

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»

Факультет информатики и вычислительной техники

Кафедра компьютерных технологий

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

«31» августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ КОНФИГУРИРОВАНИЯ В СИСТЕМЕ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ"»

Направление подготовки (специальность) 09.03.03 «Прикладная информатика»

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Профиль (направленность) *Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении*

Прикладной бакалавриат

Рабочая программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 207 от 12.03.2015 г.

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

Доцент, кандидат технических наук, доцент  А.П. Димитриев

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры компьютерных технологий «30» августа 2017 г., протокол № 1
заведующий кафедрой

 Т.А. Лавина


СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета информатики и вычислительной техники «30» августа 2017 г., протокол № 1

Декан факультета

 А.В. Щипцова

Директор научной библиотеки

 Н. Д. Никитина

Начальник управления информатизации

 И. И. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления

 В. И. Маколов

Оглавление

1. Цель и задачи обучения по дисциплине	4
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.....	4
4. Структура и содержание дисциплины	4
4.1. Содержание дисциплины	5
4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения	5
4.3 Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения..	6
5. Содержание разделов дисциплины	7
5.1. Лекции.....	7
5.2. Лабораторные работы.....	7
5.3. Практические работы	8
5.4. Вопросы для самостоятельной работы студента в соответствии с содержанием разделов дисциплины	8
6. Образовательные технологии	8
7. Формы аттестации и оценочные материалы	9
7.1. Вопросы к зачету.....	9
7.2. Вопросы и задачи к экзамену	11
7.3. Выполнение и примерная тематика курсовой работы	13
7.4. Выполнение и примерные задания расчетно-графической работы	13
7.5. Выполнение и примерная тематика (задания) контрольной работы.	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
8.1. Рекомендуемая основная литература.....	14
8.2. Рекомендуемая дополнительная литература (изданная, в том числе методические указания)	14
8.3. Рекомендуемые методические разработки по дисциплине	14
8.4. Программное обеспечение	14
8.5. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы.....	15
8.6. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн курсы	15
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	15
10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями.....	15
11. Методические рекомендации по освоению дисциплины	16

1. Цель и задачи обучения по дисциплине

Обучение студентов дисциплине «Основы конфигурирования в системе "1С:Предприятие"» основной целью имеет получение студентами систематических знаний по эксплуатации программного продукта «1С:Предприятие 8».

Студент, освоивший дисциплину, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи: программирование приложений, создание прототипа информационной системы.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)

Блок учебного плана, к которому относится данная дисциплина: Дисциплины (модули) (вариативная часть, дисциплины по выбору).

Дисциплины и практики учебного плана, изученные (изучаемые) обучающимися и формирующие входные знания и умения для обучения по данной дисциплине: «Информатика и программирование», «Организация ЭВМ и систем».

Дисциплины и практики учебного плана, которые предстоит изучить обучающимся и для которых при обучении по данной дисциплине формируются входные знания и умения: Информационные системы и технологии, Основы проектирования информационных систем, Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующей компетенции:

профессиональной (ПК):

ПК-11 - способность эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы.

В результате обучения по дисциплине обучающийся должен (ЗУН):

знать:

31 – общие методы работы с основными объектами конфигурации;

32 – работу с регистрами и запросами;

33 – организацию оперативного и бухгалтерского учета;

уметь:

У1 – программировать на встроенном языке 1С;

владеть навыками:

Н1 – разработки конфигураций с использованием конструкторов и встроенного языка программирования.

4. Структура и содержание дисциплины

Образовательная деятельность по дисциплине проводится:

–в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);

–в форме самостоятельной работы.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (лабораторные работы), групповые и (или) индивидуальные консультации, в том числе в электронной информационно-образовательной среде.

Обозначения:

Л – лекции, л/р – лабораторные работы, п/р – практические занятия, КСР – контроль самостоятельной работы, СРС – самостоятельная работа студента, ИФР – интерактивная форма работы, К – контроль.

