

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

Информационные технологии в профессиональной деятельности
Учебно-методическое пособие по организации практических занятий
студентов

Иркутск, 2019 г.

Учебно-методическое пособие по организации практических занятий студентов по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности разработано на основе рабочей программы Информационные технологии в профессиональной деятельности и соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовая подготовка.

Учебно-методическое пособие по организации практических занятий студентов рекомендовано для использования преподавателями учреждений СПО Иркутской области и дополнительного образования граждан при обучении квалификации «Бухгалтер»

Разработчик:

Якшина Г.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ИО «ИТК»

Рассмотрено на заседании МК
протокол № 2

«18» сентября 2019г.

Председатель МК



__ Якшина Г.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебно-методической работе «ИТК»



С.М. Прохоренко

«19»

сентябрь

2019 г.

М.П.

Содержание

Общие положения	4
2.1 Структура и содержание практических занятий по учебной дисциплине	7
2.2 Оценка результатов выполнения практической работы студентов	10
3. Структура практической работы студентов	10
Практическое задание №1	10
Практическое занятие №3	13
Практическое занятие №4	14
Практическое занятие №5	15
Практическое занятие №6	16
Практическое занятие №7	21
Практическое занятие №8	23
Практическое занятие №9	26
Практическое занятие №10	27
Практическое занятие №11	33
Практическое занятие №12	37
Практическое занятие №13	40
Практическое занятие №14	45
Практическое занятие №15	49
Практическое занятие №16	50
Практическое занятие №17	51
Практическое занятие №18	52
Практическое занятие №19	55
Практическое занятие №20	56
Практическое занятие №21	60
Практическое занятие №22	61
Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	63

Общие положения

В результате освоения учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной студент должен обладать предусмотренными ФГОС

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовая подготовка следующими **умениями:**

- У1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- У4. Создавать презентации;
- У5. Применять антивирусные средства защиты информации;
- У6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- У7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- У8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- У9. Применять методы и средства защиты информации;

знаниями:

- З1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- З2. Назначение, состав, основные характеристики компьютера;
- З3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- З4. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- З5. Технологию поиска информации в Интернет;
- З6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- З7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- З8. Основные понятия автоматизированной обработки информации;
- З9. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- З10. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- З11. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

которые формируют профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

а также общие компетенции:

ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; -определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	-определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	-организовывать работу	-психологические основы

	коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	деятельности коллектива, -психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	-современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

1.1. Цель и задачи практических занятий

Целью и задачами практических занятий является формирование профессиональных умений, общих компетенций по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2 Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	44
контрольные работы	4
Внеаудиторная самостоятельная работа студента (всего)	34
в том числе:	
самостоятельная работа над учебным проектом	12
доклад	14
презентация.....	2
домашняя работа	6
Итоговая аттестация в форме – экзамен	

2.1 Структура и содержание практических занятий по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

Коды профессиональных умений	Наименование практических занятий	Количество часов
-------------------------------------	--	-------------------------

1	2	3
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере		
У1 ОК4	Практическое занятие №1 Характеристика информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности.	2
У1,У2 ОК4,ОК5	Практическое занятие №2 Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. Составление таблицы «Характеристики основных видов компьютерной техники»	2
У2 ОК4	Практическое занятие №3 Сущность программного обеспечения информационных технологий. Составление блок-схемы программного обеспечения по материалам электронного учебника	2
У5,У9	Практическое занятие №4 Организация защиты информации на персональном компьютере. Применение антивирусных программ для проверки файлов на внешних носителях информации	2
Раздел 2. Компьютерные серверы и сети.		
У7	Практическое занятие №5 Организация и работа в локальной компьютерной сети. Подключение сетевого оборудования. Организация работы с сетевыми информационными ресурсами.	2
У1,У7	Практическое занятие №6 Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Интернета. Использование сайтов, каталогов-классификаторов, поисковых систем Интернета для поиска и хранения информации по профилю специальности	2
Раздел 3. Офисные информационные технологии		
У2	Практическое занятие №7 Использование последовательности команд для ввода и редактирования текстов, создания таблиц, изображений, фигур, объектов SmartArt	2
У2	Практическое занятие №8 Создание многоуровневых списков, формул, колонтитулов	2
У2	Практическое занятие №9 Создание комплексного документа	2
У2	Практическое занятие №10 Использование маркера заполнения, построение списков, форматирование ячеек. Использование в формулах относительных и абсолютных ссылок. Построение диаграмм	2
У2	Практическое занятие №11 Организация обратного отсчёта с	2

	использованием инструмента Подбор параметра. Проведение экономических расчётов в электронных таблицах (ЭТ).	
У2	Практическое занятие №12 Использование ЭТ для финансовых расчётов. Таблица подстановки.	2
У2	Практическое занятие №13 Расчёт активов и пассивов баланса в ЭТ	2
У3,У4	Практическое занятие №14 Создание презентации с использованием шаблонов. Применение гиперссылок, элементов управления, настройка эффектов анимации, смены слайдов	2
У3,У4	Практическое занятие №15 Создание презентации по докладу и выступление (тематику доклада определяет преподаватель)	2
Раздел 4. Системы автоматизации бухгалтерского учета.		
У6,У7	Практическое занятие №16 Провести сравнительную характеристику бухгалтерских систем «Инфо-Бухгалтер» и «БЭСТ» по материалам сайтов российских фирм — разработчиков. Изучит порядок выполнения основных учетных операций в бухгалтерских программах.	2
У6,У7,У8	Практическое занятие №17 Ввод сведений об организации. Настройка пользователей системы. Установка паролей, прав доступа к системе. Настройка параметров учёта	2
	Практическое занятие №18 Заполнение справочников. Создание архивной копии информационной базы	2
У6,У7,У8	Практическое занятие №19 Ввод начальных остатков по счетам и отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2
У6,У7,У8	Практическое занятие №20 Оформление хозяйственных операций и формирование отчетов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Кассовые операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Формирование платежных поручений входящих, исходящих. Выписка банка.	2
У6,У7,У8	Практическое занятие №21 Оформление приказов о приеме на работу в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия». Расчет заработной платы и отчислений в государственные внебюджетные фонды в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».	2
У6,У7,У8	Практическое занятие №22 Составление форм бухгалтерской и налоговой отчетности. Анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности	2
	Итого	44

2.2 Оценка результатов выполнения практической работы студентов

Предметом оценки служат умения предусмотренные ФГОС по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих компетенций и профессиональных умений. Результаты выполнения практических работ являются свидетельствами освоения студентами умений по модулю.

Каждая из работ оценивается по пятибалльной шкале. Максимальное количество баллов, полученное студентом за выполнение практических работ – 220 баллов. Положительная оценка выставляется в том случае, если студент набрал в сумме не менее 50% баллов:

Критерии оценки практической студентов:

Три балла выставляется, если работа выполнена своевременно и допущено три ошибки.

Четыре балла выставляется, если работа выполнена аккуратно и допущено две ошибки.

Пять баллов выставляется, если работа выполнена аккуратно и допущена

Выполнение всех практических работ является условием допуска к экзамену по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

Перевод в 5- балльную шкалу набранных баллов

Отношение набранной суммы баллов к максимально возможной	Оценка по 5-балльной шкале
94% и более	5
79-93%	4
50-78%	3
Если хотя бы одна из работ оценена на «2»	2

3. Структура практической работы студентов

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Практическое занятие №1

Характеристика информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности.

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

Задание 1.

Учебный проект:

Бизнес-приложение: -быть или не быть ERP-системой.

Несмотря на ажиотаж, царящий вокруг рынка ERP-систем много лет, четкого определения ERP-системы и внятного набора критериев для ее идентификации

не существует. В итоге под ERP понимается огромный спектр решений, включая учетные системы с небольшими дополнениями. Аналитики Центра TAdviser предлагают собственную методику определения принадлежности бизнес-приложения к ERP-системе.

Задание:

Прочитать статьи на сайте TAdviser и ответить на **вопросы в Word (или Power Point):** [http://www.tadviser.ru/index.php/Статья:ERP_\(определение_TAdviser\)](http://www.tadviser.ru/index.php/Статья:ERP_(определение_TAdviser))

- 1) Что такое ERP-система на технологическом и функциональном уровнях?
- 2) Перечислите ключевые признаки ERP-системы относительно наличия «глобальных функций».
- 3) Продукты каких компаний имеют полное функциональное наполнение ERP-систем?
- 4) Классификация ERP-систем. Примеры ERP-систем
- 5) По каким критериям информационные системы следует относить к ERP-системам?
- 6) Дать характеристику одной из информационных систем (по вариантам) по следующим вопросам:**
 - Скопировать название, логотип компании, указать дату создания компании, привести примеры внедрений (перечислить организации).
 - Перечислите функциональные модули системы (иначе возможности системы)
 - Есть ли модули, включающие функции бухгалтерского и налогового учёта
 - Провести тестирование бизнес-приложения по предложенной методике аналитиков Центра TAdviser. (Результаты тестирования вместе с таблицей поместить на слайд)
 - Сделать заключение о принадлежности исследуемой системы к ERP-системам.

Информационные системы для работы над проектом (по вариантам):

1. Alfa ERP Express - компании Информконтакт <http://www.alfasystem.ru/3>
2. Epicor 9 - компании Epicor http://www.tadviser.ru/index.php/Продукт:Epicor_ERP
3. Dynamics NAV - компании Microsoft
<https://www.microsoft.com/ru-ru/dynamics/erp-nav-overview.aspx>
4. Галактика ERP <https://galaktika.ru/erp>
5. 1С (УПП Предприятие) - <http://v8.1c.ru/enterprise/>
6. SAP Business All-in-One - компании <https://softline.ru/solutions/sap>
7. Монолит (SQL, CRM) - <https://crm.monolit.com/assortment.php>
8. Компас - компании Компас <http://www.compas.ru/erp/erp.php>
9. Флагман – компания ИНФОСОФТ <http://www.infosoft.ru>

Защита проектов

Практическое занятие №2

Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. Составление таблицы «Характеристики основных видов компьютерной техники»

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Составьте таблицу в MSWord «Характеристики основных видов компьютерной техники» по вариантам, используя информационные ресурсы Интернета. В документ включите также сведения о производителе, вставьте рисунок с изображением технического средства, указать название, назначение. Отформатируйте текст 14 пт, в таблице -12 пт. Рисунок отформатируйте с обтеканием вокруг рамки.

Задание по вариантам:

№ варианта	Вид компьютерной техники
1	Планшеты http://www.e-katalog.ru/m169.htm
2	Ноутбуки http://www.e-katalog.ru/m169.htm
3	Персональные компьютеры http://www.e-katalog.ru/m169.htm
4	Смартфоны (коммуникаторы) http://www.eldorado.ru/cat/1461428/
5	КПК –карманные компьютеры) http://www.hpc.ru/devices/list/type-pda
6	Серверы http://www.oldi.ru/catalog/element/0281481/
7	Мейнфреймы http://www.bytemag.ru/articles/detail.php?ID=8550
8	Суперкомпьютеры http://мегасуперкомпьютер.рф/index.php?p=14
9	Электронные книги http://www.e-katalog.ru/m169.htm
10	Принтер лазерный
11	Принтер струйный

Вопросы для самоконтроля:

1. Что входит в стандартный комплект ПК?
2. Назовите основные характеристики жёсткого диска, укажите его назначение.

Практическое занятие №3

Сущность программного обеспечения информационных технологий.
Составление блок-схемы программного обеспечения по материалам электронного учебника

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Задание 1.

По материалам электронного учебника

<https://sites.google.com/site/pikafedrakto/lekcii-1/lekcii-po-trpp/pakety-prikladnyh-programm-ppp> , а также учебного пособия : Е.В. Михеева «Информационные технологии в профессиональной деятельности» стр. 16-20 заполнить блок – схему, представленную на рисунке №1. Привести примеры программ.

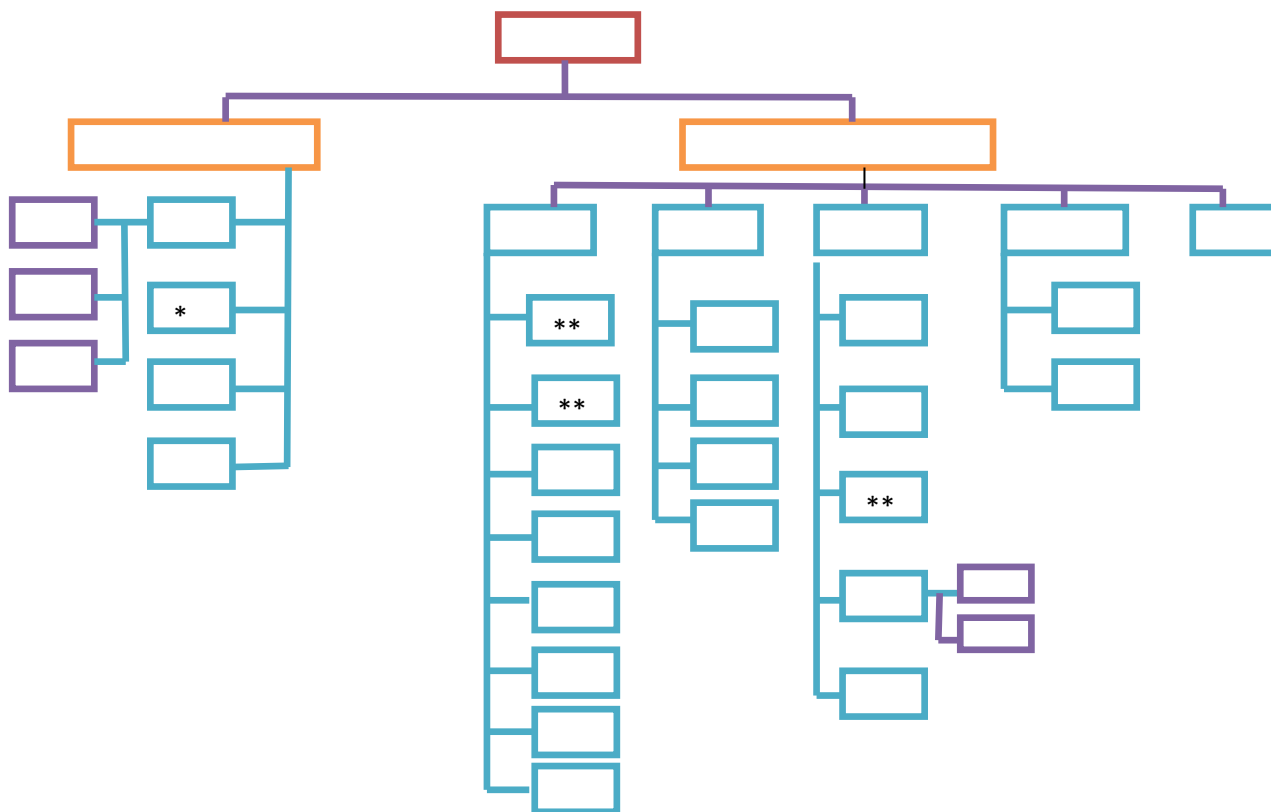


Рис. 1. Примерная структурная блок-схема программного обеспечения.

