

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Новосибирский национальный исследовательский  
государственный университет» (Новосибирский государственный университет, НГУ)

Экономический факультет

---



Согласовано  
Декан ЭФ  
Богомолова Т.Ю.

подпись  
«19» 10 2029 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Введение в 1С

направление подготовки: **38.03.05 Бизнес-информатика**  
направленность (профиль): Бизнес-информатика

Форма обучения: очная

Разработчик:

к.э.н., доцент Прищенко Е.А.

зав.кафедрой применения математических методов в экономике и планировании ЭФ  
д.э.н., профессор Мкртчян Г.М.

Новосибирск, 2020

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	3
3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося .....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
5. Перечень учебной литературы .....	8
6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся..	9
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	9
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	10
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	10
10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.....	11

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Цель дисциплины** «Введение в 1С» является формирование у студентов экономического факультета теоретических знаний и практических навыков в работе с автоматизированной системой ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия «1С-Предприятие».

Бухгалтерский учет является одной из важнейших функций управления на предприятии и служит связующим звеном между хозяйственной деятельностью и людьми, принимающими решения. Данные о хозяйственной деятельности предприятия являются входом в систему бухгалтерского учета, а полезная информация для лиц, принимающих решения, - выходом из нее. Бухгалтерский учет на современном этапе – это финансовый центр управленческой информационной системы, позволяющей как администрации и иным внутренним пользователям, так и внешним пользователям иметь полную картину о хозяйственной деятельности предприятия. В условиях развития рыночной экономики основной целью бухгалтерского учета становится формирования достоверной информации о протекающих на предприятии процессах.

Основными задачами освоения дисциплины «Введение в 1С» являются

- изучить структуру и функциональные возможности системы «1С: Предприятие».
- изучить интерфейсы и получить первичные навыки работы в системе
- изучить принципы взаимодействия основных объектов информационной базы «1С: Предприятие».
- научить работе с решениями 1С для управления предприятием.

### Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
ОПК-3 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		- работать с данными в системе 1С	- методами обработки деловой информации
ПК – 13 Умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов		-использовать данные бухгалтерского учета для принятия управленческих решений - решать на примере конкретных ситуаций вопросы, связанные с регистрацией, стоимостной оценкой, группировкой, обобщением данных	- навыками сбора и обработки информации, необходимой для достижения стратегических целей и поддержку бизнес-процессов - навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в 1С» является элективной и реализуется в 5 семестре.

Дисциплины (практики), изучение которых необходимо для освоения дисциплины Введение в 1С: микроэкономика, архитектура предприятия, финансовый учет.

Дисциплины (практики), для изучения которых необходимо освоение дисциплины введение в 1С: автоматизированные информационные системы для промышленных предприятий, международные стандарты финансовой отчетности, и др., выполнение ВКР.

**3. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося**

Трудоемкость дисциплины – 4 з.е. (144 ч)

Форма промежуточной аттестации: **дифференцированный зачет**

Вид деятельности	Семестр
	<b>4</b>
<b>Контактная работа, часов, в том числе:</b>	74
лекции	-
практические занятия	64
групповая работа с преподавателем	8
контактная работа при аттестации	2
консультации перед экзаменом	-
<b>Самостоятельная работа, часов, в том числе:</b>	70
самостоятельная работа во время занятий	64
самостоятельная работа во время промежуточной аттестации	6
<b>Всего, часов</b>	<b>144</b>

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в часах		
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа во время занятий
1	Введение в «1С: Предприятие»	5		8	8
2	Режим работы системы	5		12	12
3	Конфигурирование и администрирование в системе «1С: Предприятие»	5		12	12
4	Архитектура 1С-Предприятие, сущность и порядок работы в программе	5		12	12
5	Разработка отчетов. Система компоновки данных	5		12	12
6	Моделирование бизнес-процессов. Механизм бизнес-процессов с «1С: Предприятие»	5		8	8
	<b>Всего</b>			64	64

Содержание дисциплины Финансовый учет:

<b>Содержание разделов</b>	
1	<p><b>Введение в 1С - Предприятие</b>                      Решения компании 1С и применяемые методологии. Позиционирование 1С на рынке информационных систем. Структура системы «1С: Предприятие». Обзор продуктов «1С: Предприятие». Архитектура «1С: Предприятие». Организация сопровождения продуктов «1С: Предприятие».</p>
2	<p><b>Режим работы системы</b>                      Принципы адаптации системы к специфике бизнеса.                      Хозяйственные средства и источники их образования. Состав хозяйственных средств предприятия. Внеоборотные активы (основной капитал). Оборотные активы (оборотный капитал).                      Состав источников хозяйственных средств предприятия. Источники собственных средств. Заемные источники. Хозяйственные процессы. Понятие о хозяйственных операциях. Общая характеристика хозяйственных процессов и операций, отражаемых в бухгалтерском учете. Кругооборот средств предприятия.                      Метод бухгалтерского учета и его основные элементы: документация и инвентаризация как способы бухгалтерского изменения; счета и двойная запись как способы бухгалтерской группировки; баланс и отчетность как способы бухгалтерского общения; оценка и калькуляция как способы стоимостного измерения. Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Документирование хозяйственных операций, техника и формы бухгалтерского учета.</p>
3	<p><b>Конфигурирование и администрирование в системе 1С-Предприятие</b>                      Структура информационной базы «1С: Предприятие». Регистрация и навигация в системе. Начало работы и основные настройки                      Первичные документы. Правовое значение документа. Обязательные и дополнительные реквизиты документа. Проверка документов по существу и по форме. Группировка, арифметическая проверка, таксировка, контировка                      Учетные регистры. Ошибки в учетных регистрах. Сплошная проверка (пунктировка записей) и выборка. Исправление ошибок. Основные признаки, определяющие форму бухгалтерского учета. Признаки, отличающие формы бухгалтерского учета друг от друга.                      Документальное оформление и порядок регулирования результатов инвентаризации.                      Основные требования к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Особенности состава отчетности для различных предприятий.                      Характеристика документов бухгалтерской отчетности. Учетная политика организации и ее основные элементы. Основные факторы, влияющие на выбор и обоснование учетной политики. Формирование учетной политики. Раскрытие учетной политики. Изменение учетной политики.</p>
4	<p><b>Архитектура 1С-Предприятие, сущность и порядок работы в программе</b>                      Среда быстрой разработки. Подсистемы: 1) Касса и банк, расчеты по товарным и не товарным операциям. Наличные и безналичные расчеты. Виды счетов. Учет кассовых операций. Счет 50 «Касса». Субсчета счета 50 «Касса». Документы, оформляемые в процессе учета кассовых операций. Типовые проводки по счету 50 «Касса». Объявление на взнос наличными. Чек денежный. Учет денежных средств на расчетном счете. Документы, необходимые для открытия расчетного</p>

счета в банке. Типовые операции по счету 51 «Расчетный счет». Выписка с расчетного счета. Платежное поручение. Чек расчетный. Аккредитив. Расчеты по инкассо. Платежное требование. Инкассовое поручение. Схемы расчетов платежными поручениями, чеками, аккредитивами, платежными требованиями. Счет 55 «Специальные счета в банках». Типовые проводки по счету 55 «Специальные счета в банках».

