

год начала подготовки 2018

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC74E9329E4F1A569EE

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН

Действителен до: 12.02.2018

АНО ВО «Российский новый университет»

**Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»
(Елецкий филиал АНО ВО «Российский новый университет»)**

кафедра прикладной экономики и сферы обслуживания

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

Корпоративные информационные системы
(наименование учебной дисциплины (модуля))

09.03.03 Прикладная информатика
(код и направление подготовки/специальности)

Прикладная информатика в экономике
(код и направление подготовки/специальности, в случаях, если программа разработана для разных направлений подготовки/специальностей)

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании кафедры 12 февраля 2018 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой Прикладной экономики и сферы обслуживания
(название кафедры)

к.п.н., доцент Гнездилова Н.А.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы, подпись заведующего кафедрой)

Елец
2018 год

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Корпоративные информационные системы» является:

Обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству.

Формирование у обучающихся систематизированных профессионально значимых знаний (теоретической и практической базы) системного исследования стандартов управления, используемых КИС; исследование рынка программных средств КИС отечественного и зарубежного производства; освоения информационных технологий КИС, получение опыта при работе с программными продуктами КИС.

Изучение учебной дисциплины направлено на получение общих сведений об общих закономерностях и характеристиках деятельности корпоративных информационных систем (КИС).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА

Учебная дисциплина «Корпоративные информационные системы» относится к вариативной части дисциплин по выбору учебного плана (Б1.В.ДВ.07.01).

Учебная дисциплина содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами:

-предшествует освоению данной дисциплины: Информатика и программирование, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Проектирование информационных систем, Операционные системы, Программная инженерия, Базы данных, Управление информационными системами.

-после изучения данной дисциплины изучается: Предметно-ориентированные экономические и информационные системы, Системы электронной коммерции.

Дисциплина изучается на заочной форме обучения на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК-1 - Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.

ПК-3 - Способность проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения.

Планируемые результаты освоения компетенций

Компетенция	Показатели (планируемые) результаты обучения
ПК-1 Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.	Владеть: - способностью формировать требования к информационной системе в процессе обследования организации и выявления информационной потребности пользователей В1(ПК-1); - методами проектирования информационных систем, стадии и этапы процесса проектирования с учетом выявленных информационных потребностей пользователей обследованной организации В2(ПК-1); - технологией осуществлять содержательное описание бизнес-процесса организации в терминах предметной области с учетом социально-культурных явлений и процессов В3(ПК-1).
	Уметь: - проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к

	<p>информационной системе У1(ПК-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и систематизировать информацию о структуре организации и ее бизнес-процессах в рамках информационной безопасности и безопасности жизнедеятельности пользователей организации У2(ПК-1); - осуществлять содержательное описание бизнес-процесса организации в терминах предметной области с учетом социально-культурных явлений и процессов У3(ПК-1). <p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и формы процесса обследования организаций, выявления информационных потребностей пользователей и формирование требований к информационной системе З1(ПК-1); - принципы проектирования информационных систем, стадии и этапы процесса проектирования с учетом выявленных информационных потребностей пользователей обследованной организации З3(ПК-1); - сущность методологии имитационного моделирования бизнес-процессов сложных систем с учетом выявленных информационных потребностей пользователей обследованной организации З4(ПК-1).
<p style="text-align: center;">ПК-3</p> <p>Способность проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения.</p>	<p style="text-align: center;">Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическими и практическими основами проектирования информационных систем В1(ПК-3); - навыками проектирования ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения В2(ПК-3); - навыками осуществления декомпозиции системы на подсистемы и комплексы задач; проектирования компонентов информационного обеспечения, включая, классификаторы, формы и экранные макеты документов, состав и структуру баз данных В3(ПК-3).
	<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения У1(ПК-3); - выполнять выбор средств и методов проектирования отдельных компонент проекта и использовать их при выполнении конкретных работ; использовать международные и отечественные стандарты в области проектирования У2(ПК-3); - адаптировать типовые проектные решения и пакеты прикладных программ, планировать внедрение проекта и осуществлять анализ функционирования и модернизацию систем; разрабатывать планы выполнения проектных работ У3(ПК-3).
	<p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы проектирования ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения З1(ПК-3); - методы и средства структурного и объектно-ориентированного проектирования; методы и средства проектирования БД З4(ПК-3); - состав и структуру различных классов ИС как объектов проектирования, особенности архитектуры корпоративных ИС З4(ПК-3).

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Дисциплина предполагает изучение 8 тем. Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетные единицы (180 часа).

Общий объем учебной дисциплины

№	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем					СР	Контроль	
			В з.е.	В часах	Всего	Лекции	Сем	КоР	Конс			Экзамен
1	Заочная	1 сессия, 4 курс	1	36	4	4					32	
		2 сессия, 4 курс	4	144	16		12	1,6	2	0,4	121	6,6
Итого			5	180	20	4	12	1,6	2	0,4	153,4	6,6

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
заочная форма**

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						СР	Контроль	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	Се м	Ко Р	Конс	Эк з			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Современные технологии управления предприятием	12	2	2					10		В1(ПК-1) У1(ПК-1) 31(ПК-1)
2.	Роль корпоративных информационных систем в управлении предприятиями	10							10		В2(ПК-1) У2(ПК-1) 34(ПК-1) 34(ПК-3)
3.	Техническая архитектура корпоративных информационных систем	13	3	2	1				10		В3(ПК-1) У3(ПК-1) 34(ПК-3)
4.	Стандарта управления промышленным предприятием MRP II	10							10		В1(ПК-3) У1(ПК-3) 31(ПК-3) У3(ПК-3)
5.	Управление данными о продукте	10							10		В2(ПК-3) У2(ПК-3) 34(ПК-3) В3(ПК-3)
6.	Планирование производства и закупок	13	3	2	1				10		В1(ПК-1) У1(ПК-1) 31(ПК-1) В1(ПК-3) У1(ПК-3) У3(ПК-3) 31(ПК-3)
7.	Управление запасами	11	1		1				10		В1(ПК-1) У1(ПК-1) 31(ПК-1)
8.	Управление заказами клиентов	11	1		1				10		В2(ПК-1) У2(ПК-1) 34(ПК-1) 34(ПК-3)
9.	Управление себестоимостью и контроллингом.	14	3	2	1				11		В3(ПК-1) У3(ПК-1) 34(ПК-3)
10.	Практические аспекты применения ERP – систем	11	1		1				10		В1(ПК-3) У1(ПК-3) 31(ПК-3)

											У3(ПК-3)
11	Выполнение проектов внедрения ERP-систем	12,4	2		2				10,4		В2(ПК-3) У2(ПК-3) 34(ПК-3) В3(ПК-3)
12	Экзамен	16,6				1,6	2	0,4	6	6,6	
13	ИТОГО	180	20	4	12	1,6	2	0,4	153,4	6,6	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины	Содержание раздела, темы
1	2	3
1.	Понятие корпоративной информационной системы. Стандарты корпоративной информационной системы.	<p>Функциональная полнота системы. Локализация информационной системы Система защиты информации. Удаленный доступ и работа в распределенных сетях. Инструментальные средства адаптации и сопровождения системы. Обмен данными между ранее разработанными информационными системами и другими программными продуктами, функционирующими в организации. Консолидация информации. Специальные средства анализа состояния системы в процессе эксплуатации.</p> <p>MRP (Material Requirement Planning) – планирование потребностей в материальных ресурсах. MRP II (Manufacturing Resource Planning) – планирование производственных ресурсов. ERP (Enterprise Resource Planning) – система планирования ресурсов организации. CSRP (Customer Synchronized Resource Planning) – планирование ресурсов организации, синхронизированное на потребителя. ERP II (Enterprise Resource and Relationship Processing) – управление внутренними ресурсами и внешними связями организации.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>
2.	Характеристика рынка программного обеспечения по автоматизации деятельности организации. Структура и принципы работы КИС «Баан». Защита информации.	<p>Состояние рынка программного обеспечения. Основные участники рынка информационных и телекоммуникационных технологий. Свойства корпоративной информационной системы. Предметная область КЭИС. Корпоративные системы документооборота. Корпоративные системы трейдера. Корпоративные системы валютного дилинга.</p> <p>Подсистема БААН-Производство. Подсистема БААН-Финансы. Подсистема БААН-Сбыт, Снабжение и склады. Подсистема БААН-Транспорт. Подсистема БААН-Сервис. Подсистема БААН-Проект. Подсистема БААН-Процесс. Подсистема БААН-Администратор деятельности организации. Подсистема БААН-Инструментарий. Подсистема БААН-Моделирование организации.</p> <p>Биометрические технологии. Оценка возврата инвестиций в информационную безопасность.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>
3.	Подготовка и запуск программы 1С:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0). Сведения об организации. Дата актуальности учета. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.	<p>Ввод общих сведений. Ввод сведений о банковском счете. Загрузка классификатора банков. Контактная информация. Загрузка адресного классификатора. Ответственные лица организации. Иные сведения об организации. Настройка параметров учета. Учетная политика. Подразделения организации. Основные настройки пользователя. Справочник «Номенклатура», «Типы цен номенклатуры», «Склады (места хранения)», «Статьи затрат», «Должности», «Физические лица», «Сотрудники организаций», «Контрагенты»: создание группы</p>

