

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 06.12.2020
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b7e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра информатики, прикладной математики и методики их преподавания

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ

Н.Н. Кислова

Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Информатики, прикладной математики и методики их преподавания	
Учебный план	ФМФИ-619ПИо(4г).plx Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль): «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении» С изменениями: протокол №8 от 29.04.2020	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	42	
самостоятельная работа	66	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	4(2.2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные занятия	26	26	26	26
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	42	42	42	42
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	108	108	108	108

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль): «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

Рабочая программа дисциплины «Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах»

Программу составил(и):

Горбатов Сергей Васильевич

Рабочая программа дисциплины

Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль): «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении»

С изменениями:

протокол №8 от 29.04.2020

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2018 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Протокол от 28.08.2018 г. № 1

Зав. кафедрой Добудько Т.В.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель изучения дисциплины: Приобретение знаний и навыков, необходимых для настройки и программирования (конфигурирования) подсистем платформы «1С:Предприятие 8.3», предназначенных для решения оперативных, бухгалтерских и расчетных задач.

Задачи изучения дисциплины: приобретение навыков самостоятельной работы по созданию оперативных учетных и управленческих решений; знакомство с возможностью автоматизации операций бухгалтерского учета и расчета зарплаты; освоение платформы «1С:Предприятие» как инструмента по созданию прикладных и собственных оригинальных конфигураций, развитие практических навыков по конфигурированию.

Область профессиональной деятельности:

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В.ДВ.01.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Содержание дисциплины базируется на материале:

Основы программирования и конфигурирования в корпоративных информационных системах

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Проектирование информационных систем

Управление данными в корпоративных информационных системах

Обмен данными в корпоративных информационных системах

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2. Способность принимать участие во внедрении информационных систем

ПК-2.1 Знает основные классификации информационных систем, особенности и этапы их внедрения в организации

Знает: механизмы администрирования корпоративных информационных систем, настройки сетевого окружения, функциональности КИС

ПК-2.2 Умеет выполнять типовые операции по внедрению информационных систем различных типов

Умеет: администрировать КИС, настраивать сетевое окружение, службы безопасности

ПК-3. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы

ПК-3.1 Знает регламенты, техническую документацию по процессам настройки, эксплуатации, сопровождения информационных систем и сервисов

Знает: порядок ведения отчетов по статусу конфигурации в КИС

ПК-3.2 Умеет проводить аудит конфигурации информационной системы, выполнять регламентные работы по сопровождению ИС

Умеет: проводить аудит конфигурации КИС, проводить доработку и донастройку в соответствии с полученными результатами

ПК-4. Способность проводить тестирование компонентов программного обеспечения ИС

ПК-4.1 Знает основные методы и подходы к тестированию программ

Знает: особенности функционального тестирования конфигураций на платформе 1С Предприятие

ПК-5. Способность осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач

ПК-5.1 Знает принципы, технологии и приемы организации баз данных, проектирования архитектуры информационных систем, нормативный и организационные аспекты управления доступа к данным

Знает: основы проектирования архитектуры корпоративных информационных систем для автоматизации бизнес-процессов органов ГМУ

ПК 5.2 Умеет проектировать архитектуру ИС различными инструментальными средствами

Умеет: проводить бизнес-моделирование, разрабатывать базу данных для КИС и управлять доступом к данным

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах			
1.1	Работа с регистрами /Лек/	4	2	2
1.2	Работа с регистрами /Лаб зан/	4	4	2
1.3	Работа с регистрами /Ср/	4	8	
1.4	Технологии проведения документов /Лек/	4	2	2
1.5	Технологии проведения документов /Лаб зан/	4	2	2
1.6	Технологии проведения документов /Ср/	4	8	
1.7	Анализ показателей движения документов /Лек/	4	2	

Рабочая программа дисциплины «Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах»