4.1. Содержание дисциплины

Содержание	Формируемые компетенции	Формируемые ЗУН
Раздел 1. Введение	ПК-11	31
1.1. Введение.		
1.2. Устройство программного пакета 1С:Предприятие		
1.3. Использование комплексного редактора форм		
Раздел 2. Подсистемы, справочники и документы	ПК-11	Н1
2.1. Подсистемы управления		
2.2. Справочники.		
2.3. Документы		
Раздел 3. Регистры, отчеты, макеты, запросы	ПК-11	32
3.1. Регистры накопления.		
3.2. Отчеты, запросы, макеты.		
Раздел 4. Поиск и обмен данными. Функциональные опции.	ПК-11	32, У1
4.1. Поиск и обмен данными.		
4.2. Функциональные опции		
Раздел 5. Программирование в 1С	ПК-11	У1
5.1. Встроенный язык программирования		
5.2. Типовые приемы разработки приложений		
Раздел 6. Оперативный и бухгалтерский учет	ПК-11	32, 33
6.1. Оперативный учет		
6.2. Бухгалтерский учет		
6.3. Организация бухгалтерского учета в "1С:Предприятии 8.1"		
Зачет (1)	ПК-11	31
Зачет (2)	ПК-11	Н1
Зачет (3)	ПК-11	31, 32, У1, Н1
Экзамен	ПК-11	31 – 33, У1, Н1

4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, час			СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	КСР			
		Раздел 1. Введение	57	10			
1.1. Введение.	1	1	-	-	-	-	
1.2. Устройство программного пакета 1С:Предприятие	23	4	6	-	13	6	
1.3. Использование комплексного редактора форм	33	5	4	-	24	4	
Раздел 2. Подсистемы, справочники и документы	24	6	6	-	12	6	
2.1. Подсистемы управления	10	2	2	-	6	2	
2.2. Справочники.	7	2	2	-	3	2	
2.3. Документы	7	2	2	-	3	2	
Раздел 3. Регистры, отчеты, макеты, запросы	61	23	32	-	6	34	
3.1. Регистры накопления.	19	3	14	-	2	14	
3.2. Отчеты, запросы, макеты	42	20	18	-	4	20	
Раздел 4. Поиск и обмен данными. Функциональные опции.	28	9	16	-	3	16	
4.1. Поиск и обмен данными.	13	4	8	-	1	8	
4.2. Функциональные опции	15	5	8	-	2	8	
Раздел 5. Программирование в 1С	79	20	24	-	35	24	
5.1. Встроенный язык программирования	37	10	12	-	15	12	
5.2. Типовые приемы разработки приложений	42	10	12	-	20	12	
Раздел 6. Оперативный и бухгалтерский учет	73	28	24	-	21	24	

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, час			СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	КСР			
6.1. Оперативный учет	17	4	2	-	11	2	
6.2. Бухгалтерский учет	9	6	2	-	1	2	
6.3. Организация бухгалтерского учета в "1С:Предприятии 8.1"	47	18	20		9	20	
Зачет (1)	3	-	-	-	3	-	
Зачет (2)	3	-	-	-	3	-	
Зачет (3)	3	-	-	-	3	-	
Экзамен	29	-	-	2	-	-	27
Итого	360	96	112	2	123	114	27
Зачетных единиц	10						

Вид промежуточной аттестации: зачет в четвертом, пятом, шестом семестрах, экзамен в седьмом семестре.

4.3 Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, час		СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р			
Раздел 1. Введение	51	2	4	45	4	-
1.1. Введение.	0,5	0,5				-
1.2. Устройство программного пакета 1С:Предприятие	16	1	-	15	-	-
1.3. Использование комплексного редактора форм	34,5	0,5	4	30	4	
Раздел 2. Подсистемы, справочники и документы	24	1	-	23	-	-
2.1. Подсистемы управления	5,5	0,5	-	5	-	-
2.2. Справочники.	9,5	0,5		9		
2.3. Документы	9			9		
Раздел 3. Регистры, отчеты, макеты, запросы	51	3	4	44	6	
3.1. Регистры накопления.	19	1	2	16	2	-
3.2. Отчеты, запросы, макеты.	32	2	2	28	4	-
Контрольная работа	30			30		
Раздел 4. Поиск и обмен данными. Функциональные опции.	87	2	6	79	6	
4.1. Поиск и обмен данными.	36	1	6	29	6	
4.2. Функциональные опции	51	1	-	50	-	-
Раздел 5. Программирование в 1С	36	6	10	20	12	
5.1. Встроенный язык программирования	16	2	4	10	6	
5.2. Типовые приемы разработки приложений	20	4	6	10	6	
Раздел 6. Оперативный и бухгалтерский учет	43		10	33	10	
6.1. Оперативный учет	16		4	12	4	
6.2. Бухгалтерский учет	12		2	10	2	
6.3. Организация бухгалтерского учета в "1С:Предприятии 8.1"	15		4	11	4	
Зачет (1)	3	-	-		-	3
Зачет (2)	3	-	-		-	3
Зачет (3)	3	-	-		-	3
Экзамен	29	-	-	21	-	8

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, час		СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р			
Итого	360	14	34	295	36	17
Зачетных единиц	10					

5. Содержание разделов дисциплины

5.1. Лекции

Раздел 1. Введение

Тема 1.1. Введение.

Тема 1.2. Устройство программного пакета 1С:Предприятие

Тема 1.3. Использование комплексного редактора форм

Раздел 2. Подсистемы, справочники и документы

Тема 2.1. Подсистемы управления

Тема 2.2. Справочники.

Тема 2.3. Документы

Раздел 3. Регистры, отчеты, макеты, запросы

Тема 3.1. Регистры накопления.

Тема 3.2. Отчеты, запросы, макеты.

Раздел 4. Поиск и обмен данными. Функциональные опции.

Тема 4.1. Поиск и обмен данными

Тема 4.2. Функциональные опции

Раздел 5. Программирование в 1С

Тема 5.1. Встроенный язык программирования

Тема 5.2. Типовые приемы разработки приложений

Раздел 6. Оперативный и бухгалтерский учет

Тема 6.1. Оперативный учет

Тема 6.2. Бухгалтерский учет

Тема 6.3. Организация бухгалтерского учета в "1С:Предприятии 8.1"

5.2. Лабораторные работы

Тема	Трудоемкость, час.
Лабораторная работа № 1. Концепция системы 1С:Предприятие 8.0	8
Лабораторная работа № 2. Справочная информация системы	8
Лабораторная работа № 3. Константы	8
Лабораторная работа № 4. Работа со справочниками	8
Лабораторная работа № 5. Способы регистрации информации.	8
Лабораторная работа № 6. Журналы документов	8
Лабораторная работа № 7. Ввод начальных остатков	8
Лабораторная работа № 8. Примеры использования системы для решения конкретных задач	8
Лабораторная работа № 9. Проектирование типовой конфигурации	8
Лабораторная работа № 10. Создание документов	8
Лабораторная работа № 11. Регистры накоплений	8
Лабораторная работа № 12. Создание объекта конфигурации «Отчет»	8
Лабораторная работа № 13. Разработка Макета	8
Лабораторная работа № 14. Редактирование Макета и Формы документа	8

5.3. Практические работы

Не предусмотрено.

5.4. Вопросы для самостоятельной работы студента в соответствии с содержанием разделов дисциплины

1. Разница между технологической платформой и конфигурациями 1С:Предприятие.
2. Режимы запуска программного пакета 1С: Предприятия
3. Инструменты настройки рабочей среды Конфигуратора
4. Может ли один объект метаданных иметь сразу несколько форм.
5. Перечислить базовые типы данных встроенного языка.
6. Команды форматирования блока текста
7. Структурные составляющие, выполняющие вывод на печать итоговых табличных документов.
8. Элементы управления, используемые диалоговым редактором.
9. Чем базовые типы данных отличаются от агрегатных
10. В каких местах модулей разрешается объявлять переменные
11. Чем процедура отличается от функции.
12. Как называются справочники, имеющие более одного уровня
13. Можно ли редактировать значения перечислений в режиме 1С:Предприятие
14. Отличия элементов управления формы от реквизитов объекта.
15. Основные режимы использования форм списка справочников
16. Стандартные атрибуты, которые назначаются им в окне плана счетов.
17. Сколько операций может быть сформировано одним документом. Может ли проводка существовать отдельно от операции
18. Обязательные атрибуты у каждого документа

6. Образовательные технологии

В соответствии со структурой образовательного процесса по дисциплине применяется технология контроля качества и оценивания результатов образовательной деятельности (технология оценивания качества знаний, рейтинговая технология оценки знаний и др.)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для реализации компетентностного подхода при обучении дисциплине предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов проведения занятий:

При обучении дисциплине применяются следующие формы занятий:

- лекции, направленные на получение новых и углубление научно-теоретических знаний, в том числе вводная лекция, информационная лекция, обзорная лекция и др.;
- лабораторные занятия, проводимые под руководством преподавателя в учебной лаборатории с использованием компьютеров и учебного оборудования, направленные на закрепление и получение новых умений и навыков, применение знаний и умений, полученных на теоретических занятиях, при решении практических задач и др.

Все занятия обеспечены мультимедийными средствами (проекторы, экраны) для повышения качества восприятия изучаемого материала. В образовательном процессе широко используются информационно-коммуникационные технологии.

Самостоятельная работа студентов – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут иметь учебный или учебно-исследовательский характер: систематическая проработка конспектов лекций и учебной литературы; подготовка к выполнению лабораторных работ, оформление отчетов и подготовка к защите выполненных работ, контрольная работа (у заочной формы обучения) и др.

Формами контроля самостоятельной работы выступают: проверка письменных отчётов

по результатам выполненных заданий и лабораторных работ; проверка контрольной работы. Результаты самостоятельной работы учитываются при оценке знаний на зачётах и экзамене.

Интерактивные технологии

№ темы	Вид занятия (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные технологии
1.1-2.3	л/р	Выполнение л/р на компьютере
2.2-6.1	Лекция	Участие в конференции
3.1-4.2	л/р	Выполнение л/р на компьютере
5.1-6.3	л/р	Выполнение л/р на компьютере

7. Формы аттестации и оценочные материалы

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине и проводится в форме зачетов, экзамена. Принимаются все зачеты и экзамен преподавателями, читающими лекции по данной учебной дисциплине в соответствии с перечнем основных вопросов, выносимых для контроля знаний обучающихся.

Зачет проводится по окончании занятий по дисциплине в семестре до начала экзаменационной сессии.

Билет для проведения промежуточной аттестации в форме зачета включает вопросы и задачи для проверки сформированности знаний, умений и навыков.

Оценка «зачтено» проставляется студенту, выполнившему и защитившему в полном объеме лабораторные работы в течение семестра, получившему положительную оценку за контрольную работу (при наличии), чей уровень знаний, умений и навыков соответствует уровню оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» (п.7.2). Оценка «не зачтено» проставляется студенту, не выполнившему и (или) не защитившему в полном объеме лабораторные работы в течение семестра, либо чей уровень знаний, умений и навыков соответствует уровню оценки «неудовлетворительно».

7.1. Вопросы к зачету

Вопросы к зачету 1

- | | |
|---|--|
| 1. Общие сведения о системе 1С.Предприятие. | 2. Краткий обзор развития системы 1С. |
| 3. Режимы работы системы. | 4. Конфигурация и прикладное решение. |
| 5. Дерево объектов конфигурации. | 6. Форма, элементы управления |
| 7. Способы добавления очередного объекта конфигурации. | 8. Запуск отладки в режиме «1С.Предприятие 8» |
| 9. Основные понятия системы 1С. | 10. Режимы запуска. |
| 11. Компонентная структура. | 12. Компонента "Бухгалтерский учет". |
| 13. Компонента "Оперативный учет". | 14. Компонента "Расчет". |
| 15. Подсистемы. | 16. Роли и интерфейсы. |
| 17. Объекты системы 1С. | 18. Создание констант. |
| 19. Создание основной формы констант. | 20. Справочники. |
| 21. Справочники подчиненные, многоуровневые, имеющие табличные части. | 22. Внешний вид интерфейса прикладного решения. |
| 23. Понятие редактора форм. | 24. Редактор диалогов. |
| 25. Особенности интерфейса редактора диалогов. | 26. Текстовый редактор диалогов: особенности интерфейса. |

27. Добавление элементов интерфейса редактора диалогов.

29. Работа со слоями диалога.

31. Табличный редактор.

28. Управление размещением элементов редактора диалогов.

30. Назначение порядка обхода.

32. Элементы диалога

Вопросы к зачету 2

1. Работа с табличным редактором.

3. Свойства таблиц.

5. Подсистема бухгалтерского учета.

7. Подсистема бюджетирования.

9. Подсистема управления денежными средствами.

11. Подсистема управления персоналом.

13. Панель разделов прикладного решения в режиме «1С:Предприятие 8».

15. Простой справочник.

17. Создание многослойной формы.

19. Предопределенные процедуры справочников.

21. Добавление подсистем в режиме «Конфигуратор».

23. Представление объекта конфигурации.

25. Код и наименование справочника.

27. Создание элементов справочника.

29. Иерархический справочник

31. Модуль формы и модуль документа.

2. Операции над таблицами.

4. Создание шаблона таблицы

6. Подсистема управления запасами.

8. Подсистема расчета заработной платы.

10. Подсистема учета по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО).

12. Закладки.

14. Типы справочников.

16. Создание справочника.

18. Методы и атрибуты справочников.

20. Форма элемента и форма списка справочника.

22. Методы, атрибуты, предопределенные процедуры контекста формы.

24. Принадлежность к подсистемам.

26. Добавление нового справочника.

28. Справочник с табличной частью.

30. Создание документа.

32. Атрибуты и методы документов.

Вопросы к зачету 3

1. Что такое объекты конфигурации?

3. Из каких основных частей состоит система «1С:Предприятие»?

5. Как описать логическую структуру конфигурации при помощи объектов «Подсистема»?

7. Для чего используются реквизиты и табличные части справочника?

9. Что такое владелец подчиненного справочника?

11. Зачем нужна основная конфигурация?

13. Как управлять порядком вывода и отображением подсистем в конфигурации?

15. Что такое проведение документа?

17. Как заполнить данными новый документ?

19. Что такое элементы формы?

21. Что такое модуль?

23. Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты?

25. Для чего предназначен объект конфигурации «Макет»?

2. Что такое конфигурация?

4. Как запустить «1С:Предприятие» в режиме отладки?

6. Для чего предназначен объект конфигурации «Справочник»?

8. Что такое родитель иерархического справочника?

10. Как описать структуру объекта конфигурации «Справочник»?

12. Как связаны объекты конфигурации и объекты базы данных?

14. Какими характерными особенностями обладает документ?

16. Как описать основную структуру объекта конфигурации «Документ»?

18. Что такое конструктор форм?

20. Что такое обработчик события?

22. Зачем нужны общие модули?

24. Для чего предназначен объект конфигурации «Отчет»?

26. Как с помощью встроенного языка вывести в табличный документ новую

27. Каково назначение XML-сериализации?
29. Запись/чтение документов XML.
31. Что такое платформа?
33. Какими способами можно добавить новый объект конфигурации?
35. Как определить представление справочника в различных разделах интерфейса приложения?
37. Зачем нужны иерархические справочники?
39. Как создать объект конфигурации «Справочник»?
41. Зачем нужны подчиненные справочники?
43. Для чего предназначен объект конфигурации «Документ»?
45. Как отобразить справочник?
47. Как создать новый документ?
49. Что такое события, и с чем они связаны?
51. Для чего нужен модуль?
53. Как создать новый регистр накопления и описать его структуру?
55. Как создать макет с помощью конструктора печати?
57. Как с помощью функциональных опций изменять интерфейс прикладного решения?
59. Что такое состав плана обмена?
61. Что такое функциональные опции?
63. Что такое подбор?
- область?
28. Для каких элементов данных возможен обмен данными?
30. Как реализовать обмен данными в распределенной информационной базе?
32. Что такое дерево объектов конфигурации?
34. Для чего используется объект конфигурации «Подсистема»?
36. Каковы характерные особенности справочника?
38. Для чего нужна конфигурация базы данных?
40. Как добавить новые элементы в справочник?
42. Как создать объект конфигурации «Документ»?
44. Какие существуют основные формы документа?
46. Как создать собственную форму документа?
48. Что такое редактор форм?
50. Как создать обработчик события?
52. Для чего предназначен объект конфигурации «Регистр накопления»?
54. Как отобразить отчет в разделах прикладного решения?
56. Для чего нужны функциональные опции?
58. Какие средства входят в состав механизма универсального обмена данными?
60. Для чего предназначен объект конфигурации «План обмена»?
62. Как настроить конфигурацию для обмена данными?
64. Как организовать различные виды подбора в табличную часть формы?

7.2. Вопросы и задачи к экзамену

Вопросы.

1. Режимы запуска программного пакета 1С: Предприятия.
3. Метаданные программных компонентов.
5. Формат программного модуля
7. Базовые типы данных
9. Выражения
11. Оператор объявления переменной ПЕРЕМ
2. Программные модули в системе 1С:Предприятие
4. Основные программные компоненты.
6. Типы данных системы
8. Агрегатные типы данных
10. Операторы.
12. Оператор присваивания

- | | |
|--|---|
| 13. Оператор условного выполнения ЕСЛИ | 14. Конструкции цикла Пока |
| 15. Конструкции цикла Для | 16. Процедуры |
| 17. Управляющий оператор ПРЕРВАТЬ | 18. Управляющий оператор ПРОДОЛЖИТЬ |
| 19. Управляющий оператор ПЕРЕЙТИ | 20. Управляющий оператор ВОЗВРАТ |
| 21. Специальная языковая конструкция #ЗагрузитьИзФайла | 22. Управляющая конструкция обработки исключительных ситуаций ПОПЫТКА |
| 23. Функции. | 24. Описание функций |
| 25. Описание процедур | 26. Понятие predefinedных процедур |
| 27. Вызов процедур и функций | 28. План видов расчета. |
| 29. Системные процедуры и функции | 30. План счетов. |
| 31. Аналитический учет. | 32. Многоуровневый учет. |
| 33. Многомерный учет. | 34. Регистр бухгалтерии. |
| 35. Проведение документа "Приходная накладная". | 36. Формирование движений по регистру бухгалтерии при проведении накладных. |
| 37. Бухгалтерские отчеты. | 38. Сложные периодические расчеты. |
| 39. Передача параметров в процедуры и функции. | 40. Начисления базовые, вытесняющие и ведущие виды расчетов. |
| 41. Регистр расчета. | 42. Начисление Документ. |
| 43. Начисление Зарплаты. | 44. Перерасчеты. |
| 45. Отчет. | 46. Начисления сотрудникам. |
| 47. Основные понятия бухгалтерского учета. | 48. Задачи бухгалтерского учета и их решение. |
| 49. Виды бухгалтерских счетов. | 50. Бухгалтерские проводки. |
| 51. Балансовые и забалансовые счета бухгалтерского учета | 52. Документ Приходная накладная. |
| 53. Регистры накопления. | 54. Ручной ввод проводок. |
| 55. Документ Расходная накладная. | 56. Решение задачи многоскладского учета. |
| 57. Журнал документов. | 58. Накладные |
| 59. Критерий отбора. | 60. Документы по организации. |
| 61. Последовательность документов. | 62. План видов характеристик. |
| 63. Свойства номенклатуры. | 64. Остатки номенклатуры. |

Примерные задачи.

Построение Бюджетирования на предприятии. Бюджетирование в задаче — способ контроля расходов и сравнение его с плановыми показателями. Суть задачи — сравнить плановые показатели (которые задаются в начале месяца руководством) и фактические (данные берутся из документов поступления услуг и товаров).

Задача на расчет себестоимости продукции. В задаче необходимо реализовать для пользователя возможность оперативного расчета себестоимости товара, а так же различные методы списания себестоимости товара при продаже. Методы списания себестоимости товара:

1. «По-средней» («по-средневзвешенной»). Товар необходимо списывать пропорционально текущей себестоимости по всем партиям. Необходимо брать всю стоимость товара на складе и делить его на текущее количество товара.

2. FIFO (first in first out — первый вошел, первый вышел). Тот товар, который раньше всего пришел на склад должен раньше всех уйти со склада. В данном случае, задача не подразумевает что товар должен уйти физически первый, а он должен первый выйти по себестоимости.

3. LIFO (last in first out — последний вошел, первый вышел). Аналог FIFO только необходимо списывать вначале с самой последней партии.

Оценивание результатов экзамена

Экзаменационный билет для проведения промежуточной аттестации включают вопросы и задачи для проверки сформированности знаний, умений и навыков.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, умений и навыков на экзамене, являются:

– для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

– для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильны действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

– для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

– для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

7.3. Выполнение и примерная тематика курсовой работы

Не предусмотрено.

7.4. Выполнение и примерные задания расчетно-графической работы

Не предусмотрено.

7.5. Выполнение и примерная тематика (задания) контрольной работы.

Контрольная работа выполняется в процессе изучения дисциплины. Общее руководство и контроль за ходом выполнения контрольной работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины. Контрольная работа выполняется в соответствии с методическими указаниями для обучающихся.

Основными функциями руководителя контрольной работы являются:

– определение и формулирование задания контрольной работы;

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения контрольной работы;

– оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

– контроль хода выполнения контрольной работы.

Примерные задания контрольной работы:

Вопросы для выполнения контрольной работы – автоматизация учета нематериальных активов в системе "1С: Предприятие":

- Учет поступления и создания нематериальных активов. Разработка конфигурации в системе "1С: Предприятие". Создание рабочего плана счетов, констант, перечислений, обработки.
- Создание справочника и его программного модуля.
- Создание документов по учету НМА.
- Разработка модуля «Амортизация основных средств и нематериальных активов».
- Разработка управляемого интерфейса
- Регистры. Атрибуты и методы регистров.
- Создание документа. Модуль формы и модуль документа.
- Создание справочника. Форма элемента и форма списка справочника.
- Создание отчетов с помощью Конструктора запросов.