		<p>контрагентов, ввод сведений о покупателе, ввод сведений о прочих контрагентах. Ввод остатков по материалам, по кассе и по расчетному счету, по поставщикам и покупателям, по подотчетному лицу и уставному капиталу, по основным средствам, Проверка правильности ввода остатков.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>
4.	<p>Приобретение товаров. Оформление доверенности. Прием на работу нового сотрудника. Учет реализации товаров в оптовой торговле. Оформление операций по возврату товаров от покупателя. Складские операции. Торговля в розницу. Учет материалов и производства. Учет готовой продукции.</p>	<p>Поступление товаров на склад. Ввод счета-фактуры полученного, проведение документа. Оплата поставщику. Документ «Установка цен номенклатуры». Счет на оплату покупателю. Реализация товаров и услуг. Счет-фактура выданный. Учет операций по расчетному счету. Банковская выписка. Поступление оплаты от покупателя. Возврат товаров от покупателя. Оформление операции по возврату денег покупателю.</p> <p>Перемещение товаров. Инвентаризация товаров на оптовом складе. Списание товаров. Оприходование товаров. Автоматизированная торговая точка (АТТ). Отчет о розничных продажах. Приходный кассовый ордер. Неавтоматизированная торговая точка (НТТ). Поступление товара в НТТ. Оприходование выручки в кассу предприятия. Инвентаризация в рознице. Поступление материалов от поставщика. Дополнительные расходы по приобретению материалов. Передача материалов в производство. Продажа материалов. Передача готовой продукции на склад. Учет реализации готовой продукции.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>
5.	<p>Оказание услуг. Учет основных средств. Учет кассовых операций. Учет банковских операций. Расчеты с подотчетными лицами. Операции комиссионной торговли. Акт зачета взаимных требований (взаимозачет). Акт сверки взаиморасчетов. Книга покупок и книга продаж. Учет оплаты труда. Завершающие операции отчетного периода. Специализированные отчеты. Регламентированные отчеты. Удаление объектов. Сохранение и восстановление данных.</p>	<p>Приобретение отдельных объектов основных средств. Ввод в эксплуатацию ОС «Компьютер «DNS Home». Передача (продажа) основных средств. Поступление оплаты от покупателя в кассу предприятия. Расходный кассовый ордер. Получение денежных средств из банка на хозяйственные расходы. Выдача денежных средств подотчетному лицу. Оформление авансового отчета. Заполнение шапки, закладка «Авансы». Закладка «Товары». Закладка «Прочее», проведение документа.</p> <p>Работа с комитентами. Прием товаров на комиссию. Реализация комиссионного товара. Отчет комитенту о продажах товаров. Работа с комиссионерами. Передача товаров на комиссию. Отчет комиссионера о продажах товаров. Взаиморасчеты с комиссионером. Журнал учета счетов-фактур по Постановлению № 1137. Ведение книги продаж. Ведение книги покупок.</p> <p>Начисление заработной платы работникам. Начисление страховых взносов. Выплата зарплаты. Получение денег на выплату заработной платы в банке. Выплата зарплаты. Отражение произведенной выплаты. Возврат депонированной зарплаты в банк. Закрытие месяца. Ведомость по амортизации основных средств. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль. Регистры налогового учета. Стандартные отчеты. Оборотно-сальдовая ведомость. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Анализ счета. Карточка счета. Кассовая книга. Регистр налогового учета по НДС. Справка о доходах 2-НДФЛ. Декларация по налогу на добавленную стоимость. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках. Отчет «РСВ-1 ПФР». Подготовка сведений для ПФР. Управление бухгалтерскими итогами. Подготовка данных для ПФР». Сохранение данных. Восстановление данных.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>
6.	<p>Приемы программирования: знакомство, создание информационной базы, подсистемы, справочники. Приемы программирования</p>	<p>Общие сведения о системе. Конфигурация и прикладное решение. Режимы работы системы. Создание новой информационной базы. Что такое подсистема. Добавление подсистемы. Панель разделов прикладного решения. Порядок разделов. Окно редактирования объекта конфигурации и палитра свойств. Что такое справочник.</p>

	<p>документов и регистров накопления. Приемы программирования: регистров сведений.</p>	<p>Формы справочника. «Простой» справочник. Проверка заполнения стандартных реквизитов. Справочник с табличной частью. Иерархический справочник. Справочник с predetermined элементами. Предetermined элементы. Основная конфигурация и конфигурация базы данных.</p> <p>Что такое документ. Формы документа. Типы данных. Типообразующие объекты конфигурации. Документ «Приходная накладная». Справочники и документы. Автоматический пересчет суммы в строках документа. Одна процедура для обработки нескольких событий. Документ «Оказание услуги». Механизм основных форм. Обработчики событий. Модули. Виды модулей. Контекст модуля формы. Форма как программный объект. Процедуры-обработчики событий в модуле формы. Как понять то, что написано в модуле формы. Как понять работу кода на встроенном языке. Анализ кода с помощью синтакс-помощника. Анализ кода с помощью отладчика. Объекты, объекты, объекты. Сервер и клиенты. Компиляция общих модулей. Директивы компиляции. Исполнение кода на клиенте и на сервере. Зачем нужен регистр накопления. Что такое регистр накопления. Добавление регистра накопления. Команда перехода к движениям в форме документа. Движения документа «Оказание услуги». Способы работы с коллекцией. Что такое отчет. Добавление отчета. Что такое макет. Макет печатной формы. Редактирование макета. Редактирование формы.</p> <p>Зачем нужен периодический регистр сведений. Что такое регистр сведений. Добавление периодического регистра сведений. Автоматическая подстановка цены в документ при выборе номенклатуры. Что такое перечисление. Добавление перечисления. Привязка номенклатуры к значениям перечисления «ВидНоменклатуры». Регистрация расхода только той номенклатуры, которая является материалом. Зачем нужно проведение документа по нескольким регистрам. Добавление еще одного регистра накопления. Проведение приходной накладной по двум регистрам. Проведение документа «Оказание услуги» по двум регистрам. Зачем нужно создавать еще один регистр. Что такое оборотный регистр накопления. Добавление оборотного регистра накопления. Проведение документа «Оказание услуги» по трем регистрам.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>
<p>7.</p>	<p>Анализ данных. Отчеты.</p>	<p>Способы доступа к данным. Работа с запросами. Система компоновки данных. Выбор данных из одной таблицы. Выбор данных из двух таблиц. Вывод данных по всем дням в выбранном периоде. Настройки в конфигураторе и настройки в режиме 1С:Предприятие. Вывод всех дат в выбранном периоде. Новый вариант отчета. Получение актуальных значений из периодического регистра сведений. Использование вычисляемого поля в отчете. Вывод данных в таблицу. Виртуальные таблицы запросов. Особенности использования ссылочных данных. Повышение скорости проведения. Автоматический расчет стоимости. Как быстро посмотреть результат запроса. Оперативное и неоперативное проведение документов. Понятие момента времени. Контроль остатков. Блокировка данных, которые читаются и изменяются при проведении. Устройство кеша. Обычный кеш. Транзакционный кеш. Постановка задачи. Что такое план видов характеристик. Логическая связь объектов. Создание новых объектов конфигурации. Доработка объектов конфигурации. Создание характеристик номенклатуры. Доработка учетных механизмов. Отчет, использующий характеристики. Регистр «Остатки материалов». Документ «Приходная накладная». Документ «Оказание услуги» Приход/расход номенклатуры с учетом характеристик. План видов характеристик в бухгалтерском учете. Добавление Плана видов</p>

