

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Факультет дистанционного обучения (ФДО)

М. В. Григорьева

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В БУХУЧЕТЕ

**Методические указания
по выполнению контрольной работы
для студентов, обучающихся с применением
дистанционных образовательных технологий**

Томск 2025

Корректор: А. Н. Миронова

Григорьева М. В.

Информационные системы в бухучете : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / М. В. Григорьева. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2025. – 75 с.

© Григорьева М. В., 2025
© Оформление.
ФДО, ТУСУР, 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие сведения.....	4
2 Требования к оформлению отчета по контрольной работе	5
3 Программное обеспечение для выполнения контрольной работы	6
4 Инструкция по установке учебной версии «1С»	8
Литература	74
Приложение А Шаблон титульного листа.....	75

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Цели выполнения контрольной работы:

- углубление и закрепление знаний, полученных студентами при самостоятельном изучении теоретического материала дисциплины;
- выработка навыков и умений применения теоретических основ и положений дисциплины на практике.

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. В случае обнаружения факта несамостоятельного выполнения работа к рассмотрению не принимается и не рецензируется.

В контрольной работе представлено 20 вариантов. Расчет варианта контрольной работы осуществляется автоматически. Номер варианта отображается в личном кабинете студента.

Перед выполнением контрольной работы следует изучить материал учебного пособия: Богомолова М. А. Основы конфигурирования в системе «1С:Предприятие 8.3» (<https://e.lanbook.com/book/223178>).

2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

По итогам выполнения контрольной работы необходимо подготовить отчет и разместить его в электронном курсе вместе с файлом базы данных «1С:Предприятие» 1Cv8.1CD. Этот файл представляет собой сложную структуру, управляемую собственной файловой СУБД «1С». Он содержит как конфигурацию, так и все данные информационной базы, включая пользовательские настройки.

Отчет должен содержать следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- задание по варианту студента;
- дерево конфигурации с раскрытыми ветками созданных перечислений, констант, справочников и документа;
- копии экрана для каждого созданного объекта:
 - со свойствами и реквизитами объектов в конфигураторе;
 - с заполненными экземплярами объектов в «1С:Предприятии».

Пример оформления титульного листа отчета по контрольной работе представлен в приложении А.

При оформлении отчетов по текстовым контрольным работам следует руководствоваться требованиями Образовательного стандарта ТУСУР 02-2021 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления» (<https://lkstudy.tusur.ru/book?id=7E493D955054DFCA47258C5B001AF66C>).

3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

«1С:Предприятие» – это одновременно и технологическая платформа, и пользовательский режим работы.

Технологическая платформа предоставляет объекты (данные и метаданные и механизмы управления объектами). Объекты (данные и метаданные) описываются в виде конфигураций. При автоматизации какой-либо деятельности составляется своя конфигурация объектов, которая и представляет собой законченное прикладное решение. Конфигурация создается в специальном режиме работы программного продукта под названием *Конфигуратор*, затем запускается режим работы под названием «1С:Предприятие», в котором пользователь получает доступ к основным функциям, реализованным в данном прикладном решении (конфигурации).

Технологическая платформа «1С:Предприятие 8» имеет мощный встроенный язык программирования, позволяющий разрабатывать конфигурации любой сложности. Также платформа включает средства визуального проектирования (без программирования).

В контрольной работе будут использованы средства разработки «без программирования».

Создание любой программы «1С:Предприятия» начинается с создания информационной базы, в которой будут находиться и сама «программа», и данные, с которыми она работает.

Контрольная работа выполняется на учебной версии платформы «1С:Предприятие».

В процессе выполнения контрольной работы студенты получают начальные навыки проектирования и конфигурирования информационных систем, задания рассчитаны на студентов, не знакомых с системой «1С:Предприятие».

В контрольной работе предполагается работа только с такими объектами, как константы, перечисления, справочники и документы. Более сложные механизмы платформы в задании не используются. От студентов не требуется создавать регистры и отчеты, а также настраивать формы на автоматическое получение данных из других объектов, формировать запросы или программировать на встроенном языке.

Знания и навыки, полученные при выполнении контрольной работы пригодятся во время практической подготовки, где проектирование и конфигурирование информационных систем бухгалтерского учета на платформе «1С:Предприятие» будет выполняться на более сложном уровне.

4 ИНСТРУКЦИЯ ПО УСТАНОВКЕ УЧЕБНОЙ ВЕРСИИ «1С»

Учебная версия платформы «1С:Предприятие 8» – это реально действующая платформа «1С:Предприятие 8» со следующими ограничениями:

- не может использоваться на предприятии для ведения реального учета пользователями;
- не может использоваться для сборки дистрибутивов мобильных приложений, предназначенных для дальнейшей публикации и тиражирования;
- ограничено количество данных:
 - максимальное количество записей в таблицах счетов – 2000;
 - максимальное количество записей в главных таблицах объектов – 2000;
 - количество записей в табличных частях объектов – 1000;
 - количество записей в наборах записей – 2000;
 - количество записей из внешних источников данных – 200;
- не поддерживается работа в варианте клиент-сервер;
- не поддерживается работа распределенных информационных баз;
- не поддерживается СОМ-соединение;
- отсутствует возможность использования паролей и аутентификации операционной системы для пользователей;
- печать и сохранение табличных документов поддерживаются только в режиме «Конфигуратор»;
- не поддерживается копирование содержимого более чем одной ячейки табличного документа в режиме «1С:Предприятие»;
- не поддерживается работа с хранилищем конфигурации;
- недоступна функциональность, связанная с поставкой конфигурации;
- количество одновременных сеансов работы с информационной базой ограничено одним сеансом;

- значения разделителей задаются значениями по умолчанию для данного типа разделителя.

Для работы учебной версии платформы «1С:Предприятие 8» не требуется программная лицензия или ключ аппаратной защиты.

Скачивание

Для учебной версии платформы «1С:Предприятие 8» для обучения программированию зайдите на официальный сайт компании «1С» [по ссылке](#).

Выберите учебную версию для вашей операционной системы и скачайте файл. Для этого необходимо ввести свои ФИО, телефон и почту, на которую придет архивный файл.

Установка

Для установки распакуйте архив **training_8_3_27_1508_Windows.zip** и запустите файл **setup.exe**.

Поддержка

Для поддержки пользователей продукта «1С:Предприятие 8.3 Версия для обучения программированию», самостоятельно обучающихся разработке прикладных решений, организована интернет-конференция [по адресу](#).