- Создание отчета по остаткам товаров на складе.
- Разработка вложенных отчетов.
- Разработка отчета «Карточка Счета».

Контрольные работы должны оформляться по правилам оформления текстовых учебных документов. Оценивание контрольной работы осуществляется в соответствии с полнотой и качеством выполнения задания на работу, качеством защиты работы (ответы на вопросы, презентация и др.). Оценка работы отражает уровень сформированности соответствующих компетенций:

- «зачтено» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом и заданием, полностью раскрыто содержание каждого вопроса; решены все задачи; сделаны верные выводы; оформление работы соответствует предъявляемым требованиям; при защите работы обучающийся демонстрирует владение материалом;

- «не зачтено» - если работа не удовлетворяет хотя бы одному из требований, предыдущего абзаца.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

8.1. Рекомендуемая основная литература

№ п/п	Наименование
1.	Радионова О.В. Пошаговый самоучитель работы в программе 1С: Управление торговлей 8.3 (ред. 11.1). – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 379 с. http://www.iprbookshop.ru/44442.html
2.	Гладких Т.В., Воронова Е.В. Разработка прикладных решений для информационной системы 1С: Предприятие 8.2. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. – 56 с. http://www.iprbookshop.ru/50639.html
3.	Федорова Е. И. Бухгалтерский учет и отчетность в бюджетных учреждениях: учебное пособие / Федорова Е. И., Ильина Н. В., [отв. ред. Цапулина Ф. Х.] ; Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова - Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2012. - 564с.

8.2. Рекомендуемая дополнительная литература (изданная, в том числе методические указания)

№ п/п	Наименование
1.	Зайка А.А. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1. – М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. – 207 с. http://www.iprbookshop.ru/52154.html
2.	Бойко Э.В. 1С Предприятие 8.0. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. – 375 с. http://www.iprbookshop.ru/957.html
3.	Марченкова И.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Марченкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 195 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1087.html

8.3. Рекомендуемые методические разработки по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Курс: Программный продукт 1С: Предприятие 8	http://moodle.chuvsu.ru/course/view.php?id=1000

8.4. Программное обеспечение

Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые управлением информатизации ФГБОУ ВО

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://ui.chuvsu.ru/>*

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows	Из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office	
		Свободное лицензионное соглашение:
3.	Сервис 1С:Предприятие 8 через Интернет для Учебных заведений	https://edu.1cfresh.com
4.	Linux/Ubuntu	http://ubuntu.ru/
5.	Libre Office	https://ru.libreoffice.org/

8.5. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1	Консультант+	Из внутренней сети университета (договор)*
2	Гарант F1	

8.6. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн курсы

№ п/п	Наименование интернет ресурса	Режим доступа
1.	Национальный открытый университет ИНТУИТ. 1С:Бухгалтерия 8.1	URL: http://www.intuit.ru/studies/courses/2333/633/info

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для лекционных занятий по дисциплине оснащены автоматизированным рабочим местом (АРМ) преподавателя, обеспечивающим тематические иллюстрации и демонстрации, соответствующие программе дисциплины в составе:

–ПЭВМ с доступом в Интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);

–мультимедийный проектор с дистанционным управлением;

–настенный экран.

Учебные аудитории для лабораторных и самостоятельных занятий по дисциплине оснащены АРМ преподавателя и пользовательскими АРМ по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

–для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

–для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

11. Методические рекомендации по освоению дисциплины

В ходе лекционных занятий студенту рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. При составлении конспекта желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. В ходе лекционных занятий рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к лабораторным работам рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в журналах. Основой для выполнения лабораторной работы являются разработанные кафедрой методические указания. Рекомендуется дорабатывать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой дисциплины. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, рекомендуется обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. В процессе подготовки студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольной работы.

Формы организации студентов на лабораторных работах: групповая и индивидуальная. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Если в результате выполнения лабораторной работы запланирована подготовка письменного отчета, то отчет о выполненной работе необходимо оформлять в соответствии с требованиями методических указаний. Качество выполнения лабораторных работ является важной составляющей оценки текущей успеваемости обучающегося.