

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

**М. Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева**

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА  
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«БУХГАЛТЕРІЯ 1С»**

для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форми навчання  
напряму підготовки 0501 «Економіка і підприємництво» спеціальності  
7.050106 «Облік і аудит»

Відповідає вимогам кредитно-модульної системи організації навчального  
процесу

Харків – ХНАМГ – 2009

Програма навчальної дисципліни та Робоча програма навчальної дисципліни «Бухгалтерія 1С» для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форм навчання напряму підготовки 0501 «Економіка і підприємництво» спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» / Укл.: М.Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева – Харків: ХНАМГ, 2009. – 36 с.

Укладач: М.Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева

Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рецензент: зав. кафедри ОіА, докт. екон. наук Т.В. Момот

Затверджено на засіданні кафедри ПМіІТ (протокол № 1 від 29/08/2006 р.).

© М.Ю.Карпенко, В.Б. Уфимцева, ХНАМГ, 2009

## ЗМІСТ

Стор.

ВСТУП.....	3
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни.....	5
1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни:.....	5
1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні.....	5
1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни.....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	6
1.4. Рекомендована основна навчальна література.....	6
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни.....	7
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	9
2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи магістрантів за видами навчальної роботи.....	9
2.2. Тематичний план дисципліни.....	9
2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента.....	11
2.3.1. Лекційний курс.....	11
2.3.2. Лабораторні роботи.....	13
2.4. Індивідуальні завдання.....	16
2.5. Самостійна навчальна робота студента.....	22
2.6. Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	28
2.7. Методи та критерії оцінювання знань.....	29
2.8. Інформаційно-методичне забезпечення.....	34

## Вступ

Програму вивчення дисципліни «1С-Бухгалтерія» складено відповідно до місця та значення дисципліни за структурно-логічною схемою, передбаченою освітньо-професійною програмою спеціаліста з напрямку підготовки 0501-«Економіка і підприємництво» (спеціалізація 7.050106 «Облік і аудит»). Вона охоплює всі змістовні модулі, передбачені ОКХ та ОПП СВО ВУЗу (ХНАМГ).

Дисципліна «Бухгалтерія 1С» за освітньо- професійною програмою має статус вибіркової.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

- ОКХ СВО ВУЗу (ХНАМГ), 2002 р. за спеціальністю напрямку 0501 – „Економіка і підприємництво”, 2002.

- ОПП СВО ВУЗу (ХНАМГ), напрямок 0501 «Економіка і підприємництво», 2002 р.

СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки спеціаліста 0501 «Економіка і підприємництво» 2006 р.

Програма ухвалена кафедрою «Прикладної математики і інформаційних технологій» (протокол № 1 від 28/08/2006) та Вченою радою факультету Менеджменту (протокол № 10 від 30/08/2006).

# 1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

### 1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни:

Формування знань і навичок використання «1С» при організації обліку на підприємстві, оцінка ефективності її роботи, вивчення теоретичних засад організації систем обліку, вимог до функціональних можливостей цих систем, вивчення критеріїв оцінювання якості програмного забезпечення автоматизації бухгалтерського обліку, надбання навичок та досвіду практичної роботи з пакетами сімейства «1С», формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури.

### 1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні

Методи організації та розробки інформаційних систем обліку і аудиту, бази даних, інструментальні системи загального призначення для роботи з базами даних обліку і аудиту, спеціалізовані системи вирішення завдань обліку і аудиту (програма «1С-Бухгалтерія») згідно з ОПП СВО ВУЗу.

### 1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Дисципліни, що передують вивченню даної дисципліни	Дисципліни, вивчення яких спирається на дану дисципліну
Інформатика і комп'ютерна техніка Навчальна практика на ЕОМ. Бухгалтерський облік	Економетрія Аналіз господарської діяльності Моделі та методи обліку і аудиту

## 1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль 1.

(4/144)

(назва модулю)

(кількість кредитів/годин)

### Змістові модулі (ЗМ):

**ЗМ 1.1.** Концептуальні основи та введення в експлуатацію системи "1С: Бухгалтерія"

**ЗМ 1.2.** Реєстрація господарських операцій та організаційні аспекти роботи в системі "1С: Бухгалтерія "

**ЗМ 1.3.** Основи конфігурування, адміністрування та комплексне розв'язання завдань обліку і контролю в системі "1С: Бухгалтерія"

### 1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

(відповідно до галузевих стандартів ОКХ та засобів діагностики (ЗД): виробничі функції, типові задачі діяльності та вміння (за рівнями сформованості), якими повинні оволодіти студенти внаслідок вивчення даної дисципліни).

<b>Вміння(за рівнями сформованості) та знання</b>	<b>Сфери діяльності (виробнича, соціально-виробнича, соціально-побутова)</b>	<b>Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)</b>
Виконання робіт щодо налаштування програмного забезпечення «1С»	виробнича	організаційна та управлінська, проектувальна у межах адаптування програмного забезпечення до конкретних вимог
Робота з програмним забезпеченням «1С» (загального призначення та стандартної конфігурації)	соціально-виробнича	Виконання основних операцій, що передбачені стандартною конфігурацією «1С»
Застосування всіх різновидів офісних додатків в інтеграції з «1С» для реалізації специфічних завдань бухгалтерського обліку та аудиту	соціально-виробнича	Виконання спеціальних операцій, що не передбачені конфігурацією «1С»
Складання алгоритмів розв'язання прикладних завдань та їх реалізація засобами «1С» та її конфігуратора	соціально-виробнича	Змінення стандартної конфігурації для вирішення нестандартних завдань бухгалтерського обліку та аудиту у межах програми «1С-Бухгалтерія»

### 1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. Конспект лекцій.
2. Рязанцева Н. А., Рязанцев Д. Н. 1С: Предприятие. Бухгалтерський учет. Секреты работы. — СПб.: БХВ-Петербург, 2002.
3. Семенова В. Ю. 1С: Бухгалтерія 7.7 для України: Учеб. пособие. — К.: Софія, 2002. 1С: Предприятие. Версія 7.7. Бухгалтерський учет: Руководство пользователя. — М.: Фирма "1С".
4. 1С: Предприятие. Версія 7.7: Руководство пользователя. — М.: Фирма "1С".
5. 1С: Предприятие. Версія 7.7. Конфигурирование и администрирование: В 2 ч. — М.: Фирма "1С".
6. 1С: Предприятие. Версія 7.7. Описание встроенного языка: В 2 ч. — М.: Фирма "1С".
7. 1С: Предприятие. Версія 7.7. Руководство по установке и запуску. — М.: Фирма "1С".

8. 1С: Предприятие 7.7. Конфигурация "Бухгалтерский учет" для Украины: Руководство по ведению учета (описание конфигурации). — 2-е изд. — М.: Фирма "1С".
9. Харитонов С. А. Компьютерная бухгалтерия 7.7 в системе гибкой автоматизации бухгалтерского учета. Азбука бухгалтера: Науч.-метод. изд. — М.: ЗАО "Элби", 2000. .
10. Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 7.7 для Украины / Д. В. Чистов, А. В. Таранов, О. А. Заремба. А. В Заремба. — М.: Фирма "1С", 2002.
11. Ильина О. П. Информационные технологии бухгалтерского учета. — СПб.: Питер, 2002.
12. Додж М. Эффективная работа с Microsoft Excel 2000 – СПб.: Питер, 2002
13. Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи «Введення в експлуатацію та початок роботи в «1С: Бухгалтерія»» з дисципліни «1С-Бухгалтерія», М.Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева, ХДАМГ, 2007, 42 с.
14. Методические указания к выполнению лабораторной работы «Формирование отчета о структуре продаж по данным программы «1С-Бухгалтерия» для дисциплин «Организация и методика аудита», «1С-Бухгалтерия» для студентов специальности 7.050.106 «Учет и аудит», иностранных студентов и системы дистанционного образования, Карпенко Н.Ю., Гордиенко Н.И., ХДАМГ, 2005, 32 с.

### **1.5. Анотації програми навчальної дисципліни**

#### **АНОТАЦІЯ «БУХГАЛТЕРІЯ 1С»**

**Мета вивчення дисципліни:** Мета вивчення дисципліни «Бухгалтерія 1С» — сформулювати необхідні теоретичні знання та практичні навички для: ефективного використання автоматизованих систем обліку та обробки економічної інформації, впровадження комплексного підходу до оптимальної організації обліку, оволодіння новими програмними засобами, зокрема — програмою «Бухгалтерія 1С», формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури.

**Предмет вивчення у дисципліні:** вивчення методів організації та розробки інформаційних систем обліку і аудиту, бази даних, інструментальні системи загального призначення для роботи з базами даних обліку і аудиту, спеціалізовані системи вирішення завдань обліку і аудиту (програма «Бухгалтерія 1С»).

## АННОТАЦИЯ «БУХГАЛТЕРИЯ 1С»

**Цель изучения дисциплины:** Цель изучения дисциплины "1С-Бухгалтерия" — сформировать необходимые теоретические знания и практические навыки для: эффективного использования автоматизированных систем учета и обработки экономической информации, использования комплексного подхода к оптимальной организации учета, овладения новыми программными средствами, в частности — программой «1С-Бухгалтерия», формирования у будущих специалистов современного уровня информационной и компьютерной культуры.