2) Учет ТМЦ и торговых операций: счет 10 «Материалы», 41 «Товары». Субсчета счета 10 «Материалы». Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Документальное оформление движения материалов. Учет поступления материалов. Оценка материалов в зависимости от способа их поступления. Отпуск материалов. Способы оценки материалов при их отпуске в производство: по себестоимости приобретения каждой единицы, по средней себестоимости приобретения, по цене первых во времени закупок (метод ФИФО). Типовые проводки по учету поступления материалов и отпуска их в производство. Учет продажи и прочего выбытия материалов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Организация складского учета материалов. Карточки складского учета материалов. Учет движения готовой продукции и ее реализации. Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Счет 43 «Готовая продукция». Счет 45 «Готовая продукция». Особенности использования данных счетов. Учет товаров. Счет 41 «Товары». Счет 42 «Торговая наценка». Счет 44 «Расходы на продажу». Документальное оформление операций связанных с движением готовой продукции.

3) Учет затрат и производственных операций, учет общехозяйственных расходов, услуги: Счета для учета затрат: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу», 97 «Расходы будущих периодов». Принципы распределения накладных расходов. Варианты учета затрат на производство: традиционный вариант (полная себестоимость) и вариант с разделением затрат на условно-постоянные и условно-переменные (сокращенная себестоимость).

4) Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов по договорам в иностранной валюте: Учет расчетов с подотчетными лицами. Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Типовые проводки. Учет хозяйственных расходов, произведенных через подотчетных лиц. Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Учет полученных и уплаченных авансовых платежей. Документальное оформление операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Прекращение обязательства зачетом, исполнение обязательств третьим лицом, уступка требования третьему лицу. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Изменение оценки отдельных видов вложений в бухгалтерском учете и отчетности. Переоценка финансовых вложений. Требования к предоставлению данных о финансовых вложениях в бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский учет вкладов в уставный капитал сторонних организаций. Бухгалтерский учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги. Бухгалтерский учет предоставления другим организациям займов. Понятие оговора простого товарищества. Учет вкладов и других операций по договору простого товарищества у его отдельных участников в бухгалтерском балансе организации участника. Учет операций по договору простого товарищества на отдельном балансе у участника, ведущего общие дела. Учет операций при окончании срока действия договора простого товарищества. Возврат вклада.

	<p>5) Учет основных средств и нематериальных активов: первоначальная стоимость основных средств. Восстановительная стоимость основных средств. Переоценка основных средств. Остаточная стоимость основных средств. Учет поступления основных средств. Учет приобретения основных средств за плату. Учет поступления объектов основных средств, внесенных в качестве вклада в уставной капитал. Учет безвозмездного поступления основных средств. Понятие инвентарного объекта. Документальное оформление движения основных средств. Инвентарная карточка учета основных средств. Типовые проводки по учету поступления основных средств.</p> <p>Учет реализации и прочего выбытия основных средств. Типовые проводки. Учет амортизации основных средств. Счет 02 «Амортизация основных средств». Способы начисления амортизации основных средств. Срок полезного использования основных средств. Типовые проводки. Учет затрат по ремонту и реконструкции основных средств. Инвентаризация основных средств. Документальное оформление операций связанных с движением основных средств. Перечень условий, одновременно выполняемых и необходимых при принятии нематериальных активов к учету. Основные задачи бухгалтерского учета нематериальных активов. Классификация нематериальных активов. Первоначальная стоимость нематериальных активов. Остаточная стоимость нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Понятие инвентарного объекта. Способы поступления нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Срок полезного использования нематериальных активов. Способы начисления амортизационных отчислений по нематериальным активам и их характеристика. Способы отражения в учете амортизационных отчислений по нематериальным активам.</p> <p>Учет продажи и прочего выбытия нематериальных активов.</p> <p>Инвентаризация нематериальных активов. Документальное оформление операций связанных с движением нематериальных активов.</p> <p>6) Учет расчетов с учредителями по выплате доходов, учет займа полученного от учредителя, расчет заработной платы: составляющие капитала: уставный капитал (складочный или уставный фонд), резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль (непокрытый убыток). Уставный капитал и учет его формирования: при учреждении организации, при его увеличении и уменьшении.</p> <p>7) Раздельный учет при разных системах налогообложения</p> <p>Заккрытие периода и регламентированная отчетность.</p> <p>Редакторы и конструкторы. Внешние отчеты и обработки. Отладчик..</p>
5	<p><b>Разработка отчетов. Система компоновки данных.</b></p> <p>Создание отчета без программирования, использование автоматически генерируемых форм просмотра и настройки отчета, разбиение исполнения отчета на этапы, исполнение отдельных этапов построения отчета на различных компьютерах, независимое использование отдельных частей системы компоновки данных, программное управление процессом выполнения отчета.</p>
6	<p><b>Моделирование бизнес-процессов. Механизм бизнес-процессов с 1С-Предприятие.</b></p> <p>Карта маршрута, точка действия, групповая и коллективная маршрутизация, условная маршрутизация. Моделирование.</p>

Практические занятия (64 ч)

Содержание практического занятия	Объем, час
Решение задач по теме 1. Введение в 1С - Предприятие	8
Решение задач по теме 2. Режим работы системы	12

Решение задач по теме 3. Конфигурирование и администрирование в системе «1С: Предприятие»	12
Решение задач по теме 4. Архитектура 1С-Предприятие, сущность и порядок работы в программе	12
Решение задач по теме 5. Разработка отчетов. Система компоновки данных	12
Решение задач по теме 6. Моделирование бизнес-процессов. Механизм бизнес-процессов с «1С: Предприятие»	8

#### Самостоятельная работа студентов (64 ч)

Перечень занятий на СРС	Объем, час
Подготовка к контрольным работам	22
Выполнение домашних заданий	24
Подготовка к дифференцированному зачету	18

## 5. Перечень учебной литературы

### 5.1 Основная литература

1. Гахова, М. А. Практикум для молодых бухгалтеров : учебно-методическое пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 243 с. — ISBN 978-5-4486-0046-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71577.html> (дата обращения: 11.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. 1С: Бухгалтерия 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия». 3.Учет производственных операций. Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8" (ред. 3.0). Издание 4, Харитонов С.А., Чистов Д.В., 2016., <https://its.1c.ru/db/pubuchetpro>
3. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы 1С:Бухгалтерия 8.2 : учебное пособие / О.О. Андреева ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2016. – 167 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445930> (дата обращения: 11.11.2020). – Библиограф. в кн. – Текст : электронный.

### 5.2 Дополнительная литература

4. Нормативно-правовые документы по бухгалтерскому учету, которые находятся в открытом доступе на сайте Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/index.php>  
Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, приказ Минфина РФ №34н от 29.07.98.  
Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 106н от 06.10.2008.  
Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 43н от 06.07.1999.  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 44н от 09.06.2001.



Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 119н от 28.12.2001.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 26н от 30.03.2001.

Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 91н от 13.10.2003.

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 32н от 06.05.1999.

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 33н от 06.05.1999.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 153н от 27.12.2007.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 107н от 16.10.2008.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 114н от 19.11.2002.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 126н от 10.12.2002.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной организаций. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной организаций. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 94н от 31.10.2000.

5. Кодексы и федеральные законы (из систем ГАРАНТ или Консультант-Плюс):

Налоговый кодекс РФ. (URL: <http://base.garant.ru/10105712>).

ФЗ «О Бухгалтерском учете» (<http://base.garant.ru/10136812>).

## **6. Перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся**

6. Гурин, В.В. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие: [для студентов экономического факультета, обучающихся по программам первого и второго образования по направлению "Экономика", "Экономика и право", "Менеджмент"] / В.В. Гурин, Е.А. Прищенко, Л.А. Мезенцева, А.А. Буданаева ; М-во образования и науки РФ, Новосиб. гос. ун-т, Экон. фак. — Новосибирск : Редакционно-издательский центр НГУ, 2014 .— 131 с. (120 экз.).

7. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебное пособие : [для студентов экономического факультета, обучающихся по программам первого и второго образования по направлению "Экономика", "Экономика и право", "Менеджмент"] / В.В. Гурин, Е.А. Прищенко, Л.А. Мезенцева, А.А. Буданаева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Новосиб. гос. ун-т, Экон. фак. Новосибирск : Редакционно-издательский центр НГУ, 2015. 192 с. Электронный вариант в НБ НГУ: <http://e-lib.nsu.ru/dsweb/Get/Resource-2205/page00000.pdf> .

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Освоение дисциплины используются следующие ресурсы:

- электронная информационно-образовательная среда НГУ (ЭИОС);
- образовательные интернет-порталы;
- информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.

Взаимодействие обучающегося с преподавателем (синхронное и (или) асинхронное) осуществляется через личный кабинет студента в ЭИОС, электронную почту.

### **7.1 Современные профессиональные базы данных:**

- электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ);
- полнотекстовые электронные ресурсы Freedom Collection издательства Elsevier (Нидерланды) ([Arts and Humanities](#));
- БД Web of Science компании Clarivate Analytics;
- БД Scopus (Elsevier);
- лицензионные материалы на сайте eLibrary.ru

### **7.2. Информационные справочные системы**

- официальный интернет-сайт информационной системы Гарант <http://base.garant.ru/>
- официальный интернет-сайт информационной системы Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.5086633727499996>

### **Полезные зарубежные электронные ресурсы в открытом доступе:**

[h](#)  
[t](#)  
[w](#)  
[s](#)

**Авторитетные электронные зарубежные ресурсы, на которые НГУ имеет подписку:**

[com](#) — это Electronic Journals Library (EJOL) и EBSCO (EBLN) и др. [http://www.ejournals.org/](#) — это электронный журнал, созданный группой ведущих исследователей в области менеджмента и маркетинга. [http://www.ejournals.org/](#) — это электронный журнал, созданный группой ведущих исследователей в области менеджмента и маркетинга. [http://www.ejournals.org/](#) — это электронный журнал, созданный группой ведущих исследователей в области менеджмента и маркетинга.

- коллекции журналов JSTOR (в том числе по экономике и менеджменту). <http://www.jstor.org/>
- издательская группа Taylor & Francis Group (248 научных журналов по экономике, финансам и бизнесу) <http://www.tandfonline.com/>
- издательская группа SAGE. Раздел Management & Organization Studies <http://online.sagepub.com/>
- издательство Oxford University Press. Издает ряд журналов, относящихся к экономике и менеджменту (IMA Journal of Management Mathematics, Review of Environmental Economics and Policy, Review of Finance, Review of Financial Studies и др.). <http://www.oxfordjournals.org/en/>
- Издательство Cambridge University Press. Издает 28 авторитетных научных журналов по экономике и 13 журналов по менеджменту. <http://journals.cambridge.org/>

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Перечень программного обеспечения:  
Windows и Microsoft Office

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для реализации дисциплины Финансовый учет используются специальные помещения:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

## 2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГУ.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется согласно «Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Новосибирском государственном университете».

## 10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень результатов обучения по дисциплине Введение в 1С и индикаторов их достижения представлен в виде знаний, умений и владений в разделе 1.

### 10.1 Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

#### **Текущий контроль успеваемости:**

После окончания темы (или нескольких тем) студентам предоставляется возможность самостоятельного решения задач (домашняя работа), а также проводится оценивание знаний студентов на практических занятиях (контрольная работа).

Баллы за выполнение домашних заданий и контрольных работ:

Разделы дисциплины	Баллы	
	Домашние задания	Контрольные
Структура системы «1С: Предприятие».	5	5
Бухгалтерские Счета, двойная запись	5	5
Общая характеристика хозяйственных процессов и операций, отражаемых в бухгалтерском учете	2	-
Учет материально-производственных запасов	2	-
Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	2	-
Учет затрат, готовой продукции и финансовых результатов	4	10
Итого	<b>20</b>	<b>20</b>

Оценка рассчитывается на основе суммы баллов, набранных на контрольных работах, итоговом тестировании, за выполнение домашних заданий, индивидуальных работ и баллов за активность на семинарских занятиях в течение семестра.

Итоговая оценка за семестр рассчитывается на основе полученной суммы баллов, и баллов, набранных при заключительном контроле знаний на зачете.

В таблицах приводится количество баллов, которое можно набрать в учебном семестре:

Текущий контроль					Зачет (дифференцированные)	Итого
Контрольные работы	Работа на семинарах	Выполнение домашних	Итоговый тест	Итого		

		заданий			й)	
20	5	20	15	60	40	100

**Контрольные работы** являются обязательными для всех. Непосещение оценивается в **0** баллов. При наличии пропуска контрольной работы по уважительной причине для пропустивших студентов проводится дополнительная контрольная работа по пропущенной теме курса.

Баллы за активность на **семинарских занятиях** выставляются за решение задач у доски, решение задач повышенной сложности, участие в обсуждении, умение высказать свою точку зрения и др.:

Требование	Баллы
Правильное решение задачи у доски	
Самостоятельное решение задачи повышенной сложности во время семинара	
Умение заметить неточность решения	

ения зада чи у доск и друг им студ енто м	
Уме ние пред лож ить прав ильн ое реш ение зада чи	

В течение одного семинара студент может получить баллы за разные виды активностей. Максимальное число баллов в семестре – 5 баллов.

***Промежуточная аттестация:***

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится в письменной форме. Максимальное количество баллов на зачете – 40. Таким образом, максимальное количество баллов, которые можно набрать по курсу – 100 баллов.

**Критерии и шкалы оценивания заданий из оценочных средств**

Баллы, набранные за выполнение заданий текущего контроля и промежуточной аттестации, конвертируются в оценку по дисциплине следующим образом:

<b>Итоговая сумма набранных баллов</b>	<b>Оценка</b>
≤ 40	неудовлетворительно
от 40,1 до 60	удовлетворительно
от 60,1 до 80	хорошо
от 80,1 до 100	отлично

***Описание критериев и шкал оценивания индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине***

Таблица 10.1

<b>Код компетенции</b>	<b>Результат обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочное средство</b>
ОПК-3	Умение работать с данными в системе 1С	Домашняя работа Контрольная работа

	Владение методами обработки деловой информации	Домашняя работа Контрольная работа Итоговый тест Зачет
ПК-13	Умение использовать данные бухгалтерского учета для принятия управленческих решений, решать на примере конкретных ситуаций вопросы, связанные с регистрацией, стоимостной оценкой, группировкой, обобщением данных	Домашняя работа Контрольная работа Итоговый тест Зачет
	Владение навыками сбора и обработки информации, необходимой для достижения стратегических целей и поддержку бизнес-процессов, навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового	Домашняя работа Контрольная работа Итоговый тест Зачет

