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: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	60	60	часов
4	Всего (без экзамена)	68	68	часов
5	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
			2.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1
Зачёт: 9 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 52157

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) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 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 ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	Т. Д. Санникова
Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	А. В. Гураков

Согласована на портале № 52157

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

изучить основные методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации, а также научиться решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

1.2. Задачи дисциплины

– сформировать у студентов навыков работы с нормативно-правовой базой по бухгалтерскому учету;

– дать представления о существующих приемах и способах бухгалтерского учета в рамках Российской системы бухгалтерского учета и международных стандартов финансовой отчетности;

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

– 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;

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

– сформировать навыков использования информации управленческого учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

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

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Бизнес-планирование, Документационное обеспечение управления персоналом, Инвестиционный анализ проектов, Кадровый учет, Налоги и налогообложение, Оплата труда персонала, Оценка экономической эффективности проекта, Учет и анализ, Экономика предприятия, Экономический анализ.

Последующими дисциплинами являются: Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ;

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 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** решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, приня-

Согласована на портале № 52157

тия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

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

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	6	6
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	6	6
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	60	60
Подготовка к контрольным работам	20	20
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	40	40
Всего (без экзамена)	68	68
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	

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	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр				
1 Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	1	6	7	ОПК-10
2 Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	1	6	7	ОПК-10
3 Формы бухгалтерского учета для предприятий малого бизнеса	1	6	7	ОПК-10
4 Общая система налогообложения	1	6	7	ОПК-10
5 Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности	0	6	6	ОПК-10
6 Упрощенная система налогообложения	0	6	6	ОПК-10
7 Применение патентной системы налогообло-	0	6	6	ОПК-10

Согласована на портале № 52157

жения				
8 Исчисление и уплата страховых взносов	1	6	7	ОПК-10
9 Отчетность малых предприятий	1	6	7	ОПК-10
10 Экономический анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности малых предприятий	0	6	6	ОПК-10
Итого за семестр	6	60	68	
Итого	6	60	68	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	Предприятия малого бизнеса как субъект экономики. Особенности функционирования субъектов малого бизнеса. Нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства. Создание и ликвидация малых предприятий. Критерии отнесения организаций к категории субъектов малого и среднего предпринимательства.	1	ОПК-10
	Итого	1	
2 Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	Задачи организации бухгалтерского учета на малых предприятиях. Основы ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях. Отражение в учете малого предприятия имущества и обязательств.	1	ОПК-10
	Итого	1	
3 Формы бухгалтерского учета для предприятий малого бизнеса	Простая форма бухгалтерского учета. Развернутая форма бухгалтерского учета.	1	ОПК-10
	Итого	1	
4 Общая система налогообложения	Налоги, уплачиваемые малыми предприятиями при ОСН. Доходы и расходы при ОСН. Бухгалтерский учет на малых предприятиях, работающих на ОСН.	1	ОПК-10
	Итого	1	
8 Исчисление и уплата страховых взносов	Исчисление страховых взносов. Порядок и сроки уплаты страховых взносов. Отчетность по страховым взносам.	1	ОПК-10
	Итого	1	
9 Отчетность малых	Статистическая отчетность. Бухгалтер-	1	ОПК-10

Согласована на портале № 52157

предприятий	ская и налоговая отчетность малых предприятий.		
	Итого	1	
Итого за семестр		6	

5.3. 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 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Предшествующие дисциплины										
1 Бизнес-планирование			+		+	+			+	+
2 Документационное обеспечение управления персоналом			+							
3 Инвестиционный анализ проектов										+
4 Кадровый учет	+	+	+							
5 Налоги и налогообложение				+	+	+	+			
6 Оплата труда персонала								+		
7 Оценка экономической эффективности проекта									+	+
8 Учет и анализ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9 Экономика предприятия	+							+		
10 Экономический анализ									+	+
Последующие дисциплины										
1 Преддипломная практика	+	+	+					+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	СРП	Сам. раб.	
ОПК-10	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачёт, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

Согласована на портале № 52157

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-10

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
9 семестр				
1 Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
2 Особенности организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
3 Формы бухгалтерского учета для предприятий малого бизнеса	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
4 Общая система налогообложения	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
5 Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		

Согласована на портале № 52157

6 Упрощенная система налогообложения	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
7 Применение патентной системы налогообложения	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
8 Исчисление и уплата страховых взносов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
9 Отчетность малых предприятий	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
10 Экономический анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности малых предприятий	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОПК-10	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-10	Контрольная работа
Итого за семестр		60		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт
Итого		64		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с.

Согласована на портале № 52157

Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470043 (дата обращения: 25.11.2021).

12.2. Дополнительная литература

1. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/487752 (дата обращения: 25.11.2021).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Жигалова В.Н. Бухгалтерский учет (1С) [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / В. Н. Жигалова, М. А. Афонасова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2019. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 25.11.2021).
2. Жигалова В. Н. Бухгалтерский учет (1С): электронный курс / В. Н. Жигалова. – Томск ТУСУР, ФДО, 2019. Доступ из личного кабинета студента

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 (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/)
6. ЭБС «Юрайт» https://urait.ru (доступ из личного кабинета студента)
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 дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

Согласована на портале № 52157

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.
Описание имеющегося оборудования:
- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- 1С:Предприятие 8 (с возможностью удаленного доступа)
- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows
- OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

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.;
- 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.

Согласована на портале № 52157

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%.