		<p>характеристик. Что такое План счетов. Добавление Плана счетов. Что такое Регистр бухгалтерии. Добавление регистра бухгалтерии. Доработка приходной накладной. Доработка документа «Оказание услуги». Оборотно-сальдовая ведомость. Зачем нужен план видов расчета и регистра счета? Зависимость по базовому периоду. Вытеснение по периоду действия. Что такое План видов расчета. Добавление плана видов расчета. Что такое Регистр расчета. Периодичность. Вытеснение по периоду действия. Зависимость по базовому периоду. Добавление регистра расчета. Добавление документа о начислениях. Иллюстрация механизмов вытеснения и зависимости от базы. Отчет по перерасчетам. Зависимость по базовому периоду. Вытеснение по периоду действия. Процедура расчета записей регистра расчета. Отчет о начислениях сотрудникам. Перерасчет. Диаграмма Ганта.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>
8.	<p>Другие объекты конфигурации. Печатные документы. Взаимодействие 1С и баз данных.</p>	<p>Общие сведения о механизме полнотекстового поиска в данных. Полнотекстовый индекс. Отчет для поиска данных. Что такое регламентное задание. Создание регламентных заданий. Планировщик заданий. Редактирование движений в форме документа. Программное редактирование записей регистра. Где создавать обработчики событий. Что такое Роль? Создание ролей. Добавление новых пользователей. Ограничение доступа к данным на уровне записей и полей базы данных. Командный интерфейс разделов. Рабочий стол Видимость команд по ролям. Общие сведения об обмене данными. Что такое План обмена. XML-сериализация. Запись/чтение документов XML. Универсальный механизм обмена данными. Константа для обмена данными. Доработка объектов конфигурации, участвующих в обмене. Добавление плана обмена. Процедуры обмена данными. Проверка работы обмена данными. Механизм распределенных информационных баз. Основные сведения. Постановка задачи. Интерактивный обмен. Программный обмен. Изменение структуры узлов. Опции «Бухгалтерский учет» и «Расчет зарплат». Опция «Учет клиентов». Организация подборов. Одиночный подбор. Множественный подбор. Подбор с использованием множественного выбора. Множественный подбор с использованием множественного выбора. Использование метода «Оповестить о выборе()». Ввод на основании. Команда ввода на основании. Объекты, введенные на основании. Критерий отбора. Получение объектов, введенных на основании. Данные и элементы формы. Типы данных формы. Связанные списки. Оформление строк в форме списка. Вычисляемые колонки в списках. Список выбора для поля ввода. Форма выбора для поля, содержащего ссылочный реквизит. Проверка заполнения реквизитов. Автоматическая проверка заполнения. Программная проверка заполнения. Использование параметризованных команд.</p> <p>Литература: Обязательная: 1-3. Дополнительная: 1-3.</p>

Планы практических занятий

Тема 1. Подготовка и запуск программы 1С:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0). Сведения об организации. Дата актуальности учета. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.

Ввод общих сведений. Ввод сведений о банковском счете. Загрузка классификатора банков. Контактная информация. Загрузка адресного классификатора. Ответственные лица организации. Иные сведения об организации. Настройка параметров учета. Учетная политика. Подразделения организации. Основные настройки пользователя.

Справочник «Номенклатура», «Типы цен номенклатуры», «Склады (места хранения)», «Статьи затрат», «Должности», «Физические лица», «Сотрудники организаций», «Контрагенты»: создание группы контрагентов, ввод сведений о покупателе, ввод сведений о прочих контрагентах. Ввод остатков по материалам, по кассе и по расчетному счету, по поставщикам и покупателям, по подотчетному лицу и уставному капиталу, по основным средствам, Проверка правильности ввода остатков.

***Тема 2.** Приобретение товаров. Оформление доверенности. Прием на работу нового сотрудника. Учет реализации товаров в оптовой торговле. Оформление операций по возврату товаров от покупателя. Складские операции. Торговля в розницу. Учет материалов и производства. Учет готовой продукции.*

Поступление товаров на склад. Ввод счета-фактуры полученного, проведение документа. Оплата поставщику. Документ «Установка цен номенклатуры». Счет на оплату покупателю. Реализация товаров и услуг. Счет-фактура выданный. Учет операций по расчетному счету. Банковская выписка. Поступление оплаты от покупателя. Возврат товаров от покупателя. Оформление операции по возврату денег покупателю.

Перемещение товаров. Инвентаризация товаров на оптовом складе. Списание товаров. Оприходование товаров. Автоматизированная торговая точка (АТТ). Отчет о розничных продажах. Приходный кассовый ордер. Неавтоматизированная торговая точка (НТТ). Поступление товара в НТТ. Оприходование выручки в кассу предприятия. Инвентаризация в рознице. Поступление материалов от поставщика. Дополнительные расходы по приобретению материалов. Передача материалов в производство. Продажа материалов. Передача готовой продукции на склад. Учет реализации готовой продукции.

***Тема 3.** Оказание услуг. Учет основных средств. Учет кассовых операций. Учет банковских операций. Расчеты с подотчетными лицами. Операции комиссионной торговли. Акт зачета взаимных требований (взаимозачет). Акт сверки взаиморасчетов. Книга покупок и книга продаж. Учет оплаты труда. Завершающие операции отчетного периода. Специализированные отчеты. Регламентированные отчеты. Удаление объектов. Сохранение и восстановление данных.*

Приобретение отдельных объектов основных средств. Ввод в эксплуатацию ОС «Компьютер «DNS Home». Передача (продажа) основных средств. Поступление оплаты от покупателя в кассу предприятия. Расходный кассовый ордер. Получение денежных средств из банка на хозяйственные расходы. Выдача денежных средств подотчетному лицу. Оформление авансового отчета. Заполнение шапки, закладка «Авансы». Закладка «Товары». Закладка «Прочее», проведение документа.

Работа с комитентами. Прием товаров на комиссию. Реализация комиссионного товара. Отчет комитенту о продажах товаров. Работа с комиссионерами. Передача товаров на комиссию. Отчет комиссионера о продажах товаров. Взаиморасчеты с комиссионером. Журнал учета счетов-фактур по Постановлению № 1137. Ведение книги продаж. Ведение книги покупок.

Начисление заработной платы работникам. Начисление страховых взносов. Выплата зарплаты. Получение денег на выплату заработной платы в банке. Выплата зарплаты. Отражение произведенной выплаты. Возврат депонированной зарплаты в банк. Закрытие месяца. Ведомость по амортизации основных средств. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль. Регистры налогового учета. Стандартные отчеты. Оборотно-сальдовая ведомость. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Анализ счета. Карточка счета. Кассовая книга. Регистр налогового учета по НДФЛ. Справка о доходах 2-НДФЛ. Декларация по налогу на добавленную стоимость. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках. Отчет «РСВ-1 ПФР». Подготовка сведений для ПФР. Управление бухгалтерскими итогами. Подготовка данных для ПФР». Сохранение данных. Восстановление данных.

Тема 4. Приемы программирования: знакомство, создание информационной базы, подсистемы, справочники. Приемы программирования документов и регистров накопления. Приемы программирования: регистров сведений.

Общие сведения о системе. Конфигурация и прикладное решение. Режимы работы системы. Создание новой информационной базы. Что такое подсистема. Добавление подсистемы. Панель разделов прикладного решения. Порядок разделов. Окно редактирования объекта конфигурации и палитра свойств. Что такое справочник. Формы справочника. «Простой» справочник. Проверка заполнения стандартных реквизитов. Справочник с табличной частью. Иерархический справочник. Справочник с предопределенными элементами. Предопределенные элементы. Основная конфигурация и конфигурация базы данных.

