МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Одобрено на заседании Ученого
совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол №25.8 от 25.08.2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для студентов
по освоению дисциплины

КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ НА БАЗЕ РЕШЕНИЙ 1С

название дисциплины

для направления подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

код и название направления подготовки

образовательная программа

Цифровая трансформация компании

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2025 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Корпоративные информационные системы на базе решений 1С» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим занятиям и/или лабораторным работам, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения..

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний о современных корпоративных информационных системах на базе решений 1С и практических навыков работы в них для получения оперативной информации о функционировании предприятия и аналитической отчетности для управления предприятием.

Задачи дисциплины:

- изучить назначение, функциональные возможности современных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий;
- изучить функциональные возможности и особенности современных корпоративных информационных систем на базе решений 1С;
- изучить основные принципы организации и технологии работы с информацией в современных корпоративных информационных системах для управления бизнесом;
- овладеть практическими навыками работы с информацией в современных корпоративных информационных системах на базе решений 1С;
- овладеть практическими навыками ведения учета и получения аналитической отчетности для управления предприятием на примере решений 1С.

Дисциплина «Корпоративные информационные системы на базе решений 1С» реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся. Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на лабораторных занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы.

1 Лекции

Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним.

Содержание лекционного курса по дисциплине «Корпоративные информационные системы на базе решений 1С» представлено в таблице

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Введение в дисциплину.	Информационная пирамида. Информационная система управления объектом: понятие, классификация. Корпоративные информационные системы: понятие, основные элементы. Типы и виды информационных систем по уровням принятия решений.
1	Тема 2. Решения 1С для автоматизации учета и управления	Система программ «1С:Предприятие 8». Технологическая платформа «1С:Предприятие 8»: понятие, виды. Облачные технологии. Пользовательский интерфейс. Обзор решений 1С для автоматизации учета и управления. Совместное использование программных продуктов на платформе «1С:Предприятие 8». Сервисы 1С.
2	Тема 3. Программный продукт «1С:Управление нашей фирмой»	Функциональные возможности конфигурации «1С:Управление нашей фирмой». Принципы работы с конфигурацией «1С:Управление нашей фирмой». Структура программы. Краткая характеристика и назначение каждого раздела. Реализация в программном продукте цикла управления. Особенности пользовательского интерфейса. Конструирование рабочего пространства в конфигурации «1С:Управление нашей фирмой». Инструменты настройки ПП «1С:Управление нашей фирмой» пользователем. Настройка параметров учета.
2	Тема 4. Обмен данными конфигурации «1С:Управление нашей фирмой» с другими программами	Обмен данными с ПП «1С:Бухгалтерия 8». Сервис прямого обмена с банками. Обмен данными с сайтами (Интернет-магазинами). Обмен данными с программой «1С:Розница». Загрузка данных в ПП «1С:Управление нашей фирмой». Виды загрузки данных. Ввод началь-

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
		ных остатков. Загрузка данных из внешнего источника. Форматы загрузки данных.
3	Тема 5. Управление заказами и клиентской базой в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	Объект «Событие» в ПП «1С:Управление нашей фирмой», его структура. Виды, событий. Состояние объекта «Событие». Регистрация обращений и потребностей клиентов. Планирование и контроль выполнения действий по обращениям покупателей. Заказ покупателя. Анализ потребностей по заказам покупателей. Исполнение заказов покупателей. Закрытие заказов. Контроль исполнения. Оценка клиентом качества выполнения заказа. Основы технологии CRM.
3	Тема 6. Обеспечение основных процессов в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	Учет данных о выпускаемой продукции, работах, услугах, товарах. Состав изделий и технология выпуска. Анализ потребностей производства в сырье и материалах. Планирование закупок на основании потребностей предприятия. Работа с поставщиками. Контроль исполнения плана закупок. Складской учет запасов. Пополнение запасов. Установка уровня запасов. Расчет потребностей в запасах.
4	Тема 7. Учет и анализ финансов в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Взаиморасчеты с контрагентами. Оперативное управление денежными средствами. Платежный календарь. Управление затратами. Расчет фактической себестоимости. Формирование стоимости покупных товаров в торговой деятельности. Учет расходов предприятия, не включаемых в состав себестоимости. Анализ доходов и расходов предприятия. Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета. Финансовое планирование.
4	Тема 8. Учет и анализ работы персонала в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	Учет сведений о сотрудниках предприятия. Задания на работу. Планирование работы персонала. Анализ исполнения задач и поручений. Контроль загрузки персонала. Учет рабочего времени сотрудников. Повременная и сдельная система оплаты труда. Управление финансовой мотивацией персонала.