Подготовить сообщения по темам:

1. Сходства и различия текстовых и графических файловых оболочек
2. Классификация прикладных программных средств
3. Архиваторы, преимущества их использования для хранения информации
4. Антивирусные программы: возможности и перспективы развития

Практическое занятие №4

Организация защиты информации на персональном компьютере. Применение антивирусных программ для проверки файлов на внешних носителях информации

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет применять антивирусные средства защиты информации; применять методы и средства защиты информации;

Задание 1.

В операционной системе Windows проверить выбранные объекты на наличие вредоносных объектов, выполнить лечение или удаление зараженных объектов

Порядок работы

- 1) Запустить на выполнение антивирусную программу.
- 2) Запустить обновление из контекстного меню.
- 3) Выполнить проверку съемного носителя.
- 4) Выполнить проверку локального диска.
- 5) Отчет о работе антивирусной содержит информацию о результатах проверки.

Контрольные вопросы

Основная часть

1. Дайте понятие компьютерного вируса.
2. Какие угрозы информации способны нанести вредоносные программы?
3. Для чего предназначены антивирусные программы?
4. Каковы функции брандмауэра?
5. В чем разница между антивирусными сканерами и мониторами?
6. Какие существуют признаки заражения компьютерным вирусом?
7. Что необходимо сделать в первую очередь в случае заражения компьютерным вирусом?

Дополнительная часть

8. Каковы характерные особенности компьютерных вирусов как типа вредоносных программ?
9. Какие существуют типы компьютерных вирусов?
10. Как сетевые черви проникают на компьютер?
11. Какие вредоносные действия выполняют троянские программы?
12. Какие типы хакерских атак и методы защиты от них существуют?

13. К какому типу вредоносных программ относятся руткиты?
Приведите классификацию антивирусных программ. Приведите примеры

Раздел 2. Компьютерные серверы и сети.

Практическое занятие №5

Организация и работа в локальной компьютерной сети. Подключение сетевого оборудования. Организация работы с сетевыми информационными ресурсами.

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Задание 1.

Просмотр настроек локальной сети в Windows

1. Запустить программу Microsoft Word и задать размеры окна в четверть экрана.
2. Открыть окно диалога "Свойства" папки "Мой компьютер". С вкладки "Имя компьютера" выписать в документ Word полное имя вашего компьютера (подчеркнуть доменное имя).
3. Открыть папку «Сетевое окружение», в области типичных задач окна щелкнуть "Отобразить сетевые подключения".
4. В контекстном меню значка «Подключение по локальной сети» выбрать команду "Свойства" и скопировать изображение вкладки «Общие» с установленными компонентами в документ Word.
5. Установить курсор на компоненте «TCP/IP», щелкнуть правой кнопкой мыши, на появившемся окне «Что это такое?» щелкнуть левой кнопкой мыши и скопировать полученную справку в документ Word.
6. Закрыть диалоговое окно Свойства и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на значке «Подключение по локальной сети»
7. С вкладки «Поддержка» выписать в документ Word IP-адрес вашего компьютера.
8. Щелкнуть по кнопке «Подробности» и скопировать полученное окно в документ Word.
10. С помощью контекстного меню папки «Сетевое окружение» установить в качестве сетевого диска, например, D: папку User соседнего компьютера.
11. Скопировать изображение папки Мой компьютер со всеми дисками, включая сетевой, с левой панели программы Проводник в Word.
12. Отключить сетевой диск.
13. Ответить на вопрос: как задать тип доступа к папке?
14. Сохранить документ в своей папке под именем «Настройки_ Своя фамилия».

Практическое занятие №6

Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Интернета

Использование сайтов, каталогов-классификаторов, поисковых систем

Интернета для поиска и хранения информации по профилю специальности

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Электронная почта (electronic mail, E-mail) - это одна из первых и наиболее распространенных услуг Интернета. В мире насчитываются сотни миллионов активных почтовых ящиков, которые не только обеспечивают пересылку сообщений между пользователями сети (абонентами), но и служат в качестве своеобразной базы данных документов, записей назначенных встреч, новостей.

В настоящее время существуют два основных направления работы с электронной почтой. Это классическая схема взаимодействия почтового клиента с почтовым сервером и, так называемая, **web-почта**, когда в качестве клиента выступает Браузер, а почтовый сервер непосредственно связан с web-сервером.

В первом случае работа пользователя с почтой происходит в основном в режиме **off-line** (вне сети). Пользователь подключается к почтовому серверу только для отправки (получения) предварительно подготовленной корреспонденции, а его «почтовый ящик» - база его корреспонденции, находится на его компьютере и управляется его клиентской программой (например, Outlook).

Во втором случае, при работе через web-сервер, пользователь все время находится в режиме **on-line** (в сети) и его почтовый ящик становится виртуальным. В этом есть свои плюсы - в свою почту можно попасть с любого компьютера и получить доступ ко многим вспомогательным услугам и ко всем ресурсам www не покидая почту. Минусы - дополнительная плата за трафик, насильственная реклама и спам (мусор - не желательная корреспонденция). Не говоря о повышенной опасности заражения компьютера вирусом. Многие провайдеры информационных услуг предоставляют клиентам почтовый ящик бесплатно, например, можно зарегистрировать почтовый ящик на серверах mail.ru, gmail.com, yandex.ru, rambler.ru и др.

Для того чтобы сообщение было получено, необходимо указывать **электронный адрес** получателя.

Адрес электронной почты - адрес абонента, получаемый при заключении договора с провайдером или при создании «почтового ящика» на любом из серверов, предлагающих эту услугу.

Электронный адрес состоит из двух частей, разделенных знаком @.

username@hostname.domain

username - это имя пользователя. В качестве него может использоваться фамилия абонента, его имя, фамилия и имя, или псевдоним, разделенные точкой, тире, символом подчеркивания. После него ставится разделитель **@**.

hostname - имя хоста - компьютера, предоставляющего почтовые услуги.

domain - доменный адрес - домен верхнего уровня, указывающий чаще всего на регион нахождения владельца электронного адреса.

Пример: irtk@yandex.ru - электронный адрес: колледжа

Почтовый сервер - специальный компьютер, предназначенный для получения, пересылки по сети почтовых сообщений и хранения информации до востребования. С помощью почтового сервера производится управление сеансом связи, проверка достоверности информации и паролей при запросах, поддержка справочников с адресами пользователей.

Почтовый ящик - специально организованное место на диске сервера для хранения корреспонденции.

Для организации работы необходимо:

- выбрать сервер, предоставляющий почтовые услуги
- зарегистрироваться в качестве нового пользователя, ответив на вопросы предлагаемой анкеты.

В результате создается личный почтовый ящик, для доступа к которому необходимо ввести **Имя пользователя (Login или username)** и **пароль (password)**.

Например, при регистрации на почтовом сервере mail.ru с именем пользователя Serbinov электронный адрес почтового ящика, будет иметь следующий вид:
Serbinov@mail.ru

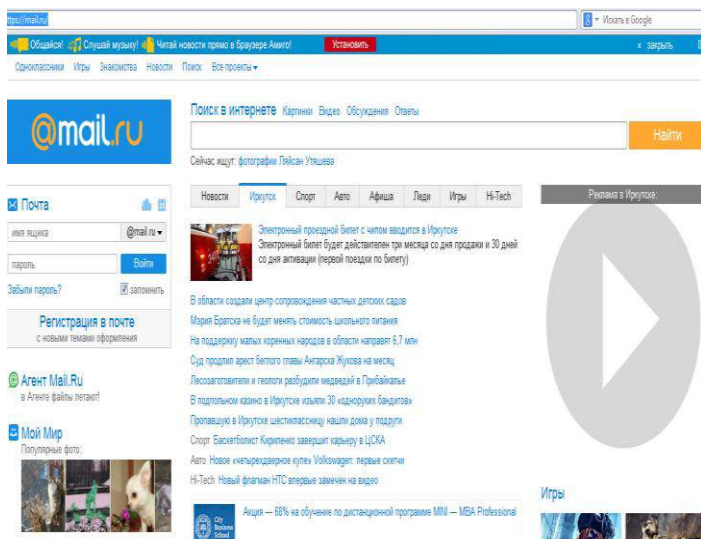
Пароль (password) - уникальная комбинация символов латинского алфавита, цифр. В противоположность **username** в качестве пароля не рекомендуется выбирать свое имя или инициалы как в прямом, так и обратном порядке, использовать год рождения или номер паспорта, название улиц. Рекомендуется использовать слова, которых нет в словаре, например, записать слово с ошибкой, или первые буквы какой-то фразы.

Почтовые услуги от различных провайдеров отличаются своим интерфейсом, предлагаемыми сервисными услугами. Познакомимся с web- почтой на примере популярного отечественного сервера <https://mail.ru/>

Задание 1.

1. Создание своего почтового ящика.

Порядок работы



olga20072008@mail.ru.

Краткая справка. Для дальнейшей работы важно запомнить две вещи: свой логин и пароль, ведь при каждом входе в почтовую систему с любого компьютера пароль и логин вводятся в соответствующие поля.

Внимание! Пароль вводится в точности, как при регистрации с соблюдением больших и маленьких букв, обязательно в том же регистре и на том же языке.

1.4 Закройте страницу почтовой службы mail.

2. Отправка письма по электронной почте.

Порядок работы

2.1 Войдите на WWW.mail.ru еще раз, введите пароль и логин, перед вами окажется почтовый ящик (рис.1). Сразу после регистрации в вашем ящике писем не будет, если только службы Интернет не поздравят вас с приобретением почтового ящика.

2.2 Создайте новое письмо и отправьте его сами себе.

Краткая справка. Для создания письма щелкните мышкой по надписи «Написать письмо» в верхней левой части окна. Появится поле для ввода координат получателя и ниже — пространство для ввода текста письма. В качестве адресата укажите свой адрес, введите любой текст письма и нажмите на ссылку *Переслать*.

2.3 Сохраните письмо, если необходимо, поставив галочку в окне *Сохранить копию*.

1.4 Завершите работу с почтовой службой.

3. Получение письма по электронной почте.

Порядок работы

3.1 Войдите на WWW.mail.ru еще раз, введите пароль и логин, перед вами вновь окажется почтовый ящик. Теперь в вашем ящике точно есть письмо, которое вы отправили сами себе. Цифра около папки *Входящие* показывает количество новых писем.

1 Введите в адресную строку адрес российской бесплатной почтовой службы mail — www.mail.ru и нажмите клавишу [Enter]. Подождите, пока загрузится страница.

1.2 Найдите ссылку «Регистрация», наведите на нее курсор и щелкните по ней мышкой.

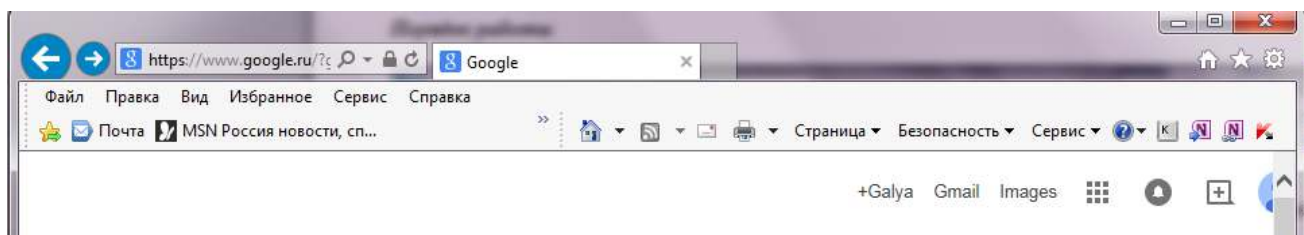
1.3 Следуя указаниям диалога, произведите регистрацию своего почтового ящика. В итоге вы получите адрес своего почтового ящика, например

- 3.2Щелкните по кнопке *Входящие*, чтобы получить доступ к письмам. Вы увидите список писем. Откройте пришедшее письмо щелчком мыши.
- 3.3Создайте ответ на свое письмо, воспользовавшись ссылкой *Ответить*. Прикрепите к письму какой-нибудь файл.
- 3.4Отправьте письмо и завершите работу с почтовой службой нажатием кнопки *Выход*.

Задание 2.

Изучение интерфейса программы Internet Explorer.

Порядок работы



1. Запустите программу Internet Explorer. При стандартной установке программы выполните действия *Пуск/ Все программы/Internet Explorer*.
2. Изучите интерфейс программы. Найдите в окне Internet Explorer *Главное меню, Панель инструментов* с кнопками пиктографического меню, *Адресную строку, Строку состояния*.
3. Изучите кнопки панели инструментов.

Краткая справка. Кнопки со стрелками(*Назад* и *Вперед*) в левой части панели инструментов служат для передвижения назад и вперед, кнопка  *Обновить* – для перезагрузки файла, кнопка  *домой* – для возврата на стартовую, или домашнюю страницы, кнопка  *поиск* – для поиска в Интернете, *Избранное* – для пометки понравившихся вам серверов, чтобы можно было быстро вернуться к ним. Кнопка *Печать* поможет распечатать документ.

Задание 3. В папке «Избранное» создать свою папку с именем «Поисковые системы».

Порядок работы.