Обращаем ваше внимание, что круг обсуждаемых вопросов ограничен задачами обучения и рамками тем, освещаемых в предоставляемых методических материалах.

Запуск программы «1С:Предприятие»

Нажмите иконку на рабочем столе с изображением «1С» и появится запрос на добавление информационной базы. Выберите «Да» (рис. 4.1).

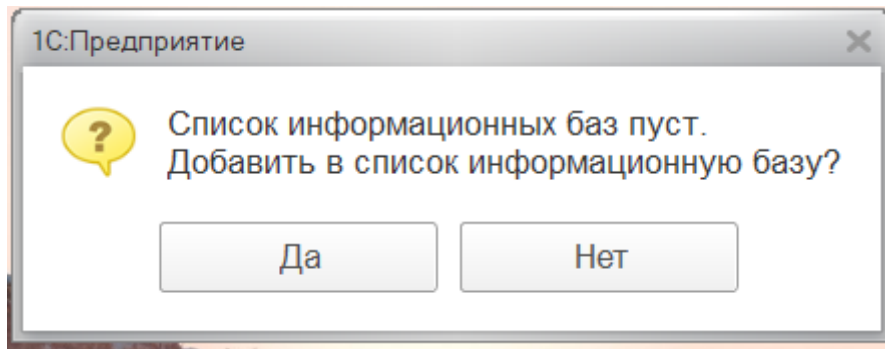


Рис. 4.1 – Запрос на добавление информационной базы

Далее действуйте последовательно, нажимая кнопку «Далее»:

- выберите «Создание новой информационной базы» (рис. 4.2);

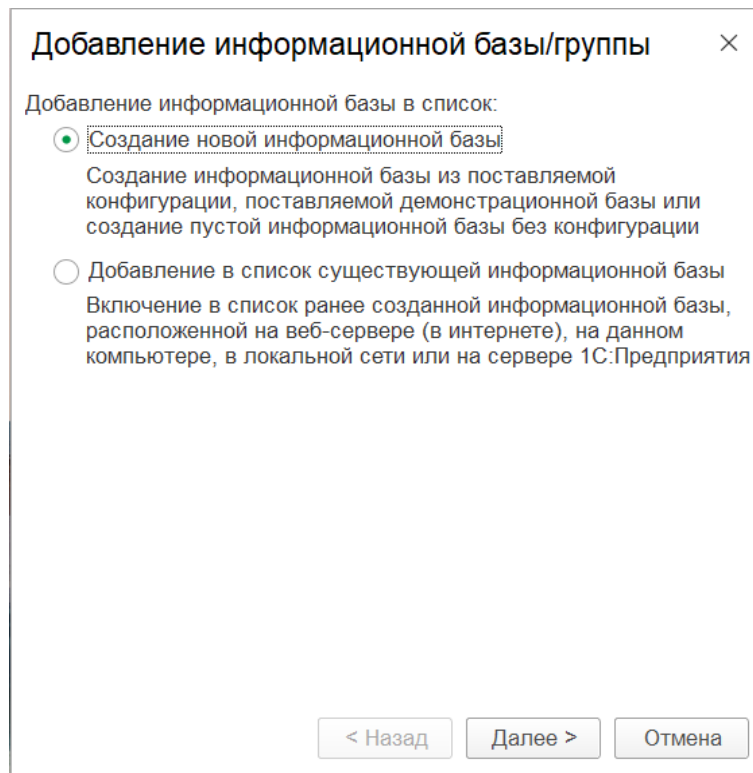


Рис. 4.2 – Создание новой информационной базы

- выберите «Создание информационной базы без конфигурации для разработки новой конфигурации или загрузки выгруженной ранее информационной базы» (рис. 4.3);

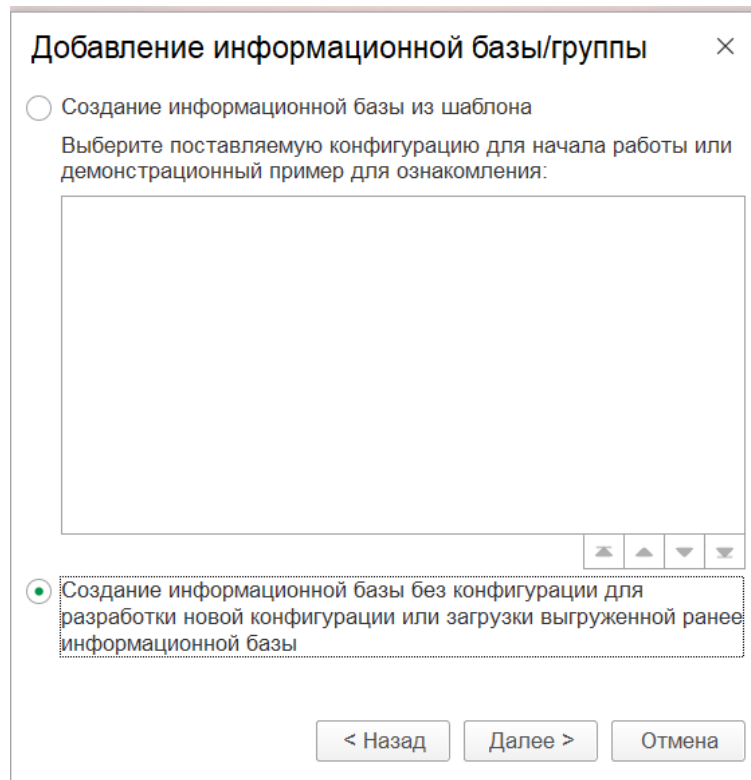


Рис. 4.3 – Создание информационной базы без конфигурации

– введите любое название информационной базы, такое, чтобы ее легко можно было идентифицировать даже спустя какое-то время (рис. 4.4);