**Предмет изучения дисциплины:** методы организации и разработки информационных систем учета и аудита, базы данных, инструментальные системы общего назначения для работы с базами данных учета и аудита, специализированные системы решения задач учета и аудита (программа «1С-Бухгалтерия»).

## ANNOTATION «BUKHGALTERIYA 1C»

**Objective of study of discipline:** A purpose of study of discipline "1С-бухгалтерия" — is a necessary theoretical knowledges and practical skills for effective use of CASS of account and treatment of economic information, use of the complex going near optimum organization of account, capture new programmatic facilities, in particular — by the program «1С», forming for the future specialists of modern level of informative and computer culture.

**Article of study of discipline:** methods of organization and development of the informative systems of account and audit, databases, instrumental systems of the general setting for work with the databases of account and audit, dedicated systems of decision of tasks of account and audit (program «1С»).



## 2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи магістрантів за видами навчальної роботи

(Структура навчальної дисципліни за робочими навчальними за робочими навчальними планами денної форми навчання)

Спеціальність, спеціалізація (шифр, аббревіатура)	Всього, кредитів/годин	Семестри	Години								Іспити (семестр)	Заліки (семестр)
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі				
				лекції	практичні	лабораторні		Конрт. Роб.	КП/КР	РГР		
БОА (денна )	4/144	9(10т)	48	—	—	48	96	—	—	—	—	9
БОА (заочна)	4/144	—	20	—	—	20	124	—	—	—	—	9

### 2.2. Тематичний план дисципліни

**Модуль 1.** (4/144)

(назва модулю) (кількість кредитів/годин)

#### Змістові модулі (ЗМ):

**ЗМ 1.1.** Концептуальні основи та введення в експлуатацію системи "1С: Бухгалтерія"

1. Концепція системи "1С: Підприємство 7.7"

Система програм "1С: Підприємство 7.7". Основні компоненти.

Призначення та принципи функціонування системи. Можливості, встановлення та запуск програми. Отримання допомоги. Базові поняття системи "1С: Підприємство". Основні принципи бухгалтерського обліку в системі "1С: Підприємство".

2. Початкове налаштування системи "1С: Підприємство"

Константи. План рахунків. Принципи організації аналітичного, кількісного та валютного обліку. Довідники. Заповнення довідників. Редагування та пошук даних. Історія періодичних даних і реквізитів.

**ЗМ 1.2.** Реєстрація господарських операцій та організаційні аспекти роботи в системі "1С: Бухгалтерія "

1. Реєстрація господарських операцій у системі "1С: Підприємство"

Принципи обліку та способи введення операцій. Журнали операцій документів, проводок. Ручне введення операцій. Документи: введення та друкування. Види журналів документів і робота з ними. Типові операції: створення та використання. Формули типових операцій. Коректність проводок. Інтервал часу роботи з журналом. Складні проводки.

## 2. Аналіз господарської діяльності засобами системи "1С:

### Предприятие"

Принципи підбиття підсумків. Розрахунок підсумків. Період побудови звітів. Види звітів. Настроювання звітів. Формування, деталізація та друкування звітів. Регламентовані звіти. Додавання нових форм регламентованих звітів. Табло рахунків. Калькулятор. Табло. Обробки.

## 3. Організаційні аспекти роботи в системі "1С: Предприятие"

Збереження та відновлення даних. Встановлення нової конфігурації. Створення нової інформаційної бази. Введення вхідних залишків. Перевірка правильності введення залишків. Поновлення програми та конфігурації. Редактор текстів. Табличний редактор. Експорт даних в інші програми. Зв'язок з іншими програмами.

**ЗМ 1.3.** Основи конфігурування, адміністрування та комплексне розв'язання завдань обліку і контролю в системі "1С: Бухгалтерія"

## 1. Основи конфігурування та адміністрування системи "1С:

### Предприятие"

Метадані. Опис, форма та модуль об'єкта метаданих. Права та інтерфейс користувача. Елементи настроювання конфігурації. Введення списку користувачів. Тестування та виправлення інформаційних баз. Монітор користувачів і журнал реєстрацій.

## 2. Комплексне розв'язання завдань обліку та контролю в системі "1С:

### Предприятие"

Автоматизація складського обліку в системі "1С: Торговля и склад". Автоматизація кадрового обліку та розрахунків у системі "1С: Зарплата и кадры". Комплексне розв'язання облікових та управлінських завдань автоматизації економічної діяльності підприємства в системі "1С: Предприятие". Інші облікові, управлінські та фінансові програми сім'ї "1С". Тенденції розвитку.

## 3. Основні можливості та загальні принципи роботи систем типу "клієнт — банк"

Призначення, основні функції та складові систем типу "клієнт — банк". Принципи організації захисту даних. Робота з поштою Підготовка та відправлення платіжних документів. Отримання інформації про стан рахунків і курси валют. Робота з архівами документів. Настроювання основних атрибутів. Інтеграція з програмами ведення бухгалтерського обліку.

## 4. Обмін даними між програмою «1С: Бухгалтерія» і табличними процесорами

Можливості експортування даних із програми «1С: Бухгалтерія» до табличних процесорів. Експортування даних від звітів. Методологія сумісного використання табличних процесорів та програми «1С: Бухгалтерія».

### 2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього, кредит/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль 1	4,0/144	—	48	—	96
ЗМ 1	1,0/36	—	16	—	20
ЗМ 2	1,5/54	—	16	—	38
ЗМ 3	1,5/54	—	16	—	38

#### 2.3.1. Лекційний курс <sup>1</sup>

Номер теми	Назва теми та її зміст	Об'єм у годинах	Семестр
1	2	3	4
1	Концепція системи "1С: Предприятие 7.7" Система програм "1С: Предприятие 7.7". Основні компоненти. Призначення та принципи функціонування системи. Можливості, встановлення та запуск програми. Отримання допомоги. Базові поняття системи "1С: Предприятие". Основні принципи бухгалтерського обліку в системі "1С: Предприятие".	—	9
2	Початкове налаштування системи "1С: Предприятие" Константи. План рахунків. Принципи організації аналітичного, кількісного та валютного обліку. Довідники. Заповнення довідників. Редагування та пошук даних. Історія періодичних даних і реквізитів.	—	—
3	Реєстрація господарських операцій у системі "1С: Предприятие" Принципи обліку та способи введення операцій. Журнали операцій документів, проводок. Ручне введення операцій. Документи: введення та друкування. Види журналів документів і робота з ними. Типові операції: створення та використання. Формули типових операцій. Коректність проводок. Інтервал часу роботи з журналом. Складні проводки.	—	—
4	Аналіз господарської діяльності засобами системи "1С: Предприятие" Принципи підбиття підсумків. Розрахунок підсумків. Період побудови звітів. Види звітів. Налаштування звітів. Формування, деталізація та друкування звітів. Регламентовані звіти. Додавання нових форм регламентованих звітів. Табло рахунків. Калькулятор. Табло. Обробки.	—	—

<sup>1</sup> Навантаження для лекційної роботи не передбачено у навчальному плані. Лекційний матеріал видається студентам у формі роздаточного матеріалу.

1	2	3	4
5	Організаційні аспекти роботи в системі "1С: Предприятие" Збереження та відновлення даних. Встановлення нової конфігурації. Створення нової інформаційної бази. Введення вхідних залишків. Перевірка правильності введення залишків. Поновлення програми та конфігурації. Редактор текстів. Табличний редактор. Експорт даних в інші програми. Зв'язок з іншими програмами.	—	—
6	Основи конфігурування та адміністрування системи "1С: Предприятие" Метадані. Опис, форма та модуль об'єкта метаданих. Права та інтерфейс користувача. Елементи настроювання конфігурації. Введення списку користувачів. Тестування та виправлення інформаційних баз. Монітор користувачів і журнал реєстрацій.	—	—
7	Комплексне розв'язання завдань обліку та контролю в системі "1С: Предприятие" Автоматизація складського обліку в системі "1С: Торговля и склад". Автоматизація кадрового обліку та розрахунків у системі "1С: Зарплата и кадры". Комплексне розв'язання облікових та управлінських завдань автоматизації економічної діяльності підприємства в системі "1С: Предприятие". Інші облікові, управлінські та фінансові програми сім'ї "1С". Тенденції розвитку.	—	—
8	Основні можливості та загальні принципи роботи систем типу "клієнт — банк" Призначення, основні функції та складові систем типу "клієнт — банк". Принципи організації захисту даних. Робота з поштою Підготовка та відправлення платіжних документів. Отримання інформації про стан рахунків і курси валют. Робота з архівами документів. Настроювання основних атрибутів. Інтеграція з програмами ведення бухгалтерського обліку.	—	—
9	Обмін даними між програмою «1С: Бухгалтерія» і табличними процесорами Можливості експортування даних із програми «1С: Бухгалтерія» до табличних процесорів. Експортування даних від звітів. Методологія сумісного використання табличних процесорів та програми «1С: Бухгалтерія».	—	—
	<b>РАЗОМ</b>	—	—