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;

Согласована на портале № 52157

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:
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»;

Согласована на портале № 52157

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

Приведены примеры типовых заданий из банка из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины:

1. Где находится справочник «Организации»?
а) «Справочники и настройки учета»
б) «Маркетинг»
в) «Администрирование»
2. В какой подсистеме находится справочник «Подразделение»?
а) «Справочники и настройки учета»
б) «Маркетинг»
в) «Администрирование»
3. Где находится справочник «Номенклатура»?
а) «Справочники и настройки учета»
б) «Маркетинг»
в) «Номенклатура и склад»
4. Какая кнопка означает «Изменить текущий элемент»?
а) Зеленый карандашик
б) Красный крестик
в) Лист с зеленым плюсом
5. В какую номенклатурную группу заносят транспортные услуги?
а) «Материалы»
б)» Услуги»
в) «Продукция»
6. В Меню «Номенклатура и склад» заносится справочник
а) Склады
б) Типы цен номенклатуры
в) Пользователи
7. Куда записываются сведения о покупателе и поставщике?
а) «Покупки и продажи» — «Контрагенты»
б) «Нормативно-справочная информация» — «Партнеры»
в) «Покупки и продажи» — «Партнеры»
8. Ввод начальных остатков
а) «Справочники и настройки учета» — «Помощник ввода начальных остатков»
б) Покупки и продажи» — «Помощник ввода начальных остатков»
в) Маркетинг» — «Ввод начальных остатков»
9. Основное средство в справочник «Номенклатура» вводится как
а) Материалы
б) Оборудование (объекты основных средств)
в) Товары
10. Ввод в эксплуатацию ОС…
а) Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие НМА»
б) Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие ОС»
в) Меню: «Основные средства и НМА» — «Передача ОС»
11. Документы по учету НМА
а) Меню: «Основные средства и НМА» — «Поступление НМА»
б) Меню: «Покупки и продажи» — «Поступление товаров и услуг»
в)Меню: «Основные средства и НМА» — «Поступление ОС

Согласована на портале № 52157

12. Оплата поставщику производится безналичным путем

а) «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Платежное поручение»

б) «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Списание с расчетного счета»

в) «Банк и касса» — «РКО»

13. Прием на работу нового сотрудника…

а) Меню: «Сотрудники и зарплата» — «Сотрудники»

б) Меню: «Сотрудники и зарплата» — «Физические лица»

в) Меню: «Справочники и настройки учета» — «Сотрудники»

14. Документ «Реализация товаров и услуг» находится ..

а) Банк и касса

б) Покупки и продажа»

в) Номенклатура и склад

15. На основании инвентаризации товара на оптовом складе при недостаче товара можно создать в программе 1С Бухгалтерия

а) Списание товаров

б) Оприходование товаров

в) Пересчет товаров

16. Какие документы оформляют при автоматизированной торговой точке при торговле в розницу

а) Отчет о розничных продажах

б) ПКО

в) Отчет о розничных продажах и ПКО

17. При передаче материалов в производство оформляются документы в меню:

а) «Производство» — «Требование –накладная»

б) «Покупки и продажи» — «Требование –накладная»

в) «Производство» — «Передача материалов»

18. К банковским документам относятся документы:

а) ПКО

б) РКО

в) банковское поручение

19. Какой документ оформляют подотчетные лица при расходовании денежных средств на хозяйственные расходы?

а) ПКО

б) РКО

в) Авансовый отчет

20. Какой договор создается у контрагента при приеме товаров у комитента?

а) Основной договор

б) Договор комиссии

в) Договор передачи товаров на комиссию

14.1.3. Темы контрольных работ

Бухгалтерский учет (1С)

1. Где формируется акт зачета взаимных требований (взаимозачет)

а) «Покупки и продажи» — «Контрагенты»

б) «Покупки и продажи» — «Корректировка долгов»

в) «Покупки и продажи» — «Акт сверки расчетов

2. Где находится книга покупок и книга продаж?

а) «Журнал учета счетов –фактур»

б) «Учет, налоги, отчетность» — «НДС»

в) «Отчеты по НДС»

3. Выплата заработной платы через лицевые счета осуществляется с помощью…

а) Ведомость через кассу

б) Ведомость в банк

в) Ведомость по заработной плате

4. Каким документом происходит выплата ДС сотруднику через кассу

Согласована на портале № 52157

а) РКО
б) ПКО
в) Банковское поручение
5. К стандартным отчетам относятся
а) Регистр налогового учета по НДФЛ
б) Оборотно-сальдовая ведомость
в) Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах
6. «Кассовая книга» в типовой конфигурации представляет собой объект типа:
а) Отчет
б) Обработка
в) Журнал
г) Регистр накопления
д) Документ
7. Операция получения наличных денежных средств из банка в типовой конфигурации регистрируется при помощи документа:
а) Выписка банка
б) Расходный кассовый ордер
в) Приходный кассовый ордер
г) Платежное поручение исходящее
д) Кассовая книга
8. При проведении операции продажа объектов ОС начисление амортизации за месяц выбытия выполняется документом:
а) «Амортизация ОС»
б) «Реализация ОС»
в) «Закрытие месяца»
г) «Передача ОС»
9. Информацию об ответственных сотрудниках предприятия в типовой конфигурации содержит такой объект, как:
а) Регистр сведений «Ответственные лица организации»
б) Справочник «Сотрудники»
в) Справочник «Физические лица»
г) Регистр сведений «Ответственные лица»
10. На основании какого документа создается электронный счет-фактура?
а) На основании документа «Реализация ТМЗ и услуг»
б) На основании документа «Поступление ТМЗ и услуг»
в) На основании документа «Счет-фактура полученный»
г) На основании документа «Счет-фактура выданный»

14.1.4. 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 необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию

Согласована на портале № 52157

с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

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;
- 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.

Согласована на портале № 52157

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 № 52157