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
4	Тема 9. Настройка ПП «1С:Управление нашей фирмой» пользователем	Инструменты настройки ПП «1С:Управление нашей фирмой». Группировка. Сортировка. Отбор. Средства условного оформления. Настройка данных в журналах документов. Особенности использования отчетов в ПП «1С:Управление нашей фирмой». Настройки отчетов. Сортировка, группировка, отбор данных в отчете. Порядок формирования отчета.

Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю. Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать.

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности;.
- если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна

лекция специалиста?).

Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

2 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины, получения практических навыков. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание лабораторных (практических) занятий по дисциплине «Корпоративные информационные системы на базе решений 1С» представлено в таблице.

Неделя	**Наименование раздела/ темы дисциплины**	**Содержание**
1	Тема 2. Решения 1С для автоматизации учета и управления	Практическая работа 1. Изучение информации о сервисах 1С
2-3	Тема 3. Программный продукт «1С:Управление нашей фирмой»	Практическая работа 2. Изучение информации о работе с ПП «1С:Управление нашей фирмой» Практическая работа 3. Заполнение основной информации об организации.
4	Тема 5. Управление заказами и клиентской базой в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	Практическая работа 4. Отражение в программе цепочки обслуживания покупателя товаров (запасы).
5-6	Тема 6. Обеспечение основных процессов в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	Практическая работа 5. Отражение в программе цепочки обслуживания покупателя товаров (работы и услуги). Практическая работа 6. Расчет потребностей в запасах, работа с поставщиками.
7-8	Тема 7. Учет и анализ финансов в ПП	Практическая работа 7. Планирование и учет движения денежных средств.

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
	«1С:Управление нашей фирмой»	Практическая работа 8. Формирование отчетности разделов «Продажи» и «Компания»
8	Тема 9. Настройка ПП «1С:Управление нашей фирмой» пользователем	Практическая работа 9. Настройка ПП «1С:Управление нашей фирмой» пользователем. Формирование отчетности по данным управленческого учета.

Для подготовки к лабораторному занятию студентам рекомендуется:

- изучить вопросы, которые будут обсуждаться на занятии;
- изучить список основной и дополнительной литературы, где студенты могут найти ответы на вопросы, обратить внимание на категории, которыми оперирует автор, выписать основные понятия и систематизировать их;
- разработать блок-схему, в которой найдут отражение все изучаемые вопросы темы;
- составить развернутый план изучаемого материала, который может быть использован для ответа на занятии.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия.

Ввиду трудоемкости подготовки к лабораторному занятию преподаватель может предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме лабораторного занятия. В заключение лабораторного занятия преподаватель подводит итоги занятия.

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения. Студенты привлекаются к активной со-творческой работе с преподавателем по поиску и подбору различных учебных материалов с использованием Интернет-ресурсов.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице.

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1.	Тема 1. Введение в дисциплину.	лекция	1	Интерактивная лекция
2.	Тема 2. Решения 1С для	лекция	1	Интерактивная лекция

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
	автоматизации учета и управления	практические занятия	2	Решение практических задач с использованием компьютера
3.	Тема 3. Программный продукт «1С:Управление нашей фирмой»	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
4.	Тема 4. Обмен данными конфигурации «1С:Управление нашей фирмой» с другими программами	лекция	1	Интерактивная лекция
5.	Тема 5. Управление заказами и клиентской базой в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
6.	Тема 6. Обеспечение основных процессов в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	6	Решение практических задач с использованием компьютера
7.	Тема 7. Учет и анализ финансов в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
8.	Тема 8. Учет и анализ работы персонала в ПП «1С:Управление нашей фирмой»	лекция	0,5	Интерактивная лекция
9.	Тема 9. Настройка ПП «1С:Управление нашей фирмой» пользователем	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера

3 Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах института он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы. С целью организации данного вида учебных занятий необходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями.

В ходе изучения дисциплины студентам рекомендуется вечером того дня, когда было проведено занятие, прочитать лекцию или просмотреть решение задач на семинаре. За десять минут до начала лекции или семинара также прочитать предыдущую лекцию и просмотреть материалы семинара. Данные рекомендации обусловлены исследованием Эббингауза.

В соответствии с кривой забывания Эббингауза разработаны следующие режимы повторения для наилучшего запоминания:

Если есть два дня:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 8 часов после второго;
- четвёртое повторение – через 24 часа после третьего.