### 2.3.2. Лабораторні роботи <sup>2</sup>

№ теми	Номер л/р	Назва лабораторної роботи та її зміст	Обсяг в годинах	Семестр
1	2	3	4	5
1		<b>Початок роботи із програмою.</b> Загальні принципи роботи 1С. Установка й перший запуск 1С. Помічник заповнення констант. Довідкова система й робота з нею.	2 (1)	9
2		<b>Робота із планом рахунків.</b> Знайомство із планом рахунків. Створення, редагування й видалення рахунків	2 (1)	—
3		<b>Робота з довідниками.</b> Довідники субконто. Структура та властивості довідника. Дії з довідниками. Створення нової групи. Створення нового об'єкта. Перегляд і редагування об'єкта. Позначка об'єкта або групи на видалення. Видалення позначених об'єктів	2 (2)	—
4		<b>Робота з операціями й проводками.</b> Журнал операцій. Інтервал видимості операцій. Журнал проводок. Введення нових операцій і проводок	2 (1)	—
5		<b>Введення залишків.</b> Правила Введення залишків. Введення залишків по балансових рахунках. Введення залишків по забалансових рахунках. Контроль залишків. Введення системи в експлуатацію без Введення залишків.	2 (1)	—
6		<b>Документи в 1С.</b> Поняття документа. Структура документа. Введення та редагування документів. Дії зі збереженим документом. Переваги роботи "від документа".	2 (2)	—
7		<b>Організація журналів документів.</b> Поняття журналу документів. Дії в журналах, пошук і відбір документів. Хронологічні характеристики документів.	2 (2)	—
8		<b>Облік коштів в 1С.</b> Довідники. Власні грошові рахунки. Рахунку контрагентів. Довідник «Банки». Безготівкові розрахунки. Розрахунки з контрагентами. Розрахунки з бюджетами й цільовими фондами. Виписка банку, особливості проведення виписки банку.	2 (1)	—
9		<b>Облік коштів:</b> касові операції. Прибуткові операції. Видаткові операції. Касова книга.	2 (1)	—
10		<b>Облік ТМЦ в 1С.</b> Довідники ТМЦ. ТМЦ у плані рахунків. Довідник «Номенклатура». Довідник «Партії ТМЦ». Довідник «Місця зберігання»	2 (1)	—
11		<b>Документи для обліку ТМЦ.</b> Документ «Рахунок вхідний» Документ "Доручення". Оприбуткування раніше оплачених ТМЦ. Облік додаткових витрат на придбання ТМЦ	2 (0,5)	—

<sup>2</sup> В дужках вказано обсяг навчального навантаження для **ЗАОЧНОГО** факультету.

1	2	3	4	5
12		<b>Реалізація ТМЦ в 1С.</b> Документи "Рахунок-фактура", "Видаткова накладна". Відвантаження в 1С и документ «Видаткова накладна». Складський облік: внутрішнє переміщення ТМЦ. Документи складського обліку. Внутрішнє переміщення ТМЦ - документ "Переміщення" і можливості його використання.	2 (0,5)	—
13		<b>Складський облік в 1С.</b> Переоцінка ТМЦ. Зміна облікової вартості (собівартості) запасів. Зміна торговельної націнки	2 (1)	—
14		<b>Інвентаризація в 1С.</b> Оформлення результатів інвентаризації ТМЦ. Відбиття результатів інвентаризації в обліку. Оприбуткування надлишків. Списання недостач		—
15		<b>Податковий облік в 1С.</b> Взаєморозрахунки з контрагентами та податковий облік. Основні принципи. Рахунку, константи, довідники, субконто. Введення залишків. Константи для організації податкового обліку. Введення залишків взаєморозрахунків. Особливості заповнення документів. Особливості заповнення банківської виписки. Вказівка першої події вручну. Залік заборгованостей. Тимчасовий порядок обліку бартерних угод. Документ "Запис книги придбання". Податкова накладна й додатки до неї. Звірення даних бухгалтерського й податкового обліку по ПДВ. Замовлення, договір і ланцюжки документів. Приклади обліку взаєморозрахунків: Хронологія й аналітика.	2 (1)	—
16		<b>Облік заробітної плати.</b> Довідник "Співробітники". Історія реквізитів. Реєстрація виплат робітникам. настроювання довідників, документ "Нарахування ЗП". Зміна ставок податків і відрахувань. Внесення початкових залишків. Облік авансів. Нарахування заробітної плати. Виплата заробітної плати. Відрахування в бюджет.	2 (1)	—
17		<b>Облік необоротних активів.</b> Організація обліку, Введення залишків. Організація обліку необоротних активів в "1С: Бухгалтерії". Введення залишків "Життєвий цикл". Придбання. Введення в експлуатацію. Ремонт (поліпшення). Бухгалтерське зношування та податкова амортизація. Вибуття	2 (1)	—
18		<b>Облік МЗП і бланків строгої звітності.</b> Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів. Особливості обліку бланків строгої звітності	2	—

Продовження табл.

1	2	3	4	5
19		<b>Облік витрат і визначення фінансового результату.</b> Організація обліку витрат. Документ "Фінансові результати" і порядок закриття звітнього періоду.	2	—
20		<b>Облік у виробництві: попередня калькуляція.</b> Склад продукції. Списання матеріалів у виробництво. Попередня калькуляція. Остаточні калькуляції закриття звітнього періоду. Порядок закриття звітнього періоду на виробничих підприємствах ( <i>Реєстрація інформації про незавершене виробництво. Закриття рахунків виробничих і загальновиробничих витрат. Формування фактичної собівартості зробленої продукції. Визначення кінцевого фінансового результату діяльності підприємства</i> ) Особливості коректування закриття періоду	2	—
21		<b>Бухгалтерські підсумки.</b> Стандартні звіти. Бухгалтерські підсумки. Керування бухгалтерськими підсумками. Стандартні звіти. Механізм деталізації звітів. Параметри звітів. Оборотно-сальдова відомість. Шахматка. Аналіз рахунку. Інші аналізи. Головна книга. Стандартні аналітичні звіти. Оборотно-сальдова відомість по рахунку. Журнал-ордер по субконто. Обороти між субконто. Розширений аналіз субконто.	2 (1)	—
22		<b>Звіти.</b> Робота із стандартними звітами. Робота із регламентованими звітами	2 (1)	—
23		<b>Інші програми автоматизації бухгалтерського обліку.</b> Критерії вибору програми.	2	—
24		<b>Загальні зауваження по 1С:</b> структура бази, бухгалтерський облік, податковий облік. Оцінка ступеня автоматизації в 1С. Зауваження по документах типової конфігурації "1С для України": "Касова книга", "Рахунок вхідний", "Прибуткова накладна", "Послуги сторонніх організацій", "Рахунок на оплату", "Видаткова накладна", "Переоцінка ТМЦ", "Акт інвентаризації ТМЦ", "Оприбуткування надлишків ТМЦ", "Списання ТМЦ", "Роздрібна накладна", "Визначення торговельної націнки", "Переміщення", по групі документів "Повернення"	2	—
		<b>Усього</b>	<b>48(20)</b>	

## 2.4. Індивідуальні завдання

Формою поточного контролю є контрольна робота. Номер контрольної роботи студент визначає за останньою цифрою номера своєї залікової книжки, якщо ця цифра від 1 до 5. В іншому разі для визначення варіанта треба відняти від останньої цифри 5. Якщо номер залікової книжки закінчується на нуль, студент виконує варіант 5. Студентам забороняється самостійно змінювати варіант контрольної роботи. У цьому разі робота може бути визнана недійсною.

На титульній сторінці контрольної роботи студент повинен написати своє прізвище, ім'я, індекс групи, номер залікової книжки, номер варіанта контрольної роботи.

На теоретичні питання студент повинен надати відповідь у письмовій формі, надати викладачу у друкованому та електронному вигляді. Практичні завдання треба виконати на комп'ютері, а процес розв'язання відобразити у тексті контрольної роботи. Окремо записати файл з розв'язанням задачі та передати його на перевірку викладачу. Наприкінці контрольної роботи необхідно навести список використаної літератури, поставити дату і підпис.

Матеріал в електронному вигляді студент має записати на дискету, вкласти її у конверт і додати до контрольної роботи. Конверт наклеїти на останню сторінку роботи. На дискеті має бути наклейка, де вказано такі самі дані, що і на титульній сторінці контрольної роботи.

Без дискети контрольна робота не приймається.

### *Варіант 1*

1. Що означає компонентний підхід до побудови системи "1С:Предприятие 7.7"? Охарактеризувати основні компоненти цієї системи.
2. Переваги "клієнт-серверної" версії програми "1С: Предприятие7.7" порівняно з іншими мережевими версіями.
3. Охарактеризуйте об'єкт програми "1С: Предприятие 7.7" "перелічення" ("перечисление").
4. Що означає синтетичний та аналітичний облік у комп'ютерних бухгалтеріях (наприклад, у програмі "1 С: Предприятие")?
5. Як у системі "1С: Предприятие 7.7" зробити деякий документ "непроведений"? До яких наслідків це призведе?
6. Як у системі "1С: Предприятие 7.7" у проводки операції включити "складну проводку"? Навести приклад використання складних проводок.
7. Як видалити непотрібну інформацію з інформаційної бази в системі "1С: Предприятие.7.7"?
8. Як створити резервну копію інформаційної бази в системі "1С:Предприятие 7.7"?
9. Які основні можливості обліку надає користувачеві система "1С:Торговля и склад"?
10. Які основні послуги надають користувачеві системи типу " клієнт — банк"?
11. Як в Excel при перегляді великих за розміром списків можна зафіксувати частину інформації (наприклад, імена полів)?
12. Які можливості надають користувачеві "форми даних" Excel?



