



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954 (далее – ФГОС ВО).

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочая программ дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Авторы: доцент каф. ИТЭСУ Васильева А.М.

*(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)*

Программа одобрена на заседании кафедры информационных технологий, электроэнергетики и систем управления (протокол № 10 от 14.05.2022).

# 1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Программный комплекс 1С: Предприятие» являются:

обеспечить комплексную подготовку студентов в области разработки приложений в 1С: систематизировать знания в области теоретических основ информационных систем, ознакомить студентов с программным обеспечением (на основе современных принципов его построения и использования), современными информационными технологиями, прикладными решениями и инструментальными средствами разработки приложений в 1С:Предприятие.

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

*- 08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макро-уровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования).*

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154)	В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
08.006 Профессиональный стандарт	С Руководство структурным	С/03.6 Планирование работы

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
"Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783)	подразделением внутреннего контроля	структурного подразделения
08.043 Профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный № 63289)	А Экономический анализ деятельности организации	А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации
		А/02.6 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации

#### 1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	Знать: . - современные информационные технологии и подходы при решении профессиональных задач с использованием ИС:Предприятия Уметь: - использовать современные информационные технологии и возможности ИС:Предприятия при решении профессиональных задач. Владеть: - навыками разработки

		задач. ОПК-5.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	приложений на 1С: Предприятие для решения практических задач в своей профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий, используемых для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.2. Умеет использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Владеет навыками применения принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: - современные информационные технологии и подходы при решении профессиональных задач с использованием 1С:Предприятия Уметь: - использовать современные информационные технологии и возможности 1С:Предприятия при решении профессиональных задач. Владеть: - навыками разработки приложений на 1С: Предприятие для решения практических задач в своей профессиональной деятельности

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Ф2 «Программный комплекс 1С:Предприятие» является факультативной дисциплиной программы бакалавриата.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: Информатика, Математика. Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при прохождении производственной практики: преддипломной практики и государственной итоговой аттестации: подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

## 3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 ч), в том числе:

очная форма обучения:

Семестр	6
лекции	18
лабораторные занятия	
семинары и практические занятия	18
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	8,8
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	36,2
<i>Самостоятельная работа</i>	35,8

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

**ОЧНО-**заочная форма обучения:

Семестр	4
лекции	8
лабораторные занятия	10
семинары и практические занятия	-
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	8,8
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	18,2
<i>Самостоятельная работа</i>	53,8

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

##### Очная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		
Информационная база.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Подсистемы.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Справочники.	1		1	2	ОПК-5.1,

					ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	
Документы.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	
Регистры накопления.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	
Отчеты.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	
Макет печатной формы.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	
Периодические сведений	регистры	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Перечисления.		1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Оборотные накопления.	регистры	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Система компоновки данных.		1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2,

					ОПК-6.3
Оперативный и неоперативный режимы проведения документа.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
План видов характеристик.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Бухгалтерский учет.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Создание сложных периодических расчетов.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Программное редактирование записей регистра.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Роли. Пользователи.	1		1	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Рабочий стол.	1		1	1,8	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
зачет					ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3

Очно-заочная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов	Самостоя-	Формируемые
---------------	---------------------	-----------	-------------



	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	тельная работа	компетенции (код)
<b>4 семестр</b>					
Информационная база.	0,5		1	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Подсистемы.	0,5		1	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Справочники.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Документы.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Регистры накопления.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Отчеты.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Макет печатной формы.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Периодические регистры сведений	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Перечисления.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1,

					ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Оборотные регистры накопления.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Система компоновки данных.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Оперативный и неоперативный режимы проведения документа.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
План видов характеристик.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Бухгалтерский учет.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Создание сложных периодических расчетов.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Программное редактирование записей регистра.	0,5		0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Роли. Пользователи.			0,5	3	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2,

					ОПК-6.3
Рабочий стол.			0,5	2,8	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
зачет					ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3

## 5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

-опрос, доклад, лабораторные работы.