Если нужно помнить очень долго:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20-30 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 1 день после второго;
- четвёртое повторение – через 2-3 недели после третьего;
- пятое повторение – через 2-3 месяца после четвёртого повторения

Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится работа с библиотечными фондами и электронными источниками информации, специальной литературой, статьями из профильных журналов. Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Подготовка к лабораторным занятиям, а также выполнение заданий для самостоятельной работы требует от студента навыков работы с литературными источниками:

- умение выделять главное в тексте;
- умение составлять опорную схему изученного материала, тезисный и развернутый план-конспект;
- свободное владение проработанным материалом;
- способность рассказать своими словами суть проблемы;
- умение объяснить и дать определение встречающимся в тексте новым научным терминам;

- умение находить в жизни ситуации, которые могут служить иллюстрацией теоретического материала, обсуждаемого на занятиях.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Важной является готовность студента к восприятию в курсе сочетания философского, теоретического материала с конкретным практическим, направленным на освоение умений и навыков практической организации профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Подготовка к лабораторному занятию включает 2 этапа:

I - организационный;

II - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи

тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении;

- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

- свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки) представлены ниже.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Система программ «1С:Предприятие 8», области применения.
2. Совместное использование программных продуктов 1С.
3. Комплексные прикладные решения «1С» для автоматизации учета и управления.
4. Структура программного продукта «1С:Управление нашей фирмой».
5. Краткая характеристика и назначение каждого раздела программного продукта «1С:Управление нашей фирмой».

6. Особенности пользовательского интерфейса программного продукта «1С:Управление нашей фирмой».
7. Реализация в программном продукте «1С:Управление нашей фирмой» цикла управления.
8. Регистрация обращений и потребностей клиентов в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
9. Планирование и контроль выполнения действий по обращениям покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
10. Заказ покупателя и анализ потребностей по заказам покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
11. Контроль исполнения заказов покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
12. Оценка клиентом качества выполнения заказа в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
13. Основы технологии CRM.
14. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
15. Оперативное управление денежными средствами в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
16. Платежный календарь в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
17. Анализ доходов и расходов предприятия в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
18. Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
19. Финансовое планирование в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
20. Учет сведений о сотрудниках предприятия в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
21. Планирование работы персонала в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
22. Анализ исполнения задач и поручений в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
23. Учет рабочего времени сотрудников в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
24. Управление финансовой мотивацией персонала в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
25. Настройка параметров учета в программном продукте «1С:Управление нашей фирмой».
26. Регистрация обращений и потребностей клиентов в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
27. Исполнение и закрытие заказов покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
28. Учет данных о выпускаемой продукции, работах, услугах, товарах в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
29. Состав изделий и технология выпуска в ПП «1С:Управление нашей фирмой».

30. Анализ потребностей производства в сырье и материалах в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
31. Планирование закупок на основании потребностей предприятия в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
32. Работа с поставщиками в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
33. Контроль исполнения плана закупок в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
34. Складской учет запасов в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
35. Взаиморасчеты с контрагентами в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
36. Управление затратами в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
37. Расчет фактической себестоимости в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
38. Формирование стоимости покупных товаров в торговой деятельности в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
39. Учет расходов предприятия, не включаемых в состав себестоимости в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
40. Задания на работу в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
41. Контроль загрузки персонала в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
42. Повременная и сдельная система оплаты труда в ПП «1С:Управление нашей фирмой».

4 Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

4.1 Экзаменационный билет

а) типовые вопросы:

Часть 1

1. Экосистема 1С: элементы, возможности.
2. Технологическая платформа 1С:Предприятие: характеристики и возможности.
3. 1С:Предприятие: модель работы с базой данных.
4. 1С:Предприятие: система прав доступа.
5. Обеспечение потребности по заказам покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой» (виды, документы).
6. Контроль исполнения заказов покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
7. Технологии CRM в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
8. Планирование материальных запасов в ПП «1С:Управление нашей фирмой»

9. Планирование расхода денег в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
10. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
11. Взаиморасчеты с контрагентами в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
12. Анализ доходов и расходов предприятия в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
13. Учет сведений о сотрудниках предприятия в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
14. Инструменты настройки ПП «1С:Управление нашей фирмой» пользователем.
15. Учет сведений о сотрудниках предприятия в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
16. Планирование работы персонала в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
17. Анализ исполнения задач и поручений в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
18. Учет рабочего времени сотрудников в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
19. Управление финансовой мотивацией персонала в ПП «1С:Управление нашей фирмой».

