и отражение операций по выпуску готовой продукции в 1С: Предприятие 8.
15. Закрытие месяца и формирование отчетности предприятия в 1С: Предприятие 8.

### **9.1.3. Темы практических занятий**

1. Начало работы с 1С: Предприятие 8
2. Формирование документов в программе «1С: Предприятие 8»
3. Организация бухгалтерского учета производства и выпуска продукции; реализации товаров; формирование стандартных бухгалтерских отчетов в рамках пакета «1С: Предприятие 8»
4. Сквозное задание в программе «1С: Предприятие 8»

## **9.2. Методические рекомендации**

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими

научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

### **9.3. 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 9.2.

Таблица 9.2 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

### **9.4. 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;
- 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.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4aba- 845d-9ce7670b004c
Декан ЗиВФ	И.В. Осипов	Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd- 8e71-e9e09d25d010

### ЭКСПЕРТЫ:

Старший преподаватель, каф. менеджмента	Т.В. Архипова	Согласовано, 5bed9bb2-b5e4-45e5- a225-2b5897e978ed
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630- 941d-a8650699c876

### РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Разработано, dec6e6e7-b4c0-4c62- 9f1f-45ed75c9d599
--------------------------	---------------	--