2. Нажмите на кнопку *Избранное*, далее *Добавить*. В появившемся окне *Добавление в избранное* нажмите на кнопку *Создать папку*.
3. В открывшемся окне *Создание новой папки* наберите имя папки «Поисковые системы»

Задание 4. Произвести поиск сайтов наиболее популярных поисковых систем общего назначения. Для этого введите в адресную строку браузера перечисленные ниже URL адреса

Краткая справка. Наиболее популярными русскоязычными поисковыми системами являются:

Google - www.google.ru

Rambler — www.rambler.ru;

Апорт — www.aport.ru

Яндекс — www.yandex.ru

Бинго - www.bing.com

Англоязычные поисковые системы:

Yahoo — www.yahoo.com.

Специализированные поисковые системы позволяют искать информацию в специализированных сетях Интернета. К ним можно отнести поиск файлов на серверах FTP и систему поиска адресов электронной почты WhoWhere.

Сохраните найденные web-страницы в папке «Поисковые системы» пункта меню Избранное

Задание 5. Работа с сайтом Федеральной налоговой службы(ФНС)

Порядок работы

- 1.Создайте папку Работа в Интернете на компьютере на своём сетевом ресурсе
- 2.Для перехода на сайт ФНС воспользуйтесь адресной строкой главного окна Internet Explorer и введите www.nalog.ru. Выберите регион- Иркутская область

Найдите на загруженной странице ссылку Новости. Вы видите ссылки на последние новости. Щелкните мышью по одной из них и перейдите к подробному описанию выбранной Вами новости. Скопируйте содержание в документ Word. Сохраните в папке «Работа в Интернете» с названием файла Новости ФНС.

Внимательно рассмотрите экран, найдите ссылку **Контакты, обращения, адреса**, перейдите по ссылке, найдите ссылку ИФНС России по Октябрьскому округу г. Иркутска. Сохраните web-страницу в папке «Работа в Интернете» в формате “только HTML”.

3. Перейдите на главную страницу В разделе Налогообложение в РФ найдите ссылку Представление налоговой и бухгалтерской отчётности перейдите по ссылке и ознакомьтесь с содержанием данного раздела. Найдите Реквизиты для заполнения отчетности и расчетных документов перейдите по ссылке и найдите Коды классификации доходов бюджета. Скопируйте коды бюджетной классификации по налогу на доходы физических лиц в документ Word и сохраните в папке «Работа в Интернете» с названием файла КБК НДФЛ
4. Вернитесь на главную страницу сайта и добавьте на панель Избранное ссылку на сайт ФНС

Задание 6. Перейдите на сайт поисковой системы **Яндекс**, воспользовавшись пунктом меню *Избранное* и введите в поле поиска поисковое слово **Энциклопедия** и нажмите кнопку **Найти**.

Программа через некоторое время сообщит вам, что найдено определенное количество документов по этой тематике. Определите, сколько документов нашла поисковая система. Выберите ссылку **Энциклопедия Кругосвет®** и запомните страницу командой *Избранное/Добавить в избранное/ ОК*

Задание 7. Вернитесь на страницу поиска Яндекс и введите в поле поиска СПС Консультант Плюс далее выберите Правовые ресурсы Для поиска информации на текущей странице служит окно Поиска . В окне Поиска наберите искомое выражение, например «закон о защите прав потребителей» и нажмите кнопку *Найти* . Выберите ссылку *Закон о защите прав потребителей / Далее* Оглавление -*Статья 18*. Скопируйте ст. 18 в текстовый документ Word. Сохраните в папке Работа в Интернете с названием файла Закон

Задание 8. Произведите поиск картинок и фотографий в поисковой системе Яндекс. В поле поиска наберите по-английски «Dollar» и укажите категорию поиска «Картинки». Запрос «Dollar» найдет в Интернете картинки, в имени которых встречается слово «Dollar». Высока вероятность того, что эти картинки связаны с финансами. Скопируйте любое изображение доллара в документ Закон

Задание 9. Откройте страничку Российского Интернет-магазина Ozon.ru/ В каталоге Книги ознакомьтесь с новой литературой по бухгалтерскому учёту. Сохраните всю информацию о книге в документе.

Задание 10. Поиск информации в каталоге топ100 поисковой системы Рамблер Зайдите на сайт поисковой системы (Избранное) Рамблер. Выберите пункт меню **Все продукты** (над строкой поиска) и далее ссылку **Топ100. Познакомьтесь с рубриками.**

В поисковую строку введите **Работа Иркутск** и ознакомьтесь с вакансиями профессии бухгалтер

Раздел 3. Офисные информационные технологии

Практическое занятие №7

Использование последовательности команд для ввода и редактирования текстов, создания таблиц, изображений, фигур, объектов SmartArt

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет обрабатывать текстовую и табличную информацию;

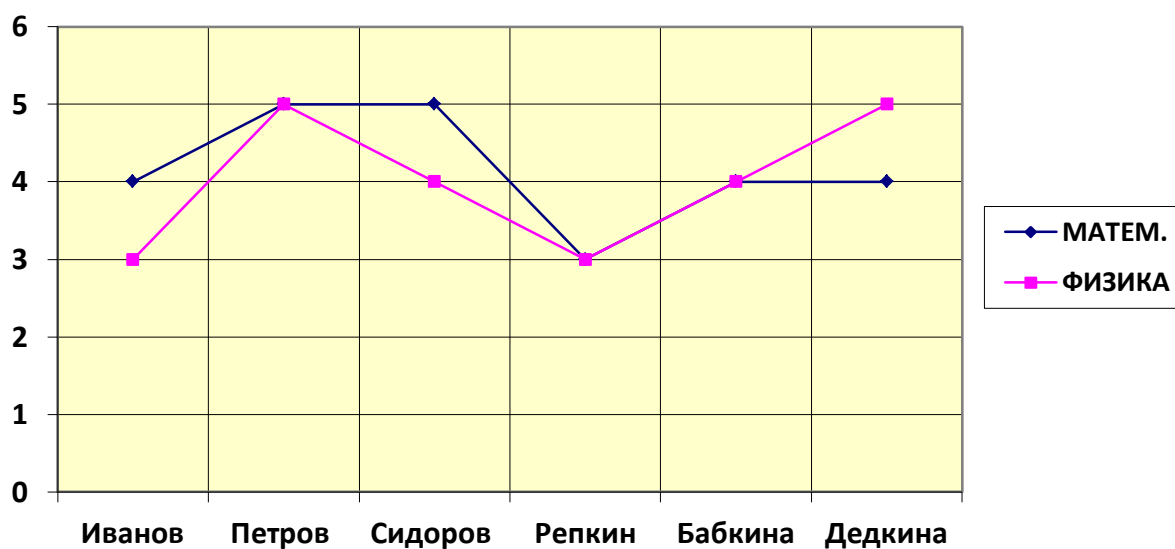
Задание1.

Организовать таблицу в Word, содержащую информацию о результатах сдачи экзаменов по математике и физике студентов вашей группы по образцу:

Результаты экзаменов					
№	Ф.И.О.			Предмет	
	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВ О	МАТЕМ .	ФИЗИК А
1	Иванов	Илья	Сергеевич	4	3

2	Петров	Александр	Иванович	5	5
3	Сидоров	Игорь	Тимофеевич	5	4
4	Репкин	Федор	Игоревич	3	3
5	Бабкина	Светлана	Алексеевна	4	4
6	Дедкина	Ольга	Степановна	4	5
Средний балл					
Минимальный балл					
Максимальный балл					

Результаты экзаменов



1. Рассчитать средний, мин., макс .балл по физике и математике студентов группы, пользуясь командами меню **Макет-формула**.
2. Изменить оценки некоторым студентам
Пересчитать средний, мин., макс .балл (**выделить табл. + клавиша F9**)
Изменить цвет шрифта оценок на красный
3. Отформатировать таблицу по образцу (цвет заливки таблицы розовый, области диаграммы - светло жёлтый)
4. Изменить размер шрифта в таблице (12пт)

Задание 2.

Создайте шаблон письма с использованием команд Формы на ленте Разработчик.

Заполните шаблон письма содержанием

Используйте следующие элементы управления:

1. Для ввода номера(№), заголовка, текста, должности, адресата, ФИО используйте – элемент обычный текст 
2. Для ввода Даты – элемент выбор  даты
3. Те элементы письма, которые не изменяются, например «№», «Подпись», наберите простым текстом

Если непонятно какого рода информация будет вводиться в этот элемент, смотрите содержание письма ниже.

Дата №	Адресат	
На № от		
Заголовок		
Текст		
Должность	Подпись	И.О. Фамилия

Перед тем как заполнить шаблон выполните защиту шаблона и сохраните документ с названием файла Шаблон письма. Затем наберите текст и сохраните файл с именем Текст письма

Содержание письма

12.01.2000г. №315	Директору ГП «АРКТИКА»	
На №186 от 05.01.2000г.	г-ну Филиппову П.А.	
	457112. Северокамск	
	ул. Октябрьская, 11	
Об исследовании рынка холодильных установок		
Ставим Вас в известность, что обязательства, взятые на себя ЗАО МНТ в связи с организацией маркетингового исследования российского рынка холодильных установок, выполнены. Специалисты ЗАО МНТ подготовили соответствующий отчет. Сообщите время и место совещания по его обсуждению и принятию плана дальнейшей совместной деятельности.		
Директор по маркетингу ЗАО МНТ	Подпись	Е.Ф. Андреева

Практическое занятие №8

Создание многоуровневых списков, формул, колонтитулов

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Задание 1.

3.Текстовый процессор Word.

3.1. Назначение. Основные понятия. Последовательность и основные приёмы работы	25
3.2. Лабораторная работа W1. Создание, сохранение, редактирование и форматирование документа	27
3.3. Лабораторная работа W2. Табуляция, списки, многоколончатая верстка, вставка рисунка	30

В курсе информатики изучают

- 1) Текстовый редактор Microsoft Word;
- 2) Электронные таблицы Microsoft Excel;
- 3) Базы данных Microsoft Access;
- 4) Средства программирования VBA

В документ можно вставлять:

- ⊕ Таблицы;
- ⊕ Рисунки;
- ⊕ Формулы;
- ⊕ Символы;
- ⊕ Диаграммы .

4. Вставка рисунка.



Рисунок можно вставить в текст документа или в таблицу. Курсор при этом навливается в место вставки рисунка. В меню *Вставка/рисунок*, команда *Рисунок* имеет меню, содержащее пункты: *Картинки*, *Из файла*, *Авто фигуры*, *Объект Word Art*, *Диаграмма*. Выберите пункт *Картинки*, необходимый рисунок, нажмите кнопку *Вставить*.

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

Показатели:	2008-2009	2009-2010	2010-2011
качество знаний	75,3%	80%	81 %
успеваемость	100%	100%	100%

Формирование общих, профессиональных компетенций, знаний и умений осуществляется в трёх направлениях:



Практическое занятие №9

Создание комплексного документа

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Задание 1.

Создать «Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе».

Текстовую часть документа создайте в текстовом редакторе MS Word, таблицу учета продуктов и товаров создайте в MS Excel, проведите расчеты и скопируйте в текстовый документ.

Наименование организации _____

ВЕДОМОСТЬ №__

УЧЕТА ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ И ТОВАРОВ НА СКЛАДЕ

от «__»_____200__ г.

№ п/п	Продукты и товары		Единица измерения		Учетная цена, р. к.	Остаток на «_01»_июля_2004	
	Наименование	Код	Наименование	код по ОКЕИ		Количество	Сумма р. к.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Бульон из кубика		ШТ.		5,00	17,000	
2	Ветчина		кг		118,89	5,300	
3	Говядина вырезка		кг		85,00	7,900	
4	Говядина зад.		кг		60,00	8,120	
5	Колбаса с/к		кг		165,00	5,400	
6	Суп. набор куриный		кг		31,39	9,500	
7	Куры		кг		65,20	17,800	
8	Крылья куриные		кг		49,44	25,400	
9	Легкие		кг		45,00	14,900	
10	Окорока куриные		кг		33,06	11,600	

11	Пельмени		кг		49,17	12,400	
12	Печень говяжья		кг		40,83	18,800	
13	Сардельки (сосиски)		кг		50,56	21,300	
14	Свинина корейка		кг		90,00	13,400	
15	Свинина копченая		кг		65,00	24,800	
16	Сердце		кг		40,00	16,700	
Итого							

итого по странице:

количество порядковых номеров _____

общее количество единиц фактически _____

на сумму фактически _____

Материально ответственное лицо: _____

Практическое занятие №10

Использование маркера заполнения, построение списков, форматирование ячеек. Использование в формулах относительных и абсолютных ссылок. Построение диаграмм

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Задание 1.

Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel

Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчеты, форматирование, сортировку и защиту данных.

Исходные данные представлены на рис.1, результаты работы — на рис. 9.6.

Порядок работы

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и создайте новую электронную книгу.

2. Создайте таблицу расчета заработной платы по образцу (см. рис.1). Введите исходные данные — Табельный номер, ФИО и Оклад, % Премии = 27%, % Удержания = 13%.

Примечание. Выделите отдельные ячейки для значений % Премии (D4) и % Удержания (F4).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ведомость начисления заработной платы							
2		За октябрь 2010 года						
	Табельный номер	Фамилия И.О.	Оклад (руб.)	Премия (руб.)	Вето начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)	
3								
4				27%		13%		
5	200	Петров И.И.	4500,00					
6	201	Степанов А.В.	4850,00					
7	202	Иванова И.Г.	5200,00					
8	203	Галкин В.В.	5550,00					
9	204	Орлова И.Н.	5900,00					
10	205	Портнов М.И.	6250,00					
11	206	Степкина А.В.	6600,00					
12	207	Жарова Г.А.	6350,00					
13	208	Стойников О.Д.	6950,00					
14	209	Дрыкина С.С.	7650,00					
15	210	Шашкин Р.Н.	8000,00					
16	211	Шпаро Н.Г.	8350,00					
17	212	Стелков Р.А.	8700,00					
18		Всего:	84850,00					
19								
20		Максимальный доход						
21		Минимальный доход						
22		Средний доход						
23								

Рис.1 Исходные данные для выполнения задания.

Произведите расчеты во всех столбцах таблицы.