13. Як в Excel можна відсортувати список за кількома полями?
14. Які можливості відбору даних у Excel надає "автофільтр"?
15. Основні принципові відмінності створення та використання в Excel "автофільтра" та "розширеного фільтра".
16. Як, використовуючи можливості "розширеного фільтра", скопіювати відібрані за критерієм дані в іншу сторінку робочої книги Excel?
17. Які спеціальні функції для роботи зі списками містить бібліотека стандартних функцій Excel? Особливість цих функцій.
18. Навести приклад використання в обліковій задачі фінансової функції БЗ() стандартної бібліотеки Excel.
19. Як отримати вкладене групування даних списку з підбиттям проміжних підсумків в Excel?
20. Навести приклад використання можливостей "консолідації даних" в Excel.
21. Які основні можливості надають користувачеві "зведені таблиці" Excel?
22. Сутність поняття "реляційна модель бази даних".
23. У чому полягає процес створення структури таблиці в режимі "конструктор" системи Access?
24. Що таке "запит" системи Access?
25. Чим відрізняються "запити дії" і "запити на відбір" у системі Access?
26. Яку роль відіграють "звіти" у системах управління базами даних?
27. Що таке "форма" системи Access?
28. Які можливості щодо обміну даними пропонує підсистема MS-Query?

#### *Варіант 2*

1. Які режими роботи передбачені в системі "1С: Предприятие 7.7"? Охарактеризувати їх основні можливості.
2. Як організувати ведення на одному комп'ютері незалежного обліку за кількома підприємствами (філіями)?
3. З якою метою в системі "1С: Предприятие 7.7" використовуються "типові операції"?
4. Що означає ведення багатовалютного та кількісного обліку в комп'ютерних бухгалтеріях (наприклад, у програмі "1С: Предприятие")?
5. Як скоригувати існуючий документ у системі "1С: Предприятие 7.7"? Як змінити дату документа?
6. Які можливості для пошуку в журналі операцій надає система "1С: Предприятие 7.7"?
7. Охарактеризуйте команду "Керування бухгалтерськими підсумками" ("Управление бухгалтерскими итогами") у системі "1С: Предприятие 7.7".
8. Як дані деякого звіту системи "1С: Предприятие 7.7" передати для подальшої обробки в середовище Excel?
9. Які основні можливості обліку надає користувачеві система "1С: Зарплата и кадры"?
10. Як здійснюється спілкування з банком за допомогою систем типу "клієнт — банк"?
11. Що таке "база даних" або "список" Excel?

12. Які можливості надає користувачеві Excel для введення в таблицю послідовності числових значень з деяким кроком (арифметичної прогресії)?
  13. Які можливості для впорядкування даних надає користувачеві Excel?
  14. Як в Excel можна показати (відфільтрувати) тільки початкову або кінцеву частину списку (задану кількість записів з найменшими або найбільшими значеннями за певним полем)?
  15. Які можливості відбору даних надає в Excel "розширений фільтр"?
  16. Як організовано набір аргументів функцій обробки списків (баз даних) стандартної бібліотеки Excel?
  17. Навести приклад використання в обліковій задачі фінансової функції КПЕР() стандартної бібліотеки Excel.
  18. Як скористатися можливостями "відслідковування залежностей" в Excel?
  19. Які можливості надає користувачеві в Excel команда меню "Данные/Итоги"!
  20. Навести приклад використання можливостей підсистеми "підбір параметра" Excel.
  21. На прикладі конкретної задачі (ситуації) продемонструвати можливості "зведених таблиць" Excel.
  22. Що таке "поле МЕМО" у таблицях системи Access?
  23. Як можна внести зміни у структуру існуючої таблиці системи Access?
  24. Якого типу "запити" підтримує система Access?
  25. Які основні види "запитів дії" підтримує система Access? Охарактеризувати їх основні можливості.
  26. Які основні механізми створення звітів пропонує Access?
  27. Яку роль відіграють "форми даних" у системах управління базами даних?
  28. Як за допомогою підсистеми MS-Query можна зібрати потрібні дані з кількох таблиць Access?
- Варіант 3*
1. Що означає термін "технологічна платформа "1С: Предприятие 7.7"?"
  2. Як організовано захист програми "1С: Предприятие 7.7" від несанкціонованого копіювання?
  3. Яку роль у системі "1С: Предприятие 7.7" відіграє механізм "коректні проводки"?
  4. Охарактеризувати основні режими введення операцій у системі "1С: Предприятие 7.7".
  5. Як ввести "вхідні залишки" у системі "1С: Предприятие 7.7"? Як перевірити правильність введення інформації?
  6. Які можливості для пошуку документів надає система "1С: Предприятие 7.7"?
  7. Як сформувати потрібний звіт у системі "1С: Предприятие 7.7"?
  8. Призначення "обробки" ("обработки") у системі "1С: Предприятие 7.7".
  9. Які основні можливості надає користувачеві комплексна конфігурація системи "1С: Предприятие 7.7"?

10. Як здійснюються підготовка та відправлення в банк платіжних доручень за допомогою систем типу "клієнт — банк"?
11. Які можливості "автозаповнення" надає користувачеві Excel?
12. Як в Excel можна створити власний "список користувача" (послідовність, що складається з довільних елементів)?
13. Як в Excel можна відсортувати список (базу даних) за власним порядком?
14. Як в Excel можна показати (відфільтрувати) записи списку, де значення деякого поля обов'язково належить певному інтервалу значень?
15. Основні правила побудови "діапазону критеріїв" в Excel.
16. Як, використовуючи можливості "розширеного фільтра" Excel, при копіюванні відібраних за критерієм даних можна вказати додаткове обмеження на максимальну кількість даних, що відбираються?
17. Навести приклад використання в обліковій задачі фінансової функції ПЗ() стандартної бібліотеки Excel.
18. Як в Excel можна побачити, на які результати впливає (де використовується) значення деякої клітинки таблиці?
19. Які попередні дії потрібно виконати зі списком для групування даних і підбиття проміжних підсумків в Excel?
20. Навести приклад використання можливостей підсистеми "таблиця підстановки" Excel для аналізу впливу деякого параметра на результуюче значення.
21. Які можливості створення та редагування "зведених таблиць" забезпечує Excel?
22. Продемонструвати на конкретному прикладі завдання обліку організацію інформації у вигляді кількох зв'язаних таблиць бази даних.
23. Яку роль відіграють "індекси" у системах керування базами даних?
24. Як визначити зв'язки між таблицями в системі Access?
25. Як створюються "запити дії" у системі Access?
26. Як відбувається проектування звіту за допомогою "майстра звітів" системи Access?
27. Які механізми для створення "форм" пропонує Access? У чому полягає їх принципова відмінність?
28. Як отримати дані, що підготовлені засобами Excel, для обробки в середовищі системи Access?

#### *Варіант 4*

1. Що означає термін "конфігурація системи "1С: Предприятие 7.7""? Які дії може здійснювати користувач щодо конфігурації?
2. Що означає монопольний режим роботи системи "1С: Предприятие 7.7"?
3. Як у системі "1С: Предприятие 7.7" здійснюється видалення основних об'єктів (наприклад, елементів довідників)?
4. З якою метою використовують ієрархічні багаторівневі структури довідників у системі "1С: Предприятие 7.7"?
5. Коли і з якою метою в системі "1С: Предприятие 7.7" використовують

введення "на підставі"?

6. Чи впливає порядок проводок в операції на бухгалтерські підсумки? Як у системі "1С: Предприятие 7.7" змінити порядок проводок?

7. Особливості "регламентованих звітів" у системі "1С: Предприятие 7.7".

8. Які основні можливості надає режим запуску "Монітор" системи "1С: Предприятие 7.7"?

9. Основні можливості використання кількох планів рахунків у системі "1С: Предприятие 7.7".

10. Як здійснюється захист даних у системах типу "клієнт — банк"?

11. Які можливості надає користувачеві Excel для введення в таблицю набору послідовних робочих дат?

12. Як можна створити "підвікна" у робочому вікні Excel для роботи з великою за розміром таблицею?

13. Як в Excel можна скористатися "формами даних" для пошуку та відбору потрібних даних із списку?

14. Як в Excel можна відсортувати список за більш як трьома полями?

15. Як в Excel можна показати (відфільтрувати) записи списку, де значення деякого поля обов'язково не належить певному інтервалу значень?

16. Навести приклад критерію з порівняльними та обчислювальними елементарними умовами в Excel.

17. Як, використовуючи можливості "розширеного фільтра" Excel, вказати вимогу унікальності записів, що відбираються?