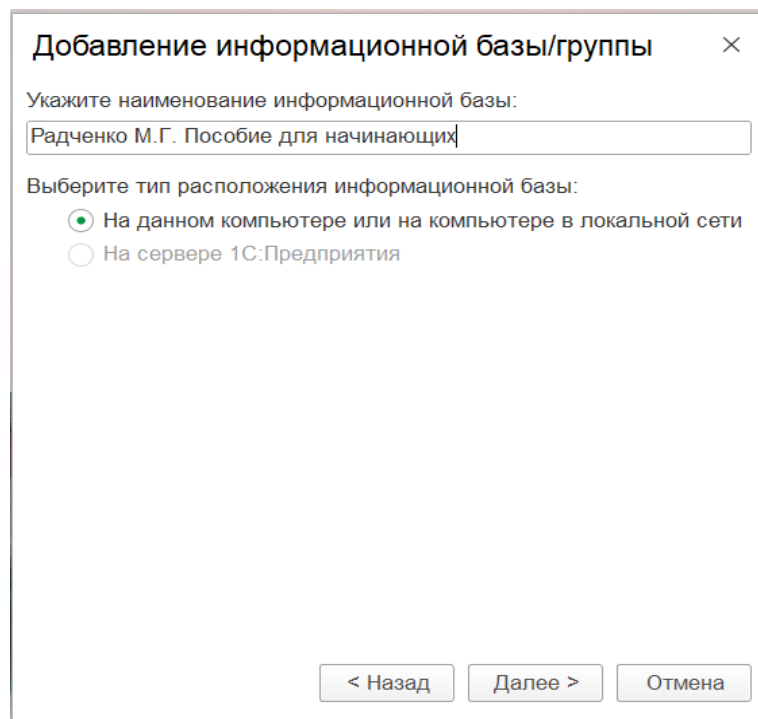


Рис. 4.4 – Название информационной базы

– ничего не изменяя, нажмите кнопку «Готово» (рис. 4.5);

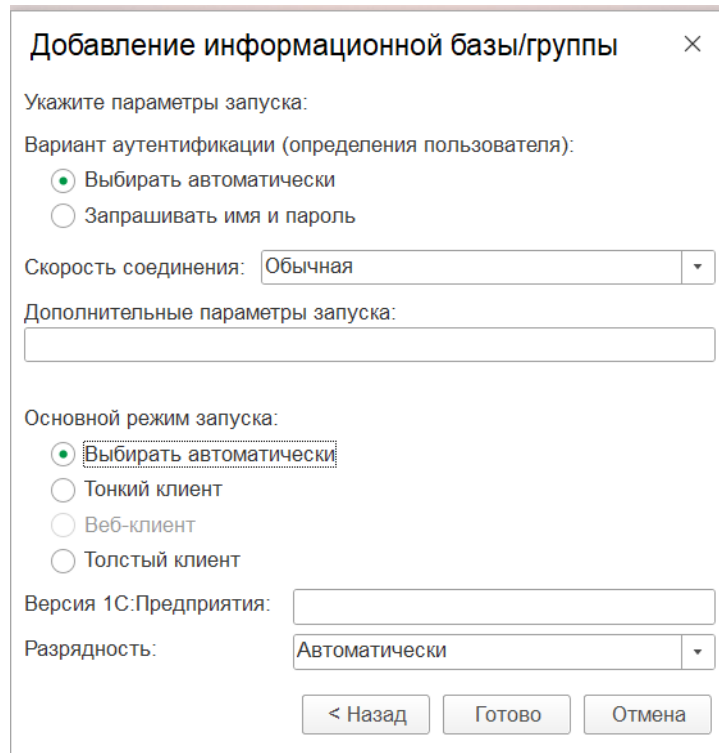


Рис. 4.5 – Параметры и режим запуска

– для работы в конфигураторе нажмите кнопку «Конфигуратор»; для работы в пользовательском режиме без захода в конфигуратор нажмите кнопку «1С:Предприятие» (рис. 4.6).

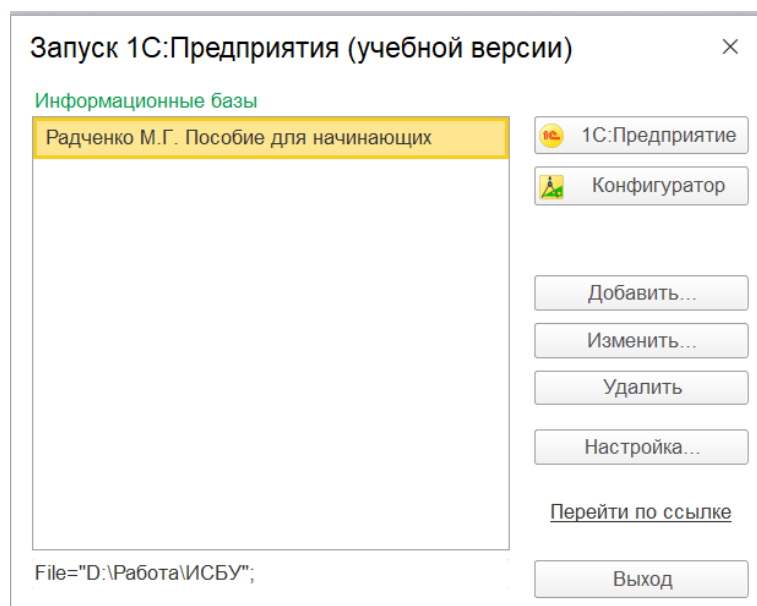


Рис. 4.6 – Кнопки «Конфигуратор» и «1С:Предприятие»

5 ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ

Вариант 1

1. Добавьте новую информационную базу «Общежитие университета». В наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 4 подсистемы:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Учет жильцов и расселения» – все необходимое для учета проживающих в общежитии;
- с) «Учет материальных ценностей» – все необходимое для учета материальных ценностей, имеющих в общежитии;
- д) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Название общежития».

4. Создайте 3 перечисления:

а) «Категория жильца» со значениями:

- студент;
- аспирант;
- сотрудник;

б) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение;

с) «Пол жильца» со значениями:

- м;
- ж.

5. Создайте константу «Адрес общежития».

6. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Подразделения университета», реквизит «Наименование» переименуйте в «Полное наименование подразделения», создайте дополнительный реквизит:

- «Краткое наименование» – тип «строка»;

б) справочник «Жильцы», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Категория жильца» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Пол жильца» – ссылочный тип на соответствующее перечисление;
- «Подразделение» (где учится или работает человек) – ссылочный тип на соответствующий справочник.

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

с) справочник «Жилой фонд», наименование элемента – номер комнаты.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Количество мест» в комнате;
- «Стоимость проживания в месяц».

7. Создать документ «Приказ на заселение» и указать, в каких подсистемах он будет отображаться.

Реквизиты документа:

- «Название общежития» – ссылка на константу;
- «Дата заселения» (может не совпадать с датой формирования документа);
- «Категория жильцов» – ссылочный тип;
- «Адрес общежития» – ссылочный тип.