При расчете Премии используется формула $\text{Премия} = \text{Оклад} \times \% \text{ Премии}$, в ячейке D5 наберите формулу $= D\$4 * C5$ (ячейка D4 используется в виде абсолютной адресации) и скопируйте автозаполнением.

Рекомендации. Для удобства работы и формирования навыков работы с абсолютным видом адресации рекомендуется при оформлении констант окрашивать ячейку цветом, отличным от цвета расчетной таблицы. Тогда при вводе формул в расчетную окрашенную ячейку (т.е. ячейку с константой) будет вам напоминанием, что следует установить абсолютную адресацию (набором символов \$ с клавиатуры или нажатием клавиши [F4]).

Формула для расчета «Всего начислено»:

Всего начислено = Оклад + Премия.

При расчете Удержания используется формула

Удержание = Всего начислено $\times$ % Удержания,

для этого в ячейке F5 наберите формулу $= F\$4 * E5$. Формула для расчета столбца «К выдаче»:

К выдаче = Всего начислено - Удержания.

3. Рассчитайте итоги по столбцам, а также максимальный, минимальный и средний доходы по данным колонки «К выдаче» (Вставка/Функция/категория — Статистические функции).

4. Переименуйте ярлычок Листа 1, присвоив ему имя «Зарплата октябрь». Для этого дважды щелкните мышью по ярлычку и наберите новое имя. Можно

воспользоваться командой *Переименовать* контекстного меню ярлычка, вызываемого правой кнопкой мыши.

5.Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист (Правка/Переместить/Скопировать лист). Можно воспользоваться командой Переместить/Скопировать контекстного меню ярлычка. Не забудьте для копирования поставить галочку в окошке Создавать копию

Краткая справка. Перемещать и копировать листы можно, перетаскивая их корешки (для копирования удерживайте нажатой клавишу [Ctrl]).

6.Присвойте скопированному листу название «Зарплата ноябрь». Исправьте название месяца в названии таблицы. Измените значение Премии на 32 %. Убедитесь, что программа произвела пересчет формул.

7.Между колонками «Премия» и «Всего начислено» вставьте новую колонку «Доплата» (*Вставка/Столбец*) и рассчитайте значение доплаты по формуле $\text{Доплата} = \text{Оклад} \times \% \text{Доплаты}$. Значение доплаты примите равным 5 %.

8.Измените формулу для расчета значений колонки «Всего начислено»:

$\text{Всего начислено} = \text{Оклад} + \text{Премия} + \text{Доплата}$.

9.Проведите условное форматирование значений колонки «К выдаче». Установите формат вывода значений между 7000 и 10 000 — зеленым цветом шрифта; меньше 7000 — красным; больше или равно 10 000 — синим цветом шрифта {Формат/Условное форматирование}.

10.Проведите сортировку по фамилиям в алфавитном порядке по возрастанию (выделите фрагмент с 5 по 18 строки таблицы — без итогов, выберите меню Данные/Сортировка, сортировать по — Столбец В).

11. Поставьте к ячейке D3 комментарии «Премия пропорциональна окладу» (Вставка/Примечание), при этом в правом верхнем углу ячейки появится красная точка, которая свидетельствует о наличии примечания. Конечный вид расчета заработной платы за ноябрь приведен на рис. 2.

12.Защитите лист «Зарплата ноябрь» от изменений (Сервис/Защита/Защитить лист). Задайте пароль на лист, сделайте подтверждение пароля.

Убедитесь, что лист защищен и невозможно удаление данных. Снимите защиту листа (Сервис/Защита/Снять защиту листа).

13. Сохраните созданную электронную книгу под именем «Зарплата» в своей папке.

1	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н
2	Ведомость начисления заработной платы				премия пропорциональная			
3	Табельный номер	Фамилия И.О.	Оклад (руб.)	Премия (руб.)	Доплата	Вето начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)
4				32%	5%		13%	
5	200	Петров И.Л.	4500,00	1440,00	225,00	6165,00	801,45	5363,55
6	201	Степанов А.В.	4850,00	1552,00	242,50	6644,50	863,785	5780,72
7	202	Иванова И.Г.	5200,00	1664,00	260,00	7124,00	926,12	6197,88
8	203	Галкин В.В.	5550,00	1776,00	277,50	7603,50	988,455	6615,05
9	204	Орлова И.Н.	5900,00	1888,00	295,00	8083,00	1050,79	7032,21
10	205	Портнов М.Л.	6250,00	2000,00	312,50	8562,50	1113,125	7449,38
11	206	Степкина А.В.	6600,00	2112,00	330,00	9042,00	1175,46	7866,54
12	207	Жаросва Г.А.	6350,00	2032,00	317,50	8699,50	1130,935	7568,57
13	208	Столников О.Д.	6950,00	2224,00	347,50	9521,50	1237,795	8283,71
14	209	Дрынкина С.С.	7650,00	2448,00	382,50	10480,50	1362,465	9118,04
15	210	Шацкий Р.Н.	8000,00	2560,00	400,00	10960,00	1424,8	9535,20
16	211	Шпаро Н.Г.	8350,00	2672,00	417,50	11439,50	1487,135	9952,37
17	212	Степков Р.А.	8700,00	2784,00	435,00	11919,00	1549,47	10369,53
18		Всего:	84850,00	27152,00	4242,50	116244,50	15111,79	101132,72
19								
20		Максимальный доход	10369,53					
21		Минимальный доход	5363,55					
22		Средний доход	7779,44					
23								

Рис 2. Конечный вид расчета заработной платы за ноябрь.

Дополнительные задания для самостоятельной работы.

Задание 1.2. Сделать примечания к двум-трем ячейкам.

Задание 1.3. Выполнить условное форматирование оклада и премии за ноябрь месяц:

до 2000 р. — желтым цветом заливки;

от 2000 до 10 000 р. — зеленым цветом шрифта;

свыше 10000 р. — малиновым цветом заливки, белым цветом шрифта.

Задание 1.4. Защитить лист зарплаты за октябрь от изменений.

Проверьте защиту. Убедитесь в неизменяемости данных. Снимите защиту со всех листов электронной книги «Зарплата».

Задание 1.5. Построить круговую диаграмму начисленной суммы к выдаче всех сотрудников за ноябрь месяц.

Задание 2.

Оценка рентабельности рекламной компании фирмы.

1. Запустить MS Excel и создать новую электронную книгу.
2. Создать таблицу оценки рекламной компании по образцу:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Оценка рекламной деятельности						
2								
3		Рыночная процентная ставка (i)	13,70%					
4								
5	Месяц (n)	Расходы на рекламу A(0) (руб.)	Текущая стоимость расходов на рекламу A(n) (руб.)	Расходы на рекламу нарастающим итогом (руб.)	Сумма покрытия B(0) (руб.)	Текущая стоимость суммы покрытия B(n) (поступающих доходов) (руб.)	Сумма покрытия нарастающим итогом (руб.)	Сальдо дисконтированных денежных потоков нарастающим итогом (руб.)
6	1	75250						
7	2	125700			25250			
8	3	136940			75950			
9	4	175020			105700			
10	5	170600			168300			
11	6				147500			
12	7				137450			
13	8				127420			
14	9				43100			
15	10							
16	11							
17	12							
18								
19		Количество месяцев, в которых имеется сумма покрытия						
20		Количество месяцев, в которых сумма покрытия больше 100000 руб.						
21								

3. Дайте имя «Ставка» ячейке C3, содержащую рыночную процентную ставку 13,7%

4. Произвести расчеты во всех столбцах таблицы:

Краткая справка. Для расчета текущей стоимости расходов на рекламу надо выбрать динамический инвестиционный учет, что предполагает сведение всех будущих платежей и поступлений путем дисконтирования на сумму рыночной процентной ставки.

Формулы для расчета:

$A(n) = A(0) * (1 + j/12)^{(1-n)}$, в ячейке C6 набрать формулу

=B6*(1+ ставка/12)^(1-\$A6)

В ячейке D6 ввести значение C6.

В D7 =D6+C7 и далее скопировать формулу в ячейки D8:D17,

Сумма покрытия показывает целесообразность инвестиций в рекламу. Она определяет сколько приносить продажа единицы товара в копилку возврата инвестиций.

Для расчета текущей стоимости суммы покрытия скопировать формулу из ячейки C6 в ячейку F6. В ячейке F6 должна быть формула

= E6*(1+ ставка/12)^(1-\$A6)

Сумма покрытия нарастающим итогом рассчитывается аналогично расходам на рекламу нарастающим итогом: G6+F7, и далее формула копируется в соответствующие ячейки.

Сравнив значения в столбцах D и G, уже можно сделать вывод о рентабельности

рекламной кампании, однако расчет денежных потоков в течение года (колонок Н), вычисляемый как разница колонок G и D, показывает, в каком месяце была пройдена точка окупаемости инвестиций. В ячейке Н6 введите формулу = G6 - D6, и скопируйте ее на всю колонку.

Проведите условное форматирование результатов расчета колонки Н: отрицательных чисел — синим курсивом, положительных чисел — красным цветом шрифта. По результатам условного форматирования видно, что точка окупаемости приходится на август месяц.

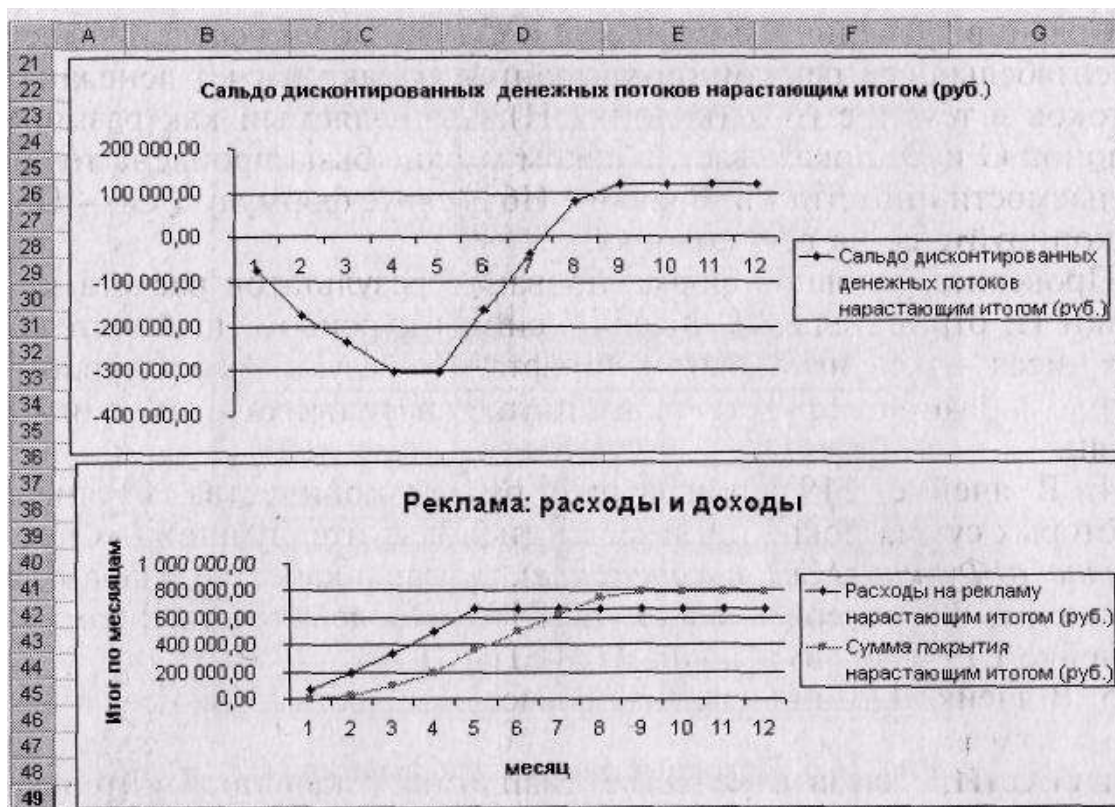
5. В ячейке E19 произведите расчет количества месяцев, в которых сумма покрытия имеется (используйте функцию «Счет» (Вставка/Функция/Статистические), указав в качестве диапазона «Значение 1» интервал ячеек E7:E14). После расчета формула в ячейке E19 будет иметь вид = СЧЕТ(E7:E14).

6. В ячейке E20 произведите расчет количества месяцев, в которых сумма покрытия больше 100000 р. (используйте функцию СЧЕТЕСЛИ, указав в качестве диапазона «Значение» интервал ячеек E7:E14, а в качестве условия >100 000. После расчета формула в ячейке E20 будет иметь вид = СЧЕТЕСЛИ(E7:E14) .

7. Постройте графики по результатам расчетов «Сальдо дисконтированных денежных потоков нарастающим итогом» по результатам расчетов колонки Н; «Реклама: расходы и доходы» по данным колонок D и G (диапазоны D5:D17 и G5:G17 выделяйте, удерживая нажатой клавишу Ctrl).

Графики дают наглядное представление об эффективности расходов на рекламу и графически показывают, что точка окупаемости инвестиций приходится на июль месяц.

8. Сохраните файл в своей папке.



Практическое занятие №11

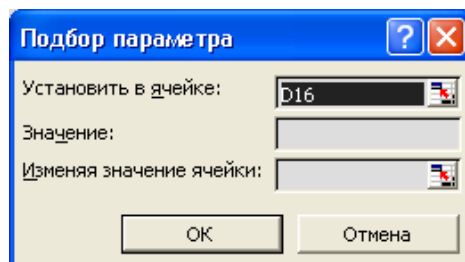
Организация обратного отсчёта с использованием инструмента Подбор параметра. Проведение экономических расчётов в электронных таблицах (ЭТ).

Цель: В результате выполнения практической работы Студент сможет обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Инструмент Подбор параметра.

Вычислительные возможности электронных таблиц позволяют решать как "прямые", так и "обратные" задачи, выполнять исследование области допустимых значений аргументов, а также подбирать значения аргументов под заданное значение функции. Необходимость в этом обусловлена, в ряде случаев, отсутствием соответствующих "симметричных" финансовых функций.