Часть 2

1. Сформируйте необходимый отчет по базе данных предприятия в программном продукте «1С:Управление нашей фирмой» и ответьте на вопрос:
   - Каков размер чистой прибыли/убытка, полученной компанией «Спорткомплекс Плюс» в текущем квартале и за счет чего он получен?
   - По какому виду деятельности получена наибольшая прибыль от продаж?
   - Какие заказы покупателей принесли наибольшую (наименьшую) прибыль?
   - Как изменилась стоимость активов компании «Спорткомплекс Плюс» за текущий квартал?
   - В какую дату выполнен наибольший объем продаж?
2. В программном продукте «1С:Управление нашей фирмой» в журнале «Заказы покупателей» выполните:
   - группировку данных по разным параметрам;
   - сортировку по возрастанию состояния заказов.
3. В программном продукте «1С:Управление нашей фирмой» в журнале «Заказы покупателей» выделите заданным шрифтом и заданным цветом заказы с суммой более (менее) определенной суммы.

б) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов):

Экзаменационный билет состоит из вопросов Части 1 (1 вопрос) и Части 2 (3 задания).

Оценивается уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами, умение обучающегося использовать теоретические знания при решении практических задач.

Экзаменационная работа считается выполненной, если итоговый результат за выполненные задания составляет от 24 до 40 баллов.

По вопросам части 1 выставляется от 0 до 16 баллов, по заданиям части 2 выставляется от 0 до 8 баллов пропорционально выполненному заданию согласно следующей таблице:

Оценка, %	**Характеристики ответа студента**
76 – 100%	– даны логично построенные, полные, исчерпывающие ответы на вопросы; – указаны точные названия понятий и категорий; – обучающийся демонстрирует способность к анализу практических ситуаций, оперирует профессиональными терминами;
51 – 75%	– имеются несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющие суть изложения; – указаны не все точные названия понятий и категорий;
26 – 50%	– знания имеют фрагментарный характер, имеются определенные неточности и погрешности в формулировках; – при ответе на вопросы обучающийся не может обосновать закономерности, принципы, объяснить суть явления; допущены фактические ошибки; – обучающийся продемонстрировал слабое умение формулировать выводы и обобщения;
0 – 25%	– обучающийся слабо ориентируется в теме задания, дает неверные ответы на поставленные вопросы; – допущены существенные фактические ошибки.

4.2 Контрольная работа

а) примеры типовых вопросов:

1. Экосистема 1С.
2. Решения системы «1С:Предприятие 8» для управления и учета.
3. Решения 1С для ERP систем.
4. Решения 1С для малого бизнеса.
5. Сферы использования конфигурации «1С:Управление нашей фирмой».
6. Конструирование рабочего пространства в конфигурации «1С:Управление нашей фирмой».
7. Функциональные возможности конфигурации «1С:Управление нашей фирмой».

8. Обмен данными конфигурации «1С:Управление нашей фирмой» с другими программами.
9. Элементы пользовательского интерфейса конфигурации «1С:Управление нашей фирмой».
10. Справочники ПП «1С:Управление нашей фирмой».
11. Загрузка данных из внешнего источника в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
12. Объект «Событие» в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
13. Заказ покупателя в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
14. Контроль исполнения заказов покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
15. Обеспечение потребности по заказам покупателей в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
16. Технологии CRM в ПП «1С: Управление нашей фирмой»: сегментирование клиентов.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

(Пример)

1. Экосистема 1С.
2. Сферы использования конфигурации «1С:Управление нашей фирмой».
3. Загрузка данных из внешнего источника в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
4. Заказ покупателя в ПП «1С:Управление нашей фирмой».

б) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов)

Оцениваются уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами.

По каждому вопросу контрольной работы выставляется:

3 балла - если в ответе представлены правильные формулировки понятий и категорий, указаны точные названия и определения, изученный материал изложен полно;

2 балла - если в ответе недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие вопроса; имеются несущественные ошибки в определении понятий и категорий, кардинально не меняющих суть изложения;

1 балл - если в ответе представлены не правильные формулировки понятий и категорий, указаны неточные названия и определения; имеются существенные ошибки;

0 баллов - если представлен ответ не по существу задания или ответа на вопрос нет.

Каждый вопрос оценивается от 0 до 3 баллов. Контрольная работа считается выполненной, если итоговый результат за контрольную работу составляет от 8 до 12 баллов.

4.3 Практическая работа

а) пример задания:

Заполнение основной информации об организации

1. Загрузите программный продукт «Управление нашей фирмой» с пустой информационной базой **«УНФ_ФамилияИО»**.
2. Заполните информацию об организации в справочнике **«Реквизиты организации» (Компания ► Реквизиты организации)** в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Общая информация об организации

Организация	*ООО «Спортивный Мастер»*
ИНН	*1108017820*
КПП	*110801001*
Адрес (юридический, почтовый, фактический)	*125252, Москва г, 1-й Ходынский проезд, дом № 84а, корпус 2, офис 15*
Телефон	*(495) 502-77-55*
E-mail	*Адрес Вашей электронной почты*
Подпись руководителя	Должность - *директор* ФИО – *Ваши ФИО,* Дата назначения – *11.01.2020 г.* Остальные данные – *заполните самостоятельно*
Подпись главного бухгалтера	Должность - *главный бухгалтер* Дата назначения – *11.01.2020 г.* ФИО и остальные данные – *заполните самостоятельно*
Налогообложение	Система налогообложения – *общая*
Дата создания организации	*11.01.2020*

3. В справочнике **«Банковские счета»** заполните информацию о банковском счете:

   Номер банковского счета - *40702823564510151O1*
   БИК – 044525350 Корр.счет –*30101810100000000350*
   Банк – КУ "АМБ БАНК" (ПАО)-ГК "АСВ" Дата открытия – *11.01.2020*

4. Выполните настройку учета в программном продукте (**Компания ► Настройки-Еще больше возможностей**) в соответствии со следующими параметрами:

   Несколько организаций.
   Несколько подразделений
   Несколько направлений деятельности.
   Бюджетирование.
   Имущество.

5. В справочник **«Подразделения»** добавьте подразделения организации:

   Администрация, Бухгалтерия, Коммерческий отдел, Отдел снабжения, Производственный отдел.

6. В справочник **«Направления деятельности»** внесите информацию о направлениях деятельности организации:

   Производственная деятельность, Торговая деятельность, Прочее.

7. Выполните настройку учета в программном продукте (**Компания ► Настройки-Еще больше возможностей ►Продажи**) в соответствии со следующими параметрами:

   Скидки и наценки в продажах.

8. Выполните настройку учета в программном продукте (**Компания ► Настройки-Еще больше возможностей ► Закупки**) в соответствии со следующими параметрами:

   Несколько единиц измерения.
   Характеристики номенклатуры.
   Несколько складов.
   Резервирование запасов.

9. Выполните настройку учета в программном продукте (**Компания ► Настройки-Еще больше возможностей ► Производство**) в соответствии со следующими параметрами:

   Планирование и учет производственной деятельности,
   Технологические операции.

10. Выполните настройку учета в программном продукте (**Компания ► Настройки-Еще больше возможностей ► Деньги**) в соответствии со следующими параметрами:

    Платежный календарь.

11. Выполните настройку учета в программном продукте (**Компания ► Настройки-Еще больше возможностей ► Зарплата**) в соответствии со следующими параметрами:

    Управление персоналом, начисление зарплаты.
    НДФЛ и взносы.

12. Выполните следующие настройки интерфейса рабочего стола:

    Панель разделов – *слева от рабочего пространства*;
    панель открытых – *сверху от рабочего пространства*;
    остальные элементы – *на Ваше усмотрение*.

13. Заполните номенклатуру продукции (**Продажи ►Товары и услуги ► Номенклатура**) в соответствии с таблицей 2. Тип – *Запас*. Метод оценки запасов при перемещении, продаже, списании запасов для номенклатурных позиций *«Каркас Г-образный»* и *«Каркас Т-образный»* - *FIFO*; для остальных позиций - *по средней*. Дата установления цен – 2 февраля текущего года.

Таблица 2

Номенклатура продукции по направлению бизнеса «Торговая деятельность»