1.8	Анализ показателей движения документов /Лаб зан/	4	4	2
1.9	Анализ показателей движения документов /Ср/	4	8	
1.10	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений /Лек/	4	2	
1.11	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений /Лаб зан/	4	2	
1.12	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений /Ср/	4	8	
1.13	Термины и методы бухгалтерского учета /Лек/	4	2	
1.14	Термины и методы бухгалтерского учета /Лаб зан/	4	4	
1.15	Термины и методы бухгалтерского учета /Ср/	4	8	
1.16	Синтетический учет /Лек/	4	2	
1.17	Синтетический учет /Лаб зан/	4	4	
1.18	Синтетический учет /Ср/	4	8	
1.19	Консолидированный учет /Лек/	4	2	
1.20	Консолидированный учет /Лаб зан/	4	2	
1.21	Консолидированный учет /Ср/	4	8	
1.22	Аналитический учет /Лек/	4	2	
1.23	Аналитический учет /Лаб зан/	4	4	
1.24	Аналитический учет /Ср/	4	10	

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

Тема 1.1. Работа с регистрами

Объектная схема построения конфигураций для решения учетных и управленческих задач. Основные объекты и их назначение. Роль и место регистров. Виды регистров. Регистр как средство обеспечения учета показателей. Постановка задачи на создание конфигурации для подразделений активных продаж

Работа с регистром накопления остатков. Структура простейшего регистра. Измерения и ресурсы. Регистратор и Период.

Граница периода. Возможные способы записи движений по регистру: при проведении документа; из объекта документа, но без проведения; извне объекта документа. Интерактивное внесение данных в регистр. Возможные способы получения данных из регистра остатков. Использование объектной модели системы «1С:Предприятие» («РегистрНакопленияМенеджер»).

Использование табличной модели системы «1С:Предприятие» («Запрос»).

Тема 1.2. Технологии проведения документов

«Безусловное» и «Обусловленное» проведение документов. Сборка алгоритма проведения документа «ПродажаТоваров».

Оперативное и неоперативное проведение. Управляемая блокировка записей регистров. Возможные коллизии при проведении документов и борьба с ними. Объект «Последовательности». Организация партионного учета. Правила внесения изменений в структуру регистров «живой» базы.

Реализация алгоритмов проведения документов в ситуациях с повышенными требованиями к быстродействию системы.

Подготовительный этап работ по введению единого регистра «СвободныеОстатки». Облегченный алгоритм проведения документа «ПродажаТоваров». Получение таблицы товаров, по которым в результате проведения документа свободные остатки уменьшились. Регламентное списание себестоимости для документов продажи.

Тема 1.3. Анализ показателей движения документов

Построение отчета «Анализ Продаж» с помощью запросов к документам, по реквизитам, по оборотному регистру. Варианты структурной оптимизации оборотных регистров. Работа с итогами. Исключение не имеющих существенную значимость измерений из таблицы итогов. Работа с агрегатами. Создание, обновление и построение сети агрегатов. Получение и использование списка оптимальных агрегатов

Тема 1.4. Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений

Причины возникновения потребности в планировании выполнения услуги. Планирование выполнения услуги: заполнение и проведение документа. Оказание услуги: заполнение и проведение документа. Ответственность планирования и выполнения услуг.

Тема 1.5. Термины и методы бухгалтерского учета

Виды учета. Понятия бухгалтерского, статистического, оперативного, налогового и регламентированного учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Счет и план счетов. Операция и проводка. Синтетика и аналитика: детализация учета. Ответность. Техника и формы бухгалтерского учета. Составление баланса. Подвиды и детализация учета в системе. Валюты в бухгалтерии. Развернутое сальдо на счете.

Тема 1.6. Синтетический учет

Изменение командного интерфейса. Кнопка «Бухгалтерский учет» на панели разделов. Группа «Синтетический учет» на панели навигации. План счетов бухгалтерского учета. Представление и расположение в командном интерфейсе. Настройка структуры плана счетов.

Регистр бухгалтерии. Закладка «Основные» регистра бухгалтерии. Закладка «Данные» регистра бухгалтерии. Заполнение регистра бухгалтерии. Проведение документа. Выбор счета учета ценностей в диалоге формы. Итоги регистра бухгалтерии. Физические таблицы регистра и расчет итогов. Таблицы регистра бухгалтерии для запросов. Разделение итогов регистра.

Отключение обновлений итогов регистра.

Синтетическая отчетность. Общие моменты разработки отчетов. Шахматная ведомость и сводные проводки. Оборотно-сальдовая ведомость. Анализ счета. Периодичность оборотов и отчет «Обороты счета».

Тема 1.7. Консолидированный учет

Учет в разрезе организаций. Балансовое измерение регистра бухгалтерии «Организация». Изменения записи движений в регистр. изменения в табличной модели данных. Физические таблицы регистра. Получение данных в отчетах по организациям.