Что такое документ. Формы документа. Типы данных. Типообразующие объекты конфигурации. Документ «Приходная накладная». Справочники и документы. Автоматический пересчет суммы в строках документа. Одна процедура для обработки нескольких событий. Документ «Оказание услуги». Механизм основных форм. Обработчики событий. Модули. Виды модулей. Контекст модуля формы. Форма как программный объект. Процедуры-обработчики событий в модуле формы. Как понять то, что написано в модуле формы. Как понять работу кода на встроенном языке. Анализ кода с помощью синтаксис-помощника. Анализ кода с помощью отладчика. Объекты, объекты, объекты. Сервер и клиенты. Компиляция общих модулей. Директивы компиляции. Исполнение кода на клиенте и на сервере. Зачем нужен регистр накопления. Что такое регистр накопления. Добавление регистра накопления. Команда перехода к движениям в форме документа. Движения документа «Оказание услуги». Способы работы с коллекцией. Что такое отчет. Добавление отчета. Что такое макет. Макет печатной формы. Редактирование макета. Редактирование формы.

Зачем нужен периодический регистр сведений. Что такое регистр сведений. Добавление периодического регистра сведений. Автоматическая подстановка цены в документ при выборе номенклатуры. Что такое перечисление. Добавление перечисления. Привязка номенклатуры к значениям перечисления «ВидНоменклатуры». Регистрация расхода только той номенклатуры, которая является материалом. Зачем нужно проведение документа по нескольким регистрам. Добавление еще одного регистра накопления. Проведение приходной накладной по двум регистрам. Проведение документа «Оказание услуги» по двум регистрам. Зачем нужно создавать еще один регистр. Что такое оборотный регистр накопления. Добавление оборотного регистра накопления. Проведение документа «Оказание услуги» по трем регистрам.

Тема 5. Анализ данных. Отчеты.

Способы доступа к данным. Работа с запросами. Система компоновки данных. Выбор данных из одной таблицы. Выбор данных из двух таблиц. Вывод данных по всем дням в выбранном периоде. Настройки в конфигураторе и настройки в режиме 1С:Предприятие. Вывод всех дат в выбранном периоде. Новый вариант отчета. Получение актуальных значений из периодического регистра сведений. Использование вычисляемого поля в отчете. Вывод данных в таблицу. Виртуальные таблицы запросов. Особенности использования ссылочных данных. Повышение скорости проведения. Автоматический расчет стоимости. Как быстро посмотреть результат запроса. Оперативное и неоперативное проведение документов. Понятие момента времени. Контроль остатков. Блокировка данных, которые читаются и изменяются при проведении. Устройство кеша. Обычный кеш. Транзакционный кеш. Постановка задачи. Что такое план видов характеристик. Логическая связь объектов. Создание новых объектов конфигурации. Доработка объектов конфигурации. Создание характеристик номенклатуры. Доработка учетных механизмов. Отчет, использующий характеристики. Регистр «Остатки материалов». Документ «Приходная накладная». Документ «Оказание услуги» Приход/расход номенклатуры с учетом характеристик. План видов характеристик в бухгалтерском учете. Добавление Плана видов характеристик. Что такое План счетов. Добавление Плана счетов.

Что такое Регистр бухгалтерии. Добавление регистра бухгалтерии. Доработка приходной накладной. Доработка документа «Оказание услуги». Оборотно-сальдовая ведомость. Зачем нужен план видов расчета и регистра счета? Зависимость по базовому периоду. Вытеснение по периоду действия. Что такое План видов расчета. Добавление плана видов расчета. Что такое Регистр расчета. Периодичность. Вытеснение по периоду действия. Зависимость по базовому периоду. Добавление регистра расчета. Добавление документа о начислениях. Иллюстрация механизмов вытеснения и зависимости от базы. Отчет по перерасчетам. Зависимость по базовому периоду. Вытеснение по периоду действия. Процедура расчета записей регистра расчета. Отчет о начислениях сотрудникам. Перерасчет. Диаграмма Ганта.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль самостоятельной работы студента осуществляется в форме:

изучения:

- первоисточников,
- дат и событий,
- терминологии.

ответов:

- на вопросы для самопроверки,

подготовки:

- сообщений,
- рефератов,
- презентаций.

решений:

- заданий,
- тестов.

6.1. Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний.

6.1.1 Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Корпоративная информационная система — совокупность специализированного программного обеспечения и вычислительной аппаратной части, реализующую некоторый набор средств, автоматизирующих отдельные функции управления предприятием.

Бизнес-процесс – общая модель деятельности предприятия, выраженная в терминах внутренних и внешних связей.

Технология Application Service Provider – технология предполагает возможность размещать свою КИС на серверах удаленного провайдера и работать с ней по каналам Internet.

ERP система — информационная система управления ресурсами предприятия в комплексе.

ВРМ система – информационная система, предназначенная для автоматизации процессов управленческого планирования и контроля.

OLAP – средства аналитической обработки данных в реальном масштабе времени в нужных аналитических разрезах.

Аванс – предварительная выплата заказчиком определенной денежной суммы в счет предстоящих платежей за поставленные ему товары, выполняемые для него работы, услуги.

Актив – совокупность имущества и денежных средств, принадлежащих предприятию, в которые вложены средства владельцев (здания, сооружения, машины и оборудование, материальные запасы, банковские вклады, вложения в ценные бумаги, патенты, авторские права и т.д).

Алгоритм – точное предписание исполнителю совершить определенную последовательность действий для достижения поставленной цели за конечное число шагов.

Амортизация – исчисленный в денежном выражении износ основных средств в процессе их применения, использования.

Аналитический учет – система бухгалтерского учета, дающая детальные сведения о движении хозяйственных средств, строится отдельно по каждому синтетическому счету. В отличие от синтетического учета ведется не только в стоимостных, но и в натуральных показателях.

Базовый вид расчета – вид расчета, результат которого будет использован при перерасчете данного вида расчета. Например, вид расчета Оклад является базовым для вида расчета Премия.

Базовый период расчета – произвольный непрерывный интервал дат, который может покрывать несколько расчетных периодов. Например, при расчете оплачиваемого отпуска, как правило, производится расчет среднего заработка за 12 месяцев, предшествующих отпуску. Этот интервал и будет базовым периодом расчета отпуска.

Баланс – 1) количественное соотношение, состоящее из двух частей, которые должны быть равны друг другу, так как представляют поступление и расходование одного и того же количества денег, товара; 2) документ, в котором представлен балансовый отчет фирмы.

Быстрая пользовательская настройка – настройка, расположенная в форме отчета, которая требуется пользователю постоянно.

Ввод на основании – режим ввода новых объектов (справочников, документов, элементов и т. д.). Позволяет вводить документы или элементы справочника, заполняя их реквизиты из других объектов информационной базы. Можно ввести документ одного вида на основании данных из документа другого вида.

Ведущий вид расчета – вид расчета, изменение результатов которого приводит к необходимости перерасчета данного вида расчета. Например, виды расчета Невыход и Оклад являются ведущими для вида расчета Премия.

Взнос – внесение определенной суммы денежных средств в виде вкладов в банк, платежей, платы за вступление (вступительные взносы), участие в организации (членские взносы), оплаты своей доли в имущественном приобретении (паевой взнос).

Вид расчета – алгоритм, по которому рассчитывается некоторая часть заработной платы, например Оклад, Премия и т. п.

Виды субконто – разрезы для ведения аналитического учета на счетах бухгалтерского учета.

Владелец – объект конфигурации, которому подчинен другой объект конфигурации. Например, справочник Номенклатура является владельцем справочника Единицы измерения.

Встроенный язык является важной частью технологической платформы «1С: Предприятие 8», поскольку позволяет разработчик у описывать собственные алгоритмы функционирования прикладного решения.

Вытеснение по периоду действия – зависимость, которую оказывают вытесняющие виды расчета на период действия данного вида расчета. Например, виды расчета Оклад и Командировка не могут действовать в один и тот же период, так как сотрудник не может одновременно работать на основном месте и находиться в командировке. При вводе записи о командировке на определенный интервал времени система должна исключать действие оклада в этом периоде.

6.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

Задание 6.2.1. 31(ПК-1).

1. Корпоративные системы валютного дилинга.
2. Корпоративные системы документооборота.
3. Корпоративные системы трейдера.

Задание 6.2.2 34(ПК-1)

1. Данные и элементы формы.
2. Типы данных формы.
3. Связанные списки.
4. Оформление строк в форме списка.
5. Вычисляемые колонки в списках.
6. Список выбора для поля ввода.
7. Форма выбора для поля, содержащего ссылочный реквизит.