№ п/п	Наименование номенклатуры	Номенклатурная группа	Ценовая группа	Ед. изм.	Характеристики	Вид цены	Цена, руб.	Файл изображения
1.	Батут	Основная группа	Спортивный инвентарь	шт.	зеленый, диаметр 118 см	Оптовая цена	2 200,00	batut.png
						Розничная цена	2 420,00	
						Закупочная цена	1 200,00	
						Учетная цена	1 200,00	
					черный, диаметр 118 см	Оптовая цена	2 200,00	
						Розничная цена	2 420,00	
						Закупочная цена	1 200,00	
						Учетная цена	1 200,00	
					черный, диаметр 92 см	Оптовая цена	1 800,00	
						Розничная цена	1 980,00	
						Закупочная цена	1 100,00	
						Учетная цена	1 100,00	
2.	Скакалка спортивная	Основная группа	Спортивный инвентарь	шт.	зеленый	Оптовая цена	100,00	scakalka.jpeg
						Розничная цена	110,00	
						Закупочная цена	40,00	
						Учетная цена	40,00	
					красный	Оптовая цена	100,00	
						Розничная цена	110,00	
						Закупочная цена	40,00	
						Учетная цена	40,00	
3.	Мяч гимнастический	Основная группа	Спортивный инвентарь	шт.	красный, диаметр 20 см	Закупочная цена	60,00	ball.jpeg
						Розничная цена	154,00	
						Оптовая цена	140,00	
						Учетная цена	60,00	
					синий, диаметр 20 см	Закупочная цена	60,00	
						Розничная цена	154,00	
						Оптовая цена	140,00	
						Учетная цена	60,00	

б) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов)

Оценивается уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами, умение обучающегося использовать теоретические знания при решении практических задач.

Выполнение задания оценивается от 0 до 7 баллов. Баллы выставляются пропорционально выполненному заданию согласно следующей таблице:

Оценка,%	**Характеристики ответа студента**
76 – 100%	– знания отличаются глубиной и содержательностью, даны логично построенные, полные, исчерпывающие ответы на вопросы; – обучающийся демонстрирует способность к анализу практических ситуаций, оперирует профессиональными терминами; – обучающийся умеет высказывать и обосновать свои суждения;
51 – 75%	– знания имеют достаточный содержательный уровень, однако имеются определенные затруднения в ответе на уточняющие вопросы; – несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющие суть изложения;
26 – 50%	– знания имеют фрагментарный характер, имеются определенные неточности и погрешности в формулировках, возникают затруднения при ответе на уточняющие вопросы; – при ответе на вопросы обучающийся не может обосновать закономерности, принципы, объяснить суть явления; допущены фактические ошибки; – обучающийся продемонстрировал слабое умение формулировать выводы и обобщения,
0 – 25%	– обучающийся слабо ориентируется в теме задания, затрудняется дать ответ или дает неверные ответы на поставленные вопросы; – допущены существенные фактические ошибки при ответах на вопросы.

5 Итоговая аттестация по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

– контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 4 недели учебного семестра. Включает в себя оценку ме-

роприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины с 1 по 4 неделю учебного семестра;

– контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины с 5 по 8 неделю учебного семестра.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	**Неделя**	**Балл**	
		Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	**1-8**	**36**	**60**
Контрольная точка № 1	**4**	**18**	**30**
Практическая работа 1	1	1	3
Практическая работа 2	2	2	3
Практическая работа 3	2	4	7
Практическая работа 4	4	3	5
Контрольная работа	4	8	12
Контрольная точка № 2	**8**	**18**	**30**
Практическая работа 5	5-6	3	5
Практическая работа 6	6	4	5
Практическая работа 7	7	3	5
Практическая работа 8	8	4	5
Практическая работа 9	8	4	5
Бонус (посещаемость, активность на занятии)	8	0	5
Промежуточная аттестация	**-**	**24**	**40**
Экзамен	-		
Экзаменационная работа (экзаменационный билет)	-	24	40
ИТОГО по дисциплине		**60**	**100**

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

На каждом лабораторном занятии выполняются задания по изучаемым темам согласно рабочему плану изучения дисциплины. Применяется оценивание ответа преподавателем.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Экзамен предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений применять их в решении практических задач, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

<table>
<tr><th>Сумма баллов</th><th>Оценка по 4-х балльной шкале</th><th>Оценка ECTS</th><th>Требования к уровню освоения учебной дисциплины</th></tr>
<tr><td>90-100</td><td>5- «отлично»/ «зачтено»</td><td>A</td><td>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы</td></tr>
<tr><td>85-89</td><td rowspan="3">4 - «хорошо»/ «зачтено»</td><td>B</td><td rowspan="3">Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос</td></tr>
<tr><td>75-84</td><td>C</td></tr>
<tr><td>70--74</td><td rowspan="2">D</td></tr>
<tr><td>65-69</td><td rowspan="2">3 - «удовлетворительно» / «зачтено»</td><td rowspan="2">Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала</td></tr>
<tr><td>60-64</td><td>E</td></tr>
<tr><td>0-59</td><td>2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»</td><td>F</td><td>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по</td></tr>
</table>

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
			соответствующей дисциплине