18. Навести приклад використання в обліковій задачі фінансової функції НПЗ() стандартної бібліотеки Excel.

19. Як в Excel можна побачити, від яких первісних даних залежить результат обчислення за деякою формулою?

20. Які можливості керування структурованим списком, що отриманий при підбитті проміжних підсумків, забезпечує Excel?

21. Охарактеризувати можливості підсистеми "пошук розв'язку" Excel.

22. Продемонструйте на конкретному прикладі задачі обліку організацію інформації у вигляді кількох зв'язаних таблиць бази даних.

23. Що таке "первинний ключ" у системі Access?

24. Як вводяться та редагуються дані в таблицях системи Access?

25. Які основні механізми для створення "запитів" забезпечує система Access?

26. Що таке "параметричні запити" у системі Access? Навести приклад.

27. Як відбувається редагування "звіту" у системі Access?

28. Які існують механізми передавання даних, підготовлених засобами Access, у середовище Excel?

*Варіант 5*

1. Що таке типова конфігурація системи "1С: Предприятие 7.7"? Які дії може здійснювати користувач щодо типової конфігурації?

2. З якою метою використовується апаратний ключ захисту в системі "1С: Предприятие 7.7"?

3. В яких режимах роботи системи "1С: Предприятие 7.7" можна внести

зміни до ознак аналітичного обліку рахунків у планах рахунків?

4. Що означає в системі "1С: Предприятие 7.7" те, що деякий реквізит довідника є періодичним?

5. Що означає в системі "1С: Предприятие 7.7" термін "підпорядковані документи"? Навести приклад використання такої можливості.

6. Які можливості для пошуку в журналі проводок надає система "1С: Предприятие 7.7"?

7. Як у системі "1С: Предприятие 7.7" додаються нові форми регламентованих звітів?

8. Які основні можливості надає режим запуску "Конфігуратор" системи "1С: Предприятие 7.7"?

9. Що таке метадані в системі "1С: Предприятие 7.7"? Навести приклади.

10. Яку роль відіграють архіви вхідної пошти в системах типу "клієнт — банк"?

11. Які можливості надає користувачеві Excel для введення в таблицю нумерації елементів?

12. Як в Excel можна дати ім'я створеному списку?

13. Як за допомогою вікна "форми даних" Excel можна відібрати зі списку всі записи, де прізвища починаються з літери "К"?

14. Як можна забезпечити в Excel можливість повернутися після багатьох різних дій сортування до первісного порядку записів у списку?

15. Як в Excel можна роздрукувати тільки ту частину записів списку, яка задовольняє певним обмеженням?

16. Навести приклад критерію Excel з обчислювальними елементарними умовами.

17. Які можливості обробки відібраних за допомогою "автофільтра" даних надає користувачеві Excel?

18. Навести приклад використання в обліковій задачі фінансової функції ППЛАТ() стандартної бібліотеки Excel.

19. Що означає повідомлення про циклічні посилання ("циклические ссылки") у формулі Excel?

20. Охарактеризувати можливості "диспетчера сценаріїв" Excel.

21. Які додаткові можливості обробки даних пропонує "пакет аналізу" Excel?

22. Продемонструвати на конкретному прикладі задачі обліку організацію інформації у вигляді кількох зв'язаних таблиць базиданих.

23. Як створюється "первинний ключ" таблиці даних системи Access?

24. Як видаляються дані з таблиць системи Access?

25. У чому полягає процес створення "запиту" за допомогою "конструктора запитів" Access?

26. Як можна внести зміни в існуючий "запит" у системі Access?

27. Як можна згрупувати дані та підбити підсумки у "звітах" Access?

28. Які основні механізми "експорту" та "імпорту" даних забезпечує система Access?

## 2.5. Самостійна навчальна робота студента<sup>3</sup>

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, засвоєння необхідних умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Під час такої роботи використовується навчальна, спеціальна література, а також тексти лекцій. Специфічною формою самостійної роботи є виконання індивідуальних завдань у вигляді розв'язування задач, аналізу ситуацій, написання рефератів, аналітичних оглядів тощо.

Розподіл часу самостійної роботи, обсяг у годинах

Номер теми	Назва теми та її зміст	Об'єм в годинах	Літературні джерела
1	2	3	4
1	<p>Встановлення та початкове настроювання системи "1С: Предприятие"</p> <p><i>Мета самостійної роботи — закріпити навички:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• встановлення технологічної платформи "1С: Предприятие 7.7";</li> <li>• встановлення конфігурацій;</li> <li>• запуску програми в різних режимах;</li> <li>• отримання довідкової інформації про систему та конфігурацію;</li> <li>• ведення списку констант;</li> <li>• роботи з довідниками;</li> <li>• роботи з планом рахунків.</li> </ul> <p><i>Довідковий матеріал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема 2. Концепція системи "1С: Предприятие 7.7".</li> <li>• Тема 3. Початкове настроювання системи "1С: Предприятие".</li> </ul> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Встановити систему "1С: Предприятие 7.7".</li> <li>• Встановити конфігурацію. Створити нову інформаційну базу для ведення обліку на деякому умовному підприємстві.</li> <li>• Використовуючи довідкову систему, отримати інформацію про версію та реліз платформи й конфігурації, а також про встановлені компоненти.</li> <li>• Визначити для умовного підприємства значення констант. Ввести історію значень для періодичних констант.</li> <li>• Визначити для умовного підприємства структуру основних довідників. Створити в довідниках групи та ввести елементи.</li> <li>• Скористатись можливостями пошуку, редагування, видалення, копіювання та переміщення елементів. Ввести історію значень для періодичних реквізитів.</li> <li>• Додати до плану рахунків умовного підприємства власні рахунки та субрахунки. Налаштувати властивості рахунків для ведення валютного, аналітичного та кількісного обліку.</li> </ul>	14 (18) <sup>4</sup>	Л.1, Л.3, Л13

<sup>3</sup> Склад програмного забезпечення, що використовується може змінюватися..

<sup>4</sup> У дужках наведено обсяг навчального навантаження для студентів заочної форми навчання

1	2	3	4
2	<p>2. Бухгалтерський облік у системі "1С: Предприятие"</p> <p><i>Мета самостійної роботи — закріпити навички:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• введення господарських операцій у ручному режимі;</li> <li>• використання існуючих документів;</li> <li>• створення та використання "типових операцій";</li> <li>• роботи з журналами;</li> <li>• пошуку та відбору потрібної інформації;</li> <li>• коригування інформації в журналах;</li> <li>• видалення проводок та операцій;</li> <li>• друкування інформації;</li> <li>• введення вхідних залишків;</li> <li>• контролю коректності бухгалтерських проводок.</li> </ul> <p><i>Довідковий матеріал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема 4. Реєстрація господарських операцій у системі "1С: Предприятие".</li> <li>• Завдання:</li> <li>• Використовуючи можливості "ручного режиму", ввести вхідні залишки. Скористатись можливостями копіювання та редагування проводок та операцій. Знайти у відповідних журналах введену інформацію.</li> <li>• Ввести кілька операцій у "ручному режимі", використовуючи можливості ведення валютного, аналітичного, кількісного обліку.</li> <li>• Скористатися різними "документами". Сформувати вихідні (друковані) документи. Переглянути деякий існуючий документ і внести зміни в його реквізити.</li> <li>• Скористатися можливостями копіювання документів і введення документів "на підставі".</li> <li>• Зробити деякий документ непроведеним. Провести цей документ.</li> <li>• Скористатися наявними "типовими операціями".</li> <li>• Створити власні "типові операції", впорядкувавши їх у відповідні групи. Використати формули в "типових операціях". Скористатися можливістю перенесення "типових операцій" між інформаційними базами.</li> <li>• Скористатися можливостями пошуку та відбору в журналах.</li> <li>• Видалити деякі проводки, операції, документи.</li> </ul> <p>Перевірити коректність проводок. У разі потреби скоригувати список правильних кореспонденцій рахунків.</p>	14 (18)	Л.5, Л.8, Л15
3	<p>3. Аналіз господарської діяльності засобами системи "1С: Предприятие"</p> <p><i>Мета самостійної роботи — закріпити навички:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• підбиття підсумків;</li> <li>• побудови та використання стандартних і спеціалізованих звітів;</li> <li>• побудови регламентованих звітів;</li> <li>• додавання нових форм регламентованих звітів;</li> </ul>	14 (18)	Л.2, Л.6, Л10