Задание 6.2.3 33(ПК-1)

1. Создание новых объектов конфигурации.
2. Доработка объектов конфигурации.
3. Создание характеристик номенклатуры.

Задание 6.2.4 31(ПК-3)

1. Устройство кеша.
2. Обычный кеш.
3. Транзакционный кеш.

Задание 6.2.5 33, 34(ПК-3)

1. Общие сведения о системе.
2. Конфигурация и прикладное решение.
3. Режимы работы системы.

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных умений:

Задание 6.3.1. У1(ПК-1)

Составьте презентацию «План видов характеристик в бухгалтерском учете. Добавление Плана видов характеристик».

Задание 6.3.2. У2(ПК-1)

Подготовьте сообщение на тему «Подсистема БААН-Администратор деятельности организации».

Задание 6.3.3. У3(ПК-1)

Подготовьте реферат на тему «Специальные средства анализа состояния системы в процессе эксплуатации».

Задание 6.3.4. У1(ПК-3)

Составьте презентацию «Модули. Виды модулей. Контекст модуля формы. Форма как программный объект».

Задание 6.3.5. У2, У3(ПК-3)

Составьте презентацию «Удаленный доступ и работа в распределенных сетях».

6.4. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений

Задание 6.4.1. В1(ПК-1)

20 мая на постоянную работу в производственный отдел (счет отнесения затрат по начисленной заработной плате - 20, вид номенклатуры - одежда статья затрат на производство - оплата труда, подразделение - производственный отдел, статья затрат по начисленному ЕСН - отчисления на социальные нужды) принята сотрудница Фаустоваа Ольга Михайловна (дата рождения – 20.06.69) на должность закройщицы с окладом 5000 руб.

Задание 6.4.2. В2(ПК-1)

30 мая Правдин В. Б. передал в собственность фирме в счет взноса в УК принтер. Зарегистрируйте вручную поступление принтера, первоначальная стоимость 5000 руб..

Задание 6.4.3 В3(ПК-1)

Введите принтер в эксплуатацию с помощью соответствующего документа: Первоначальная стоимость - 5000 руб., Вид (группа) ОС: Машины и оборудование, Место эксплуатации: АХО, ответственное лицо: гл. бухгалтер, Списать затраты на производство, Срок полезного использования: 60 мес., счет: 26 (Материальные расходы, АХО), Включить в состав расходов, Вид расхода: Другие расходы, включаемые в состав косвенных расходов, Элемент расхода: Материальные расходы.

Задание 6.4.4 В1(ПК-3)

Откройте модуль документа «Платежное поручение исходящее».

Задание 6.4.5 В2, В3(ПК-3)

Упорядочите список объектов данных документа «Поступление товаров и услуг».

Соотношение заданий с формируемыми показателями обучения

Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Задания, направленные на: - приобретение новых знаний, углубления и закрепления ранее приобретенных знаний; - формирование профессиональных умений и навыков
<p>ПК-1 Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.</p> <p>ПК-3 Способность проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения.</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью формировать требования к информационной системе в процессе обследования организации и выявления информационной потребности пользователей В1(ПК-1); - методами проектирования информационных систем, стадии и этапы процесса проектирования с учетом выявленных информационных потребностей пользователей обследованной организации В2(ПК-1); - технологией осуществлять содержательное описание бизнес-процесса организации в терминах предметной области с учетом социально-культурных явлений и процессов В3(ПК-1). - теоретическими и практическими основами проектирования информационных систем В1(ПК-3); - навыками проектирования ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения В2(ПК-3); - навыками осуществления декомпозиции системы на подсистемы и комплексы задач; проектирования компонентов информационного обеспечения, включая, классификаторы, формы и экранные макеты документов, состав и структуру баз данных В3(ПК-3). 	<p>Задание 6.4.1. В1(ПК-1) Задание 6.4.2. В2(ПК-1) Задание 6.4.3. В3(ПК-1) Задание 6.4.4 В1(ПК-3) Задание 6.4.5 В2, В3(ПК-3)</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе У1(ПК-1); - собирать и систематизировать информацию о структуре организации и ее бизнес-процессах в рамках информационной безопасности и безопасности жизнедеятельности пользователей организации У2(ПК-1); - осуществлять содержательное описание бизнес-процесса организации в терминах предметной области с учетом социально-культурных явлений и процессов У3(ПК-1). 	<p>Задание 6.4.1. У1(ПК-1) Задание 6.4.2. У2(ПК-1) Задание 6.4.3. У3(ПК-1) Задание 6.4.4 У1(ПК-3) Задание 6.4.5 У2, У3(ПК-3)</p>

	<p>- проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения У1(ПК-3);</p> <p>- выполнять выбор средств и методов проектирования отдельных компонент проекта и использовать их при выполнении конкретных работ; использовать международные и отечественные стандарты в области проектирования У2(ПК-3);</p> <p>- адаптировать типовые проектные решения и пакеты прикладных программ, планировать внедрение проекта и осуществлять анализ функционирования и модернизацию систем; разрабатывать планы выполнения проектировочных работ У3(ПК-3).</p>	
	<p>Знать:</p> <p>- виды и формы процесса обследования организаций, выявления информационных потребностей пользователей и формирование требований к информационной системе З1(ПК-1);</p> <p>- принципы проектирования информационных систем, стадии и этапы процесса проектирования с учетом выявленных информационных потребностей пользователей обследованной организации З3(ПК-1);</p> <p>- сущность методологии имитационного моделирования бизнес-процессов сложных систем с учетом выявленных информационных потребностей пользователей обследованной организации З4(ПК-1).</p> <p>- основные принципы проектирования ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения З1(ПК-3);</p> <p>- методы и средства структурного и объектно-ориентированного проектирования; методы и средства проектирования БД З3(ПК-3);</p> <p>- состав и структуру различных классов ИС как объектов проектирования, особенности архитектуры корпоративных ИС З4(ПК-3).</p>	<p>Задание 6.4.1. З1(ПК-1) Задание 6.4.2. З4(ПК-1) Задание 6.4.3. З3(ПК-1) Задание 6.4.4 З1(ПК-3) Задание 6.4.5 З3, З4(ПК-3)</p>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

7.1.1 Задания для оценки знаний

7.1.1.1 Тестовые задания ПК-1, ПК-3

1. Какого вида хозяйственного учёта не существует?

- А Финансового
- Б Статистического
- В Бухгалтерского
- Г Оперативного

2. Что такое конфигурация?

- А Набор прикладных программ, способствующих повышению эффективности деятельности базовой программы.
- Б Конкретный набор объектов, структуры информационных массивов, алгоритмы обработки информации.
- В Система поддержки принятия решений.
- Г Нет правильного ответа

3. Чем отличается понятие «конфигурация» от понятия «система»(платформа)?

- А Конфигурация использует механизмы ИС предприятие и работает только под управлением платформы.
- Б Платформа использует механизмы ИС предприятие и работает только под управлением конфигурации.

В Это равнозначные понятия.

Г Нет правильного ответа.

4. Каким образом может использоваться конкретная конфигурация?

А Только совместно с другими конфигурациями

Б Только самостоятельно

В Как самостоятельно так и совместно с другими конфигурациями

Г Нет правильного ответа

5. Функционирование системы делится на 2 процесса, каких?

А Конфигурирование и описание

Б Конфигурирование и исполнение

В Исполнение и описание

Г Исполнение и анализ

6. Для чего предназначен конфигуратор?

А Для настройки технических средств под программу 1С.

Б Для описания модели предметной области, создания пользовательских интерфейсов, установки паролей и назначения прав доступа к объёмам данных и т.д.

В Для непосредственной работы с системой.

Г Нет правильного ответа.

7. Совокупность каких базовых понятий определяет концепцию системы?

А Справочник, реквизит.

Б Документ, журнал документов.

В Реквизит, регистр.

Г Документ, журнал документов, справочник, реквизит, регистр и т.д.

8. Что такое классификаторы?

А Специальные приложения, классифицирующие объекты предметной области.

Б Справочники специального вида, которые заполняются из различных общероссийских классификаторов.

В Справочники, содержащие информацию о системе.

Г Нет правильного ответа.

9. Какие счета в системе 1С называют предопределёнными?

А Счета, созданные в режиме конфигурирования.

Б Счета с 20 по 91.

В Счета, созданные в режиме работы пользователя с системой.