Тема 1.8. Аналитический учет

Сквозная аналитика. Функциональная опция учета «По подразделениям». Справочник «Подразделения». Признак учета и настройка плана счетов. Небалансовое измерение регистра бухгалтерии. Заполнение небалансового измерения документами. Физические и виртуальные таблицы регистра.

Обычная аналитика, субконто. План видов характеристик и виды субконто. Настройка плана счетов для аналитического учета. Заполнение аналитики документом «Поступление товаров». Универсальные документы. Физические таблицы регистра бухгалтерии. Индексирование таблиц регистра бухгалтерии. Построение аналитических отчетов.

Опциональная аналитика. Константа и функциональная опция. Настройка документов. Общее при разработке аналитических отчетов. Отбор и упорядочивание по видам субконто. Универсальные аналитические отчеты. Развернутое сальдо.

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1	Работа с регистрами	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Работа с регистрами».	Отчет в системе управления обучением
2	Технологии проведения документов	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Технологии проведения документов».	Отчет в системе управления обучением
3	Анализ показателей движения документов	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Анализ показателей движения документов».	Отчет в системе управления обучением
4	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений».	Отчет в системе управления обучением
5	Термины и методы бухгалтерского учета	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Термины и методы бухгалтерского учета».	Отчет в системе управления обучением
6	Синтетический учет	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Синтетический учет».	Отчет в системе управления обучением
7	Консолидированный учет	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Консолидированный учет».	Отчет в системе управления обучением
8	Аналитический учет	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Аналитический учет».	Отчет в системе управления обучением

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1	Работа с регистрами	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Работа с регистрами».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация
2	Технологии проведения документов	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Технологии проведения документов».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация
3	Анализ показателей движения документов	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Анализ показателей движения документов».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация
4	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений	Работа с материалами системы управления электронным обучением по	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация

Рабочая программа дисциплины «Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах»

		теме «Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений».	
5	Термины и методы бухгалтерского учета	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Термины и методы бухгалтерского учета».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация
6	Синтетический учет	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Синтетический учет».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация
7	Консолидированный учет	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Консолидированный учет».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация
8	Аналитический учет	Работа с материалами системы управления электронным обучением по теме «Аналитический учет».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация

5.3. Образовательные технологии

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л1.1	Смирнова Г. Н.	Проектирование электронных систем управления документооборотом: практикум по курсу: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90461&sr=1	М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2004
Л1.2	Сенченко П. В., Ехлаков Ю. П., Кириенко В. Е.	Документационное обеспечение управленческих решений: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208691&sr=1	Томск: Эль Контент, 2011

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Минин И. В., Минин О. В.	Защита конфиденциальной информации при электронном документообороте: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228779&sr=1	Новосибирск: НГТУ, 2011
Л2.2	Акутина С.П.	Системы автоматизированного документооборота, Ч. I http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232096&sr=1	М.: Перо, 2011
Л2.3	Лихачева, Г. Н.	Системы автоматизированного документооборота: учебно-методический комплекс http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90543	М.: Евразийский открытый институт, 2011

6.2 Перечень программного обеспечения

- АВВYY Lingvo x6 Многоязычная Академическая версия (30 раб. мест)
- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 2016 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)
- Microsoft Windows 10 Education
- Microsoft Windows 7/8.1 Professional
- RINEL Lingvo v7.0
- XnView
- Архиватор 7-Zip
- НордМастер 5.0, НордКлиент (16 рабочих мест)

- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»
6.3 Перечень информационных справочных систем
- Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- SCOPUS издательства Elsevier
- SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science
- БД «Polpred.com. Обзор СМИ»
- УИС РОССИЯ
- ЭБС «E-LIBRARY.RU»
- ЭБС «ЛАНЬ»
- ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска-1шт., Комплект учебной мебели
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный. Оснащенность: ПК - 4шт., Письменный стол-4 шт., Парты-2 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю.

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах.

Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.