Создайте в документе табличную часть «Список на заселение» с реквизитами:

- «ФИО жильца» – ссылочный тип;
- «Номер комнаты» – ссылочный тип;
- «Стоимость проживания в месяц» – значение автоматически заполняется при выборе номера комнаты, но может редактироваться.

8. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Жильцы» добавьте несколько жильцов разных категорий, один из студентов должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, константу;

с) создайте 2 документа «Приказ на заселение» для разных категорий жильцов. Заполните документы, в табличную часть внесите несколько жильцов, для каждого жильца укажите номер комнаты. Сохраните документы.

Вариант 2

1. Добавьте новую информационную базу «Библиотека 2», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Учет фонда» – все необходимое для учета библиотечного фонда;
- в) «Учет читателей» – все необходимое для учета читателей библиотеки;
- г) «Учет работников» – все необходимое для учета работников библиотеки;
- д) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Название библиотеки».

4. Создайте 2 перечисления:

а) «Виды издания» со значениями:

- книга;
- брошюра;
- периодическое издания;
- аудиовизуальные материалы;
- электронные документы;
- базы данных.

б) «Состояние экземпляра» со значениями:

- отличное;
- хорошее;
- удовлетворительное;
- плохое.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка».
- Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:
 - «Вид документа» – ссылка на перечисление;
 - «Серия и номер документа» – тип «строка»;
 - «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
 - «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Читатели», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Адрес проживания» – тип «строка»;
- «Место учебы или работы» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

с) справочник «Страны», наименование элемента – название страны.

Создайте predetermined элемент справочника – «Россия».

д) справочник «Издательство», наименование элемента – короткое название издательства.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Полное название» – Полное название издательства;
- «Страна» – тип «строка»;
- «Город» – тип «строка»;

е) справочник «Библиотечный фонд», наименование элемента – название литературы.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид издания» – ссылочный тип на соответствующее перечисление;
- «Автор» (реквизит может быть пустым) – тип «строка»;
- «Издательство» – ссылка на соответствующий справочник.

6. Создайте документ «Списание литературы» и укажите, в каких подсистемах он будет отображаться.

Реквизиты документа:

- «Название библиотеки» – ссылка на константу;
- «Дата выдачи»;
- «Сотрудник» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Читатель» – ссылочный тип.

Создайте в документе табличную часть «Список литературы» с реквизитами:

- «Название» – ссылочный тип;
- «Состояние экземпляра» – ссылочный тип на перечисление;
- «Дата планируемого возврата» – тип «дата».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Читатели» добавьте несколько читателей, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники;

с) создайте 2 документа «Выдача литературы». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько книг, отметьте состояние и дату планируемого возврата. Сохраните документы.

Вариант 3

1. Добавьте новую информационную базу «Библиотека 3», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- a) «Общее» – включает все справочники и документы;
- b) «Учет фонда» – все необходимое для учета библиотечного фонда;
- c) «Учет читателей» – все необходимое для учета читателей библиотеки;
- d) «Учет работников» – все необходимое для учета работников библиотеки;
- e) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Название библиотеки».

4. Создайте перечисления:

a) «Виды издания» со значениями:

- книга;
- брошюра;
- периодическое издания;
- аудиовизуальные материалы;
- электронные документы;
- базы данных;

b) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение;

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Поставщик» с дополнительными реквизитами:

- «ИНН» – тип «строка»;
- «Адрес поставщик» – тип «строка»;
- «ФИО менеджера» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

в) справочник «Страны», наименование элемента – название страны.

Создайте предопределенный элемент справочник – «Россия».

г) справочник «Издательство», наименование элемента – короткое название издательства.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Полное название» – Полное название издательства;
- «Страна» – тип «строка»;
- «Город» – тип «строка»;

д) справочник «Библиотечный фонд», наименование элемента – название литературы.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид издания» – ссылочный тип на соответствующее перечисление;

- «Автор» (реквизит может быть пустым) – тип «строка»;
- «Издательство» – ссылка на соответствующий справочник.

6. Создайте документ «Поступление литературы» и укажите, в каких подсистемах он будет отображаться.

Реквизиты документа:

- «Название библиотеки» – ссылка на константу;
- «Дата поступления» (может не совпадать с датой документа);
- «Поставщик» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Принял» – ссылочный тип на справочник «Сотрудник»;
- «Вид издания» – ссылочный тип на перечисление.

Создайте в документе табличную часть «Список литературы» с реквизитами:

- «Название» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Цена за штуку».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники;

с) создайте 2 документа «Поступление литературы». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований литературы, укажите цену и количество. Сохраните документы.

Вариант 4

1. Добавьте новую информационную базу «Библиотека 4», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Учет фонда» – все необходимое для учета библиотечного фонда;
- с) «Учет читателей» – все необходимое для учета читателей библиотеки;
- д) «Учет работников» – все необходимое для учета работников библиотеки;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Название библиотеки».

4. Создайте перечисления:

а) «Состояние экземпляра» со значениями:

- выдан;
- в читальном зале;
- на сортировке;
- в архиве;
- списан;
- на реставрации;
- на полке;

б) «Результат инвентаризации» со значениями:

- В наличии;
- Недостача;
- Избыток.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – строка;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Страны», наименование элемента – название страны.

Создайте предопределенный элемент справочник – «Россия».

с) справочник «Издательство», наименование элемента – короткое название издательства.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Полное название» – полное название издательства;
- «Страна» – тип «строка»;
- «Город» – тип «строка»;

д) справочник «Библиотечный фонд», наименование элемента – название литературы.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид издания» – ссылочный тип на соответствующее перечисление;
- «Автор» (реквизит может быть пустым) – тип «строка»;
- «Издательство» – ссылка на соответствующий справочник.

е) справочник «Экземпляры», подчиненный справочнику «Библиотечный фонд», наименование элемента – номер экземпляра.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Инвентаризационный номер экземпляра» – тип «строка»;
- «Дата поступления» – тип «дата»;
- «Цена» – тип «число»;
- «Состояние экземпляра» (реквизит может быть пустым) – ссылочный тип на соответствующее перечисление.

6. Создайте документ «Инвентаризация библиотечных фондов» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Название библиотеки» – ссылка на константу;
- «Инвентаризацию провел» – ссылочный тип на справочник «Сотрудник».
- Создайте в документе табличную часть «Перечень литературы» с реквизитами:
 - «Наименование литературы» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
 - «Экземпляр» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
 - «Инвентаризационный номер экземпляра» – тип «строка»;
 - «Цена» – тип «число»;
 - «Номер шкафа» (реквизит может быть пустым) – тип «число»;
 - «Номер полки» (реквизит может быть пустым) – тип «строка» (например, «АР»);
 - «Результат инвентаризации» – ссылочный тип на перечисление.

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

- а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

b) заполните все справочники;

c) создайте 2 документа «Размещение литературы». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований литературы, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 5

1. Добавьте новую информационную базу «Ремонтная мастерская 5», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- a) «Общее» – включает все справочники и документы;
- b) «Заказы» – все необходимое для учета заказов на ремонт бытовой техники;
- c) «Финансы» – все необходимое для учета денежных операций;
- d) «Кадры» – все необходимое для учета работников мастерской;
- e) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

a) «Статус заказа» со значениями:

- оформлен;
- передан мастеру в работу;
- не подлежит ремонту;
- исполнен;
- выдан;

b) «Состояние техники» со значениями:

- на гарантии;
- отличное;
- хорошее;
- удовлетворительное;
- плохое;

c) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Клиенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Список обращений» с реквизитами:

- «Дата обращение» – тип «дата»;
- «Что ремонтировал» – тип «строка»;
- «Результат обращения» – тип «строка»;

с) справочник «Виды ремонтируемой техники», наименование элемента – вид техники (телефон, ноутбук и т. п.);

д) справочник «Производители», наименование элемента – название компании производителя;

е) справочник «Номенклатура», наименование элемента – название запчасти, материала или услуги.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Производитель» – ссылочный тип.

6. Создайте документ «Заказ на ремонт» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Клиент» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Принял» – ссылочный тип на справочник «Сотрудник».

Создайте в документе табличную часть «Перечень техники» с реквизитами:

- «Вид техники» – ссылочный тип;
- «Производитель» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Состояние» – ссылка на соответствующее перечисление.

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники;

с) создайте 2 документа «Заказ на ремонт». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 6

1. Добавьте новую информационную базу «Ремонтная мастерская 6», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Заказы» – все необходимое для учета заказов на ремонт бытовой техники;
- в) «Материалы» – все необходимое для учета материалов на складе;
- г) «Кадры» – все необходимое для учета работников мастерской;
- д) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

а) «Тип номенклатуры» со значениями:

- материал;
- услуга;

б) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Клиенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Список обращений» с реквизитами:

- «Дата обращение» – тип «дата»;
- «Что ремонтировал» – тип «строка»;
- «Результат обращение» – тип «строка»;

с) справочник «Поставщики», реквизит «Наименование» переименуйте в «Поставщик», создайте дополнительные реквизиты:

- «ФИО менеджера» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

д) справочник «Склады», наименование элемента – наименование склада, создайте predetermined элемент «Главный»;

е) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – наименование материал или услуги.

6. Создайте документ «Приходная накладная» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;

- «Поставщик» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Склад» – ссылка на соответствующее перечисление.

Создайте в документе табличную часть «Материалы» с реквизитами:

- «Материал» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Цена» – тип «число»;
- «Сумма» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме);

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Приходная накладная». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований материалов, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 7

1. Добавьте новую информационную базу «Ремонтная мастерская 7», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Заказы» – все необходимое для учета заказов на ремонт бытовой техники;
- в) «Материалы» – все необходимое для учета денежных операций;
- г) «Кадры» – все необходимое для учета работников мастерской;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

а) «Тип номенклатуры» со значениями:

- материал;
- услуга;

б) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

b) справочник «Клиенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Список обращений» с реквизитами:

- «Дата обращение» – тип «дата»;
- «Что ремонтировал» – тип «строка»;
- «Результат обращение» – тип «строка»;

c) справочник «Поставщики», реквизит «Наименование» переименуйте в «Поставщик», создайте дополнительные реквизиты:

- «ФИО менеджера» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

d) справочник «Склады», наименование элемента – наименование склада, создайте предопределенный элемент «Главный»;

e) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – наименование материал или услуги, дополнительный реквизит:

- «Тип номенклатуры» – ссылка на перечисление.

6. Создайте документ «Оказание услуги» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Клиент» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Мастер» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники».

Создайте в документе табличную часть «Перечень номенклатуры» с реквизитами:

- «Номенклатура» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Цена» – тип «число»;
- «Сумма» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Оказание услуги». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований материалов и услуг, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 8

1. Добавьте новую информационную базу «Швейное ателье 8», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 6 подсистем:

- a) «Общее» – включает все справочники и документы;
- b) «Заказы» – все необходимое для учета заказов на ремонт бытовой техники;
- c) «Материалы» – все необходимое для учета материалов;
- d) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета денежных операций;
- e) «Кадры» – все необходимое для учета работников мастерской;
- f) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

a) «Тип номенклатуры» со значениями:

- ткань;
- фурнитура;
- услуга;

b) «Уровень сложности» со значениями:

- очень высокий;
- высокий;
- средний;
- низкий;

c) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Заказчики», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

с) справочник «Поставщики», реквизит «Наименование» переименуйте в «Поставщик», создайте дополнительные реквизиты:

- «ФИО менеджера» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

д) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – наименование материал или услуги, дополнительный реквизит:

- «Тип номенклатуры» – ссылка на перечисление.

6. Создайте документ «Исполнение заказ» и укажите, в каких подсистемах он будет отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Клиент» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Мастер» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники».

Создайте в документе табличную часть «Перечень номенклатуры» с реквизитами:

- «Номенклатура» – ссылочный тип;
- «Уровень сложности» – ссылка на перечисление;
- «Количество» – тип «число»;
- «Цена» – тип «число»;
- «Сумма» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Исполнение заказа». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований материалов и услуг, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 9

1. Добавьте новую информационную базу «Швейная мастерская 9», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Заказы» – все необходимое для учета заказов на пошив и ремонт одежды;
- в) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета материалов, услуг, финансов;
- г) «Кадры» – все необходимое для учета работников мастерской;
- д) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисление:

а) «Виды номенклатуры» со значениями:

- ткань;
- фурнитура;
- услуга;

б) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

b) справочник «Заказчики», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Список предыдущих заказов» с реквизитами:

- «Дата заказа» – тип «дата»;
- «Что заказывал» – тип «строка»;
- «Отзыв» – тип «строка»;

c) справочник «Единица измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка»;

d) справочник «Поставщики», реквизит «Наименование» переименуйте в «Поставщик», создайте дополнительные реквизиты:

- «ФИО менеджера» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

e) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – наименование материал или услуги.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Вид номенклатуры» – ссылочный тип на соответствующее перечисление.

6. Создайте документ «Приходная накладная» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Поставщик» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Принял» – ссылка на справочник «Сотрудники».

Создайте в документе табличную часть «Перечень материалов» с реквизитами:

- «Материал» – ссылочный тип;
- «Вид номенклатуры» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Цена» – тип «число»;
- «Сумма» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Приходная накладная». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований материалов, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 10

1. Добавьте новую информационную базу «Швейная мастерская 10», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Заказы» – все необходимое для учета заказов на пошив и ремонт одежды;
- с) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета денежных операций;
- д) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников мастерской;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

а) «Виды номенклатуры» со значениями:

- ткань;
- фурнитура;
- услуга;

б) «Уровень сложности» со значениями:

- очень высокий;
- высокий;
- средний;
- низкий;

с) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Заказчики», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Список предыдущих заказов» с реквизитами:

- «Дата заказа» – тип «дата»;
- «Что заказывал» – тип «строка»;
- «Отзыв» – тип «строка»;

с) справочник «Единица измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка»;

д) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – название материала или услуги.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Вид номенклатуры» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылка на справочник.

6. Создайте документ «Заказ на пошив (ремонт)» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Заказчик» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Принял» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники»;
- «Дата примерки» – тип «дата»;
- «Дата исполнения» – тип «дата».

Создайте в документе табличную часть «Перечень материалов и услуг» с реквизитами:

- «Материал/услуга» – ссылочный тип;
- «Уровень сложности» (не обязательный для заполнения реквизит) – ссылочный тип;
- «Цена» – тип «число»;
- «Количество» – тип «число»;
- «Сумма» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Заказ на пошив (ремонт)». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 11

1. Добавьте новую информационную базу «Кафе-ресторан 11», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Учет продуктов и блюд» – все необходимое для учета блюд;
- в) «Работа в зале» – все необходимое для учета работы с клиентами;
- г) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

а) «Условия хранения» со значениями:

- в холодильнике;
- в морозильной камере;
- в воде;
- при комнатной температуре;

б) «Типы питания» со значениями:

- вегетарианское;
- веганское;
- сырое;
- мясное;
- рыбное;
- без предпочтений.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

б) справочник «Типы блюда», наименование элемента – наименование типа блюда (супы, гарнир, салат и т. п.);

с) справочник «Единица измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка»;

д) иерархический справочник «Продукты», наименование элемента – наименование продукта питания.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Условия хранения» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Тип продукта по типу питания» – ссылочный тип;

е) справочник «Рецепты», наименование элемента – наименование блюда.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Тип блюда» – ссылочный тип;
- «Тип питания» – ссылочный тип;

Создайте табличную часть «Состав блюда» с обязательными реквизитами:

- «Продукт» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «дата».

6. Создайте документ «Разработка технологической карты блюда» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Разработчик» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники»;
- «Тип блюда» – ссылочный тип;
- «Тип питания» – ссылочный тип.

Создайте в документе табличную часть «Перечень продуктов» с реквизитами:

- «Продукт» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Цена» – тип «число»;
- «Стоимость» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники;

с) создайте 2 документа «Разработка технологической карты блюда». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 12

1. Добавьте новую информационную базу «Кафе-ресторан 12», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Учет продуктов и блюд» – все необходимое для учета блюд;
- в) «Работа в зале» – все необходимое для учета работы с клиентами;
- г) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисление:

«Тип питания» со значениями:

- вегетарианское;
- веганское;
- сырое;
- мясное;
- рыбное;
- без предпочтений.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

б) справочник «Типы блюда», наименование элемента – наименование типа блюда (супы, гарнир, салат и т. п.).

с) справочник «Единицы измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка»;

д) иерархический справочник «Продукты», наименование элемента – наименование продукта питания.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Условия хранения» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Тип продукта по типу питания» – ссылочный тип;

е) справочник «Рецепты», наименование элемента – наименование блюда.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Тип блюда» – ссылочный тип;
- «Тип питания» – ссылочный тип;

Создайте табличную часть «Состав блюда» с обязательными реквизитами:

- «Продукт» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число».

6. Создайте документ «Заказ» и укажите, в каких подсистемах он будет отображаться.

7. Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Официант» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники»;
- «Номер столика» – тип «число»;
- «Имя клиента» – тип «строка»;
- «Стоимость заказа» – тип «число»;

- «Сумма оплаты» – тип «число».

Создайте в документе табличную часть «Перечень блюд» с реквизитами:

- «Наименование блюда» – ссылочный тип;
- «Через какое время подать» – число;
- «Цена блюда» – тип «число»;
- «Количество» – тип «число»;
- «Стоимость» – тип «число».

8. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Заказ». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 13

1. Добавьте новую информационную базу «Кафе-ресторан 13», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Учет продуктов и блюд» – все необходимое для учета блюд;
- с) «Работа в зале» – все необходимое для учета работы с клиентами;
- д) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

а) «Причины списания» со значениями:

- списано на заказ;
- истечение срока хранения;
- по естественным причинам (усох, растаял, рассыпался, выветрился и т. д.);
- возврат поставщику;
- хищение;
- фарс-мажорные обстоятельства;

б) «Тип питания» со значениями:

- вегетарианское;
- веганское;
- сырое;
- мясное;
- рыбное;
- без предпочтений.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

б) справочник «Типы блюда», наименование элемента – наименование типа блюда (супы, гарнир, салат и т. п.);

с) справочник «Единицы измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка» (например: шт.);

д) иерархический справочник «Продукты», наименование элемента – наименование продукта питания.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Условия хранения» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Тип продукта по типу питания» – ссылочный тип;

е) справочник «Рецепты», наименование элемента – наименование блюда.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Тип блюда» – ссылочный тип;
- «Тип питания» – ссылочный тип.

Создайте табличную часть «Состав блюда» с обязательными реквизитами:

- «Продукт» – ссылочный тип;

- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число».

6. Создайте документ «Акт на списание продуктов» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Заведующий производством» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники»;
- «Бухгалтер» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники»;
- «Причина списания» – ссылочный тип.

Создайте в документе табличную часть «Перечень продуктов» с реквизитами:

- «Наименование продукта» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Комментарии» – тип «строка».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Акт на списание продуктов». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 14

1. Добавьте новую информационную базу «Кафе-ресторан 14», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- a) «Общее» – включает все справочники и документы;
- b) «Учет продуктов и блюд» – все необходимое для учета блюд;
- c) «Работа в зале» – все необходимое для учета работы с клиентами;
- d) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников;
- e) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

a) «Причины списания» со значениями:

- списано на заказ;
- истечение срока хранения;
- по естественным причинам (усох, растаял, рассыпался, выветрился и т. д.);
- возврат поставщику;
- хищение;
- форс-мажорные обстоятельства;

b) «Тип питания» со значениями:

- вегетарианское;
- веганское;
- сырое;
- мясное;
- рыбное;
- без предпочтений;

с) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Типы блюда», наименование элемента – наименование типа блюда (супы, гарнир, салат и т. п.).

с) справочник «Единицы измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка» (например: шт.);

д) справочник «Поставщики», реквизит «Наименование» переименуйте в «Поставщик», создайте дополнительные реквизиты:

- «ФИО менеджера» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

е) иерархический справочник «Продукты», наименование элемента – наименование продукта питания.

Создайте дополнительные реквизиты:

- «Условия хранения» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Тип продукта по типу питания» – ссылочный тип.

6. Создайте документ «Приходная накладная» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Поставщик» – ссылочный тип на справочник «Поставщики»;
- «Принял» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники».

Создайте в документе табличную часть «Перечень продуктов» с реквизитами:

- «Наименование продукта» – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Количество» – тип «число»;
- «Цена» – тип «число»;
- «Стоимость» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Приходная накладная». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 15

1. Добавьте новую информационную базу «Поликлиника медосмотров 15», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Пациенты» – все необходимое для учета пациентов;
- в) «Оказание услуг» – все необходимое для учета медицинских осмотров;
- г) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисление:

а) «Виды договоров» со значениями:

- индивидуальный;
- предприятие;
- сотрудник поликлиники;
- другое;

б) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Должность» – строка;

- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

b) справочник «Заказчики», реквизит «Наименование» переименуйте в «Заказчик», создайте дополнительные реквизиты:

- «Краткое наименование» – тип «строка»;
- «ФИО менеджера» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;

c) справочник «Пациенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка»;
- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;

d) иерархический справочник «Коды обследования», код элемента является кодом обследования, наименование элемента – наименование обследования (например: код – Z02.4, наименование – Обследование в связи с получением водительских прав).

6. Создайте документ «Список работников на медицинский осмотр по договору» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;

- «Номер договора» – тип «строка»;
- «Вид договора» – ссылка на перечисление;
- «Дата договора» – тип «дата»;
- «Предприятие» – ссылочный тип на справочник «Заказчики»;
- «Общая стоимость договора» – тип «число»;
- «Период с _____ по _____» – тип «дата».

Создайте в документе табличную часть «Список сотрудников» с реквизитами:

- «ФИО» – ссылочный тип на справочник «Пациенты»;
- «Дата рождения» – дата;
- «Полных лет» – тип «число»;
- «Дата обследования» – тип «дата»;
- «Код обследования» – ссылочный тип;
- «Стоимость» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Список на медосмотр по договору». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 16

1. Добавьте новую информационную базу «Поликлиника медосмотров 16», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Пациенты» – все необходимое для учета пациентов;
- с) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета финансовых операций и услуг;
- д) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

а) «Виды договоров» со значениями:

- индивидуальный;
- предприятие;
- сотрудник поликлиники;
- другое;

б) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;

- «Должность» – строка;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Пациенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Телефон» – тип «строка»;
- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

с) иерархический справочник «Услуги», наименование элемента – наименование медицинской услуги (например: осмотр специалиста, общий анализ крови, УЗИ органов малого таза и т. п.);

д) иерархический справочник «Коды обследования», код элемента является кодом обследования, наименование элемента – наименование обследования (например: код – Z02.4, наименование – Обследование в связи с получением водительских прав).

6. Создайте документ «Направление на медицинский осмотр» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «ФИО пациента» – ссылочный тип на справочник «Заказчики»;

- «Номер договора» – тип «строка»;
- «Вид договора» – ссылка на перечисление;
- «Дата договора» – тип «дата»;
- «Код обследования» – ссылочный тип;
- «Дата обследования» – тип «дата».

Создайте в документе табличную часть «Список сотрудников» с реквизитами:

- «Вид услуги» – ссылочный тип;
- «Стоимость услуги» – тип «число»;
- «Кабинет» – тип «число»;
- «Время» – тип «число»;
- «Результат» – тип «строка»;
- «Подпись» – ссылка на справочник «Сотрудники».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Направление на медицинский осмотр». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 17

1. Добавьте новую информационную базу «Поликлиника медосмотров 17», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- a) «Общее» – включает все справочники и документы;
- b) «Пациенты» – все необходимое для учета пациентов;
- c) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета финансовых операций;
- d) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников;
- e) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

a) «Виды должностей» со значениями:

- медицинский работник;
- фармацевтический работник;
- административный работник;
- другое;

b) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

a) справочник «Должности», наименование элемента – наименование должности, создайте дополнительные реквизиты:

- «Вид должности» – ссылка на перечисление;

б) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Должность» – ссылочный тип;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

с) справочник «Пациенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Телефон» – тип «строка»;
- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

д) иерархический справочник «Услуги», наименование элемента – наименование медицинской услуги (например: осмотр специалиста, общий анализ крови, УЗИ органов малого таза и т. п.);

е) иерархический справочник «Коды обследования», код элемента является кодом обследования, наименование элемента – наименование обследования (например: код – Z02.4, наименование – Обследование в связи с получением водительских прав).

6. Создайте документ «Ведомость оказания услуг» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «ФИО сотрудника» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники»;
- «Должность» – ссылочный тип на справочник «Должности»;
- «Дата обследования» – тип «дата».

Создайте в документе табличную часть «Перечень оказанных услуг» с реквизитами:

- «ФИО пациента» – ссылочный тип;
- «Номер договора» – строка;
- «Вид услуги» – ссылочный тип;
- «Цена услуги» – тип «число»;
- «Результат» – тип «строка».