## 6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 2 часа (по очной форме обучения), 1 час (по очно-заочной форме обучения).

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание	3. Справочники.	1	«1С: Предприятие»: подготовка информационной базы к работе, ввод сведений об организации, сведений об учетной политике, заполнение справочников	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Практическое задание	6. Отчеты.	1	Формирование стандартных и регламентированных отчетов	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3

Очно-заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание	3. Справочники.	0,5	«1С: Предприятие»: подготовка информационной базы к работе, ввод сведений об организации, сведений об учетной политике, заполнение справочников	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3
Практическое задание	6. Отчеты.	0,5	Формирование стандартных и регламентированных отчетов	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3

## 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 35,8 часа по очной форме обучения, 53,8 часа по очно-заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание реферата;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями работодателя.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем,

справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Вопросы для самоконтроля знаний.
2.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, тематика докладов)
3.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине

(Вопросы к зачету)

## 8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (согласно РПД)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Информационная база.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
2.	Подсистемы.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
3.	Справочники.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
4.	Документы.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
5.	Регистры накопления.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
6.	Отчеты.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
7.	Макет печатной формы.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
8.	Периодические регистры сведений	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
9.	Перечисления.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
10.	Оборотные регистры накопления.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
11.	Система компоновки данных.	ОПК-5.1, ОПК-	Опрос, доклад, тест

		5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	
12.	Оперативный и неоперативный режимы проведения документа.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
13.	План видов характеристик.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
14.	Бухгалтерский учет.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
15.	Создание сложных периодических расчетов.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
16.	Программное редактирование записей регистра.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
17.	Роли. Пользователи.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест
18.	Рабочий стол.	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК -5.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3	Опрос, доклад, тест

## **8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### 8.2.1. Контрольные вопросы для опроса на занятиях

<b>№ п/п</b>	<b>Формулировка задания</b>
1	Знакомство, создание информационной базы.
2	Описание логической структуры конфигурации при помощи Подсистем.
3	Простой и иерархический справочники. Справочники с табличной частью.
4	Создание Документов. Формы документа. Написание обработчиков событий.
5	Регистры накопления. Движения Документа.
6	Создание Отчета только визуальными средствами разработки.

7	Разработка Макета печатной формы.
8	Периодические регистры сведений. Автоматическая подстановка цены.
9	Перечисления.
10	Проведение документа по нескольким регистрам. Количественный и суммовой учет материалов.
11	Оборотные регистры накопления. Учет стоимости оказанных услуг.
12	Отчеты. Система компоновки данных. Выбор данных из одной таблицы. Выбор данных из двух таблиц. Вывод данных по всем дням в выбранном периоде. Получение актуальных значений из периодического регистра сведений. Использование вычисляемого поля в отчете. Вывод данных в таблицу.
13	Оптимизация доступа к данным. Автоматический расчет стоимости. Контроль остатков. Оперативный и неоперативный режимы проведения документа.
14	План видов характеристик. Механизм учета материалов в произвольном количестве разрезов свойств и их значений. Отчеты, использующие характеристики.
15	Бухгалтерский учет. План счетов. Регистры бухгалтерии. Субконто. Аналитический учет. Формирование бухгалтерский проводок. Оборотно-сальдовая ведомость.
16	План видов расчета. Регистр расчета. Создание сложных периодических расчетов. Периодичность. Вытеснение по периоду действия. Зависимость по базовому периоду. Перерасчет. Диаграмма Ганта.
17	Поиск в базе данных. Механизм полнотекстового поиска в данных. Отчет для поиска данных.
18	Создание регламентных заданий. Планировщик заданий.
19	Программное редактирование записей регистра. Создание документа ввода начальных остатков.
20	Роли. Пользователи. Описание прав на предоставление доступа к данным. Ограничение доступа к данным на уровне записей и полей базы данных.
21	Командный интерфейс разделов. Рабочий стол. Видимость команд по ролям.
22	Обмен данными. План обмена. XML-сериализация. Запись/чтение документов XML. Универсальный механизм обмена данными. Механизм распределенных информационных баз.
23	Функциональные опции. Этап внедрения конфигурации с использованием функциональных опций.