Таблица 10.2

Критерии оценивания результатов обучения	Шкала оценивания
<p><b><u>Качество выполнения контрольных работ и домашних заданий:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное выполнение всех этапов работы в 1 С, корректность расчетов,</li> <li>- правильность отражения хозяйственных операций на счетах и заполнения регистров и форм отчетности,</li> <li>– логичность и аргументированность полученных результатов,</li> <li>- правильное выполнение всех пунктов заданий.</li> </ul> <p>В выполненных заданиях обучающийся мог допустить непринципиальные неточности.</p> <p><b><u>Итоговый тест:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствие ошибок при ответе на тестовые вопросы и решении задач, допускаются непринципиальные неточности</li> </ul> <p><b><u>Письменный зачет:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота ответа на теоретический вопрос и / или правильное решение задачи,</li> <li>– умение сформулировать выводы,</li> <li>– наличие исчерпывающих ответов на дополнительные вопросы.</li> </ul> <p>При изложении ответа на теоретический вопрос обучающийся мог допустить непринципиальные неточности.</p>	<p><i>Отлично</i> <b>80,1–100</b> баллов</p>
<p><b><u>Качество выполнения контрольных работ и домашних заданий:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное выполнение всех этапов работы в 1 С, но имеются ошибки при проведении расчетов,</li> <li>- имеются погрешности в отражении хозяйственных операций на счетах и заполнении регистров и форм отчетности,</li> <li>– логичность и аргументированность полученных результатов, наличие затруднений в формулировке собственных суждений,</li> </ul>	<p><i>Хорошо</i> <b>60,1–80,0</b> баллов</p>

<p>- некоторые пункты заданий выполнены с непринципиальными ошибками.</p> <p><b><u>Итоговый тест:</u></b> – не менее 80% ответов на тестовые вопросы и решений задач должны быть правильными.</p> <p><b><u>Письменный зачет:</u></b> – полнота ответа на теоретический вопрос и / или правильное решение задачи, – наличие полных ответов на дополнительные вопросы с возможным наличием ошибок.</p>	
<p><b><u>Качество выполнения контрольных работ и домашних заданий:</u></b> – неправильное выполнение всех этапов работы в 1 С, - имеются серьезные ошибки в отражении хозяйственных операций на счетах и заполнении регистров и форм отчетности, – частичная аргументированность полученных результатов, – фрагментарность решения заданий.</p> <p><b><u>Итоговый тест</u></b> – не менее 60% ответов на тестовые вопросы и решений задач должны быть правильными.</p> <p><b><u>Письменный зачет:</u></b> – наличие неполного ответа на теоретический вопрос и / или решение задачи с ошибками, – наличие неполных и / или содержащих существенные ошибки ответов на дополнительные вопросы.</p>	<p><i>Удовлетворительно</i> <b>от 40,1 до 60,0 баллов</b></p>
<p><b><u>Качество выполнения контрольных работ и домашних заданий:</u></b> – неправильное выполнение всех этапов работы в 1 С, - имеются серьезные ошибки в отражении хозяйственных операций на счетах и заполнении регистров и форм отчетности, – грубые ошибки при аргументации полученных результатов, - фрагментарность решения задания.</p> <p><b><u>Итоговый тест:</u></b> – присутствие многочисленных ошибок (более 60% ответов содержат ошибки) на тестовые вопросы и более 50% задач решены неверно</p> <p><b><u>Письменный зачет:</u></b> – фрагментарный ответ на теоретический вопрос и / или частичное решение задачи, – отсутствие ответов на дополнительные вопросы.</p>	<p><i>Неудовлетворительно</i> <b>менее 40,1 баллов</b></p>

***Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения***

**Примеры задач и тестов для контрольных работ**

**Тема 1, 2.**

*Учетная политика организации формируется:*

- А) главным бухгалтером (бухгалтером) организации;
- Б) руководителем организации;
- В) финансовым директором или директором по экономике организации;
- Г) Российским законодательством.

*Учетная политика организации утверждается:*

- А) главным бухгалтером (бухгалтером) организации;
- Б) руководителем организации;

- В) финансовым директором организации;
- Г) в зависимости от содержания соответствующими службами организации.

*При формировании учетной политики организации утверждается:*

- А) методы оценки активов и обязательств;
- Б) положения по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- В) типовые формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм;
- Г) план счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.

*Какое допущение не определено в ПБУ 1/08:*

- А) допущение взаимозависимости субъектов хозяйственной деятельности;
- Б) допущение непрерывности деятельности;
- В) допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности;
- Г) допущение последовательности применения учетной политики.

*Какое требование не определено в ПБУ 1/08:*

- А) требование полноты;
- Б) требование своевременности;
- В) требование непротиворечивости;
- Г) требование приоритета формы перед содержанием.

*Требование осмотрительности – это:*

- А) полнота отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;
- Б) рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации;
- В) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов;
- Г) тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.

*Изменение учетной политики организации не производится в случаях:*

- А) изменение законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- Б) разработкой организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- В) несоответствия отражаемым в учете финансовых результатов фактическим;
- Г) существенного изменения условий деятельности.

*Изменение учетной политики организации вводится в действие с:*

- А) по усмотрению главного бухгалтера;
- Б) 1 января года (начало финансового года);
- В) на следующий день после оформления изменений в установленном порядке;
- Г) в день оформления изменений в установленном порядке.

*Изменение учетной политики организации на год, следующим за отчетным, объявляются:*

- А) в пояснительной записке в документах бухгалтерской отчетности;
- Б) в заключении аудитора;
- В) в бухгалтерском балансе организации;
- Г) в приложениях к бухгалтерскому балансу.

*Для учета товарно-материальных ценностей используются следующие учетные измерители:*

- А) трудовой;
- Б) натуральный;
- В) стоимостной (денежный);
- Г) натуральный и стоимостной (денежный).

*В бухгалтерском учете используются следующие учетные измерители:*

- А) трудовой и натуральный;
- Б) натуральный и стоимостной (денежный);
- В) трудовой и стоимостной (денежный);
- Г) трудовой, натуральный и стоимостной (денежный).

*Объектами бухгалтерского учета являются:*



- А) хозяйственные операции;
- Б) первичные документы бухгалтерского учета;
- В) финансовая и хозяйственная деятельность организации;
- Г) составление отчетности организации на конкретную дату.

*К обязательным реквизитам первичных документов, не приведенным в альбомах унифицированных форм, не относится:*

- А) код формы;
- Б) печать;
- В) расшифровка подписи;
- Г) наименование организации, от имени которой составлен документ.

*Оперативный учет – это:*

- А) система быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них;
- Б) система сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций;
- В) система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций;
- Г) оперативная система расчета финансовых результатов организации.

*Основными задачами бухгалтерского учета являются:*

- А) составление организациями бухгалтерской отчетности;
- Б) сдача бухгалтерской отчетности в налоговые органы;
- В) начисление штрафных санкций по результатам проверки бухгалтерской отчетности;
- Г) ничего из вышеперечисленного.

*Объектами бухгалтерского учета не являются:*

- А) хозяйственные операции;
- Б) имущество;
- В) обязательство;
- Г) оценка.

*К имуществу организации не относится:*

- А) созданные в соответствии с законодательством резервы организации;
- Б) финансовые вложения;
- В) средства в пути;
- Г) производственные запасы.

*К имуществу организации относится:*

- А) налог на имущество;
- Б) предъявленные счета к оплате дебиторам;
- В) дивиденды к выплате;
- Г) дебиторская задолженность.

*К обязательствам организации относится:*

- А) ничего из ниже перечисленного;
- Б) резервы предстоящих расходов;
- В) добавочный капитал;
- Г) нераспределенная прибыль организации.

*Руководители организации в зависимости от объема учетной работы:*

- А) не могут вести бухгалтерский учет лично;
- Б) могут лично вести бухгалтерский учет;
- В) могут вести бухгалтерский учет лично только при наличии в штате организации консультанта по вопросам бухгалтерского учета;
- Г) могут вести бухгалтерский учет лично при согласии налоговой службы.

