

Группа ТЭК 2/3

Дата 03.03.2023

Вид занятия Практическая работа

Тема: Организация первоначальной работы с программным комплексом
«1С:Предприятие»

Цель занятия:

- **дидактическая** – выучить программу «1С:Предприятие» .
- **воспитательная** – поощрять студентов к изучению предмета с целью последующего использования ПК в учебной и будущей профессиональной деятельности

Задание:

1. Загрузить программу «1С:Бухгалтерия».
Для выполнения практической работы можно приходить в техникум в кабинет 4-55. Нужно заранее согласовать с преподавателем время когда вы будете приходить.
2. Создать новую базу данных
3. Внести сведения об организации
4. Настроить учётную политику

Литература:

Основная литература :

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Дополнительная литература:

1. Войтюшенко Н.М. Информатика и компьютерная техника: Уч. пос. баз. подготовки для студ. экон. и техн. специальностей дн. и заоч. форм обучения /Н.М.Войтюшенко, А.И.Остапец. – Донецк: ДонНУЭТ, 2014 – 485 с.

Методические рекомендации выполнения практической работы

Создание новой базы данных можно выполнять двумя способами – непосредственно в пакете или через копирование папки с поставленной пустой базой и добавления ее к списку работающих баз. Рассмотрим первый вариант.

2.1 Создать базу данных для организации ООО Альфа.

Кнопка **Пуск** > м. **Программы** > к. «1С Предприятие 8.0» > п. «1С:Предприятие» > в окне **Запуск** кнопка **Добавить** > в окне **Добавление информационной базы/группы** выбрать переключатель

Создание новой информационной базы > кнопка **Далее** > в следующем окне выбрать версию шаблона «Бухгалтерия для » > кнопка **Далее** > дать имя базе **ООО Альфа** > кнопка **Далее** > проверить каталог размещения базы > кнопка **Готово**.

2.2. Загрузка созданной базы данных: в окне **Запуск** выделить название базы данных (**ООО Альфа**) > кнопка **1С:Предприятие** > будет открыто окно базы данных.

2.3. Внесение сведений об организации, настройке учетной политики.

Для внесения данных об организации можно воспользоваться помощником: меню **Справка** > к. **Стартовый помощник** > кнопка **Далее** > занести название организации **ООО «Альфа»**, **Юр/физ. лицо: Юр. лицо. Префикс: АЛ** > кнопка **Далее** > занести название счета – **Расчетный счет**, его номер **125521657**, МФО и название банка **335496, Приватбанк** > кнопка **Далее** > в окне **Учетная политика** выставить способ оценки МПЗ **ФИФО*** > способ оценки товаров при продаже в розницу **По продажной стоимости** > классы счетов расходов – **Классы 8 и 9 (элементы и затраты)** > схема налогообложения **Налог на прибыль и НДС** > способ оценки МПЗ в налоговом учете – **ФИФО** > кнопка **Далее**.

Внести подразделения предприятия : два оптовых склада, розничный магазин с отделом комиссионной торговли, центральный офис > кнопка **Далее** > занести контактную информацию > кнопка **Далее** > занести ответственные лица предприятия > кнопка **Далее** > выполнить проверку полноты внесенных данных путем последовательного открытия ссылок **Открыть элемент справочника «Организации»; Открыть запись регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет); Открыть запись регистра сведений «Учетная политика (налоговый учет)** > кнопка **Далее** > в окне **Складской учет** выставить переключатель **Вести количественно-суммовой учет по складам** > кнопка **Далее** > указать переключатель **Да** для учета возвратной тары > кнопка **Далее** > в окне **Основные настройки пользователя** выставить флажки **Запрашивать подтверждение при закрытии программы** и **Показывать в документах счета учета** > кнопка **Далее** > в окне **Значения для установки по умолчанию**, используя кнопки перехода к справочнику, заполнить текстовые поля.

Отчёт прислать по адресу
svetlana.avilova@gmail.com