### **Шкала оценивания ответов на вопросы**



Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

### 8.2.2. Темы для докладов

#### Темы для рефератов(докладов):

1. Платформа 1С:Предприятие 8 (обычное приложение)
2. Платформа 1С:Предприятие 8 (управляемое приложение)
3. 1С:Бухгалтерия 8
4. 1С:Управление торговлей
5. 1С:Управление производственным предприятием
6. 1С:Управление небольшой фирмой

#### Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

### 8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

- 1.

Какие компоненты типовой поставки в системе 1С:Предприятие 8 защищены аппаратным ключом?

- Клиентское приложение
- Типовое решение фирмы 1С
- Сервер 1С:Предприятия
- Варианты 1 и 3
- Варианты 1 и 2
- Верны все варианты

2.

Можно ли в системе 1С:Предприятия определить свой тип данных, например "ЦенаНоменклатуры"?

- Да, для этого есть определяемые типы
- Да, для этого есть общие реквизиты
- Такой возможности в платформе нет
- Свой тип можно создать только в расширении конфигурации (с любым назначением)
- Свой тип можно создать только в расширении конфигурации с назначением: "Дополнение"

3.

Каким может быть тип данных ресурса у регистра сведений?

- Один из примитивных типов данных
- Ссылочные типы данных
- Хранилище значений
- Составной тип данных
- Верны все перечисленные ответы
- Верны ответы 1 и 2

4.

Где хранятся учетные данные бизнес-приложения в системе 1С:Предприятие 8?

- Технологическая платформа
- Конфигурация
- Информационная база

5.

С какими СУБД работает система 1С:Предприятие 8?

- Microsoft SQL Server
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, IBM DB2
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, IBM DB2, Oracle Database
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, IBM DB2, Oracle Database, файловая база данных
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, Oracle Database

6.

При заведении значения объекта конфигурации "Перечисление":

- Указывается имя, синоним, комментарий
- Может определяться состав реквизитов
- Может определяться состав табличных частей
- Варианты 1 и 2
- Верны все варианты

7.

Можно ли в 1С:Предприятии создать общий реквизит?

- Да, можно
- Механизмы для создания общих реквизитов в платформе отсутствуют
- Да, но только если включен режим разделения данных
- Да, но только если режим разделения данных отключен

8.

Что произойдет, если удалить predetermined элемент в режиме 1С:Предприятие?

- Будет выдано предупреждение об ошибке
- Элемент будет удален и в конфигураторе и в 1С:Предприятие
- Элемент будет удален только в 1С:Предприятие

9.

Произвольная (к примеру по прикладным механизмам) классификация объектов конфигурации осуществляется с помощью:

- свойства "Классификационная группа" у объекта конфигурации
- с помощью объекта конфигурация Подсистемы
- заданием порядковых номеров объектов конфигурации по разным шаблонам
- Варианты 1 и 3
- Верны все варианты

10.

Картинки для прикладного решения могут браться из ...

- библиотеки картинок технологической платформы
- библиотеки картинок конфигурации
- из файловой системы
- Варианты 1 и 2
- Верны все варианты

11.

Что содержится в объекте информационной базы при редактировании нового элемента справочника с табличными частями?

- Данные реквизитов
- Ссылка на элемент справочника
- Строки табличных частей
- Верны ответы 1 и 3
- Верны все варианты

12.

Какого вида клиентского приложения не существует в системе 1С:Предприятие 8?

- Мобильный клиент
- Толстый клиент
- Тонкий клиент
- Веб – клиент
- Варианты 2 и 3
- Существуют все перечисленные виды клиентских приложений

13.

Назовите основное назначение объектов типа "Документ"?