1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• друкування та збереження звітів; -</li> <li>• експорту даних у табличний процесор Excel;</li> <li>• використання вбудованих калькуляторів, табло та табло рахунків;</li> <li>• використання наявних обробок;</li> <li>• використання вбудованого текстового редактора;</li> <li>• використання вбудованого табличного редактора;</li> <li>• створення та використання резервних копій інформаційної бази;</li> <li>• ведення списку користувачів.</li> </ul> <p><i>Довідковий матеріал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема 5. Аналіз господарської діяльності засобами системи "1С: Предприятие".</li> <li>• Тема 6. Організаційні аспекти роботи в системі "1С: Предприятие".</li> <li>• Тема 7. Основи конфігурування та адміністрування системи "1С: Предприятие".</li> </ul> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виконати розрахунок підсумків.</li> <li>• Проаналізувати введені раніше дані, сформувавши різного типу стандартні звіти, що містять інформацію про залишки та обороти за рахунком. Попередньо переглянути та роздрукувати деякий звіт.</li> <li>• Сформувати різного типу стандартні звіти, що містять інформацію про обороти між рахунками. Деталізувати деякі суми.</li> <li>• Сформувати різного типу стандартні звіти, що містять аналіз рахунків за датами та субконто. Зберегти деякий звіт у вигляді файлу.</li> <li>• Сформувати звіт за проводками. Скористатись вбудованим формульним калькулятором для додаткових розрахунків, здійснюючи додавання та віднімання діапазонів числових даних.</li> <li>• Сформувати звіт, що містить інформацію про обороти між субконто. Експортувати отримані дані в табличний процесор Excel.</li> <li>• Налаштувати табло та табло рахунків.</li> <li>• Скористатись деякими наявними обробками і в разі потреби відповідною довідкою про обробку.</li> <li>• За допомогою вбудованого текстового редактора підготувати деякий текстовий документ. Зберегти його у вигляді файлу.</li> <li>• За допомогою вбудованого, табличного редактора підготувати деякий табличний документ. Скористатись наявними можливостями оформлення документу (шрифт, розмір, колір, фон, малюнок, колонтитул). Зберегти його у вигляді файлу.</li> <li>• Створити резервну копію інформаційної бази. Відновити ін. формаційну базу, використовуючи резервну копію.</li> </ul> <p>Поповнити список користувачів інформацією про себе. Визначити права доступу та інтерфейс</p>	14 (18)	Л.2, Л.6, Л10



1	2	3	4
4	<p>4. Робота з інформацією як базою даних засобами Excel</p> <p><i>Мета самостійної роботи — закріпити навички:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• створення списків (баз даних);</li> <li>• сортування списків;</li> <li>• відбору даних;</li> <li>• групування та підбиття підсумків;</li> <li>• використання функцій стандартної бібліотеки для роботи з базами даних (списками).</li> </ul> <p><i>Довідковий матеріал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема 10. Організація інформації та робота з нею як з базою даних засобами табличних процесорів.</li> <li>• Тема 11. Аналіз інформації засобами табличних процесорів.</li> </ul> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Створити власний список (базу даних) з інформацією облікового характеру.</li> <li>• Скористатися при введенні та роботі з даними можливостями "автозаповнення" та фіксації підвікон.</li> <li>• Створити список шляхом експорту даних деякого звіту із середовища системи "1С: Підприємство". Зробити у книзі Excel зручні умови для роботи з інформацією.</li> </ul> <p><i>Додати до списку з обліковою інформацією розрахункові поля.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Застосувати до даних різні сортування, у тому числі за кількома полями та власним порядком користувача. Забезпечити можливість відновлення первісного порядку записів у списку. Забезпечити при сортуваннях коректну роботу з розрахунковими полями.</li> <li>• Відібрати потрібні дані зі списку, використовуючи можливості "автофільтру". У критеріях відбору використати різні умови, у тому числі "інтервального типу", для відбору лідерів або аутсайдерів за деяким полем. Відібрані дані використали в розрахунках, подати у вигляді діаграм.</li> <li>• Відібрати потрібні дані зі списку, використовуючи можливості "розширеного фільтру". Скористатись у критеріях обчислювальними елементарними умовами, застосовуючи операції та функції стандартної бібліотеки. Отримати відібрані дані на окремій сторінці робочої книги. Скористатись можливостями включення у вибірки тільки деяких полів за вимогою користувача. Відібрані дані використати в розрахунках, подати у вигляді діаграм.</li> </ul> <p>Здійснити вкладене групування за кількома полями з підбиттям проміжних підсумків. Скористатись для здійснення друкування або подальшої обробки можливостями обирати рівень деталізації даних.</p>	14 (18)	Л.5, Л.7, Л11

1	2	3	4
5	<p>5. Аналіз інформації засобами Excel</p> <p><i>Мета самостійної роботи — закріпити навички використання наявних підсистем для розв'язання задач та аналізу таких даних:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• підбір параметра;</li> <li>• таблиці підстановки;</li> <li>• диспетчер сценаріїв;</li> <li>• консолідація даних;</li> <li>• зведені таблиці;</li> <li>• пошук розв'язку;</li> <li>• пакет аналізу.</li> </ul> <p><i>Довідковий матеріалі</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• • Тема 11. Аналіз інформації засобами табличних процесорів.</li> </ul> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Підготувати відповідні дані й виконати різні фінансові обчислення, скориставшись категорією "фінансові функції". Наприклад, розрахувати амортизацію, швидкість обігу, виконати операції з грошовими потоками, проаналізувати інвестиції, цінні папери.</li> <li>• Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу підсистемою "підбір параметра".</li> <li>• Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу підсистемою "таблиці підстановки".</li> <li>• Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу підсистемою "диспетчер сценаріїв".</li> <li>• Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу підсистемою "консолідація даних". Наприклад, для здійснення подальшого аналізу можна експортувати із системи "1С:Предприятие" дані деякого звіту за різні періоди часу або зарізними об'єктами аналітики, рахунками.</li> <li>• Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу "зведеними таблицями". Наприклад, для здійснення подальшого аналізу можна експортувати із системи "1С: Предприятие" дані деякого звіту.</li> <li>• Підготувати відповідні дані й скористатися для їх аналізу підсистемою "пошук розв'язку". У разі потреби скористатися відповідними прикладами, що входять до складу MS Office.</li> </ul> <p>Завантажити підсистему "пакет аналізу", ознайомитись з її можливостями.</p>	14 (18)	Л.5, Л.8, Л13
6	<p>6. Робота з інформацією засобами Access</p> <p><i>Мета самостійної роботи— закріпити навички:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проектування бази даних;</li> <li>• створення та коригування структури таблиць бази даних;</li> <li>• введення та редагування даних;</li> <li>• імпорту зовнішніх даних;</li> </ul>	14 (18)	Л.3, Л.11, Л19

1	2	3	4
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проектування та використання запитів;</li> <li>• проектування та використання звітів;</li> <li>• проектування та використання форм.</li> <li>•</li> </ul> <p><i>Довідковий матеріал:</i> Тема 12. Основні поняття баз даних і систем управління базами даних.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тема 13. Проектування таблиць бази даних і робота з ними.</li> <li>• Тема 14. Проектування та використання запитів.</li> </ul> <p>Тема 15. Проектування та використання звітів і форм.</p> <p><i>Завдання:</i> Вибрати облікову задачу для подальшої автоматизації. Для вибраної облікової задачі пропонується в подальшому розглядати спрощений, навчальний (рафінований) її варіант, що є реальним для виконання. Для навчальної облікової задачі зробити проект бази даних, визначивши сукупність потрібних таблиць, а також зв'язки між ними, основні дії з даними таблиць, що будуть реалізовані запитом, звітами, формами.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Створити структуру таблиць бази даних, визначивши типи полів, індексовані та ключові поля. Встановити зв'язки між таблицями.</li> <li>• Наповнити базу даних відповідною інформацією. Скористатися існуючими можливостями для введення, редагування та знищення записів, а також імпорту даних.</li> <li>• За допомогою конструктора запитів створити запити для відбору потрібних даних з кількох зв'язаних таблиць. Створити потрібні запити для внесення змін у базу даних (запити дії).</li> </ul> <p>За допомогою майстра звітів створити потрібні звіти, передбачивши групування та сортування даних. Використовуючи конструктор звітів, включити у звіт розрахунки, підбиття відповідних підсумків за даними вкладених груп і звіту загалом. Скористатися можливостями оформлення звітів (шрифти, розміри, кольори, межі, малюнки, колонтитули).</p> <p>Застосовуючи різні способи, створити форми, потрібні для роботи з даними. Скористатися наявними можливостями оформлення форм. Включити у форми обчислювальні поля та інші елементи управління.</p>	14 (18)	Л.3, Л.11, Л19
7	<p>7. Отримання зовнішніх даних у середовищі Excel</p> <p><i>Мета самостійної роботи — закріпити навички імпорту та експорту даних, використання підсистеми MS-Query:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• для імпорту даних до бази даних Access;</li> <li>• для експорту даних таблиці або запиту бази даних Access до робочої книги Excel;</li> </ul>	12 (16)	Л14

Продовження табл.

1	2	3	4
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• для створення зовнішніх запитів в Excel;</li> <li>• для відбору погрібних даних з кількох зв'язаних таблиць бази даних;</li> <li>• для сортування відібраних за критерієм даних;</li> </ul> <p>для отримання відібраних даних у вигляді списку робочої сторінки Excel;</p> <p>для ознайомлення з іншими можливостями, обміну даними між системами Access і Excel.</p> <p><i>Довідковий матеріал:</i> Тема 16. Обмін даними між системами управління базами даних і табличними процесорами.</p> <p><i>Завдання:</i> За рахунок імпорту даних деякого списку з робочої книги Excel включити у створену раніше базу даних Access нову таблицю.</p> <p>У базі даних, що побудована в попередній роботі засобами Access, створити за допомогою MS-Query зовнішній запит. Передбачити відбір потрібної інформації з кількох зв'язаних таблиць. Спроекувати фільтр. Здійснити відповідне сортування. Отримати відібрані дані на робочій сторінці Excel. Зберегти дані у форматі робочої книги Excel.</p> <p>Скористатися експортом даних із системи Access у формат Excel.</p> <p>Скористатися буфером обміну для передавання даних із системи Access в Excel.</p>	12 (16)	Л14
	<b>Разом</b>	<b>96 (124)</b>	

## 2.6. Засоби контролю та структура залікового кредиту

№ п/п	Види та засоби контролю та їх стислий зміст	Обсяг у годинах	Бали
1	2	3	4
	Модуль 1		
1	Тест 1. Концепція та основи роботи з програмою «1С-Бухгалтерія»	0,5	15
2	Тест 2. Введення початкових остатків, налаштування довідників	0,5	15
3	Контрольна робота 1. Робота із запитами	2	10
4	Тест 3. Робота з документами	1	20
5	Контрольна робота 2. Звіти і документи програми «1С-Бухгалтерія»	2	15
7	Підсумкова залікова робота	2	25
	Всього за модулем 1	8	100

## Критерії підсумкової оцінки на підставі поточного контролю

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
більше 90-100 включно	Відмінно	A
більше 80-90 включно	Добре	B
більше 70-80 включно		C
більше 60-70 включно		D
більше 50-60 включно	Задовільно	E
більше 25-50 включно		Незадовільно, з можливістю повторного складання
від 0 до 25 включно	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

### 2.7. Методи та критерії оцінювання знань

Оцінку знань студентів здійснюють відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), що є українським варіантом ECTS. Ця система базується на здійсненні наскрізного поточного контролю на аудиторному занятті у відповідності до його форми. Підсумковою оцінкою поточного контролю є оцінка за Модуль, тобто реалізується принцип модульного обліку знань студентів.

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовують такі методи оцінювання знань:

- поточне тестування після вивчення кожного змістового модуля;
- оцінка за індивідуальними завданнями (оформлення, захист).

Для діагностики знань використовують модульно-рейтингову систему за 100-бальною шкалою оцінювання ECTS та національну 4-бальну систему оцінювання. Перерахування здійснюється за шкалою перерахунку оцінок результатів навчання в різних системах оцінювання (табл. 2.7).

Поточний контроль (тестування) здійснюють та оцінюють за питаннями, які винесено до лекційних занять та до самостійної роботи. Поточний контроль проводять у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і самостійні завдання в межах кожної теми обох змістових модулів. Поточне тестування проводять на останньому лекційному занятті з кожного змістового модуля. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент, -40% (з кожного змістового модуля) від загальної кількості балів.

Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за виконання РГЗ, - 20% від загальної кількості балів. Оцінювання РГЗ враховує якість оформлення пояснювальної записки, графічного матеріалу, підготовку доповіді.

Як підсумковий контроль з Модулю навчальним планом з дисципліни «Спецкурс за тематикою магістерської роботи» передбачено складання заліку. Якщо студент отримав задовільну оцінку за РГЗ і сума балів за поточний контроль з кожного змістового модуля складає більше 50% від загальної кількості балів, залік може бути отриманий студентом без його обов'язкової присутності, тобто автоматично. За інших умов (або з метою отримати більш високу оцінку заліку) студент проходить підсумкове письмове тестування, допуском до якого є задовільна оцінка за РГЗ.

Таблиця 2.1 - Шкала перерахунку оцінок результатів навчання в різних системах оцінювання

Система оцінювання	Шкала оцінювання						
	Внутрішній вузівський рейтинг. %	100-91	90-71	70-51			50-0
Національна 4-бальна і в системі ECTS	5 <i>відмінно</i> <i>A</i>	4 <i>добре B,C</i>	3 <i>задовільно</i>			2 <i>незадовільно EX,E</i>	
Внутрішній вузівський рейтинг у системі ECTS, %	100-91	90-81 <i>дуже добре</i> <i>B</i> <i>R</i>	80-71	70-61	60-51	50-26	25-0
Національна 7-бальна і в системі ECTS	<i>відмінно</i> <i>A</i>		<i>добре</i> <i>C</i>	<i>задовільно</i> <i>o</i>	<i>достатньо</i> <i>o E</i>	<i>незадовільно</i> <i>* EX*</i>	<i>незадовільно</i> <i>но E**</i>
ECTS, % ступентів	<i>A</i> <i>10</i>		<i>C</i> <i>30</i>	25	<i>E</i> <i>10</i>	<i>EX*</i>	<i>E**</i>
						<i>не враховується</i>	

\* з можливістю повторного складання.

\*\* з обов'язковим повторним курсом

**Засіб** підсумкового контролю: залік.

**Форми контролю** самостійної роботи – опрацювання питань до самоконтролю.

**Перелік питань для самоконтролю**

1. Значення термінів "інформаційні системи", "інформаційні технології".

2. Основні вимоги до сучасних автоматизованих систем обліку.

3. Основні підходи до класифікації програм обліку.

4. Сучасні програми для бухгалтерського обліку.

5. Можливості та основні компоненти системи програм "1С:

Предприятие 7.7".

6. Характеристика існуючих версій системи "1С: Предприятие 7.7".

7. Основні принципи функціонування системи "1С: Предприятие"

8. Конфігурації: типові та комплексні. .

9. Встановлення та запуск програми. Основні режими роботи системи.

10. Встановлення конфігурації.

11. Можливості отримання довідкової інформації.

12. Константи: визначення та використання. Періодичні константи.

13. Довідники: введення, редагування, видалення та пошук даних.

14. Використання та реорганізація довідників.

15. Реквізити та періодичні реквізити довідників.

16. Багаторівневі та підпорядковані довідники.

17. Можливості керування довідниками.
18. Перелічення: створення та використання.
19. Субконто та його види.
20. План рахунків: основні можливості настроювання.
21. Види рахунків щодо балансу.
22. Організація синтетичного та аналітичного обліку в системі "1С:Предприятие".
23. Організація багатовалютного та кількісного обліку в системі "1С:Предприятие".
24. Багаторівневий та багатовимірний аналітичний облік.
25. Встановлення робочої дати.
26. Основні принципи обліку господарських операцій.
27. Режими реєстрації господарських операцій.
28. Журнали операцій, документів і проводок.
29. Структура проводки. Складні проводки.
30. Ручне введення операцій. Сума операції.
31. Документи: введення та можливості використання.
32. Види журналів документів і робота з ними.
33. Копіювання, відбір і видалення документів.
34. Типові операції: основні можливості. Введення типової операції.
35. Створення та редагування шаблону типової операції.
36. Формули типових операцій. Синтаксис-Помічник.
37. Контроль коректності проводок.
38. Принципи аналізу господарських операцій.
39. Керування бухгалтерськими підсумками.
40. Звіти та обробки: види, період побудови.
41. Характеристика стандартних звітів.
42. Настроювання, формування, деталізація та друкування звітів.
43. Регламентовані звіти. Додавання нових форм регламентованих звітів.
44. Табло рахунків, калькулятори, табло: можливості використання.
45. Обробки: характеристика, можливості використання.
46. Керування панелями інструментів.
47. Збереження та відновлення даних.
48. Створення нової інформаційної бази.
49. Підготовка системи до роботи.
50. Введення вхідних залишків і перевірка правильності їх введення.
51. Поновлення програми та конфігурації.
52. Монітор користувачів.
53. Список активних користувачів. Журнал реєстрації.
54. Редактор текстів. Можливості роботи з текстовими документами.
55. Табличний редактор. Призначення та основні можливості.
56. Використання табличного процесора Excel для аналізу даних системи "1С:Предприятие".

57. Метадані. Види об'єктів та об'єкти метаданих.
58. Створення та редагування об'єкта метаданих. Опис, форма та модуль об'єкта метаданих.
59. Визначення прав та інтерфейсу користувача.
60. Призначення та можливості системи "1С: Торговля и склад".
61. Призначення та можливості системи "1С: Зарплата и кадры".
62. Призначення та можливості комплексної конфігурації системи "1С: Предприятие 7.7".
63. Інші облікові, управлінські та фінансові програми сім'ї "1С".
64. Основні можливості, які забезпечують користувачеві системи типу "клієнт — банк".
65. Підготовка платіжних документів у системах "клієнт — банк".
66. Роль електронного підпису у платіжному документі.
67. Отримання інформації про стан власних рахунків за допомогою системи "клієнт — банк".
68. Отримання інформації про курси валют за допомогою системи "клієнт — банк".
69. Роль архівів документів у системах "клієнт — банк".
70. Як здійснюється зв'язок з оператором інформаційної служби банку в системах "клієнт — банк"?
71. Що таке база даних, або список Excel?
72. Які способи створення та коригування списків пропонує Excel?
73. Які можливості "автозаповнення" надає Excel?
74. Як при перегляді великих за розміром списків можна зафіксувати частину інформації (наприклад, імена полів)?
75. Які можливості надають "форми даних" Excel?
76. Як можна відсортувати список за кількома полями?
77. Як можна відсортувати список за власним порядком користувача?
78. Які можливості відбору даних надає "автофільтр"?
79. Які можливості відбору даних надає "розширений фільтр"?
80. Наведіть приклад критерію з порівняльними елементарними умовами.
81. Наведіть приклад критерію з обчислювальними елементарними умовами.
82. Як скопіювати відібрані за допомогою "розширеного фільтру" дані в іншу сторінку робочої книги?
83. Які спеціальні функції для роботи зі списками містить бібліотека стандартних функцій Excel? Як організований набір аргументів цих функцій?
84. Які можливості обчислень надають користувачеві функції категорії "фінансові"? Наведіть приклади використання.
85. Як скористатися можливостями відстеження залежностей?
86. Які можливості підбиття підсумків надає Excel?
87. Як отримати вкладене групування з підбиттям проміжних підсумків?