*Приказ об учетной политике на предприятии относится к уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета:*

- А) Первому уровню.

- Б) Второму уровню.
- В) Третьему уровню.
- Г) Четвертому уровню.

*Принцип непрерывности заключается в том, что:*

- А) Все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться.
- Б) Все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами.
- В) Организация должна функционировать в течение долгого периода.
- Г) Деятельности организации непрерывна.

*Ответственность за организацию бухгалтерского учета несут:*

- А) аудитор;
- Б) руководитель организации;
- В) работники, которые не смогли отказать просителю первичного документа в самом документе или подписи на нем;
- Г) главный бухгалтер.

*Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет:*

- А) руководитель организации;
- Б) главный бухгалтер организации;
- В) главный бухгалтер совместно с представителем юридической службы;
- Г) сотрудник организации ответственный за хранение первичных учетных документов, согласно трудового контракта.

*Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для:*

- А) всех работников организации;
- Б) работников бухгалтерии;
- В) всех работников организации, в случае наличия на это приказа руководителя;
- Г) всех работников организации, в случае если это записано в учетной политике организации.

*Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет:*

- А) руководитель предприятия;
- Б) бухгалтер предприятия;
- В) соответствующий специалист на договорных началах;
- Г) специализирующаяся на этом организация.

*В бухгалтерском учете организаций текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются:*

- А) совместно;
- Б) раздельно;
- В) первоначально всегда на синтетическом счете 20 «Основное производство»;
- Г) в зависимости от учетной политики организации раздельно или совместно.

*Средства предприятия в бухгалтерском учете классифицируются по следующим признакам:*

- А) на основные и оборотные;
- Б) их источникам образования и назначению;
- В) их видам и размещению, их источникам образования и назначению;
- Г) на собственные и заемные.

*Средства предприятия при классификации по их видам и размещению в балансе организации представляют:*

- А) актив;
- Б) пассив;
- В) валюта баланса;
- Г) основные средства и оборотные.

*Средства предприятия при классификации по их источникам образования и назначению в балансе организации представляют:*

- А) актив;
- Б) пассив;
- В) валюта баланса;
- Г) собственные и заемные средства.

*Оборотные активы включают в себя:*

- А) оборудование к установке;
- Б) расходы будущих периодов;
- В) финансовые вложения на срок более 12 месяцев;
- Г) доходные вложения в материальные ценности.

*Внеоборотные активы включают в себя:*

- А) готовая продукция отгруженная покупателю;
- Б) основные средства взятые в аренду;
- В) доходные вложения в материальные ценности;
- Г) денежные средства на счетах зарубежных банков.

*Источники собственных средств включают:*

- А) долгосрочные займы;
- Б) резервы образованные в соответствии с законодательством;
- В) доходы будущих периодов;
- Г) нераспределенные акции организации.

*Заемные источники средств включают:*

- А) уставной капитал сторонних организаций;
- Б) нераспределенная между учредителей прибыль;
- В) задолженность перед государственными внебюджетными фондами;
- Г) ремонтный фонд.

*Какие приемы бухгалтерского учета определяют специфику метода бухгалтерского учета:*

- А) учетную политику, счета, двойная запись;
- Б) инвентаризация, баланс, счета;
- В) баланс, счета, двойная запись;
- Г) двойная запись, счета и учетная политика.

*Назначение счетов и двойной записи как приемов бухгалтерского учета – это:*

- А) первичное наблюдение;
- Б) стоимостное измерение;
- В) группировка и систематизация;
- Г) итоговое обобщение.

*Валюта бухгалтерского баланса – это:*

- А) итоги по разделам баланса в активе;
- Б) итоги по активу и пассиву;
- В) итоги по активу и пассиву баланса выраженные в иностранной валюте;
- Г) итоги по разделам баланса.

*В актив баланса входит раздел:*

- А) собственные средства;
- Б) внеоборотные активы;
- В) долгосрочные активы;
- Г) основные средства.

*В раздел баланса Капитал и резервы не входит:*

- А) убытки организации;
- Б) резервный капитал;
- В) долгосрочные финансовые вложения;
- Г) добавочный капитал.

*В раздел баланса Оборотные активы не входят:*

- А) запасы;
- Б) денежные средства на валютном счете;

- В) задолженность поставщикам;
- Г) задолженность покупателей.

*При получении денежных средств с расчетного счета в кассу валюта баланса:*

- А) остается прежней;
- Б) увеличивается на сумму поступивших денежных средств;
- В) уменьшается на сумму снятых с расчетного счета денежных средств;
- Г) становится дебетовой.

*При получении на расчетный счет кредита от банка валюта баланса:*

- А) остается прежней;
- Б) увеличивается на сумму поступивших денежных средств;
- В) уменьшается на сумму возникшей кредиторской задолженности;
- Г) становится кредитовой.

*При взаимозачете кредиторской и дебиторской задолженности валюта баланса:*

- А) остается прежней;
- Б) увеличивается на сумму взаимозачета;
- В) уменьшается на сумму взаимозачета;
- Г) становится дебетовой.

*При формировании резервного капитала в соответствии с Российским законодательством об открытых акционерных обществах валюта баланса:*

- А) остается прежней;
- Б) увеличивается;
- В) уменьшается;
- Г) становится кредитовой.

*Баланс составляется по данным:*

- А) оборотов по дебету и кредиту счетов бухгалтерского учета;
- Б) счетов бухгалтерского учета;
- В) первичных документов;
- Г) инвентаризации.

*Источником собственных средств являются:*

- А) кредиторская задолженность;
- Б) кредиты банка;
- В) резервный капитал;
- Г) расчеты с бюджетом.

*Изменение только в пассиве баланса происходит в результате операции:*

- А) с расчетного счета перечислено поставщикам;
- Б) начислена амортизация основных средств;
- В) за счет прибыли образован резервный капитал;
- Г) оплата уставного капитала.

*Изменение только в пассиве баланса происходит в результате операции:*

- А) с расчетного счета перечислено поставщикам;
- Б) начислена амортизация основных средств;
- В) погашение кредиторской задолженности;
- Г) начислены дивиденды акционерам организации.

*Счета – это способ:*

- А) группировки средств организации;
- Б) обобщения данных бухгалтерского учета;
- В) анализа деятельности организации;
- Г) фиксации факта свершения хозяйственной операции.

*На активных счетах увеличение учитываемых на нем сумм записывается:*

- А) всегда по кредиту счета;
- Б) всегда по дебету счета;
- В) всегда по дебету счета, только в случаях наличия начального сальдо;

Г) либо по дебету счета, либо и по кредиту счета, в зависимости от корреспондирующего счета.

*Счета, предназначенные для отражения источников имущества имеют сальдо:*

- А) по кредиту счета;
- Б) по дебету счета;
- В) как дебету счета, так и по кредиту счета;
- Г) развернутое.

*На пассивных счетах увеличение учитываемых на нем сумм записывается:*

- А) по кредиту счета;
- Б) по дебету счета в случае наличия начального сальдо;
- В) как дебету счета, так и по кредиту счета, в зависимости от корреспондирующего счета;
- Г) либо по дебету счета, либо и по кредиту счета.

*Общая схема активно-пассивные счета может быть представлена с использованием понятий:*

- А) только дебиторской задолженности;
- Б) только кредиторской задолженности;
- В) только дебиторской и кредиторской задолженности;
- Г) аналитического и синтетического учета.