При установке курсора в ячейку, содержащую формулу, построенную с использованием финансовых функций, и выполнении команды СЕРВИС, Подбор параметра появляется диалоговое окно, в котором задается требуемое значение функции:



В поле Изменяя значение ячейки указывается адрес ячейки, содержащей

значение одного из аргументов функции. EXCEL решает обратную задачу: подбор значения аргумента для заданного значения функции.

В случае успешного завершения подбора выводится окно, в котором указан результат — текущее значение функции для подобранного значения аргумента, новое значение аргумента функции содержится в соответствующей ячейке.

При нажатии кнопки ОК подобранное значение аргумента сохраняется в ячейке аргумента; при нажатии кнопки Отмена происходит восстановление значения аргумента. При неуспешном завершении подбора параметра выдается соответствующее сообщение о невозможности подбора аргумента.

Инструмент Диспетчер сценариев

Для вариантных финансовых расчетов, основанных на задании различных значений аргументов функции, целесообразно воспользоваться сценарным подходом, реализованным средствами EXCEL.

Сценарий — именованная совокупность значений изменяемых ячеек.

Для ячеек, являющихся аргументами финансовых функций, можно задавать различные значения.

Команда СЕРВИС, Сценарии вызывает диалоговое окно Диспетчер сценариев для создания, редактирования, объединения, удаления и просмотра созданных сценариев расчетов для ячеек текущего рабочего листа.

В окне Сценарии представлен список сценариев текущего рабочего листа. Возможно объединение сценариев, находящихся в открытых книгах или на других листах текущей рабочей книги при нажатии кнопки Объединить. Для создания иного

Задание 1.

Используя режим подбора параметра, определить штатное расписание фирмы. Исходные данные приведены на рис. 2.

Общий месячный фонд зарплаты составляет 100000 р. Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы.

Каждый оклад является линейной функцией от оклада курьера, а именно: зарплата = $A_i \cdot x + B_i$, где x — оклад курьера; A_i и B_i — коэффициенты, показывающие:

A_i — во сколько раз превышает значение x ;

B_i — на сколько превышает значение x .

	A	B	C	D	E	F	G
1				Штатное расписание фирмы			
2							
3				Зарплата курьера			
4							
5		Должность	Козф. А	Козф. Б	Зарплата сотрудни ка	Ко-во сотрудни ков	Суммарн ая зарплата
6		Курьер	1	0		6	
7		Младший инженер	1,5	0		8	
8		Менеджер	3	0		10	
9		Зав. Отделом	3	1000		3	
10		Главный бухгалтер	5	0		1	
11		Програмист	1,5	1500		1	
12		Системный аналитик	4	0		1	
13		Ген. Директор	5	2000		1	
14				Фонд зар.платы			
15							
16							

Рис 2. Исходные данные для задания 4.

Порядок работы

Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel.

Создайте таблицу штатного расписания фирмы по приведенному образцу (см. рис. 2). Введите исходные данные в рабочий лист электронной книги.

Выделите отдельную ячейку F3 для зарплаты курьера (переменная «х») и все расчеты задайте с учетом этого. В ячейку F3 временно введите произвольное число.

В столбце E введите формулу для расчета заработной платы по каждой должности. Например, для ячейки E6 формула расчета имеет следующий вид: $=C6 * \$F\$3 + D6$ (ячейка F3 задана в виде абсолютной адресации). Далее скопируйте формулу из ячейки E6 вниз по столбцу автокопированием.

В столбце G задайте формулу расчета заработной платы всех работающих в данной должности. Например, для ячейки G6 формула расчета имеет вид $=F6 * E6$. Далее скопируйте формулу из ячейки G6 вниз по столбцу автокопированием. В ячейке G14 автосуммированием вычислите суммарный фонд заработной платы фирмы.

5. Произведите подбор зарплат сотрудников фирмы для суммарной заработной платы, равной 100 000 р. Для этого в меню *Сервис* активизируйте команду *Подбор параметра*.

В поле *Установить в ячейке* появившегося окна введите ссылку на ячейку G14, содержащую формулу расчета фонда заработной платы;

в поле *Значение* наберите искомый результат 100 000;

в поле *Изменяя значение ячейки* введите ссылку на изменяемую ячейку F3, в которой находится значение зарплаты курьера, и щелкните по кнопке *ОК*. Произойдет обратный расчет зарплаты сотрудников по заданному условию при фонде зарплаты, равном 100000 р.

6. Присвойте рабочему листу имя «Штатное расписание 1». Сохраните созданную электронную книгу под именем «Штатное расписание» в своей папке.

Анализ задач показывает, что с помощью MS Excel можно решать линейные уравнения. Задания 3 и 4 показывают, что поиск значения параметра формулы —

это не что иное, как численное решение уравнений. Другими словами, используя возможности программы MS Excel, можно решать любые уравнения с одной переменной.

Задания для самостоятельной работы:

Используя режим подбора параметра и таблицу расчета штатного расписания (см. предыдущее задание), определить заработные платы сотрудников фирмы для ряда заданных значений фонда заработной платы.

Порядок работы

Скопируйте содержимое листа «Штатное расписание 1» на новый лист и присвойте копии листа имя «Штатное расписание 2». Выберите коэффициенты уравнений для расчета согласно табл. 1 (один из пяти вариантов расчетов).

Методом подбора параметра последовательно определите зарплаты сотрудников фирмы для различных значений фонда заработной платы: 100000, 150 000, 200000, 250000, 300000, 350000, 400000 р. Результаты подбора значений зарплат скопируйте в табл. 2. в виде специальной вставки.

Краткая справка. Для копирования результатов расчетов в виде значений необходимо выделить копируемые данные, произвести запись в буфер памяти (*Правка/Копировать*), установить курсор в соответствующую ячейку таблицы ответов, задать режим специальной вставки (*Правка/Специальная вставка*), отметив в качестве объекта вставки — значения (*Правка/Специальная вставка/вставить — значения*)

Специальная вставка информации в виде значений позволяет копировать значения, полученные в результате расчетов, без дальнейшей их зависимости от пересчета формул.

Таблица 1.

Штатное расписание										
Должность	Вариант 1		Вариант 2		Вариант 3		Вариант 4		Вариант 5	
	Козф. А	Козф. Б	Козф. А	Козф. Б	Козф. А	Козф. Б	Козф. А	Козф. Б	Козф. А	Козф. Б
Курьер	1	0	1	0	1	700	1	0	1	500
Младший инженер	1,2	500	1,3	500	1,3	700	1,4	0	1,45	1000
Менеджер	2,5	800	2,6	1200	2,7	800	2,6	300	2,5	1000
Зав. Отделом	3	1500	3,1	1200	3,2	500	3,3	700	3,1	1200
Главный бухгалтер	4	1000	4,1	800	4,2	500	4,3	0	4,2	1300
Програмист	1,5	1200	1,6	500	1,7	800	1,6	1000	1,5	1500
Системный аналитик	3,5	0	3,6	500	3,7	800	3,6	1000	3,5	1000
Ген. Директор	5	2500	5	2000	5,3	1500	5,5	1000	5,4	3000

Таблица 2.

Штатное расписание 2											
I14	fx										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
14											
15											
16		Должность	150000	180000	200000	250000	300000	350000	400000	450000	500000
		Зарплата сотрудника	Зарплата сотрудник а	Зарплата сотрудник а	Зарплата сотрудника	Зарплата сотрудник а	Зарплата сотрудник а	Зарплата сотрудник а	Зарплата сотрудник а	Зарплата сотрудник а	Зарплата сотрудник а
17											
18		Курьер									
19		Младший инженер									
20		Менеджер									
21		Зав. Отделом									
22		Главный бухгалтер									
23		Програмист									
24		Системный аналитик									
25		Ген. Директор									
26											
И < > >> >>> / Ведомость / Штатное расписание / Штатное расписание 2											

Практическое занятие №12

Использование ЭТ для финансовых расчётов. Таблица подстановки.

Цель: В результате выполнения практической работы с тудент сможет обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Оценка инвестиций на основе Таблицы подстановки

При оценке и анализе вариантов инвестиций часто требуется получить конечные значения для различных наборов исходных данных, например построить финансовую модель для различных значений процентных ставок и периодических выплат и выбрать оптимальное решение.

Функция ЧПС предназначена для нахождения чистой текущей стоимости потока будущих поступлений и затрат путем их дисконтирования. При этом предполагается, что поступления и затраты могут быть переменной величины, но происходят через равные промежутки времени. Полученное значение представляет собой абсолютный результат инвестиционной деятельности.

Поскольку расчет чистой текущей стоимости связан с дисконтированием, то наиболее важным моментом здесь является выбор ставки процента, по которой производится дисконтирование. Существуют различные методы определения нормы дисконтирования. Поэтому при оценке эффективности капиталовложений важно проанализировать влияние различных процентных ставок на чистую текущую стоимость проекта. В EXCEL такой расчет можно осуществить при помощи Таблицы подстановки и функции ЧПС.

Принцип его использования состоит в следующем.

Возможные значения аргумента функции (или двух ее аргументов) необходимо представить в виде списка или таблицы.

Для одного аргумента список исходных значений задается в виде строки или столбца таблицы. Excel подставляет эти значения в функцию, заданную пользователем, а затем выстраивает результаты соответственно в строку или столбец.

При использовании таблицы с двумя переменными значения одной из них располагаются в столбце, другой — в строке, а результаты вычислений — на пересечении столбца и строки.

Пример 1.

Определить, какие ежемесячные выплаты необходимо вносить по ссуде 200 млн. рублей, выданной на 3 года, при разных процентных ставках.

Выполнение работы.

1. Подготовить исходные данные на рабочем листе.
2. Ввести в ячейку D7 формулу для расчета выплаты: =ПЛТ(C4/12; C3*12; C2)
3. Выделить следующий диапазон ячеек: ячейки, содержащие исходные значения процентных ставок; ячейка, содержащая формулу для расчета; ячейки, где будут расположены результаты. Для нашего примера это диапазон C7:D13.
4. В меню Данные выбрать команду Таблица подстановки.
5. В диалоговом окне инструмента задать адрес ячейки, на которую ссылается формула расчета.
6. Щелкнуть на кнопке ОК. Получим следующий результат:

D6		fx		=ПЛТ(C4/12;C3*12;C2)	
	A	B	C	D	E
1					
2		Сумма займа	200000		
3		Срок(лет)	3		
4		Ставка	8,50%		
5			Ставки	Общая сумма платежей	
6			8,75%	-6 313,51р.	
7			9%	-6359,946532	
8			9,25%	-6383,242712	
9			10%	-6406,589948	
10					

Рис. 1 Пример решения задачи.

Задание1.

Предположим, что в конце года капиталовложения по проекту составят около 1280 млн. руб. Ожидается, что за последующие 3 года проект принесет следующие доходы: 420, 490, 550, 590 млн. руб. **Рассчитаем чистую текущую стоимость проекта для различных норм дисконтирования и объемов капиталовложений.**

На рабочем листе EXCEL исходные данные представим следующим образом (рис.1)

В ячейку D3 поместим предполагаемую величину начальных затрат по проекту (1280 млн. руб.) со знаком «минус», поскольку этот поток движется противоположно ожидаемым доходам. Это значение необходимо включить в список аргументов функции ЧПС, так как чистая текущая стоимость рассчитывается на начало года, а капиталовложения, по условию задачи, будут осуществлены в конце года. В ячейки C9:F9 поместим различные объемы капиталовложений, как показано на рис.1. Для расчета чистой текущей стоимости возьмем значения процентных ставок

B9		fx		=ЧПС(D2;D3:D7)			
	A	B	C	D	E	F	G
2	Норма дисконтирования			13%			
3	Инвестиция (капиталовложения)			-1280			
4	Доход за 2 год			420			
5	Доход за 3 год			490			
6	Доход за 4 год			550			
7	Доход за 5 год			590			
8	Капиталовложения						
9		193,33р.	-1250	-1270	-1290	-1310	
10		13%	219,8751587	202,176	184,4769	166,7778	
11		13,80%	195,4470229	177,8723	160,2976	142,7229	
12		15%	160,6053313	143,214	125,8227	108,4314	
13							

Готово

Среднее: -146,93р. Количество: 20 Сумма: -2 938,54р.

100%

Рис. 1. Исходные данные задачи.

13%, 13,8%, 15%. В ячейку B9 с помощью Мастера функций поместим формулу для расчета: =ЧПС(D2;D3:D7).

Для построения Таблицы подстановки необходимо выделить диапазон ячеек B9:F12, в меню Данные выбрать команду Таблица подстановки, а диалоговое окно заполнить следующим образом:

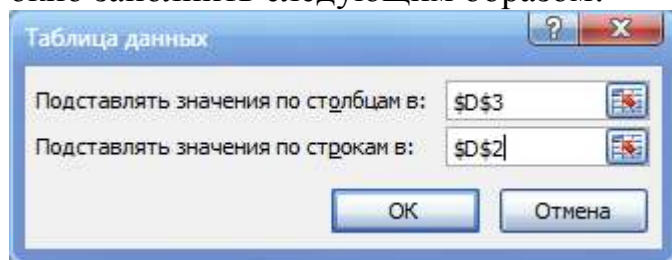


Рис.2. Заполнение диалогового окна для решения задачи.
Полученные значения можно представить на графике рис.3.

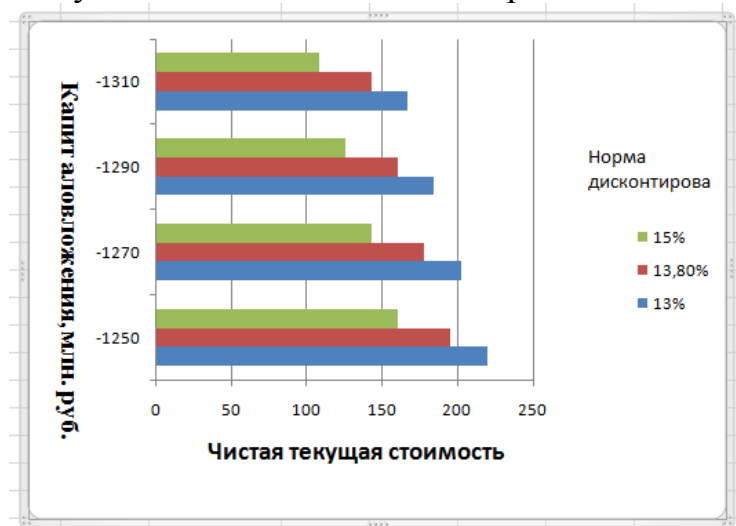


Рис 3. Чистая текущая стоимость проекта для различных объёмов капиталовложений и процентных ставок.