Курс 2 Семестр 4

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Наименование раздела			
Текущий контроль по разделу:			
1	Аудиторная работа	13	26
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	5	10
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	2	4
Контрольное мероприятие по разделу		-	-
Промежуточный контроль		20	40
Промежуточная аттестация		36	60
Итого:		56	100

Виды контроля		Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Текущий контроль по разделу			
1	Аудиторная работа	<p>Выступление с презентацией по темам модуля (x4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доклад раскрывает ключевые аспекты выбранной темы. • Прослеживается связь между понятиями и логика изложения материала. • Выбраны достоверные источники информации, их список оформлен по ГОСТ. • Выдержана структура презентации, стиль соответствует теме изложения. • Студент ответил на все заданные вопросы. <p>Каждый критерий оценивается в 1 балл, итого 5x4=20 баллов</p> <p>Решен кейс по заданию преподавателя (x2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Представлено несколько (2 и более) возможных решения, среди которых выбрано оптимальное • Оптимальное решение оформлено в соответствии со стандартами отрасли (таблицы, диаграммы) • Студент свободно отвечает на вопросы аудитории и преподавателя <p>Каждый критерий оценивается в 1 балл, итого 3x2=6 баллов</p> <p>Итого – 26 баллов</p>	<p>Темы:</p> <p>Работа с регистрами Технологии проведения документов Анализ показателей движения документов Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений Термины и методы бухгалтерского учета Синтетический учет Консолидированный учет Аналитический учет</p> <p>Образовательный результат:</p> <p>Знает: механизмы администрирования корпоративных информационных систем, настройки сетевого окружения, функциональности КИС Умеет: администрировать КИС, настраивать сетевое окружение, службы безопасности Знает: порядок ведения отчетов по статусу конфигурации в КИС. Умеет: проводить аудит конфигурации КИС, проводить доработку и донастройку в соответствии с полученными результатами Знает: особенности функционального тестирования конфигураций на платформе 1С Предприятие Знает: основы проектирования архитектуры корпоративных информационных систем для автоматизации бизнес-процессов органов ГМУ Умеет: проводить бизнес-моделирование, разрабатывать базу данных для КИС и управлять доступом к данным</p>
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	Подготовлены текстовые отчеты по заданиям лабораторных работ.	<p>Темы:</p> <p>Работа с регистрами Технологии проведения документов</p>

		<p>Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий лабораторных работ. В документе приведены снимки экрана ключевых моментов работ. Отчеты содержат оформленный по ГОСТ библиографический список. Текст работы и иллюстрации оформлены согласно требованиям ГОСТ. Отчет отправлен преподавателю в установленные сроки/загружен на проверку в систему управления обучением. Каждый критерий оценивается в 0-2 балла.</p>	<p>Анализ показателей движения документов Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений Термины и методы бухгалтерского учета Синтетический учет Консолидированный учет Аналитический учет Образовательный результат: Знает: механизмы администрирования корпоративных информационных систем, настройки сетевого окружения, функциональности КИС Умеет: администрировать КИС, настраивать сетевое окружение, службы безопасности Знает: порядок ведения отчетов по статусу конфигурации в КИС. Умеет: проводить аудит конфигурации КИС, проводить доработку и донастройку в соответствии с полученными результатами Знает: особенности функционального тестирования конфигураций на платформе 1С Предприятие Знает: основы проектирования архитектуры корпоративных информационных систем для автоматизации бизнес-процессов органов ГМУ Умеет: проводить бизнес-моделирование, разрабатывать базу данных для КИС и управлять доступом к данным</p>
3	Самостоятельная работа (на выбор студента)	<p>Подготовлены материалы в формате HTML по заданной теме.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Студент подготовил материал в формате MS Word. • Подготовлено графическое оформление материала • Сформированы электронные таблицы к материалу • Материал конвертирован в формат HTML и размещен в ЭИОС вуза <p>Каждый критерий оценивается в 1 балл. Итого – 4x1=4 балла</p>	<p>Темы: Работа с регистрами Технологии проведения документов Анализ показателей движения документов Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений Термины и методы бухгалтерского учета Синтетический учет Консолидированный учет Аналитический учет Образовательный результат: Знает: механизмы администрирования корпоративных информационных систем, настройки сетевого окружения, функциональности КИС Умеет: администрировать КИС, настраивать сетевое окружение, службы безопасности Знает: порядок ведения отчетов по статусу конфигурации в КИС.</p>
Контрольное мероприятие по разделу		-	
Промежуточный контроль (количество баллов)		Минимальное количество баллов – 20, максимальное – 40	
Промежуточная аттестация		Представлены в фонде оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине	