

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

« 30 » 06 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Б1.В.ДВ.07.02</b>	<b>Профессиональные компьютерные программы</b>
(Индекс дисциплины)	(Наименование дисциплины)

Кафедра: **36** Информационных технологий  
Код Наименование кафедры

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Маркетинг

Уровень образования: бакалавриат

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	<b>108</b>	<b>108</b>
	Аудиторные занятия	<b>51</b>	<b>12</b>
	Лекции	17	4
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия	34	8
	Самостоятельная работа	57	92
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Промежуточная аттестация		<b>4</b>
	Экзамен		
	Зачет	5	7
	Контрольная работа		7
Курсовой проект (работа)			
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>		<b>3</b>	<b>4</b>

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная					<b>3</b>							
Заочная						<b>0,5</b>	<b>3,5</b>					

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки

на основании учебных планов № 1/1/676, 1/3/678

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая  Обязательная  Дополнительно является факультативом   
 Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области организации и управления информацией и разработке и применении информационных технологий для решения задач в различных областях экономики.

## 1.3. Задачи дисциплины

- рассмотреть основные цели и задачи планирования информационных систем в экономике;
- научить информационным технологиям автоматизации в профессиональной деятельности;
- обучить принципам компьютеризации профессиональной деятельности.
- научить ориентироваться в готовых программных решениях для автоматизации профессиональной деятельности.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	<i>второй</i>
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></p> <p><b>Знать:</b>                      1) Основы современных информационных технологий переработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности. Принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения стандартных задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b>                      1) Использовать внешние носители информации для обмена данными. Применять знания по информационной безопасности при решении коммуникативных задач. Работать с программными средствами общего назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка. Работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать в профессиональной деятельности сетевые средства поиска и обмена информацией</p> <p><b>Владеть:</b>                      1) Навыками работы со средствами вычислительной техники для обработки информации. Навыками решения экономических задач с помощью средств автоматизации</p>		
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;	<i>второй</i>
<p><b>Планируемые результаты обучения</b></p> <p><b>Знать:</b>                      1) Теоретические основы и базовые концепции управления проектами; управления бюджетом проекта.</p>		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
	Возможности профессиональных пакетов программ (ППП) по количественному и качественному анализу финансовой информации. Уметь: 1) Выбирать программное обеспечение для решения экономических задач. Применять методы экономической теории при решении экономических задач на ЭВМ. Интерпретировать и использовать результаты обработки информации экономико-ориентированными программными продуктами. Осуществлять сетевое планирование проекта и оценивать реальную длительность проекта Анализировать результаты хозяйственной деятельности с помощью экономико - ориентированных программных продуктов. Владеть: 1) Навыками применения информационных технологий, позволяющих обрабатывать социально-экономическую информацию. Опыт работы с ППП	

**1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:**

- Основы отраслевых технологий (ПК-10)

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)	
	очное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1 Основные понятия информатизации бухгалтерского учета</b>		
Тема 1. Функциональные особенности информационных систем бухгалтерского учета. Предмет и содержание курса, взаимосвязь курса со смежными дисциплинами. Особенности автоматизации бухгалтерского учета. Необходимый состав ИС б.у. Информационная поддержка ИС б.у.	10	20
Тема 2. Основные требования, предъявляемые к ИС б.у. Состав нормативно-справочной информации системы. Набор документов и отчетов ИС б.у. Требования по формированию регламентированной отчетности предприятия.	14	24
<b>Текущий контроль 1</b> - опрос	2	
<b>Учебный модуль 2. Основные виды ИС бухучета и их анализ</b>		
Тема 3. Информационные системы фирмы «1С». Система 1С: Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерский учет», состав и назначение конфигурации. Возможности ведения автоматизированного бухгалтерского учета в данной конфигурации. Конфигурация «Зарплата и кадровый учет», состав и назначение конфигурации. Комплексная конфигурация, ее состав и функциональные возможности.	14	32
Тема 4. Информационные системы фирмы «БЭСТ». Функциональное назначение и возможности информационных систем фирмы «БЭСТ». Информационные системы фирмы «Парус». Функциональное назначение и возможности информационных систем фирмы «Парус». Особенности работы в данных системах. Информационно-техническая поддержка ИС.	14	34
<b>Текущий контроль 2</b> - опрос	2	-
<b>Учебный модуль 3. Информационно-правовые системы, интеграция экономических ИС</b>		
Тема 5. Информационно-правовые системы. Информационно-правовая система «Консультант +», ее состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе. Информационно-правовая система «Гарант», ее состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе. Сравнительный анализ двух систем.	20	20
Тема 6. Сравнительный анализ ИС б.у. Современный российский рынок ИС б.у. Возможности интеграции ИС б.у. с другими ИС предприятия. Объединение информационных систем предприятия в единый информационный массив. Возможности COM и OLE технологий.	20	22

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)	
	очное обучение	заочное обучение
Текущий контроль 3 - опрос	2	
Текущий контроль 3 – контрольная работа		10
Промежуточная аттестация по дисциплине - зачет	10	4
<b>ВСЕГО:</b>	<b>108</b>	<b>144</b>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	5	1	6	1
2	5	1	6	1
3	5	4	6	1
4	5	4	6	1
5	5	4		
6	5	3		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>17</b>		<b>4</b>

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	<b>Практические занятия</b> Установка ИСБУ 1С:Предприятие: Установка конфигурации «Бухгалтерский учет».	5	2		
2	<b>Практические занятия</b> 1С:Предприятие: конфигурация «Бухгалтерский учет». Первый запуск системы. Знакомство с главным меню системы.	5	2	7	1
3	<b>Практические занятия</b> Начало работы с системой 1С:Предприятие: Формирование проводок вручную. Ввод остатков ТМЦ. Учет уставного капитала.	5	4	7	1
4	<b>Практические занятия</b> Анализ финансовой деятельности в 1С:Предприятии: Оформление документов и отчетов по ведению бухгалтерского учета наличных денежных средств, безналичных денежных средств.	5	8	7	2
5	<b>Практические занятия</b> Товарно-материальные ценности в системе 1С:Предприятие: Оформление документов и отчетов по ведению бухгалтерского учета материальных запасов. Оформление документов и отчетов по ведению	5	10	7	2

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	бухгалтерского учета готовой продукции и полуфабрикатов.				
6	<b>Практические занятия</b> Зарплата и налоги в системе 1С:Предприятие: Оформление документов и отчетов по ведению бухгалтерского учета зарплаты. Формирование регламентированной отчетности на предприятии.	5	8	7	2
<b>ВСЕГО:</b>			<b>34</b>		<b>8</b>

### 3.3. Лабораторные занятия - не предусмотрены

## 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1-3	<i>Опрос</i>	5	3		
1-3	<i>Контрольная работа</i>			7	1

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
<i>Усвоение теоретического материала</i>	5	30	6	14
<i>Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям</i>	5	17	7	68
<i>Выполнение домашнего задания</i>			7	10
<i>Подготовка к зачетам</i>	5	10	7	4
<b>ВСЕГО:</b>		<b>57</b>		<b>96</b>

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)	
		очное обучение	заочное обучение
Лекции	<i>Лекция-беседа с разбором конкретных ситуаций;</i> <i>Проблемная лекция с разрешением противоречивых ситуаций профессиональной деятельности;</i> <i>Лекция-визуализация с презентацией учебного материала</i>	10	2
Практические и семинарские занятия	<i>Дискуссия в рамках учебной темы для поиска вариантов решений задач;</i> <i>Анализ и разрешение проблемных ситуаций профессиональной деятельности</i>	16	4

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)	
		очное обучение	заочное обучение
Лабораторные занятия	<i>Не предусмотрены</i>		
<b>ВСЕГО:</b>		26	6

## 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1.	<i>Аудиторная активность: посещение лекций и практических (семинарских) занятий</i>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1 балл за каждое посещение занятий и своевременное выполнение практических работ, максимум 51 балл;</li> <li>•1 балл за каждый правильный ответ на вопрос <b>текущего контроля</b> (всего 3 опроса: в первом и втором опросах по 16 вопросов, в третьем - 17 вопросов), максимум 49 баллов</li> </ul>
2.	<i>Сдача зачета</i>	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>•25 баллов ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время, всего 2 вопроса) – максимум 50 баллов;</li> <li>•50 баллов решение практической задачи – 50 баллов за задачу (всего 1 задача), максимум 50 баллов</li> </ul>
<b>Итого (%):</b>		100	

### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

- Вдовин В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 302 с. — 978-5-4486-0237-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71737.html>
- Исакова А.И. Предметно-ориентированные экономические информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Исакова. — Электрон. текстовые данные. —

Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 238 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72164.html>

б) дополнительная учебная литература

3. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
4. Вдовин В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.А. Шурупов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 386 с. — 978-5-394-02262-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60492.html>

## 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Силаенков А.Н. Информационное обеспечение и компьютерные технологии в научной и образовательной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Силаенков А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 115 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26682>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Спицкий С. В. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся: методические указания / С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2015811](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811), по паролю

## 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

- 1 Портал Росстандарта по стандартизации [Электронный ресурс]. URL: <http://standard.gost.ru/wps/portal/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>
3. Библиографическая и реферативная база данных Scopus [Электронный ресурс]. URL: <http://www.scopus.com>).

## 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Office 2016
2. Microsoft Windows 10

## 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно оборудованная аудитория;
2. Видеопроектор с экраном;
3. Компьютер;
4. Широкоформатный телевизор;
5. Ноутбук.

## 8.6. Иные сведения и (или) материалы

не предусмотрены

# 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, широко используется зарубежный и отечественный опыт по соответствующей тематике. Все лекции проходят в режиме телеконференции по локальной сети кафедры, с использованием электронных учебников.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;</li> <li>• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.</li> </ul>



Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Практические занятия	Практические занятия способствуют развитию навыков владения методами информационных технологий. Практические занятия предполагают расширение и закрепление знаний, полученных на лекциях, путем углубленной проработки выданных учебно-методических материалов. Обучающиеся выполняют самостоятельно работу с применением изучаемых программно-аппаратных средств, проводят обсуждение практических работ по изучаемым темам и презентацию практических заданий
Лабораторные занятия	не предусмотрены
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа способствует расширению навыков владения изучаемыми программно-аппаратными средствами. Предполагает самостоятельную проработку рекомендуемых учебно-методических материалов по дисциплине. Готовит материалы для выполнения индивидуальных практических заданий, анализа результатов практических работ и подготовку отчета по проделанной работе, подготовку к зачету.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОПК-7/второй	Описывает процесс осуществления поиска информации в сети Интернет, электронных библиотечных ресурсах. Характеризует состав, структуру и виды профессиональных компьютерных программ	Вопросы для устного собеседования	перечень вопросов для устного собеседования (14 вопросов)
	Уверенно работает с прикладными компьютерными программами и осуществляет использование информации, полученной из электронных библиотечных ресурсов	Практическое задание	перечень заданий (3 задания)
	выбирает IT- технологии и стандартные компьютерные программы для получения, хранения и обработки экономической информации и решения поставленных задач в области менеджмента и маркетинга	Практическое задание	перечень заданий (3 задания)
ПК-10/второй	Объясняет принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения различных задач в своей профессиональной деятельности. Формулирует качественные и количественные критерии выбора проекта	Вопросы для устного собеседования	перечень вопросов для устного собеседования (12 вопросов)
	Осуществляет поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой	Решение задач и выполнение проверочных работ по оценке финансовой привлекательности	перечень заданий (3 задания)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	<p>базы экономические и социально-экономические показатели с помощью ППП. Проводит оценку учета и контроля хода реализации проекта</p> <p>Осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы. Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>ти проекта и составлении плана реализации бизнес-проекта</p> <p>Отчетность по выданному заданию</p>	<p>перечень заданий (3 задания)</p>

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
40 – 100	Зачтено	Обучающийся своевременно выполнил практические задания и представил результаты обработки данных о производительности информационных систем, и их графическое представление, несущественные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0 – 39	Не зачтено	Обучающийся не выполнил часть практических заданий, не представил результаты в форме презентации, допустил существенные ошибки в ответе на вопросы преподавателя. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

#### 10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1.	Цель использования бухгалтерской информации.	1
2.	Характеристики, используемые для оценки бухгалтерской информации.	1
3.	Специфические черты свойственные для информационных систем бухгалтерского учета (ИСБУ).	1
4.	Основные классы ИСБУ.	2
5.	Возможные направления и тенденции развития ИСБУ.	2
6.	Существующие подходы к автоматизации бухгалтерского учета при проектировании ИСБУ на малых и средних предприятиях.	2
7.	Принципиальные отличия ИСБУ на крупных предприятиях и на предприятиях малого и среднего бизнеса.	2
8.	Структура программного комплекса для автоматизации бухгалтерского учета на малых и средних предприятиях.	2
9.	Порядок обработки учетной информации в ИСБУ на среднем предприятии.	3
10.	Система «БЭСТ-офис». Назначение. Функциональные возможности. Основные подсистемы.	3
11.	Система «Экспресс Анализ». Назначение. Функциональные возможности.	3

12.	Система «Audit Expert». Назначение. Функциональные возможности.	3
13.	Система «Галактика». Назначение. Функциональные возможности. Основные модули.	4
14.	Система «1С: Предприятие 8». Назначение. Функциональные возможности. Основные модули.	4
15.	Этапы создания информационной базы для разработки новой конфигурации системы «1С: Предприятие 8».	4
16.	Дайте определение понятию «Перечисления» в программе «1С: Предприятие 8». Перечислите порядок создания нового Перечисления.	4
17.	Дайте определение понятию «Справочники» системы «1С: Предприятие 8». Перечислите порядок создания нового Справочника.	4
18.	Автоматическое создание форм справочника с помощью конструктора в программе «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры печати справочника.	4
19.	Дайте определение понятию «Документы» системы «1С: Предприятие 8». Перечислите порядок создания нового Документа.	4
20.	Порядок создания экранной формы документа в программе «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры заполнения табличной части документа, процедуры печати документа.	4
21.	Дайте определение понятию «Отчеты» системы «1С: Предприятие 8». Порядок разработки макета отчета. Приведите пример процедуры формирования отчета.	4
22.	Перечислите порядок программного создания и записи документов в программе «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры отбора документов по какому-либо критерию.	5
23.	Приведите пример процедуры отбора документов по определенному параметру системы «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры программной установки свойств документа.	5
24.	Дайте определение понятию «Регистры накоплений» в программе «1С: Предприятие 8». Порядок формирования регистров накоплений.	5
25.	Дайте определение понятию «Регистры сведений» системы «1С: Предприятие 8». Порядок формирования регистров сведений.	6
26.	Дайте характеристику СОМ-технологии. Приведите пример процедуры переноса информации с помощью СОМ-технологии.	6

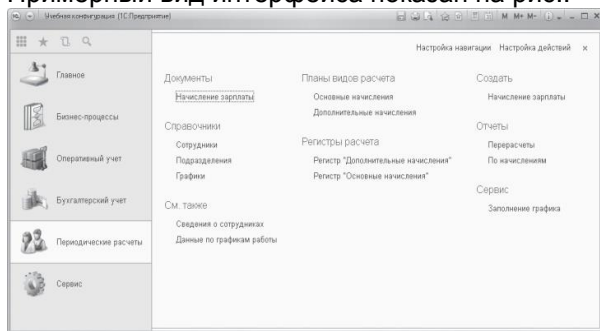
**Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**  
не предусмотрено

**Варианты типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	В формы всех документов необходимо добавить возможность просмотра движений в регистрах, связанных с тем документом, чья форма открыта на данный момент времени. В форме выбора сотрудника, вызываемой из формы документа «Начисление зарплаты», список выбираемых сотрудников должен быть дополнен информацией об их тарифных ставках. При выборе сотрудника, информация о соответствующей ставке должна попадать в колонку «Размер».	<ol style="list-style-type: none"> <li>Создадим основные формы документов. Откроем каждую форму в окне редактора формы. На закладке «Командный интерфейс» раскроем ветвь «Панель навигации – Перейти». Установим флажки «Видимость» для регистров.</li> <li>Создадим не основную форму выбора справочника «Физические лица»;</li> <li>Внесем необходимые изменения в структуру регистра «Сведения о сотрудниках»;</li> <li>Создадим новую форму;</li> <li>Откроем палитру свойств основного реквизита формы;</li> <li>В разделе «Объект» установим флаг «Произвольный запрос»;</li> <li>Откроем настройку списка;</li> <li>Внесем необходимые изменения в текст запроса;</li> <li>При создании формы на сервере определим значения внешних параметров запроса;</li> <li>Определим собственную обработку выбора значения из формы справочника;</li> <li>Организуем вызов формы справочника из формы документа</li> <li>Создадим основную форму документа «Начисление зарплаты»;</li> </ol>