Очевидно, что максимальная величина чистой текущей стоимости достигается при минимальных капиталовложениях и минимальной ставке дисконтирования.

Практическое занятие №13

Расчёт активов и пассивов баланса в ЭТ

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Задание 1. Создать таблицу активов аналитического баланса.

Краткая справка

В структуре активов баланса выделяются две группы: оборотные активы (запасы, сосредоточенные в сырье, незавершенном производстве, готовой продукции; дебиторская задолженность и денежные средства предприятия) и внеоборотные активы (основные средства; нематериальные активы; незавершенное строительство и долгосрочные инвестиции).

Порядок работы:

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и создайте новую электронную книгу.
2. На Листе 1 создайте таблицу активов баланса по образцу (рис. 1).
3. Произведите расчеты в таблице активов баланса в столбце В.

	А	В	С
1	Таблица: Активы аналитического баланса		
2	Наименование	за 1-й квартал	за 2-й квартал
3	1. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	?	?
4	1.1. Нематериальные активы	97,030	95,060
5	1.2. Основные средства	1249933,840	1227458,920
6	1.3. Незавершенное строительство	37466,000	37466,000
7	1.4. Долгосрочн. инв и проч. внеоборотн. активы	10922,000	10922,000
8	2. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	?	?
9	2.1. Запасы и прочие оборотные активы	?	?
10	2.1.1. Сырье и материалы	50651,157	88623,970
11	2.1.2. Незавершенное производство	0,000	0,000
12	2.1.3. Готовая продукция	99427,303	100167,124
13	2.1.4. Товары отгруженные	0,000	0,000
14	2.1.5. Прочие запасы и оборотные активы	55148,000	55148,000
15	2.2. Долгосрочные дебиторы	43744,800	41876,000
16	2.3. Расчеты и денежные средства	?	?
17	2.3.1. Краткосрочные дебиторы	312558,200	398188,000
18	2.3.2. Краткосрочные финансовые вложения	4555,000	4555,000
19	2.3.3. Денежные средства	441,625	195,141
20			

Рис. 1. Таблица расчета активов баланса

4. Скопируйте набранные формулы в столбец С.
5. Переименуйте лист электронной книги, присвоив ему имя «Активы».
6. Сохраните созданную электронную книгу с именем «Анализ баланса».

Задание 2.

Создать таблицу пассивов аналитического баланса.

Краткая справка. В структуре пассивов баланса выделяются группы: собственный капитал, долгосрочные обязательства и краткосрочные обязательства.

Порядок работы

1. На Листе 2 файла «Анализ баланса» создайте таблицу пассивов баланса по образцу (рис.2).
2. Произведите расчеты в таблице пассивов баланса в столбце В.
3. Скопируйте набранные формулы в столбец С.
4. Переименуйте Лист 2 электронной книги, присвоив ему имя «Пассивы».

	А	В	С
1	Таблица: Пассивы аналитического баланса		
2	Наименование	за 1-й кв.	за 2-й кв.
3	1. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ (фактический)	?	?
4	1.1. Уставный капитал (фактический)	533,000	533,000
5	1.2. Добавочный капитал	1268812,000	1268812,000
6	1.3. Целевое финансирование	1128,000	1128,000
7	1.4. Резервы, фонды, нераспредел. прибыль (фактические)	-294456,170	-234477,675
8	1.5. Доходы будущих периодов	0,000	0,000
9	2. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	?	?
10	2.1. Кредиты и займы	144551,000	144551,000
11	2.2. Долгосрочная кредиторская задолж.	0,000	0,000
12	3. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	?	?
13	3.1. Краткосрочные кредиты и займы	67390,000	65340,000
14	3.2. Краткосрочная кредиторск. задолженность	?	?
15	3.2.1. Перед поставщиками и подрядчиками	361384,670	361384,670
16	3.2.2. Перед персоналом организации	25671,880	25671,880
17	3.2.3. Перед гос. внебюджетн.	82556,678	82556,678
18	3.2.4. Перед бюджетом	199867,897	200456,765
19	3.2.5. По авансам полученным	0,000	41232,897
20	3.2.6. Перед прочими кредиторами	7065,000	7065,000
21	3.3. Задолженность участникам (учредителям)	441,000	441,000
22	3.4. Прочие краткосрочные обязательства	0,000	0,000
23			

Рис.2. Таблица расчета пассивов баланса

5. Сохраните созданную электронную книгу.

Задание 3. Создать таблицу агрегированного аналитического баланса.

Данные с листов «Активы» и «Пассивы» позволяют рассчитать агрегированный аналитический баланс.

Порядок работы

1. На Листе 3 создайте таблицу агрегированного аналитического баланса по образцу (рис. 3).
2. Произведите расчеты в таблице агрегированного аналитического баланса.

Формулы для расчета в столбце В:

Внеоборотные активы — (В4) = 'активы'!В3;

Оборотные активы — (В6) = 'активы'!В8;

Баланс — (В8) = В4 + В6;

Внеоборотные активы, % к итогу, — (В5) = В4/В8;

Оборотные активы, % к итогу баланса — (В7) = В6/В8;

Собственный капитал — (В 10) = 'пассивы'!В3;

Долгосрочные обязательства — (В 12) = 'пассивы'!В9;

Краткосрочные обязательства — (В14) = 'пассивы'!В12;

Баланс - (В16) = В10 + В12 + В14;

Собственный капитал, % к итогу баланса — (В11) = В10/В16;

Долгосрочные обязательства, % к итогу баланса — (В 13) = В12/ /В16;

Краткосрочные обязательства, % к итогу баланса — (В 15) = В14/ /В 16.

	A	B	C
1	Таблица: Агрегированный аналитический баланс		
2	Наименование	за 1-й кв.	за 2-й кв.
3	СТРУКТУРА АКТИВОВ		
4	1. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	?	?
5	Внеоборотные активы в % к итогу	?	?
6	2. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	?	?
7	Оборотные активы в % к итогу баланса	?	?
8	БАЛАНС	?	?
9	СТРУКТУРА ПАССИВОВ	?	?
10	1. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ (фактический)	?	?
11	Собственный капитал в % к итогу баланса	?	?
12	2. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	?	?
13	Долгосрочные обязательства в % к итогу баланса	?	?
14	3. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	?	?
15	Краткосрочные обязательства в % к итогу баланса	?	?
16	БАЛАНС	?	?
17			
18			
19			
20			

Рис.3. Таблица расчета агрегированного аналитического баланса

3.Скопируйте набранные формулы в столбец С. Ваша электронная таблица примет вид, как на рис. 4.

4.Переименуйте Лист 3 электронной книги, присвоив ему имя у «Агрегированный баланс».

5. Сохраните созданную электронную книгу.

Таблица: Агрегированный баланс		
Наименование	за 1-й кв.	за 2-й кв.
СТРУКТУРА АКТИВОВ		
1. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	1298418,870	1275941,980
Внеоборотные активы в % к итогу	69,62%	64,94%
2. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	566526,085	688753,235
Оборотные активы в % к итогу баланса	30,38%	35,06%
БАЛАНС	1864944,955	1964695,215
СТРУКТУРА ПАССИВОВ		
1. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ (фактический)	976016,830	1035995,325
Собственный капитал в % к итогу баланса	52,33%	52,73%
2. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	144551,000	144551,000
Долгосрочные обязательства в % к итогу баланса	7,75%	7,36%
3. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	744377,125	784148,890
Краткосрочные обязательства в % к итогу баланса	39,91%	39,91%
БАЛАНС	1864944,955	1964695,215

Рис. 4. Агрегированный аналитический баланс

Анализ финансового состояния

Предприятия на основании данных баланса в электронных таблицах

Цель занятия. Изучение технологии анализа финансового состояния в электронных таблицах

Задание 1. Создать таблицу расчета реформированного аналитического баланса

Краткая справка. Реформированный аналитический баланс 1 предназначен для анализа эффективности деятельности предприятия. В нем активы предприятия собраны в две группы: производственные и непроизводственные активы. Обязательства предприятия также разделены на две группы: финансовые и коммерческие обязательства. При этом коммерческие обязательства переносятся из пассивов в активы со знаком «-». Таким образом в реформированном аналитическом балансе 1 рассчитываются чистые активы, которые очищены от коммерческой и кредиторской задолженностей и используются при анализе эффективности деятельности предприятия. Внеоборотные активы предприятия рассчитываются как сумма производственных внеоборотных активов и прочих

внеоборотных активов.

	А	В	С
1	Таблица: Реформированные аналитический баланс 1		
2	Наименование	за 1-й кв.	за 2-й кв.
3	ЧИСТЫЕ АКТИВЫ		
4	1. Внеоборотные активы	?	?
5	1.1. Производственные внеоборотные активы	?	?
6	1.2. Прочие внеоборотные активы	?	?
7	2. Чистый оборотный капитал (за вычетом кред. задолж.)	?	?
8	2.1. Запасы и прочие оборотные активы	?	?
9	2.2. Краткосрочная дебиторская задолженность	?	?
10	2.3. Денежные средства и краткосрочные вложения	?	?
11	2.4. Кредиторская задолженность	?	?
12	ИТОГО ЧИСТЫЕ АКТИВЫ	?	?
13			
14	ВЛОЖЕННЫЙ КАПИТАЛ	?	?
15	1. Собственный капитал (фактический)	?	?
16	1.1. Уставный капитал оплаченный	?	?
17	1.2. Добавочный капитал	?	?
18	1.3. Резервы, прибыль, фонды (фактические), целевое фин.	?	?
19	2. Финансовые обязательства	?	?
20	2.1. Долгосрочные финансовые обязательства	?	?
21	2.2. Краткосрочные финансовые обязательства	?	?
22	ИТОГО ВЛОЖЕННЫЙ КАПИТАЛ	?	?

Рис. 5. Таблица реформированного аналитического баланса 1

Порядок работы

1. Откройте созданную электронную книгу «Анализ баланса»
2. На очередном свободном листе создайте таблицу реформированного аналитического баланса 1 по образцу (рис. 5).
3. Произведите расчеты в таблице реформированного аналитического баланса 1. Используем данные листов «Активы» и «Пассивы».

Формулы для расчета в столбце В:

Производственные внеоборотные активы (B5) = 'активы'!B5 + 'активы'!B6 + 'активы'!B15;

Прочие внеоборотные активы (B6) = 'активы'!B4 + 'активы'!B7;

Внеоборотные активы (B4) = B5 + B6;

Запасы и прочие оборотные активы (B8) = 'активы'!B9;

Краткосрочная дебиторская задолженность (B9) = 'активы'!B17;

Денежные средства и краткосрочные вложения (B 10) = 'активы'!B18 + 'активы'!B19;

Кредиторская задолженность (B11) = - ('пассивы'!B14 + 'пассивы'!B21);

Чистый оборотный капитал (B7) = SUM(B8:B11)-

ИТОГО ЧИСТЫЕ АКТИВЫ (B12) - B4 + B7.

Уставный капитал оплаченный (B 16) = 'пассивы'!B4;

Добавочный капитал (B 17) = 'пассивы'!B5;

Резервы, прибыль, фонды (фактические), целевое финансирование (B18) = 'пассивы'!B6 + 'пассивы'!B7;

Собственный капитал (фактический) (B 15) = SUM(B16:B18);

Долгосрочные финансовые обязательства (B20) = 'пассивы'!B9;

Краткосрочные кредиты и займы (B21) = 'пассивы'!B12;

Финансовые обязательства (B 19) = SUM(B20 : B21)-

ИТОГО ВЛОЖЕННЫЙ КАПИТАЛ (B22) = B15 + B19.

4. Скопируйте набранные формулы в столбец С. Ваша электронная таблица примет вид, как на рис. 6.

5. Переименуйте лист электронной книги, присвоив ему имя «Реформированный баланс 1».

C22	=C15+C19		
	A	B	C
1	Таблица: Реформированные аналитический баланс 1		
2	Наименование	за 1-й кв.	за 2-й кв.
3	ЧИСТЫЕ АКТИВЫ		
4	1. Внеоборотные активы	1342163,670	1317817,980
5	1.1. Производственные внеоборотные активы	1331144,640	1306800,920
6	1.2. Прочие внеоборотные активы	11019,030	11017,060
7	2. Чистый оборотный капитал (за вычетом кред. задолж.)	-154205,840	-71931,655
8	2.1. Запасы и прочие оборотные активы	205226,460	243939,094
9	2.2. Краткосрочная дебиторская задолженность	312558,200	398188,000
10	2.3. Денежные средства и краткосрочные вложения	4996,625	4750,141
11	2.4. Кредиторская задолженность	-676987,125	-718808,890
12	ИТОГО ЧИСТЫЕ АКТИВЫ	1187957,830	1245886,325
13			
14	ВЛОЖЕННЫЙ КАПИТАЛ		
15	1. Собственный капитал (фактический)	976016,830	1035995,325
16	1.1. Уставный капитал оплаченный	533,000	533,000
17	1.2. Добавочный капитал	1268812,000	1268812,000
18	1.3. Резервы, прибыль, фонды (фактические), целевое фин.	-293328,170	-233349,675
19	2. Финансовые обязательства	88928,125	928699,890
20	2.1. Долгосрочные финансовые обязательства	144551,000	144551,000
21	2.2. Краткосрочные кредиты и займы	744377,125	784148,890
22	ИТОГО ВЛОЖЕННЫЙ КАПИТАЛ	1864944,955	1964695,215

Рис. 6. Реформированный аналитический баланс 1

6. Сохраните созданную электронную книгу.

Задание.2. Создать таблицу расчета реформированного аналитического баланса 2.

Краткая справка. Реформированный аналитический баланс 2 предназначен для анализа финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия. В нем активы предприятия подразделяются на внеоборотные и оборотные, т.е. по принципу ликвидности, а обязательства - по признаку продолжительности использования, т.е. времени, в течение которого предприятие может пользоваться теми или иными источниками средств.