Г Счета с 00 по 20.

10. Что называется двойной записью?

А Система при которой сумма каждой хозяйственной операции записывается дважды: по дебету и кредиту одного и того же счёта.

Б Система при которой сумма каждой хозяйственной операции записывается дважды: по дебету одного счёта и кредиту другого.

В Система при которой сумма каждой хозяйственной операции записывается дважды: по дебету одного и того же счёта.

Г Система при которой сумма каждой хозяйственной операции записывается дважды: по кредиту одного и того же счёта.

11. Для чего предназначены счета бухгалтерского учёта?

А Для группировки и текущего учёта однородных хозяйственных операций.

Б Для статистического учёта.

В Для использования двойной записи.

Г Нет правильного ответа.

12. Для чего предназначены активные счета?

А Для учёта состояния и движения источников хозяйственных средств.

Б Для учёта состояния и движения хозяйственных средств.

В Для учёта состояния и движения денежных средств.

Г Для учёта состояния и движения трудовых ресурсов.

13. Для чего предназначены пассивные счета?

А Для учёта состояния и движения источников хозяйственных средств.

Б Для учёта состояния и движения хозяйственных средств.

В Для учёта состояния и движения денежных средств.

Г Для учёта состояния и движения трудовых ресурсов.

14. Какие счета называют синтетическими?

А Счета на которые записываются от 2х и более хозяйственных операций.

Б Счета, на которых отражаются детальные данные по каждому отдельному виду хозяйственных средств, их источников и процессов.

В Счета, на которых хозяйственные средства, их источники и процессы отражаются в обобщённом виде.

Г счета, к которым не открыты субсчета.

15. Какие счета называют аналитическими?

А Счета на которые записываются от 2х и более хозяйственных операций.

Б Счета, на которых отражаются детальные данные по каждому отдельному виду хозяйственных средств, их источников и процессов.

В Счета, на которых хозяйственные средства, их источники и процессы отражаются в обобщённом виде.

Г счета, к которым не открыты субсчета.

16. Что представляет собой субсчёт?

А Промежуточное звено между синтетическими и аналитическими счетами.

Б Синтетический счёт к которому нельзя открыть аналитический счёт.

В Счёт, объединяющий несколько синтетических счетов.

Г Нет правильного ответа.

17. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учёта?

А Справочник видов хозяйственной деятельности.

Б Систематизированный перечень счетов.

В Инструкция по применению счетов.

Г Нет правильного ответа.

18. Какие существуют виды оборотных ведомостей?

А Синтетические и аналитические.

Б Только синтетические.

В Только аналитические.

Г Нет правильного ответа.

19. Что называют реквизитами в бухгалтерском учёте?

А Показатели, характеризующие состояние аналитических счетов.

Б Показатели, характеризующие состояние синтетических счетов.

В Показатели, характеризующие хозяйственную операцию, отражённую в документе.

Г Нет правильного ответа.

20. Для отражения оборотов по кредиту одного или нескольких экономически однородных синтетических счетов открываются....

А Регистры.

Б Реквизиты.

В Журналы-ордера.

Г Нет правильного ответа.

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС текущего контроля (тестовые задания)
1.	31(ПК-1).	1-20
2.	34(ПК-1).	1-20
3.	33(ПК-1).	1-20
4.	31(ПК-3).	1-20

5.	33(ПК-3).	1-20
6.	34(ПК-3).	1-20

7.1.2 Задания для оценки умений

7.1.2.1 Примерные темы сообщений ПК-1, ПК-3

Сообщения (устная форма) позволяет глубже ознакомиться с отдельными, наиболее важными и интересными процессами, осмыслить, увидеть их сложность и особенности.

1. Зачем нужен периодический регистр сведений. Что такое регистр сведений. Добавление периодического регистра сведений. Автоматическая подстановка цены в документ при выборе номенклатуры.

2. Зачем нужен план видов расчета и регистра счета: зависимость по базовому периоду, вытеснение по периоду действия.

3. Зачем нужно проведение документа по нескольким регистрам. Добавление еще одного регистра накопления. Проведение приходной накладной по двум регистрам. Проведение документа «Оказание услуги» по двум регистрам.

4. Зачем нужно создавать еще один регистр. Что такое оборотный регистр накопления. Добавление оборотного регистра накопления.

5. Что такое документ. Формы документа. Типы данных.

6. Что такое макет. Макет печатной формы. Редактирование макета. Редактирование формы.

7. Что такое отчет. Добавление отчета.

8. Что такое перечисление. Добавление перечисления. Привязка номенклатуры к значениям перечисления «ВидНоменклатуры». Регистрация расхода только той номенклатуры, которая является материалом.

9. Что такое План видов расчета. Добавление плана видов расчета.

10. Что такое план видов характеристик. Логическая связь объектов.

11. ... Что такое План счетов. Добавление Плана счетов.

12. Что такое Регистр бухгалтерии. Добавление регистра бухгалтерии

13. Что такое Регистр расчета: периодичность, вытеснение по периоду действия, зависимость по базовому периоду.

14. Что такое регламентное задание. Создание регламентных заданий. Планировщик заданий. Редактирование движений в форме документа. Программное редактирование записей регистра.

15. Что такое Роль. Создание ролей. Добавление новых пользователей. Ограничение доступа к данным на уровне записей и полей базы данных.

16. Что такое справочник. Формы справочника. «Простой» справочник.

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС текущего контроля (тематика сообщений)
1.	У1(ПК-1)	1-16
2.	У2(ПК-1)	1-16
3.	У3(ПК-1)	1-16
4.	У1(ПК-3)	1-16
5.	У2(ПК-3)	1-16
6.	У3(ПК-3)	1-16

7.1.2.2 Темы рефератов ПК-1, ПК-3

1. CSRP (Customer Synchronized Resource Planning) – планирование ресурсов организации, синхронизированное на потребителя.

2. ERP (Enterprise Resource Planning) – система планирования ресурсов организации.

3. ERP II (Enterprise Resource and Relationship Processing) – управление внутренними ресурсами и внешними связями организации.

4. MRP (Material Requirement Planning) – планирование потребностей в материальных ресурсах.

5. MRP II (Manufacturing Resource Planning) – планирование производственных ресурсов.

6. Универсальный механизм обмена данными: константа для обмена данных, доработка объектов конфигурации, участвующих в обмене, добавление плана обмена, процедуры обмена данными, проверка работы обмена данными.

7. Биометрические технологии.

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС текущего контроля (тематика рефератов)
1.	У1(ПК-1)	1-7
2.	У2(ПК-1)	1-7
3.	У3(ПК-1)	1-7
4.	У1(ПК-3)	1-7
5.	У2(ПК-3)	1-7
6.	У3(ПК-3)	1-7

7.1.2.3. Примерная тематика презентаций ПК-1, ПК-3

Презентация – набор слайдов в Power Point. Выступление по презентации не требуется и оценивается дополнительно.

Преподаватель каждый раз выбирает самостоятельно количество слайдов (в зависимости от количества учебных часов по дисциплине) от 10 слайдов и до 30 по одной проблематике.

Название документа – ФИО студента (Иванов И.П.ppt);

Первый слайд – тема презентации, далее – сам материал. План, актуальность темы, введение, заключение и список литературы не являются составной частью презентации и

делаются студентом по собственному желанию.

Презентация в обязательном порядке включает следующие элементы:

- картинки и фото;
- графические элементы;
- классификации;
- таблицы;
- логические цепочки;
- схемы;
- выводы.

Ссылка при цитировании на источник в презентации обязательна. Все данные должны быть сопровождаемы годами.

Презентация на тему:

1. Механизм распределенных информационных баз: основные сведения, постановка задачи, интерактивный обмен, программный обмен, изменение структуры узлов.

2. Обмен данными между ранее разработанными информационными системами и другими программными продуктами, функционирующими в организации.

3. Организация подборов: одиночный подбор, множественный подбор, подбор с использованием множественного выбора, множественный подбор с использованием множественного выбора, использование метода «Оповестить о выборе()».

4. Панель разделов прикладного решения Порядок разделов. Окно редактирования объекта конфигурации и палитра свойств.

5. Подсистема БААН-Инструментарий.

6. Подсистема БААН-Моделирование организации.

7. Подсистема БААН-Проект.

8. Подсистема БААН-Производство.