*Счета по учету фондов и капиталов:*

- А) Активные.
- Б) Пассивные.
- В) Активно-пассивные.
- Г) Контрактивные.

*Какой счет является активным:*

- А) 80 «Уставной капитал»;
- Б) 001 «Арендованные основные средства»;
- В) 07 «Оборудование к установке»;
- Г) 42 «Торговая наценка».

*Какой счет является активным:*

- А) 82 «Резервный капитал»;
- Б) 03 «Финансовые вложения в материальные ценности»;
- В) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- Г) 02 «Амортизация основных средств».

*Какой счет является пассивным:*

- А) 05 «Амортизация нематериальных активов»;
- Б) 10 «Материалы»;
- В) 43 «Готовая продукция»;
- Г) 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

*К пассивным относятся:*

- А) Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию».
- Б) Счет 57 «Переводы в пути».
- В) Счет 51 «Расчетный счет».
- Г) Счет 06 «Долгосрочные финансовые вложения».

*Какой счет является пассивно-пассивным:*

- А) 20 «Основное производство»;
- Б) 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- В) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- Г) 04 «Нематериальные активы».

*Счета расчетов могут быть:*

- А) активными;
- Б) пассивными;
- В) активными и активно-пассивными;
- Г) активными, пассивными и активно-пассивными.

*Какой счет является активно-пассивным:*

- А) 80 «Уставной капитал»;
- Б) 10 «Материалы»;
- В) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- Г) 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

*Какой счет является активно-пассивным:*

- А) 82 «Резервный капитал»;
- Б) 10 «Материалы»;
- В) 99 «Прибыли и убытки»;
- Г) 02 «Амортизация основных средств».

*Особенностью забалансовых счетов является:*

- А) использование двойной записи;
- Б) не применение двойной записи;
- В) одновременная запись по дебету и кредиту данного счета;
- Г) запись только по кредиту данного счета.

*Бухгалтерская проводка не включает:*

- А) наименование (номер) счета по дебету;
- Б) наименование (номер) счета по кредиту;
- В) сумму хозяйственной операции в денежном выражении;
- Г) сумму хозяйственной операции в трудовых измерителях.

*Корреспонденция счетов – это взаимосвязь между счетами, возникающая при:*

- А) проведении инвентаризации;
- Б) методе двойной записи;
- В) оценки имущества организации;
- Г) составлении баланса организации.

*Оборотная ведомость не включает:*

- А) начальные сальдо по дебету и кредиту;
- Б) конечные сальдо по дебету и кредиту;
- В) оборотов по дебету и кредиту;
- Г) корреспонденцию счетов.

*Оборотная ведомость по синтетическим счетам предназначена для проверки:*

- А) правильности корреспонденции счетов;
- Б) правильности записей по счетам синтетического учета;
- В) правильности подсчета итогов по счетам;
- Г) правильности составления баланса.

*Шахматная оборотная ведомость включает:*

- А) начальные сальдо по дебету и кредиту;
- Б) конечные сальдо по дебету и кредиту;
- В) суммы оборотов по дебету и кредиту корреспондирующих счетов;
- Г) суммы хозяйственных операций по всем счетам.

*Чем обусловлено равенство оборотов по дебету и кредиту счетов в оборотной ведомости и в шахматной оборотной ведомости:*

- А) проведением инвентаризации имущества и обязательств организации;
- Б) принципом двойной записи хозяйственных операций по счетам;
- В) равенством итогов баланса по активу и пассиву;
- Г) сплошным отображением всех хозяйственных операций в журналах регистрации.

*Оборотная ведомость составляется:*

- А) только по счетам синтетического учета;
- Б) только по счетам аналитического учета;
- В) счетам синтетического и аналитического учета;
- Г) по корреспондирующим счетам.

*Какие параметры должны совпадать в оборотной ведомости и в журнале учета хозяйственных операций:*

- А) начальные сальдо по дебету и кредиту;
- Б) конечные сальдо по дебету и кредиту;
- В) обороты по дебету и кредиту;
- Г) итоговая сумма оборотов по дебету и кредиту и итоговая сумма хозяйственных операций в журнале за период.

*Синтетический счет отражает движение средств предприятия в:*

- А) денежных измерителях;
- Б) натуральных измерителях;
- В) трудовых измерителях;
- Г) денежных и натуральных измерителях.

*Аналитические счета к синтетическому счету 10 «Материалы» отражает движение средств организации в:*

- А) денежных измерителях;
- Б) натуральных измерителях;
- В) трудовых измерителях;
- Г) денежных и натуральных измерителях.

*Аналитические счета к синтетическому счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» отражают движение средств организации в:*

- А) денежных измерителях;
- Б) натуральных измерителях;
- В) трудовых измерителях;
- Г) денежных и натуральных измерителях.

*Субсчета – это:*

- А) синтетический счет;
- Б) аналитический счет;
- В) промежуточные счета между синтетическим и аналитическим счетами;
- Г) итоговая графа шахматной оборотной ведомости.

*Регулирующие счета – это:*

- А) 01 «Основные средства»;
- Б) 10 «Материалы»;
- В) 43 «Готовая продукция»;
- Г) 02 «Амортизация основных средств».

*Регулирующие счета – это:*

- А) 04 «Нематериальные активы»;
- Б) 20 «Основное производство»;
- В) 50 «Касса»;
- Г) 05 «Амортизация нематериальных активов».

*План счетов бухгалтерского учета — это:*

- А) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов;
- Б) совокупность синтетических и аналитических счетов;
- В) совокупность синтетических счетов, субсчетов и забалансовых счетов;
- Г) перечень синтетических счетов.

*Калькуляционные счета – это:*

- А) 01 «Основные средства»;
- Б) 20 «Основное производство»;
- В) 51 «Расчетный счет»;
- Г) 05 «Амортизация нематериальных активов».

*Калькуляционные счета могут быть:*

- А) Активными.
- Б) Пассивными.
- В) Активными и активно-пассивными.

Г) Активными, пассивными и активно-пассивными.

*Сальдо конечное на калькуляционном счете – это:*

- А) начисленная заработная плата;
- Б) остаток незавершенного производства;
- В) начисленная амортизация по основным средствам;
- Г) готовая продукция.

*Допускается ли внесение исправлений в кассовые документы:*

- А) допускается только корректурный способ;
- Б) не допускается вообще;
- В) допускается с разрешением директора;
- Г) допускается по усмотрению кассира.

*Что является первичным документом бухгалтерского учета:*

- А) кассовая книга;
- Б) банковское платежное поручение;
- В) счет-фактура;
- Д) расчетно-платежная ведомость по заработной плате.

*К первичному документу бухгалтерского учета относится:*

- А) Товарный отчет.
- Б) Платежное поручение.
- В) Авансовый отчет.
- Г) Отчет кассира.

*К первичному документу бухгалтерского учета относится:*

- А) Отчет кассира.
- Б) Лимитно-заборная карта.
- Г) Платежное поручение.
- Д) Наряд на сделанную заработную плату.

*К первичному документу бухгалтерского учета относится:*

- А) Доверенность.
- Б) Приказ.
- В) Расчет реализованной торговой наценки.
- Г) Акт приемки передачи работ.

*Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности:*

- А) обязательно только в случаях, когда фактическое наличие имущества не соответствует данным бухгалтерского учета. В противном случае проведение инвентаризации не обязательно.
- Б) обязательно.
- В) обязательно, если в отчетном году была смена материально-ответственных лиц.
- Г) обязательно, если в отчетном году были выявлены факты хищения имущества организации.

*Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются:*

- А) излишек имущества оприходуется;
- Б) соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации;
- В) излишек имущества оприходуется и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации;
- Г) недостача имущества списывается за счет естественной убыли, а излишек имущества оприходуется.

*Какой бухгалтерской записью отражается переход права собственности на материалы другому юридическому лицу, оплата которых происходит за наличный расчет?*

- А) Д.50 Касса К. К.91 Прочие доходы и расходы;
- Б) Д. К.76 Расчеты с различными дебиторами и кредиторами К.50 Касса;
- В) Д.50 Касса К.76 Расчеты с различными дебиторами и кредиторами;
- Г) К.76 Расчеты с различными дебиторами и кредиторами К.91 Прочие доходы и расходы.

*При проведении инвентаризации материалов в сличительные ведомости заносятся:*



- А) все инвентаризируемые материалы;
- Б) только те материалы, по которым выявлено отклонения от данных бухгалтерского учета;
- В) только топливо;
- Г) материалы на усмотрение инвентаризационной комиссии.

*Бухгалтерская отчетность составляется на основе:*

- А) данных аналитического учета;
- Б) данных синтетического учета;
- В) данных аналитического и синтетического учета;
- Г) данных шахматной ведомости.

*В бухгалтерскую отчетность не включаются:*

- А) аудиторское заключение;
- Б) отчет о прибылях и убытках;
- В) пояснительная записка к отчетности;
- Г) налоговые декларации.

*В бухгалтерскую отчетность не включаются:*

- А) отчет о движении капитала;
- Б) отчет о движении денежных средств;
- В) отчет о движении расходов и доходов;
- Г) расшифровка статей баланса.

### Тема 3.

Составить баланс ОАО «Каврас» на 1 марта 201\_ г. по приведенным данным.

**Состав хозяйственных средств ОАО «Каврас» по состоянию на 1 марта 201\_ г.**

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Основные средства	785 000
2	Краткосрочный кредит банка	250 000
3	Уставный капитал	800 000
4	Денежные средства на расчетном счете	135 000
5	Задолженность по оплате труда	85 000
6	Готовая продукция	75 000
7	Наличные денежные средства в кассе	7000
8	Добавочный капитал	14 000
9	Материалы	168 000
10	Задолженность поставщикам за материалы	135 000
11	Незавершенное производство	12 000
12	Нераспределенная прибыль	95 000
13	Задолженность покупателей	197 000

2. На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Каврас» на 1 апреля 201\_ г.

*Данные для выполнения задачи*

**Хозяйственные операции ОАО «Каврас» за март 200\_ г.**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Поступили от поставщиков материалы	45 000
2	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	50 000
3	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	85 000
4	Отпущены со склада в производство материалы	65 000
5	Выданы из кассы денежные средства инженеру Лаврову на командировочные расходы	950

6	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85 000
7	Часть прибыли направлена на формирование резервного	14 500
8	Выпущена из производства готовая продукция	47 940
9	Начислена заработная плата рабочим за производство	62.000
10	Удержан из заработной платы налог на доходы	7850
11	Перечислен с расчетного счета в бюджет налог на доходы	7850

Решение задачи выполнить в виде табл. 1 .

Таблица 1

### Типы изменения в бухгалтерском балансе

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Изменения статьи в бухгалтерском балансе			
			Актив		Пассив	
			Увеличение	Уменьшение	Уменьшение	Увеличение
1	2	3	4	5	6	7

#### Тема 4.

На основе данных для выполнения задачи:

- открыть счета бухгалтерского учета;
- отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи;
- подсчитать обороты за месяц и конечные остатки
- составить оборотную ведомость
- по данным остатков на счетах составить бухгалтерский баланс ОАО «Кедр» на 1 февраля 201\_ г.

Данные для выполнения задачи

**Бухгалтерский баланс – ОАО «Кедр» на 1 января 201\_ г.**

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные		III. Капитал и резервы	
Основные средства	930 000	Уставный капитал	870 000
Итого по разделу I		Итого по разделу III	
II. Оборотные активы		V. Краткосрочные обязательства	
Материалы	32 000	Расчеты по оплате	102 000'
Касса	1000	Расчеты с поставщиками и	140 000
Расчетные счета	149 000		
Итого по разделу II		Итого по разделу V	
Баланс	1 112 000	Баланс	1 1.12 000

#### Хозяйственные операции ОАО «Кедр» в январе 201\_ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Отпущены со склада в производство материалы	22 000
2	Начислена заработная плата рабочим основного	36 000
3	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	102 000
4	Выдана заработная плата работникам организации	102 000
5	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000
6	Поступили от поставщиков материалы	46 000

7	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	174 000
8	Выпущена из производства готовая продукция	50 000

**Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету по всему курсу для проверки сформированности компетенций:**

Данные вопросы направлены на проверку сформированности знаний в результате освоения компетенций ОПК-3 и ПК-13.

1. Основные элементы процесса управления предприятием. Учетные измерители. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Основные виды хозяйственного учета.
2. Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи и принципы. Функции бухгалтерского учета. Информация и ее значение в управлении предприятием. Пользователи бухгалтерской информацией.
3. Хозяйственные процессы. Понятие о хозяйственных операциях. Общая характеристика хозяйственных процессов и операций, отражаемых в бухгалтерском учете. Кругооборот средств предприятия.
4. Изменения, происходящие в составе средств и источников их образования под влиянием хозяйственных операций. Четыре типа хозяйственных операций и их влияние на баланс. Виды бухгалтерского баланса и их характеристика. Составление баланса по данным счетов бухгалтерского учета.
5. Бухгалтерская документация как способ оформления, учета и контроля хозяйственных операций.
6. Документация. Первичный документ. Правовое значение документа. Обязательные и дополнительные реквизиты документа. Проверка документов по существу и по форме. Группировка, арифметическая проверка, таксировка. Контрировка. Документооборот. График документооборота.
7. Инвентаризация. Цели инвентаризации. Основные задачи инвентаризации. Обязательная инвентаризация. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Документальное оформление и порядок регулирования результатов инвентаризации.
8. Отчетность. Сущность, значение, виды отчетности. Бухгалтерская отчетность. Задачи бухгалтерской отчетности. Основные требования к бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. Особенности состава отчетности для различных предприятий. Характеристика документов бухгалтерской отчетности.
9. Учетные регистры. Ошибки в учетных регистрах. Сплошная проверка (пунктировка записей) и выборка. Исправление ошибок.
10. Определение форм бухгалтерского учета. Основные признаки, определяющие форму бухгалтерского учета. Признаки, отличающие формы бухгалтерского учета друг от друга.
11. Основные задачи бухгалтерского учета денежных средств и расчетов. Расчеты по товарным и не товарным операциям. Наличные и безналичные расчеты. Виды счетов.
12. Учет кассовых операций. Счет 50 «Касса». Субсчета счета 50 «Касса». Документы, оформляемые в процессе учета кассовых операций. Типовые проводки по счету 50 «Касса». Объявление на взнос наличными. Чек денежный.
13. Учет денежных средств на расчетном счете. Документы, необходимые для открытия расчетного счета в банке. Типовые операции по счету 51 «Расчетный счет». Выписка с расчетного счета.
14. Платежное поручение. Чек расчетный. Аккредитив. Расчеты по инкассо. Платежное требование. Инкассовое поручение. Схемы расчетов платежными поручениями, чеками, аккредитивами, платежными требованиями. Счет 55 «Специальные счета в банках». Типовые проводки по счету 55 «Специальные счета в банках».
15. Учет расчетов с подотчетными лицами. Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Типовые проводки. Учет хозяйственных расходов, произведенных через подотчетных лиц.
16. Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Учет полученных и уплаченных авансовых платежей. Документальное оформление операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

- Прекращение обязательства зачетом, исполнение обязательств третьим лицом, уступка требования третьему лицу.
17. Основные задачи бухгалтерского учета по оплате труда. Документы по учету численности рабочих и служащих и их движения. Табель учета использования рабочего времени.
  18. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Начисление заработной платы. Расчетные ведомости, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости.
  19. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Выплаты и удержания. Налог на доходы физических лиц. Налоговые вычеты. Депонированная заработная плата. Типовые проводки по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Удержания из заработной платы.
  20. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению. Взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Типовые проводки.
  21. Счет 10 «Материалы». Субсчета счета 10 «Материалы». Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».
  22. Документальное оформление движения материалов. Учет поступления материалов. Оценка материалов в зависимости от способа их поступления. Отпуск материалов. Способы оценки материалов при их отпуске в производство: по себестоимости приобретения каждой единицы, по средней себестоимости приобретения, по цене первых во времени закупок (метод ФИФО). Типовые проводки по учету поступления материалов и отпуска их в производство.
  23. Учет продажи и прочего выбытия материалов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы».
  24. Организация складского учета материалов. Карточки складского учета материалов. Оперативно-бухгалтерский (сальдовый) метод учета материалов. Инвентаризация материалов.
  25. Учет поступления основных средств. Учет приобретения основных средств за плату. Учет поступления объектов основных средств, внесенных в качестве вклада в уставной капитал. Учет безвозмездного поступления основных средств. Понятие инвентарного объекта. Документальное оформление движения основных средств. Инвентарная карточка учета основных средств. Типовые проводки по учету поступления основных средств.
  26. Учет реализации и прочего выбытия основных средств. Типовые проводки. Учет амортизации основных средств. Счет 02 «Амортизация основных средств». Способы начисления амортизации основных средств. Срок полезного использования основных средств. Типовые проводки.
  27. Учет затрат по ремонту и реконструкции основных средств. Инвентаризация основных средств. Документальное оформление операций связанных с движением основных средств.
  28. Учет поступления нематериальных активов. Понятие инвентарного объекта. Способы поступления нематериальных активов.
  29. Амортизация нематериальных активов. Срок полезного использования нематериальных активов. Способы начисления амортизационных отчислений по нематериальным активам и их характеристика. Способы отражения в учете амортизационных отчислений по нематериальным активам.
  30. Учет продажи и прочего выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов. Документальное оформление операций связанных с движением нематериальных активов.
  31. Счета для учета затрат: 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 32 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу», 97 «Расходы будущих периодов». Принципы распределения накладных расходов.
  33. Варианты учета затрат на производство: традиционный вариант (полная себестоимость) и вариант с разделением затрат на условно-постоянные и условно-переменные (сокращенная себестоимость).
  34. Учет движения готовой продукции и ее реализации. Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Счет 43 «Готовая продукция». Счет 45 «Готовая продукция». Особенности использования данных счетов.
  35. Учет товаров. Счет 41 «Товары». Счет 42 «Торговая наценка». Счет 44 «Расходы на продажу». Документальное оформление операций связанных с движением готовой продукции.
  36. Учет формирования финансовых результатов. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Операционные доходы и расходы. Внеоперационные доходы и расходы. Чрезвычайные доходы и расходы. Условия признания выручки в бухгалтерском учете. Условия признания расходов в бухгалтерском учете. Учет доходов будущих периодов.

37. Счет 90 «Продажи». Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Счет 99 «Прибыли и убытки». Типовые проводки по данным счетам. Кумулятивный принцип отражения операций на счетах 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки». Особенности закрытия счета 90 «Продажи» и счета 91 «Прочие доходы и расходы» по итогам года. Учет начисления платежей в бюджет по налогу на прибыль. Содержание отчета о прибылях и убытках. Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
38. Понятие учетной категории «капитал». Составляющие капитала: уставный капитал (складочный или уставный фонд), резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенная прибыль (непокрытый убыток). Уставный капитал и учет его формирования: при учреждении организации, при его увеличении и уменьшении.
39. Понятие кредитов и займов. Их отличительные особенности. Виды кредитов и порядок их учета. Документальное оформление кредитов. Обусловленность организации учета целевым назначением и сроками возврата кредитов. Источники уплаты процентов за кредит. Виды займов и порядок их учета. Документальное оформление займов. Источники уплаты процентов по займам.
40. Что такое конфигурируемость «1С: Предприятие»?
41. Из каких основных частей состоит система?
42. Что такое платформа и что такое конфигурация?
43. Когда следует использовать термин конфигурация, а когда прикладное решение?
44. Для чего используются разные режимы запуска «1С: Предприятие»?
45. Что такое дерево конфигурации?
46. Что такое объекты конфигурации?
47. Что создает система на основе объектов конфигурации?
48. Какими способами можно создать объект конфигурации?
49. Какие организационные уровни и основные данные используются в системе компоновки данных?
50. В каких случаях отчет рассчитывается на разных компьютерах?
51. Опишите шаги конструктора отчетов.
52. Дайте объяснение декларативному описанию данных.
53. Какие объекты конфигурации обеспечивают механизм бизнес-процессов 1С-Предприятие?
54. Каким образом выполняется мониторинг бизнес-процессов?
55. Приведите список основных модулей «1С: Предприятие» и применяемых методологий.
56. Опишите типового клиента «1С: Предприятие» .
57. С какими СУБД работает 1С\_Предприятие?
58. Каким образом решения «1С: Предприятие» адаптируются под особенности заказчика?
59. По какому принципу организовано главное меню «1С: Предприятие»? Какие имеются возможности для персональной настройки?

**Примеры заданий для домашнего выполнения, формирующих следующие компетенции: ОПК-3 , ПК-13**

- Учетная политика организации и ее основные элементы.
- Состав хозяйственных средств предприятия.
- Составление баланса по данным счетов бухгалтерского учета.
- Схема кругооборота средств организации и счета.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
- Наличные и безналичные расчеты..
- Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Начисление заработной платы.
- Учет поступления материалов. Оценка материалов в зависимости от способа их поступления.
- Отпуск материалов. Способы оценки материалов при их отпуске в производство.
- Учет реализации и прочего выбытия основных средств.
- Учет амортизации основных средств.
- Учет затрат по ремонту основных средств.
- Амортизация нематериальных активов.

Учет продажи и прочего выбытия нематериальных активов.  
Учет движения готовой продукции и ее реализации.  
Реализация (продажа) готовой продукции.  
Учет операций реализации готовой продукции по договору мены.  
Учет движения и реализации товаров.  
Учет формирования финансовых результатов. Доходы и расходы.  
Учет капитала.  
Учет расчетов по кредитам и займам.

Оценочные материалы по текущему контролю и промежуточной аттестации, предназначенные для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине «Введение в 1С» планируемым результатам освоения образовательной программы (в соответствии с образовательными стандартами), хранятся на кафедре-разработчике РПД в печатном и электронном виде.



**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
«Введение в 1С»**

№	Характеристика внесенных изменений (с указанием пунктов документа)	Дата и № протокола Ученого совета экономического факультета	Подпись ответственного