- Предназначены для хронологического отражения в системе событий предметной области, например, хозяйственных операций предприятия
- Предназначены для отражения в системе условно-постоянной информации, например, данных о контрагентах
- Предназначены только для отражения хозяйственных операций в регистрах учета, например, в регистрах бухгалтерии
- Предназначены только для печати на бумажных носителях унифицированных форм, например, счетов-фактур, расходных накладных (по данным содержащимся в документе)
- Предназначены только для хранения и последующей обработки больших объемов данных в целях получения информации нового качества, например, формирование книги покупок, книги продаж по учету НДС

14.

Выберите верный набор ассоциаций "Сущность системы" - "тип файла":

- внешняя обработка -"erf", внешний отчет – "erf", конфигурация – "cf"
- внешняя обработка -"ert", внешний отчет – "mxf", конфигурация – "pfl"
- внешняя обработка -"ert", внешний отчет – " erf", конфигурация – "cfu"
- внешняя обработка -"erf", внешний отчет – "mxf", конфигурация – "cfu"
- внешняя обработка -"erf", внешний отчет – "erf", конфигурация – "1CD"

15.

Для чего используется синтаксический контроль?

- Для проверки выделенного фрагмента модуля на правильность использования синтаксических конструкций встроенного языка
- Для проверки программных модулей на правильность использования синтаксических конструкций встроенного языка
- Для проверки отсутствия логических ошибок
- Варианты 1 и 2
- Варианты 2 и 3
- Верны все варианты

16.

Редактор графической схемы может использоваться:

- В конфигураторе
- В режиме 1С:Предприятие
- В конфигураторе и режиме 1С:Предприятие

17.

Режим сохранения печатных форм позволяет сохранить данные табличного документа в следующих типах файлов:

- Текстовый файл
- Текстовый файл, табличный документ
- Текстовый файл, табличный документ, документ HTML
- Текстовый файл, табличный документ, документ HTML, лист Excel
- Текстовый файл, табличный документ, документ HTML, лист Excel, текстовый файл, картинка

18.

Встроенный в 1С:Предприятие калькулятор может работать в режимах:

- Микрокалькулятор, Формульный калькулятор
- Микрокалькулятор, Бухгалтерский калькулятор
- Микрокалькулятор, Инженерный калькулятор
- Микрокалькулятор, Формульный калькулятор, Бухгалтерский калькулятор
- Микрокалькулятор, Бухгалтерский калькулятор, Инженерный калькулятор

19.

Как можно воспользоваться контекстной подсказкой?

- Выполнить команду контекстного меню "Контекстная подсказка"
- Список открывается автоматически после ввода точки, или при использовании определенной комбинации кнопок клавиатуры
- Можно воспользоваться любым из перечисленных способов

20.

Для редактирования основных свойств объектов конфигурации (справочники, документы, журналы документов и ряд других), управления составом подчиненных объектов и настройки взаимодействия объектов друг с другом:

- Предназначено окно "Конфигурация"
- Предназначено окно редактирования объекта конфигурации
- Предназначено окно "Палитра свойств"
- Предназначено окно "Дополнительно"

21.

Определить в конфигураторе использование иерархического представления данных для настраиваемого объекта можно ...

- По наличию закладки "иерархия"
- По активности и наличию стандартного реквизита "Родитель"
- По активности и наличию реквизита объекта "Родитель" в списке реквизитов
- Верны варианты 1 и 2
- Верны варианты 1 и 3

22.

При удалении реквизита обычной формы:

- Редактор удалит связанный с реквизитом элемент управления
- Редактор удалит связанный с реквизитом элемент управления, но только если реквизит был создан редактором при добавлении элемента управления
- Элемент управления останется, но будет нарушена логическая целостность структуры
- Элемент управления останется, и связь с данными будет очищена
- Редактор не позволит удалить реквизит, если он связан с элементом управления

23.

С какими СУБД работает система 1С:Предприятие 8?