9. Подсистема БААН-Процесс.

10. Подсистема БААН-Сбыт, Снабжение и склады.

11. Подсистема БААН-Сервис.
12. Подсистема БААН-Транспорт.
13. Подсистема БААН-Финансы.

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС итогового контроля (тематика презентаций)
1.	У1(ПК-1)	1-13
2.	У2(ПК-1)	1-13
3.	У3(ПК-1)	1-13
4.	У1(ПК-3)	1-13
5.	У2(ПК-3)	1-13
6.	У3(ПК-3)	

7.1.3 Задания для оценки навыков, владений, опыта деятельности

7.2.3.1 Задачи по дисциплине ПК-1, ПК-3

Задача 1.

Удалите справочник «Контрагенты».

Задача 2.

Создайте новый подчиненный объект «Реквизит 1».

Задача 3.

Создайте справочник «Справочник 1».

Задача 4.

Скопируйте объект конфигурации «Склады»

Задача 5.

Откройте основную форму объекта «Номенклатура».

Задача 6.

Создайте форму списка объекта «Валюты».

Задача 7.

Откройте модуль документа «Поступление товаров и услуг».

Задача 8.

Откройте модуль справочника «Номенклатура».:

Задача 9.

Откройте модуль справочника «Банки».

Задача 10.

Создайте справочник «Повторение» и скопируйте его.

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС итогового контроля (задачи по дисциплине)
1.	В1(ПК-1)	1-10
2.	В2(ПК-1).	1-10
3.	В3(ПК-1).	1-10
4.	В1(ПК-3).	1-10
5.	В2(ПК-3).	1-10
6.	В3(ПК-3).	1-10

7.2 ФОС для промежуточной аттестации

7.2.1 Задания для оценки знаний

Вопросы к экзамену ПК-1, ПК-3

4. Автоматический пересчет суммы в строках документа. Одна процедура для обработки нескольких событий.

5. Автоматический расчет стоимости: как быстро посмотреть результат запроса, оперативное и неоперативное проведение документов, понятие момента времени.

6. Акт зачета взаимных требований (взаимозачет).
7. Акт сверки взаиморасчетов.
8. Анализ кода с помощью синтакс-помощника. Анализ кода с помощью отладчика.
9. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль. Регистры налогового учета.
10. Банковская выписка. Поступление оплаты от покупателя.
11. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках. Отчет «РСВ-1 ПФР». Подготовка сведений для ПФР. Управление бухгалтерскими итогами. Подготовка данных для ПФР».
12. Ввод на основании: команда ввода на основании, объекты, введенные на основании, критерий отбора, получение объектов, введенных на основании.
13. Ввод начальных остатков.
14. Ввод общих сведений. Ввод сведений о банковском счете. Загрузка классификатора банков.
15. Ввод остатков по материалам, по кассе и по расчетному счету, по поставщикам и покупателям, по подотчетному лицу и уставному капиталу, по основным средствам, проверка правильности ввода остатков.
16. Возврат товаров от покупателя. Оформление операции по возврату денег покупателю.
17. Выбор данных из одной таблицы. Выбор данных из двух таблиц. Вывод данных по всем дням в выбранном периоде.
18. Выдача денежных средств подотчетному лицу. Оформление авансового отчета. Заполнение шапки, закладка «Авансы». Закладка «Товары». Закладка «Прочее», проведение документа.
19. Выплата зарплаты. Отражение произведенной выплаты. Возврат депонированной зарплаты в банк.
20. Выплата зарплаты. Получение денег на выплату заработной платы в банке.
21. Дата актуальности учета.
22. Движения документа «Оказание услуги». Способы работы с коллекцией.
23. Добавление регистра накопления. Команда перехода к движениям в форме документа.
24. Добавление регистра расчета. Добавление документа о начислениях. Отчет о начислениях сотрудникам. Диаграмма Ганта.
25. Документ «Оказание услуги». Механизм основных форм. Обработчики событий.
26. Доработка приходной накладной. Доработка документа «Оказание услуги». Оборотно-сальдовая ведомость.
27. Доработка учетных механизмов. Приход/расход номенклатуры с учетом характеристик. Отчет, использующий характеристики.
28. Журнал учета счетов-фактур по Постановлению № 1137. Ведение книги продаж. Ведение книги покупок.
29. Завершающие операции отчетного периода.
30. Закрытие месяца. Ведомость по амортизации основных средств.

31. Заполнение справочников.
32. Инвентаризация в рознице.
33. Инструментальные средства адаптации и сопровождения системы.
34. Исполнение кода на клиенте и на сервере. Зачем нужен регистр накопления. Что такое регистр накопления.
35. Книга покупок и книга продаж.
36. Командный интерфейс разделов. Рабочий стол. Видимость команд по ролям: общие сведения об обмене данными, что такое План обмена, XML-сериализация, запись/чтение документов XML.
37. Консолидация информации.
38. Контактная информация. Загрузка адресного классификатора.
39. Контроль остатков. Блокировка данных, которые читаются и изменяются при проведении.
40. Локализация информационной системы.
41. Настройка параметров учета. Учетная политика.
42. Начисление заработной платы работникам. Начисление страховых взносов.
43. Объекты. Сервер и клиенты. Компиляция общих модулей. Директивы компиляции.
44. Оказание услуг.
45. Операции комиссионной торговли.
46. Оплата поставщику. Документ «Установка цен номенклатуры». Счет на оплату покупателю.
47. Оприходование товаров. Автоматизированная торговая точка (АТТ).
48. Опции «Бухгалтерский учет» и «Расчет зарплаты». Опция «Учет клиентов».
49. Основная конфигурация и конфигурация базы данных.
50. Основные участники рынка информационных и телекоммуникационных технологий.
51. Особенности использования ссылочных данных. Повышение скорости проведения.
52. Ответственные лица организации. Иные сведения об организации.
53. Отчет о розничных продажах. Приходный кассовый ордер. Неавтоматизированная торговая точка (НТТ).
54. Оформление доверенности.
55. Оформление операций по возврату товаров от покупателя.
56. Оценка возврата инвестиций в информационную безопасность.
57. Передача (продажа) основных средств. Поступление оплаты от покупателя в кассу предприятия.
58. Передача готовой продукции на склад. Учет реализации готовой продукции.
59. Передача материалов в производство. Продажа материалов.
60. Перемещение товаров. Инвентаризация товаров на оптовом складе. Списание товаров.
61. Перерасчет. Иллюстрация механизмов вытеснения и зависимости от

базы: отчет по перерасчетам, зависимость по базовому периоду, вытеснение по периоду действия.

62. Подготовка и запуск программы 1С:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0).

63. Подразделения организации. Основные настройки пользователя.

64. Получение актуальных значений из периодического регистра сведений. Вывод данных в таблицу. Виртуальные таблицы запросов.

65. Поступление материалов от поставщика. Дополнительные расходы по приобретению материалов.

66. Поступление товара в НТТ. Оприходование выручки в кассу предприятия.

67. Поступление товаров на склад. Ввод счета-фактуры полученного, проведение документа.

68. Предметная область КЭИС.

69. Прием на работу нового сотрудника.

70. Приобретение отдельных объектов основных средств. Ввод в эксплуатацию ОС «Компьютер «DNS Home».

71. Приобретение товаров.

72. Проведение документа «Оказание услуги» по трем регистрам: способы доступа к данным, работа с запросами, система компоновки данных.

73. Проверка заполнения реквизитов: автоматическая проверка заполнения, программная проверка заполнения. Использование параметризованных команд.

74. Проверка заполнения стандартных реквизитов. Справочник с табличной частью. Иерархический справочник

75. Процедура расчета записей регистра расчета. Общие сведения о механизме полнотекстового поиска в данных. Полнотекстовый индекс. Отчет для поиска данных.

76. Процедуры-обработчики событий в модуле формы. Как понять то, что написано в модуле формы. Как понять работу кода на встроенном языке.

77. Работа с комиссионерами. Передача товаров на комиссию. Отчет комиссионера о продажах товаров. Взаиморасчеты с комиссионером.

78. Работа с комитентами. Прием товаров на комиссию. Реализация комиссионного товара. Отчет комитенту о продажах товаров.

79. Расходный кассовый ордер. Получение денежных средств из банка на хозяйственные расходы.