		<p>13. Укажем созданную форму справочника в качестве значения свойства «Форма выбора» элемента формы документа «Основные Начисления Сотрудник»;</p> <p>14. Настроим свойство «Связи параметров выбора» для вышеуказанного элемента;</p> <p>15. Напишем свою обработку выбора сотрудника в документе</p>									
2	<p>В Бухгалтерском учете отпуск товаров со склада производится документом «Расходная накладная», при этом себестоимость товара рассчитывается как средняя по всей компании в целом, и проверяется остаток на складе, с которого производится отгрузка. В расходной накладной могут также быть указаны услуги (например, доставка). И товары и услуги необходимо указывать в одной табличной части. Проводки, формируемые документом «Приходная накладная»:</p> <p><i>Дт Товары – Кт Поставщики на сумму и количество, указанные в документе;</i></p> <p>Проводки, формируемые документом «Расходная накладная»:</p> <p><i>Дт Прибыли и убытки – Кт Товары на сумму себестоимости;</i></p> <p><i>Дт Покупатели – Кт Прибыли и убытки на сумму продаж без учета услуг.</i></p> <p>По данным бухгалтерского учета необходимо создать отчет (с использованием плана видов характеристик) о движении материалов с заданной характеристикой «Производитель». Отчет должен формироваться за указанный период, для выбранного склада, по количеству. Например: Движения материалов за период с 01.01.2017 по 31.03.2017:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><i>Производитель</i></td> <td style="width: 30%;"><i>Материал</i></td> <td style="width: 30%;"><i>Нач. ост.</i></td> </tr> <tr> <td><i>Приход</i></td> <td><i>Расход</i></td> <td><i>Кон. ост.</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><i>Итого:</i></td> </tr> </table>	<i>Производитель</i>	<i>Материал</i>	<i>Нач. ост.</i>	<i>Приход</i>	<i>Расход</i>	<i>Кон. ост.</i>	<i>Итого:</i>			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чтобы различать товары и услуги добавим в справочник «Номенклатура» реквизит «Вид Номенклатуры»;</li> <li>2. Создадим регистр бухгалтерии «Управленческий»;</li> <li>3. На счет «Товары» добавим два вида субконто «Номенклатура» и «Склад»;</li> <li>4. Используем механизм признаков учета для ограничения возможности ведения учета в количественном выражении только на счете «Товары»;</li> <li>5. Чтобы, с одной стороны, обеспечить списание товара по средней себестоимости по всей компании в целом, а с другой стороны, гарантировать «выход регистра в ноль» по каждому складу в разрезе товаров, применим механизм признаков учета субконто;</li> <li>6. Согласно требованиям к бухгалтерским задачам «При решении задач, относящихся к бухгалтерскому учету, следует учитывать, что пользователь может ввести проводку с любой корреспонденцией счетов с помощью специального документа «Операция». Сам документ «Операция» должен быть создан в конфигурации для любой задачи по бухгалтерскому учету» (см. Введение). Создадим вышеупомянутый документ;</li> <li>7. Реализуем проведение документа «Приходная накладная»;</li> <li>8. Добавим реквизит «Склад»;</li> <li>9. Исправим основную форму документа;</li> <li>10. Сформируем текст процедуры «Обработка Проведения()»;</li> <li>11. Реализуем проведение документа «Расходная накладная»;</li> <li>12. Добавим реквизит «Склад»;</li> <li>13. Исправим основную форму документа;</li> <li>14. Сформируем текст процедуры «Обработка Проведения()»;</li> <li>15. Добавим элемент управляемой блокировки;</li> <li>16. В первый запрос пакета добавим проверку на вид номенклатуры;</li> <li>17. В последний запрос пакета добавим соединение с виртуальной таблицей остатков регистра бухгалтерии;</li> <li>18. Исправим раздел итогов;</li> <li>19. Внесем изменения в программный код, связанный с обработкой выборки из результата запроса.</li> </ol>
<i>Производитель</i>	<i>Материал</i>	<i>Нач. ост.</i>									
<i>Приход</i>	<i>Расход</i>	<i>Кон. ост.</i>									
<i>Итого:</i>											
3	<p>Необходимо создать интерфейс решения учебной задачи, в котором разделение объектов по закладкам Панели разделов должно происходить исходя из их принадлежности к соответствующему разделу задания (оперативный учет, бухгалтерский учет, сложные периодические расчеты, бизнес-процесс). Панель навигации по каждой закладке должна обеспечивать доступ ко всем объектам данного раздела, в том числе и к регистрам. Объекты должны быть сгруппированы по своему виду: справочники,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добавим в конфигурацию пять новых подсистем, дополнив их при необходимости подчиненными подсистемами;</li> <li>2. При решении отдельной учетной задачи распределим используемые в ней объекты конфигурации по соответствующим подсистемам;</li> <li>3. Настроим для каждой подсистемы ее командный интерфейс.</li> </ol>									

документы, регистры, прочие объекты.  
Примерный вид интерфейса показан на рис.:



### 10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

#### 10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

#### 10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная\*

\*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

#### 10.3.3. Особенности проведения (зачета)

- При проведении зачета допускается использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и других справочных материалов, время на подготовку ответа составляет 20 минут.
- Время на выполнение практического задания с применением вычислительной техники составляет 20 минут.
- Зачет проводится в компьютерном классе.