Внеоборотные активы предприятия, как и в реформированном аналитическом балансе 1, рассчитываются как сумма производственных внеоборотных и прочих внеоборотных активов.

Порядок работы

1. На очередном свободном листе электронной книги «Анализ баланса» создайте таблицу реформированного аналитического баланса 2 по образцу (рис. 7).

	A	B	C
1	Таблица: Реформированные аналитический баланс 2		
2	Наименование	за 1-й кв.	за 2-й кв.
3	АКТИВЫ		
4	1. Внеоборотные активы	?	?
5	2. Оборотные активы	?	?
6	2.1. Запасы и прочие оборотные активы	?	?
7	2.2. Краткосрочная дебиторская задолженность	?	?
8	2.3. Краткосрочные финансовые вложения	?	?
9	2.4. Денежные средства	?	?
10	АКТИВЫ ВСЕГО	?	?
11	ПАССИВЫ		
12	1. Собственный капитал (фактический)	?	?
13	2. Долгосрочные финансовые обязательства	?	?
14	3. Краткосрочные финансовые обязательства	?	?
15	ПАССИВЫ ВСЕГО	?	?
16	Справочно:		
17	ЧИСТЫЙ ОБОРОТНЫЙ КАПИТАЛ (за вычетом краткосрочных обязат.)	?	?

Рис 7. Таблица реформированного аналитического баланса 2

C17		$f_x = C5-C14$	
	A	B	C
1	Таблица: Реформированные аналитический баланс 2		
2	Наименование	за 1-й кв.	за 2-й кв.
3	АКТИВЫ		
4	1. Внеоборотные активы	1342163,670	1317817,980
5	2. Оборотные активы	522781,285	646877,235
6	2.1. Запасы и прочие оборотные активы	205226,460	243939,094
7	2.2. Краткосрочная дебиторская задолженность	312558,200	398188,000
8	2.3. Краткосрочные финансовые вложения	4555,000	4555,000
9	2.4. Денежные средства	441,625	195,141
10	АКТИВЫ ВСЕГО	1864944,955	1964695,215
11	ПАССИВЫ		
12	1. Собственный капитал (фактический)	976016,830	1035995,325
13	2. Долгосрочные финансовые обязательства	144551,000	144551,000
14	3. Краткосрочные финансовые обязательства	744377,125	784148,890
15	ПАССИВЫ ВСЕГО	1864944,955	1964695,215
16	Справочно:		
17	ЧИСТЫЙ ОБОРОТНЫЙ КАПИТАЛ (за вычетом краткосрочных обязат.)	-221595,840	-137271,655

Рис. .8 Реформированный аналитический баланс 2

2. Произведите расчеты в таблице реформированного аналитического баланса 2. *Краткая справка.* Используем данные листов «Активы», «Пассивы» и «Реформированный баланс 1».

Формулы для расчета в столбце В:

Внеоборотные активы (В4) = 'Реформир_баланс1'!B4;

Запасы и прочие оборотные активы (В6) = 'Реформир_баланс1'!B8;

Краткосрочная дебиторская задолженность (В7) = 'Реформир_баланс1'!B9;

Краткосрочные финансовые вложения (В8) = 'активы'!B18;

Денежные средства (В9) = 'активы'!B19;

Оборотные активы (В5) = SUM(B6:B9);

АКТИВЫ ВСЕГО (В10) = В4 + В5.

Собственный капитал (фактический) (В 12) = 'Реформир_баланс1'!B15;

Долгосрочные финансовые обязательства (В 13) = 'Реформир_баланс1'!B20;

Краткосрочные финансовые обязательства (В 14) = 'пассивы'!B12;

ПАССИВЫ ВСЕГО (В15) = SUM(B12:B14).

ЧИСТЫЙ ОБОРОТНЫЙ КАПИТАЛ (В17) = В5 - В14.

3. Скопируйте набранные формулы в столбец С.

4. Ваша электронная таблица примет вид, как на рис. 32.4.

5. Переименуйте лист электронной книги, присвоив ему имя «Реформированный баланс2».

6. Сохраните созданную электронную книгу.

Практическое занятие №14

Создание презентации с использованием шаблонов. Применение гиперссылок, элементов управления, настройка эффектов анимации, смены слайдов

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации;

Правила создания презентаций .

1. Основные ошибки при подготовке презентации:

- 1.1. Надеяться, что программа все сделает за Вас
- 1.2. Думать, что слайды - это и есть выступление
- 1.3. Готовить презентацию в последний день
- 1.4. Не знать свою презентацию досконально

2. Основные требования к презентации:

- 2.1. структурированность
- 2.2. Краткость
- 2.3. Единство оформления

3. Основные компоненты презентации:

- 3.1. Открывающая часть (титульный слайд)
- 3.2. Введение
- 3.3. Основная часть
- 3.4. Заключение
- 3.5. Список использованных источников
- 3.6. Обратная связь

4. Этапы разработки презентации:

4.1. Планирование

- Определить цель
- Определить аудиторию
- Определить основную идею
- Разработать структуру и логику подачи материала
- Подобрать оригинальную информацию
- Подобрать иллюстрации
- Подготовить текст выступления и заключения
- *Продумать ответы на предполагаемые вопросы

4.2. Разработка презентации

- Продумать структуру
- Разработать содержание слайдов
- Подготовить текстовый материал
- Выбрать стиль оформления
- Отобрать и подготовить изображения, фотографии
- Отобрать и подготовить аудио и видеоматериалы
- Составить презентацию
- Настроить гиперссылки
- Настроить анимацию
- Пронумеровать слайды

- Прописать комментарии к слайдам, если необходимо

4.3. Репетиция

- Проверить:
- Соответствие разработанной структуре
- Грамматические ошибки
- Соответствие тексту доклада
- Воспроизведение видео и аудио файлов
- Переходы между слайдами
- Отрепетировать выступление
- Генеральная репетиция на месте предполагаемого выступления
- Откорректировать время выступления

Правило «пять на пять»: на одном слайде должно располагаться не более пяти фраз, и каждая из них — не более, чем из пяти слов (в идеале — «три на один»).

Презентация дипломной работы состоит из небольшого количества слайдов (**7-12 слайдов**), отображающих цели, задачи дипломной работы, актуальность выбранной темы, краткое содержание работы, представленной в рисунках, схемах, таблицах.

Время **доклада** можно распределить следующим образом:

Вступление - актуальность, цель (иногда и задачи) исследования, гипотеза, положения, выносимые на защиту 2-3 мин

Методы исследования -1-2 мин, а еще лучше просто проиллюстрировать методы слайдом и сказать о них лишь несколько слов.

Результаты исследования - 3-4 мин.

Заключение -1-2 мин.

Постарайтесь **докладывать без бумажки** (прочитать можно только цель, задачи, гипотезу, положения, выносимые на защиту) - это сформирует о Вас благоприятное впечатление аудитории, создаст представление, что работа выполнена Вами самостоятельно.

Слайд 1. Нарисуйте бабочек так, чтобы они были все одинаковые по размеру, а также левая и правая половины бабочки были симметричны. Все они должны подлетать к цветку под разными углами. Разукрасить бабочек можно произвольно.

Слайд 1



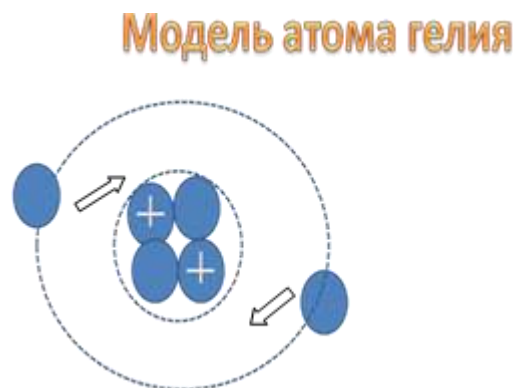
Слайд 2. Нарисуйте часы. Циферблат оставьте без анимации. Правильно определите порядок анимации стрелок. Стрелки должны появляться, указывая на каждый час с 12 до 12 последовательно.



Слайд 2

Слайд 3. Смоделируйте модель атома гелия. Анимируйте движения электронов вокруг ядра, В направлениях, указанных стрелками.

Слайд 3



Практическое занятие №15

Создание презентации по докладу и выступление (тематику доклада определяет преподаватель)

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации;

Задание №1. Проблемы озера Байкал.

Создать презентацию о проблемах озера Байкал. (материалы для презентации находятся в папке «Материалы_MS_PowerPoint»; файл - Озеро Байкал.doc содержит только неформатированный текст, иллюстрации - в папке «Рисунки»). Презентация должна содержать не менее 9 слайдов. Требования к оформлению и содержанию слайдов:

1. Презентация должна содержать титульный слайд с указанием Названия и автора работы;
2. Слайд №2 –перечень тем с управляющими кнопками (число тем можно сократить)
3. Слайд №3 «Байкал – чудо природы» включает видеоролик (файл «Ольхон».avi) и управляющую кнопку возврата на слайд «Темы для обсуждения»
4. Слайды № 4- 8 содержат заголовок, текст, рисунок в соответствии с темой;
5. Слайд № 9 «Источники финансирования ФЦП по Байкалу в 2006 году» содержит диаграмму, таблицу, управляющую кнопку возврата на Слайд №2



Требования к оформлению слайда:

Поэтапное отображение диаграммы и таблицы с настройкой времени анимации

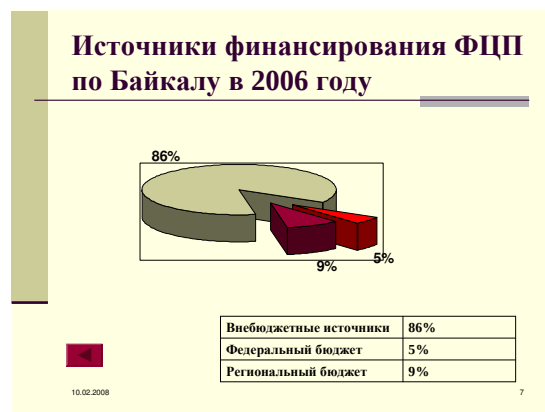
Вставка управляющей кнопки возврата на Слайд №2

Требования к оформлению презентации:

Соблюдение единого стиля оформления
Не более 2-х анимационными эффектов на слайд

Для заголовков использовать не менее 24 пунктов, для информации - не менее 18 пт

Законченность работы;



Настройка эффектов смены слайдов;
Настройка порядка и времени анимации (не более 3 секунд) в слайдах

Практическое занятие №16

Провести сравнительную характеристику бухгалтерских систем «Инфо-Бухгалтер» и «БЭСТ» по материалам сайтов российских фирм — разработчиков. Изучит порядок выполнения основных учетных операций в бухгалтерских программах.

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

Задание 1.

По материалам сайтов ведущих разработчиков системы БЭСТ (<http://www.bestnet.ru> – компания «БЭСТ») и системы Инфо-бухгалтер (<http://www.ib.ru> – Компания «Инфо-Бухгалтер») провести сравнительную характеристику учётных функций ответы на вопросы подготовить в MS WORD.

Вопросы

Перечислить возможности систем. Может ли вести налоговый учёт?
Можно ли использовать для комплексной автоматизации компании?
В каких отраслях возможно применять систему для ведения бухгалтерского учёта?
Какие модули или блоки включены в систему. Перечислите кратко их назначение.
На какие предприятия по величине рассчитана программа (малые, средние, крупные)?
Есть ли демо версия программы если нет, то есть ли другие способы протестировать программу?
Ценовая категория системы?
Какие дополнительные возможности системы

Дополнительный материал см. на сайтах

Статья «Структурно-финансовый анализ бухгалтерских программ» **А.В. Березиной** http://old.bsau.ru/netcat_files/File/CIT/manuals/new/best-4.pdf

сайт компании «Инфо-предприятие»- <http://www.infop.ru/products/buchgalteria/>

Раздел 4. Системы автоматизации бухгалтерского учета.

Практическое занятие №17

Ввод сведений об организации. Настройка пользователей системы. Установка паролей, прав доступа к системе. Настройка параметров учёта

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

Задание1.

В режиме "Конфигуратор" добавьте нового пользователя. В качестве имени укажите Герасимов, в качестве полного имени – Герасимов Сергей Андреевич. На закладке "Прочие" в качестве доступной роли установите "Полные права" и основной интерфейс "Полный", язык - Русский

Задание 2.

Ввести в имеющуюся информационную базу «1С: Бухгалтерия 8.3» информацию об оптовой организации, осуществляющей торговлю контрольно-измерительными приборами.

Основные сведения об организации, коды и контактная информация

Дата регистрации	14.01.2015
Наименование	ООО «ОМЕГА»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «ОМЕГА»
Юридический адрес	664056. Иркутск, ул. Гоголя, д. 25
Телефон	(863)240-85-11
ИНН/КПП	3812145693/381201001
ОГРН	1092202575981
Вид деятельности	Оптовая торговля прочими машинами, приборами
ОКВЭД	51.65.6
ОКТМО	25701000
ОКПО	57495879
Организационно-правовая форма	Общество с ограниченной ответственностью
ОКОПФ	65
Форма собственности	Частная
ОКФС	16
Регистрационный номер в ПФР	071-032-021504
Регистрационный номер в ФСС	6104009852
Постановка на налоговый учет	ИФНС России по Свердловскому району г. Иркутска

Номер и дата свидетельства о постановке на налоговый учет	№ РП 897654 от 24.02.2006
Банковские реквизиты	
Основной расчетный счет	40702810944230000123
Банк	СБ Сбербанк РФ
Адрес банка	Г. Иркутск
Корр. счет	30108104500000000856
БИК	046015362

Задание 3

Ввести данные об учетной политике для целей бухгалтерского, налогового учета и учетной политике по персоналу ООО «ОМЕГА» на 01.01 предыдущего года и 01.01 т. г. в соответствии с выпиской из приказа по учетной политике от 31.12 предыдущего года.

1. Методы учета доходов и расходов.

В налоговом учете доходы и расходы учитываются методом начисления.

2. Списание материально-производственных запасов Фактическая стоимость приобретенных товаров в бухгалтерском учете отражается на счете 41.01 «Товары в оптовой торговле». В бухгалтерском и налоговом учете товары списываются по средней стоимости (п. 3 ст. 268 НК РФ).