80. Расчеты с подотчетными лицами.

81. Реализация товаров и услуг. Счет-фактура выданный. Учет операций по расчетному счету.

82. Регистр налогового учета по НДС. Справка о доходах 2-НДФЛ. Декларация по налогу на добавленную стоимость.

83. Регламентированные отчеты.

84. Сведения об организации.

85. Свойства корпоративной информационной системы.

86. Система защиты информации.

87. Складские операции.

88. Создание новой информационной базы. Что такое подсистема. Добавление подсистемы.
89. Состояние рынка программного обеспечения.
90. Сохранение данных. Восстановление данных.
91. Специализированные отчеты.
92. Справочник «Контрагенты»: создание группы контрагентов, ввод сведений о покупателе, ввод сведений о прочих контрагентах.
93. Справочник «Номенклатура», «Типы цен номенклатуры», «Склады (места хранения)», «Статьи затрат», «Должности», «Физические лица», «Сотрудники организаций».
94. Справочник с predeterminedными элементами. Предeterminedные элементы.
95. Стандартные отчеты. Оборотно-сальдовая ведомость. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Анализ счета. Карточка счета. Кассовая книга.
96. Типообразующие объекты конфигурации. Документ «Приходная накладная». Справочники и документы.
97. Торговля в розницу.
98. Удаление объектов.
99. Учет банковских операций.
100. Учет готовой продукции.
101. Учет кассовых операций.
102. Учет материалов и производства.
103. Учет оплаты труда.
104. Учет основных средств.
105. Учет реализации товаров в оптовой торговле.
106. Функциональная полнота системы.

№	Показатели сформированности компетенции	ФОС промежуточного контроля (вопросы к экзамену)
1.	31(ПК-1).	1-30
2.	34(ПК-1).	5, 6, 21-24
3.	33(ПК-1).	6-10
4.	31(ПК-3).	1-30
5.	34(ПК-3).	1-30
	33(ПК-3).	6-10

7.2.2. Задания для оценки умений

В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используются задания, рекомендованные для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2)

7.2.3. Задания для оценки навыков, владений, опыта деятельности

В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используются задания, рекомендованные для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Литература

а) Основная

1. Бураков П.В. Корпоративные информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.В. Бураков. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2014. — 100 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67226.html>

2. Журавлева Т.Ю. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — 978-5-4487-0218-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html>

3. Ковалева В.Д. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 88 с. — 978-5-4487-0108-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72536.html>

б) Дополнительная

1. Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике: Учебник. – М.: Изд-во Дашков и К, 2010 (Гриф)

2. Гнездилова Н.А., Воробьёв С.В., Гнездилова О.Н. Информационные системы в экономике (теория и практика) Учебное пособие. – Елец: Елецкий филиал НОУ РосНОУ, 2008.

3. Парфенова Е.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Е.В. Парфенова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78565.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя: операционная система Microsoft Windows 7 Pro, офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2010, офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2007, антивирусная программа Dr. Web Desktop Security Suite, архиватор 7-zip, аудиопроигрыватель AIMP, просмотр изображений FastStone Image Viewer, ПО для чтения файлов формата PDF Adobe Acrobat Reader, ПО для сканирования документов NAPS2, ПО для записи видео и проведения видеотрансляций OBS Studio, ПО для удалённого администрирования Aspia, правовой справочник Гарант Аэро, онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент, электронно-библиотечная система IPRBooks, электронно-библиотечная система Юрайт, математические вычисления Mathcad 14 University, версия 1С для использования типовых конфигураций в учебных целях: 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, моделирование бизнес-процессов CA ERwin Process Modeler 7.3, версия 1С для обучения программированию: 1С: Предприятие 8.2 Версия для обучения программированию

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ЭБС IPRbooks (АйПиАрбукс) <http://www.iprbookshop.ru>

2. Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> -

год начала подготовки 2018

3. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>
6. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
7. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
8. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>
9. Электронно-библиотечная система (ЭБС), Издательство Юстицинформ// <http://e.lanbook.com/books/>
10. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru>

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение данной учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Ауд.305 (компьютерный класс № 3)

Специализированная мебель:

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- столы компьютерные;
- кресла компьютерные;
- шкаф для хранения раздаточного материала;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

Технические средства обучения:

- проектор (портативный);

год начала подготовки 2018

- ПК для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- ПК для обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

Специализированное оборудование:

- наглядные пособия (плакаты), информационный стенд

Автор (составитель): к.п.н., доцент Гнездилова Н.А.

Подпись

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Код и направление подготовки: **09.03.03 «Прикладная информатика»**

Направленность (профиль): **«Прикладная информатика в экономике»**

Цели дисциплины

Обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству.

Формирование у обучающихся систематизированных профессионально значимых знаний (теоретической и практической базы) системного исследования стандартов управления, используемых КИС; исследование рынка программных средств КИС отечественного и зарубежного производства; освоения информационных технологий КИС, получение опыта при работе с программными продуктами КИС.

Изучение учебной дисциплины направлено на получение общих сведений об общих закономерностях и характеристиках деятельности корпоративных информационных систем (КИС).

Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.

Учебная дисциплина «Корпоративные информационные системы» относится к вариативной части дисциплин по выбору учебного плана (Б1.В.ДВ.07.01).

Учебная дисциплина содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами:

-предшествует освоению данной дисциплины: Информатика и программирование, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Проектирование информационных систем, Операционные системы, Программная инженерия, Базы данных, Управление информационными системами.

-после изучения данной дисциплины изучается: Предметно-ориентированные экономические и информационные системы, Системы электронной коммерции.

Дисциплина изучается на заочной форме обучения на 4 курсе в 7 семестре.

Требования к уровню освоения содержания курса:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК-1 - Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе.

ПК-3 - Способность проектировать ИС в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения.

Содержание учебной дисциплины.

1. Понятие корпоративной информационной системы. Стандарты корпоративной информационной системы.

2. Характеристика рынка программного обеспечения по автоматизации деятельности организации. Структура и принципы работы КИС «Баан». Защита информации.

3. Подготовка и запуск программы 1С:Бухгалтерия 8 (редакция 3.0). Сведения об организации. Дата актуальности учета. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков.

4. Приобретение товаров. Оформление доверенности. Прием на работу нового сотрудника. Учет реализации товаров в оптовой торговле. Оформление операций по возврату товаров от покупателя. Складские операции. Торговля в розницу. Учет материалов и производства. Учет готовой продукции.

5. Оказание услуг. Учет основных средств. Учет кассовых операций. Учет банковских операций. Расчеты с подотчетными лицами. Операции комиссионной

год начала подготовки 2018

торговли. Акт зачета взаимных требований (взаимозачет). Акт сверки взаиморасчетов. Книга покупок и книга продаж. Учет оплаты труда. Завершающие операции отчетного периода. Специализированные отчеты. Регламентированные отчеты. Удаление объектов. Сохранение и восстановление данных.

6. Приемы программирования: знакомство, создание информационной базы, подсистемы, справочники. Приемы программирования документов и регистров накопления. Приемы программирования: регистров сведений.

7. Анализ данных. Отчеты.

8. Другие объекты конфигурации. Печатные документы. Взаимодействие 1С и баз данных.

**Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины
«Корпоративные информационные системы»**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2021/2022 учебный год.
Протокол № 10 заседания кафедры ПЭ от «11» июня 2021 г.

1. Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины на 2021-2022 учебный год.

1.1. Пункт 8.1. Основная литература

1. Бураков П.В. Корпоративные информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.В. Бураков. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2014. — 100 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67226.html>
2. Журавлева Т.Ю. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 72 с. — 978-5-4487-0218-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74552.html>
3. Ковалева В.Д. Информационные системы в экономике [Электронный ре-сурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 88 с. — 978-5-4487-0108-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72536.html>

1.2. Пункт 8.2. Дополнительная литература

1. Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике: Учебник. – М.: Изд-во Дашков и К, 2010 (Гриф)
2. Гнездилова Н.А., Воробьёв С.В., Гнездилова О.Н. Информационные системы в экономике (теория и практика) Учебное пособие. – Елец: Елецкий филиал НОУ РосНОУ, 2008.
3. Парфенова Е.В. Информационные технологии [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / Е.В. Парфенова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78565.html>

Зав. кафедрой

_____ /Преснякова Д.В./