7. «Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Ведомость оказания услуг». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований техники, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 18

1. Добавьте новую информационную базу «Салон красоты 18», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- a) «Общее» – включает все справочники и документы;
- b) «Услуги» – все необходимое для учета заказов на пошив и ремонт одежды;
- c) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета денежных операций;
- d) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников мастерской;
- e) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

- a) «Вид документа» со значениями:
 - паспорт РФ;
 - заграничный паспорт;
 - временное удостоверение;
- b) «Уровень сложности» со значениями:
 - 1;
 - 2;
 - 3.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

- a) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:
 - «Дата рождения» – тип «дата»;
 - «Место рождения» – тип «строка»;

- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

б) справочник «Клиенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Телефон» – тип «строка»;

с) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – название материала или услуги;

д) справочник «Единицы измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка» (например: шт.).

6. Создайте документ «Оказание услуг» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Клиент» – ссылочный тип на соответствующий справочник (реквизит может быть пустым);
- «Мастер» – ссылочный тип на справочник «Сотрудники»;
- «Дата исполнения» – тип «дата».

Создайте в документе табличную часть «Перечень материалов и услуг» с реквизитами:

- «Материал/услуга» – ссылочный тип;

- «Уровень сложности» (не обязательный для заполнения реквизит) – ссылочный тип;
- «Единица измерения» – ссылочный тип;
- «Цена» – тип «число»;
- «Количество» – тип «число»;
- «Сумма» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Оказание услуг». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований номенклатуры, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 19

1. Добавьте новую информационную базу «Салон красоты 19», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Услуги» – все необходимое для учета заказов на пошив и ремонт одежды;
- с) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета денежных операций;
- д) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников мастерской;
- е) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

а) «Виды номенклатуры» со значениями:

- материал;
- услуга;

б) «Вид документа» со значениями:

- паспорт РФ;
- заграничный паспорт;
- временное удостоверение.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Дата рождения» – тип «дата»;
- «Место рождения» – тип «строка»;
- «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

b) справочник «Клиенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Телефон» – тип «строка»;
- «Электронная почта» – тип «строка»;

c) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – название материала или услуги.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Вид номенклатуры» – ссылка на перечисление;

d) справочник «Единицы измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка» (например: шт.).

6. Создайте документ «Предварительная запись» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Клиент» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Дата записи» – тип «дата»;
- «Время записи» – тип «строка».

Создайте в документе табличную часть «Перечень требуемых услуг» с реквизитами:

- «Материал/услуга» – ссылочный тип;

- «Комментарий» – тип «строка».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Предварительная запись». Заполните документы, в табличную часть внесите несколько наименований номенклатуры, заполните все данные. Сохраните документы.

Вариант 20

1. Добавьте новую информационную базу «Салон красоты 20», в наименование информационной базы добавьте свои фамилию и инициалы.

2. Создайте 5 подсистем:

- а) «Общее» – включает все справочники и документы;
- б) «Услуги» – все необходимое для учета заказов на пошив и ремонт одежды;
- в) «Бухгалтерия» – все необходимое для учета денежных операций;
- г) «Отдел кадров» – все необходимое для учета работников мастерской;
- д) «Сервис» – служебные функции программы.

3. Создайте константу «Наименование предприятия».

4. Создайте перечисления:

- а) «Вид документа» со значениями:
 - паспорт РФ;
 - заграничный паспорт;
 - временное удостоверение;
- б) «Виды номенклатуры» со значениями:
 - материал;
 - услуга.

5. Создайте нижеперечисленные справочники и укажите, в каких подсистемах они будут отображаться:

- а) справочник «Сотрудники», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:
 - «Дата рождения» – тип «дата»;
 - «Место рождения» – тип «строка»;
 - «Телефон» – тип «строка».

Создайте табличную часть «Удостоверяющие личность документы» с обязательными реквизитами:

- «Вид документа» – ссылка на перечисление;
- «Серия и номер документа» – тип «строка»;
- «Дата выдачи документа» – тип «дата»;
- «Кем выдан» – тип «строка»;

b) справочник «Клиенты», реквизит «Наименование» переименуйте в «ФИО», создайте дополнительные реквизиты:

- «Телефон» – тип «строка»;
- «Электронная почта» – тип «строка»;

c) иерархический справочник «Номенклатура», наименование элемента – название материала или услуги.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Вид номенклатуры» – ссылка на перечисление;

d) справочник «Единицы измерения», наименование элемента – наименование единицы измерения.

Создайте дополнительный реквизит:

- «Сокращенное наименование» – тип «строка» (например: шт.).

6. Создайте документ «Начисление заработной платы мастерам» и укажите, в каких подсистемах он будут отображаться.

Реквизиты документа:

- «Наименование предприятия» – ссылка на константу;
- «Сотрудник» – ссылочный тип на соответствующий справочник;
- «Дата начисления» – тип «дата».

Создайте в документе табличную часть «Перечень оказанных услуг» с реквизитами:

- «Услуга» – ссылочный тип;

- «ФИО клиента» – ссылочный тип;
- «Дата оказания услуги» – ссылочный тип;
- «Стоимость» – тип «число»;
- «Процент мастера» – тип «число»;
- «Сумма к начислению» – тип «число».

7. Заполните созданную базу данными в «1С:Предприятие» (в пользовательском режиме):

а) в справочник «Сотрудники» добавьте несколько сотрудников, один из которых должен иметь **ФИО студента, выполняющего контрольную работу**;

б) заполните все справочники, в иерархическом справочнике создайте разные группы;

с) создайте 2 документа «Начисление заработной платы мастерам». Заполните документы, в табличную часть заполните несколько строк, заполните все данные. Сохраните документы.

ЛИТЕРАТУРА

1. Адуева, Т. В. Информационные системы в бухгалтерском учете : учеб. пособие / Т. В. Адуева, М. В. Григорьева. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2025. – 107 с.

2. Богомолова, М. А. Основы конфигурирования в системе «1С:Предприятие 8.3» : учеб. пособие / М. А. Богомолова. – Самара : ПГУТИ, 2019. – 204 с. // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/223178> (дата обращения: 16.10.2025).

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Шаблон титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Факультет дистанционного обучения (ФДО)

Контрольная работа по дисциплине
«Информационные системы в бухучете»

Вариант ____

Выполнил(а): студент(ка) группы ____

Иванов Иван Иванович

(Ф. И. О. полностью)

(подпись)

Проверил(а): _____

(ученая степень, ученое звание)

(должность, Ф. И. О.)

(подпись)

Томск 20__