- Microsoft SQL Server
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, IBM DB2
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, IBM DB2, Oracle Database
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, IBM DB2, Oracle Database, файловая база данных
- Microsoft SQL Server, PostgreSQL, Oracle Database

24.

При заведении значения объекта конфигурации "Перечисление":

- Указывается имя, синоним, комментарий
- Может определяться состав реквизитов
- Может определяться состав табличных частей
- Варианты 1 и 2
- Верны все варианты

25.

Можно ли в 1С:Предприятии создать общий реквизит?

- Да, можно
- Механизмы для создания общих реквизитов в платформе отсутствуют
- Да, но только если включен режим разделения данных
- Да, но только если режим разделения данных отключен

26.

Что произойдет, если удалить predetermined элемент в режиме 1С:Предприятие?

- Будет выдано предупреждение об ошибке
- Элемент будет удален и в конфигураторе и в 1С:Предприятие
- Элемент будет удален только в 1С:Предприятие

27.

Произвольная (к примеру по прикладным механизмам) классификация объектов конфигурации осуществляется с помощью:

- свойства "Классификационная группа" у объекта конфигурации
- с помощью объекта конфигурация Подсистемы
- заданием порядковых номеров объектов конфигурации по разным шаблонам
- Варианты 1 и 3
- Верны все варианты

28.

Картинки для прикладного решения могут браться из ...

- библиотеки картинок технологической платформы
- библиотеки картинок конфигурации
- из файловой системы
- Варианты 1 и 2
- Верны все варианты

29.



Что содержится в объекте информационной базы при редактировании нового элемента справочника с табличными частями?

- Данные реквизитов
- Ссылка на элемент справочника
- Строки табличных частей
- Верны ответы 1 и 3
- Верны все варианты

30.

Какого вида клиентского приложения не существует в системе 1С:Предприятие 8?

- Мобильный клиент
- Толстый клиент
- Тонкий клиент
- Веб – клиент
- Варианты 2 и 3
- Существуют все перечисленные виды клиентских приложений

Ответы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	3	1	3	2	2	1	2	3	3

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	3	1	1	2	3	2	3	2	1
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2	3	3	1	3	2	2	1	3	3

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 – 100	отлично
70 – 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 – 49	неудовлетворительно

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Программный комплекс 1С:Предприятие», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все практические работы предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Программный комплекс 1С:Предприятие »

## **9. Электронная информационно-образовательная среда**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу [www.polytech21.ru](http://www.polytech21.ru), <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом [@polytech21.ru](mailto:@polytech21.ru) (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

## **10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная литература:**

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517142>

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09084-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517144>

### **б) дополнительная литература:**

Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510292>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Электронный учебник, [www.1c.ru](http://www.1c.ru)

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Университетская информационная система РОССИЯ <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. <a href="http://www.inion.ru">http://www.inion.ru</a>	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>	Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.

## 12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от

программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс №2026		24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office 2010	(Договор №Д03от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16.
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Помещение самостоятельной обучающихся № 1126	для	
	работы	
	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224- 064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант 1С:Предприятие (уч. версия)	Договор № 735_480.223.3К/20 свободно распространяемое программное обеспечение
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)	
2196 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 60) - Компьютерный класс Лаборатория информационных технологий	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224- 064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)

	Microsoft Office 2010	(Договор №Д03от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16.
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

### 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс №2026 (Чебоксары, ул. К.Маркса, д.60)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс №2196 (Чебоксары, ул. К.Маркса, д.60)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 1126 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 60)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

### 14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

#### *Методические указания для занятий лекционного типа*

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

***Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.***

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

***Методические указания к самостоятельной работе.***

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

***Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:***



- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

***Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:***

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

## **15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение по дисциплине «Программный комплекс 1С: Предприятие» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Программный комплекс 1С: Предприятие» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ  
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 06 от «04» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных библиотечных систем.

---

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202\_\_-202\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол № от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202\_\_-202\_\_ учебном году на заседании кафедры, протокол № от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