88. Наведіть приклад використання "консолідації даних" Excel.
89. На конкретному прикладі продемонструйте використання підсистеми "підбір параметра" Excel.
90. На конкретному прикладі використайте "таблицю підстановки" Excel для аналізу впливу деякого параметра на результуюче значення.
91. На конкретному прикладі використайте "таблицю підстановки" Excel для аналізу впливу кількох параметрів на результуюче значення.
92. Наведіть приклад використання "сценаріїв" Excel і створення
93. підсумкового звіту.
94. На конкретному прикладі продемонструйте створення "зведеної таблиці" Excel.
95. Пропонуйте можливості роботи з даними у "зведеній таблиці", редагування "зведеної таблиці" Excel.
96. Наведіть приклад використання підсистеми "пошук рішень" Excel.
97. Які додаткові можливості містить "пакет аналізу" Excel?
98. Що таке макропрограми Excel?
99. Основні типові дії, які виконують з інформацією баз даних.
100. Сутність поняття реляційної моделі даних.
101. Що таке база даних, таблиця, запис, поле?
102. Пропонуйте на конкретному прикладі завдання обліку організацію інформації бази даних у вигляді кількох узгоджуваних таблиць.
103. Якого типу дані підтримує система Access?
104. Що таке "поле MEMO"?
105. Призначення "індексів".
106. Що таке "первинний ключ"?
107. Процес створення структури таблиці.
108. Як можна внести зміни у структуру існуючої таблиці?
109. Що таке "запит" Access?
110. Якого типу запити підтримує Access?
111. Процес створення запиту Access.
112. Як створити параметричний запит?
113. Що таке запити на виконання дії?
114. Що таке SQL-запити?
115. Яку роль у базах даних відіграють "звіти"?
116. Які механізми створення звітів пропонує Access?
117. Як відбувається редагування "звіту" у Access?
118. Як можна згрупувати дані та підбити підсумки у "звітах" Access?
119. Як отримати дані, що підготовлені засобами Excel, для обробки в середовищі Access?
120. Механізми передавання даних, що підготовлені засобами Access, у середовище Excel.
121. Які можливості щодо обміну даними пропонує підсистема MS-Query?
122. Як за допомогою підсистеми MS-Query зібрати потрібні дані з кількох таблиць?

## 2.8. Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
1	2
1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. Семенова В. Ю. 1С: Бухгалтерия 7.7 для Украины: Учеб. пособие. — К.: София, 2002.	ЗМ1.1-1.2
1. Харитонов С. А. Компьютерная бухгалтерия 7.7 в системе гибкой автоматизации бухгалтерского учета. Азбука бухгалтера: Науч.	ЗМ1.1-1.3
2. Харитонов С. А. Компьютерная бухгалтерия 7.7 в системе гибкой автоматизации бухгалтерского учета. Азбука бухгалтера: Науч. - метод. изд. — М.: ЗАО "Элби", 2000.	ЗМ1.1-1.2
3. 1С: Предприятие. Версия 7.7: Руководство пользователя. — М.: Фирма "1С". — М.: Фирма "1С", 2002.	ЗМ1.1-1.2
5. 1С: Предприятие. Версия 7.7. Бухгалтерский учет: Руководство пользователя. — М.: Фирма "1С".	ЗМ1.1-1.3
6. 1С: Предприятие. Версия 7.7. Конфигурирование и администрирование: В 2 ч. — М.: Фирма "1С".	ЗМ1.1-1.3
7. 1С: Предприятие. Версия 7.7. Описание встроенного языка: В 2 ч. — М.: Фирма "1С".	ЗМ1.1-1.3
9. 1С: Предприятие. Версия 7.7. Руководство по установке и запуску. — М.: Фирма "1С".	ЗМ1.1-1.3
10. 1С: Предприятие 7.7. Конфигурация "Бухгалтерский учет" для Украины: Руководство по ведению учета (описание конфигурации).	ЗМ1.1-1.3
12. Дейт К. Введение в системы баз данных. — М.: Наука, 1980.	ЗМ 1.3
13. Мэтьюс М. Access 2000. Полное руководство.— К.: Ирида. ВНУ, 2000.	ЗМ 1.3
14. Каратыгин С. А. Access 2000. Руководство пользователя с примерами. — М.: Лаборатория базовых знаний, 2000.	ЗМ 1.3
15. Харитонова И А. Microsoft Access 2000.- СПб.: БХВ-Петербург, 2001.	ЗМ1.2-1.3
16. Левин Дж. и др. Internet для "чайников".— К.: Диалектика, 1997.	ЗМ1.2-1.3
17. Додж М. Эффективная работа с Microsoft Excel 2000 – СПб.: Питер, 2002	ЗМ1.2-1.3
<b>2. Методична література</b>	
18. Конспект лекцій.	ЗМ1.1-1.4
19. Методические указания к выполнению лабораторной работы «Формирование отчета о структуре продаж по данным программы «1С-Бухгалтерия» для дисциплин «Организация и методика аудита», «1С-Бухгалтерия» для студентов специальности 7.050.106 «Учет и аудит», иностранных студентов и системы дистанционного образования, Карпенко Н.Ю., Гордиенко Н.И., Рябченко И.Н., ХДАМГ, 2005, 32 с.	ЗМ1.3
21. Методичні вказівки до виконання економічних розрахунків засобами Microsoft Excel з курсу "Прикладні задачі менеджменту на ПК" (розділ "Фінансові функції та оптимізація"), Карпенко М.Ю., ХДАМГ, 2000 р., 16 с.	

Продовження табл.

1	2
22. Методичні вказівки до виконання інженерних і економічних розрахунків засобами Microsoft Excel з курсу “Прикладі задачі менеджменту на ПК” для студентів всіх спеціальностей академії, Карпенко М.Ю, Яковицький І.Л., – ХДАМГ, 2000 р., 24 с.	ЗМ1.1-1.3 ЗМ1.2
23. Методические указания " Обработка данных средствами Misrosoft Excel" по курсу "Прикладные задачи менеджмента" ( раздел "Сводные таблицы"), Карпенко Н.Ю/, ХГАГХ, 2000 г., 12 с.	ЗМ1.1-1.3
24. Методичні вказівки до практичних занять по курсу «Фінансовий менеджмент», Карпенко М.Ю., Лойко А.Ф., ХДАМГ, 1998, 24 с.	ЗМ1.2
3. Рекомендована додаткова навчальна література	
25. Решение бизнес - задач в Microsoft Office. Л. Сиволоков, Бином, 2001.	ЗМ1.1-1.2
26. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 1998.	ЗМ1.1-1.3
28. Роджер Дженнингс. Использование Microsoft Access 2000. Специальное издание, Вильямс, СПб, 2000.	ЗМ1.1-1.2
30. Администрирование XP Professional, Питер, с834, 2002.	ЗМ1.1-1.2
31. Ильина О. П. Информационные технологии бухгалтерского учета. — СПб.: Питер, 2002.	ЗМ1.1-1.3
32. Карпов Б. Microsoft Access 2000: Справочник. — СПб.: Питер,2001.	ЗМ1.1-1.3
33. Экономическая информатика / Под ред. П. В. Конюховского, Д. Н. Колесова. — СПб.: Питер, 2001.	ЗМ1.1-1.3
35. Колесников А. Excel для пользователя. Анализ данных. Деловая графика. Работа в сети. Торгово-издательское бюро ВНУ, Киев, 1997,	ЗМ1.1-1.3
37. Internet Explorer 5.5 для Windows, Д. Лоу, Диалектика, 2001.	ЗМ1.1-1.3

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та Робоча програма навчальної дисципліни «Бухгалтерія 1С» для студентів 5 курсу денної та 6 курсу заочної форм навчання напряму підготовки 0501 «Економіка і підприємництво» спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»

Укладачі: М.Ю. Карпенко, В.Б. Уфимцева

План 2009, поз. 677, 680 Р

---

Підп. до друку 13.11.2009	Формат 60x84 1/16	Папір офісний.
Друк на ризографі.	Умовн.-друк. арк. 2,1	Обл.-вид. арк. 2,4
Замовл. № 5449	Тираж 10 прим.	

---

61002, Харків, ХНАМГ, вул. Революції, 12

Сектор оперативної поліграфії ЦНІТ ХНАМГ  
61002, Харків, вул. Революції, 12