3. Прямые и косвенные расходы.

К прямым расходам в бухгалтерском и налоговом учетах относится стоимость покупных товаров, реализованных в отчетном (налоговом) периоде.

Прочие расходы, кроме внереализационных признаются косвенными.

4. Положения ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» не применяются.

5. Налоговый период по НДС — квартал, ставка НДС — 18%.

6. Расходы в виде налогов, начисляемых на вознаграждения и выплаты в пользу работников с ФОТ, для целей налога на прибыль учитываются на тех же счетах, что и расходы, формирующие налоговую базу по налогу на прибыль.

Практическое занятие №18

Заполнение справочников. Создание архивной копии информационной базы

Цель: В результате выполнения практической работы Студент сможет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

Задание 1.

1. В справочнике «Сотрудники организации» создайте три группы: Администрация, Бухгалтерия, Отдел продаж

2. В справочник Сотрудники организации введите идентифицирующую информацию о персонале и зарегистрируйте Приказы о приёме на работу с 01.01 т.г. работников организации:

Должность	Ф.И.О.	Кол- во детей	Вычет на 1 реб.	Оклад
Директор	Герасимов Сергей Андреевич (12.01.1983 г.р.)	1	1400	20 000
Главный бухгалтер	Артеменко Эдуард Валентинович (13.06.1988 г.р.)	1	1400	16 000
Зав. складом	Севастьянов Игорь Сергеевич (24.05.1983 г.р.)	2	2800	17 00

3. В справочнике «Контрагенты» введите контрагентов, реквизиты даны в таблице, правильно укажите признак контрагента поставщик или покупатель, расчётный счёт можно вводить произвольно

Наименование	ИНН	КПП	Расч. Счет	Банк	Кор. счет	БИК
ООО «Плассер»-поставщик	6162047148	616201001	40702810600000000403	ОАО КБ «Центр-Инвест»	30108104500000000856	046015362
ОАО ТКЗ «Красный котельщик» - покупатель	6165423689	616510001	40702810500000000505	РФ ОАО КБ «Банк Москвы»	30109820600000000009	046015896
ООО «Росстрой-сервис»-арендодатель	6167896251	616701001	40702810690000000188	ОАО «Внешторгбанк»	30109811260000000074	046015854
ООО «Альтаир»-покупатель	6166234510	616601001	40702810120000000006	КБ «Петро-коммерц»	30109819630000000085	046015221
ООО «Экоспецторг»-поставщик	6162000096	616201001	40702810460000000961	ОАО КБ Сельмашбанк»	30109817810000000022	046015841
ООО «Электро-техника»-покупатель	6164200078	616401001	40702810240000000651	РФ ОАО Промстрой-банк	30109813260000000084	046015332
ООО «Рокада»-покупатель	6167800001	616701001	40702810230000000256	ОАО КБ «Донкомбанк»	30109812490000000024	046015336

1. В справочник "Склады (места хранения)" добавьте склад: Основной склад, "Вид склада" – Оптовый, Ответственное лицо: Севастьянов Игорь Сергеевич

Задание 2

Создать архивную копию информационной базы.

Практическое занятие №19

Ввод начальных остатков по счетам и отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Цель: В результате выполнения практической работы Студент сможет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

Задание 1.

Введите данные о начальных остатках по счетам Главной книги ООО «ОМЕГА» на 01.01.текущего года . Необходимые аналитические данные вводите в соответствующие справочники в процессе регистрации информации об остатках по счетам. После завершения ввода остатков по счетам убедитесь в равенстве дебетового и кредитового сальдо. Сформируйте вступительный баланс

Остаток на 01.01.текущего года	Сумма, руб.
1.Остатки товаров на складе для перепродажи (контрольно-измерительные приборы):	
1. Амперметр Е-349 (кол-во-1 шт.) по цене, руб./шт	1086,06
2. Датчик реле уровня ДРУ-18 (кол-во-1 шт.) по цене, руб./шт.	3395,0
3. Извещатель пожарный ИП-103 (кол-во-2 шт.) по цене, руб./шт.	1356,36
4. Оповещатель пожарный световой ОПС-12 (кол-во-1 шт.) по цене, руб./шт.	4321,96
5. Преобразователь ИП — 103 (кол-во-1 шт.). по цене, руб./шт.	6150,51
2.Денежные средства на расчетном счете в банке	64311,63
3.Задолженность поставщику ООО «Плассер» за товары, полученные по отпускным ценам по договору № 146 от 18.10 п. г.	65458,35
4. Задолженность покупателя ОАО ТКЗ «Красный котельщик» за отгруженные товары по отпускным ценам по договору № 127 от 28.06 п. г.	28960,63
5.Расчеты с бюджетом по налогам:	
• НДС к возмещению	9863,09
• Налог на прибыль к уплате в бюджет	5980,25
6.Задолженность директора Герасимова Сергея Андреевича по выданной подотчетной сумме	295,36
7.Задолженность перед арендодателем ООО «Росстройсервис», согласно договору № 263 от 01.03 п. г.	15000
8.Уставный капитал в сумме 10 000,00 руб., в том числе доля Герасимова С.А.	5000

Артеменко Э.В.	5000
9.Нераспределенная прибыль	24658,36

Практическое занятие №20

Оформление хозяйственных операций и формирование отчетов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Кассовые операции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».

Формирование платежных поручений входящих, исходящих. Выписка банка.

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

Документ, регистр	Дата	№	Содержание операции	Цена	Кол-во	Сумма
счет на оплату	08.01	01	Счет на предоплату покупателю ООО «Альтаир» по договору № 47 от 06.01 т. г. следующих товаров по отпускным ценам (НДС сверху — 18%):			
			1. Амперметр Е-349	1 303,27	1	
			2. Датчик реле уровня ДРУ-18	4 047,00	1	
			3. Из вещатель пожарный ИП-103	1 627,63	1	
			4. Преобразователь ИП-103	7 380,61	1	
п/п входящее, выписка	09.01	16	Предоплата от ООО «Альтаир» по счету № 1 от 08.01 т. г.			16 943,04
счет-фактура, выданный на аванс	09.01	A01	Регистрация счета-фактуры на аванс, полученный от ООО «Альтаир»			
п/п входящее, выписка	09.01	98	Оплата от покупателя ОАО ТКЗ «Красный котельщик» за товары, отгруженные по отпускным ценам в декабре согласно договору № 127 от 28.06 пр. г.			28 960,63
п/п исходящее, выписка	10.01	01	Арендная плата за декабрь арендодателю ООО «Росстройсервис» согласно договору №263 от 01.03 пр. г.			15 000,00
накладная выданная	11.01	01	Реализация товаров покупателю ООО «Альтаир» с общего склада (заполнить по счету № 1 от 08.01 т. г.)			16 943,04

Документ, регистр	Дата	№	Содержание операции	Цена	Кол-во	Сумма
счет-фактура выданный	11.01	01	Регистрация счета-фактуры, выданного при реализации			
п/п исходящее, выписка	11.01	02	Оплата поставщику ООО «Плассер» за товары, оприходованные по отпускным ценам в декабре по договору № 146 от 18.10 пр. г.			65 458,35
накладная полученная	12.01	87	Поступление на общий склад товаров, полученных от поставщика ООО «Экоспецторг» по отпускным ценам без НДС, согласно договору № 23 от 08.01 т. г.:			
			1. Оповещатель пожарный звуковой 2В/1Б	4 861,02	20	
			2. Оповещатель пожарный световой 1В/1Б	4 231,96	20	
			3. Извещатель пожарный ручной ИП-535	4 273,48	20	
			4. Сосуд конденсационный СК 25-Б	2 280,00	5	
			5. Сосуд разделительный СЗ 25-Б	3 990,00	5	
счет-фактура полученный	12.01	87	Регистрация счета-фактуры поставщика ООО «Экоспецторг»			
счет на оплату	12.01	02	Счет на предоплату покупателю ООО «Электротехника» по договору № 48 от 10.01 т. г. следующих товаров по отпускным ценам:			
			1. Оповещатель пожарный звуковой 2В/1Б	5 833,22	10	
			2. Оповещатель пожарный световой 1В/1Б	5 078,35	10	
\			3. Извещатель пожарный ручной ИП-535	5 128,18	10	

Документ, регистр	Дата	№	Содержание операции	Цена	Кол-во	Сумма
счет на оплату	15.01	03	Счет на предоплату покупателю ООО «Рокада» по договору № 49 от 12.01 т. г. следующих товаров по отпускным ценам:			
			1. Извещатель пожарный ручной ИП-535	5 128,18	5	
			2. Сосуд конденсационный СК 25-Б	2 736,00	5	
			3. Сосуд разделительный СЗ 25-Б	4 788,00	5	
п/п входящее, выписка	15.01	92	Предоплата от ООО «Электротехника» согласно счету № 2 от 12.01			189 269,05
счет-фактура, выданный на аванс	15.01	A02	Регистрация счета-фактуры выданного на аванс, полученный от ООО «Электротехника»			
п/п исходящее, выписка	16.01	03	Оплата за рекламу ООО «Южный торговый дом» за январь согласно счету № 159 от 15.01 т. г и договору № 214 от 08.01 т.г. (в т.ч. НДС-18%)			1 604,80
п/п исходящее, выписка	16.01	04	Оплата поставщику ООО «Экоспецторг» за полученные товары по отпускным ценам по договору № 23 от 08.01 т. г.:			100 000,00

Практическое занятие №21

Оформление приказов о приеме на работу в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».

Расчет заработной платы и отчислений в государственные внебюджетные фонды в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

Задание 1.

1. Начислить работникам ООО «Омега» заработную плату за январь текущего года
2. Рассчитать страховые взносы
3. Оформить выдачу заработной платы работника в феврале текущего года через кассу предприятия

Исходные данные:

- Настроить:
1. «Способы отражения з/пл. в учёте» Основного подразделения.
 2. «Основные начисления», если известно НДФЛ - 2000, ФСС — облагается, Вид начисления по ст. 255 НК — пл. 1 ст. 255 НК РФ.
 3. В справочник «Сотрудники организации» внести идентифицирующую информацию о персонале и зарегистрировать Приказы о приёме на работу с 01.01 т.г. работников организации:

Должность	Ф.И.О.	Кол- во детей	Вычет на 1 реб.	Оклад
Директор	Герасимов Сергей Андреевич (12.01.1963 г.р.)	1	1 400	30 000
Главный бухгалтер	Артеменко Эдуард Валентинович (13.06.1968 г.р.)	1	1 400	26 000
Зав. складом	Севастьянов Игорь Сергеевич (24.05.1973 г.р.)	2	2800	27 000

Практическое занятие №22

Составление форм бухгалтерской и налоговой отчетности. Анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности

Цель: В результате выполнения практической работы студент сможет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями

Задание .1.

1. Зарегистрировать в учете ООО «ОМЕГА» текущие хозяйственные операции, отражающие учет издержек обращения торговой организация и порядок формирования и определения финансового результата хозяйственной деятельности за январь т. г. (табл.1)
2. Выполните операцию по закрытию месяца
3. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость
4. Сформируйте бухгалтерский баланс за январь текущего года

Таблица 1

Документ, регистр	Дата	№	Содержание операции	Цена	Кол-во	Сумма
Акт выполненных работ	31.01	48	Включены в издержки отчетного месяца расходы на аренду помещения у арендодателя ООО «Росстройсервис» согласно договору № 263 от 01.03 пр. г. (вт. ч НДС — 18%)			15 000.00
Счет-фактура полученный	31.01	48	Регистрация счета-фактуры арендодателя ООО «Росстройсервис»			
Акт выполненных работ	31.01	263	Включены в издержки отчетного месяца расходы на рекламу в журнале «ЮТД», согласно договору № 214 от 08.01 т. г. (в т. ч. НДС — 18%)			1 604,80
Счет-фактура полученный	31.01	263	Регистрация счета-фактуры ООО «ЮТД»			
Акт выполненных	31.01	1489	Включены в издержки отчетного месяца расходы на телефонную связь,			I 362,85
Счет-фактура полученный	31.01	1489	Регистрация счета-фактуры ООО «ЦТС»			
Закрытие месяца	31.01	01	Закрытие счетов бухгалтерского учета 44, 90,91	Прибыль		41 246,62
Регламентные операции по НДС	31.01	01	Регистрация оплаты поставщикам для НДС Регистрация оплаты от покупателей			
Регламентные операции по НДС	31.01	01	Формирование записей книги покупок			184 203,16 сумма НДС
Регламентные операции по НДС	31.01	01	Формирование записей книги продаж			191 143,45 сумма НДС

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные издания:

Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (для СПО) Учебное пособие, КноРус, 2017, 253 стр.

Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО) Учебник, КноРус, 2017, 482 стр.

Мельников В.П., Куприянов А.И. Информационная безопасность (для СПО) Учебник, КноРус, 2018, 267 стр.

Михеева Е.В. Информационные технологии профессиональной деятельности. Учебное пособие для студентов образовательных учреждений СПО. – М.: Академия, 2017

Дополнительные источники:

Е.В. Михеева, О.И. Титова Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: Учеб. пособие для суд. сред. проф. образования /. – М.: Издательский центр «Академия», 2012

Е.В. Михеева, О.И. Титова Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: Учеб. пособие для суд. сред. проф. образования /. – М.: Издательский центр «Академия», 2012

Консультант-Плюс: Высшая школа. Все необходимое на одном диске! Программа информационной поддержки российской науки и образования. Выпуск 16. 2012

Документация к системе автоматизации оперативного учета .«1С: Бухгалтерия предприятия» электронное учебное пособие. 1С, М-2009

Интернет-ресурсы:

<http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО

<http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

<http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям

<http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»

<http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании

<http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям

<http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

<http://ito.edu.ru> - Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании»

<http://www.bytic.ru/> - Международные конференции «Применение новых технологий в образовании»

<http://www.elearnexpo.ru> - Московская международная выставка и конференция по электронному обучению eLearnExpo

<http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей

Олимпиады и конкурсы

<http://www.konkurskit.ru> - Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии»

<http://www.olympiads.ru> - Олимпиадная информатика

<http://contest.ur.ru> - Уральские олимпиады по программированию, информатике и математике