

Документ подписан простой электронной подписью

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

высшего образования

Дата подписания: 30.11.2020

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

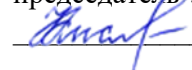
Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b7e9b13008097d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

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-620ПИз(5г).plx Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль): «Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении» С изменениями: протокол №10 от 26.06.2020		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 5	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	92		
часов на контроль	4		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	5(3.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Лабораторные	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
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 №10 от 26.06.2020

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2019 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информатики, прикладной математики и методики их преподавания

Протокол от 27.08.2019 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/	5	1	1
1.2	Работа с регистрами /Лаб зан/	5	1	1
1.3	Работа с регистрами /Ср/	5	12	
1.4	Технологии проведения документов /Лек/	5	1	1
1.5	Технологии проведения документов /Лаб зан/	5	1	1
1.6	Технологии проведения документов /Ср/	5	10	
1.7	Анализ показателей движения документов /Лек/	5	1	
1.8	Анализ показателей движения документов /Лаб зан/	5	1	
1.9	Анализ показателей движения документов /Ср/	5	10	

Рабочая программа дисциплины «Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах»

1.10	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений /Лек/	5	1	
1.11	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений /Лаб зан/	5	1	
1.12	Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений /Ср/	5	10	
1.13	Термины и методы бухгалтерского учета /Лаб зан/	5	1	
1.14	Термины и методы бухгалтерского учета /Ср/	5	10	
1.15	Синтетический учет /Лаб зан/	5	1	
1.16	Синтетический учет /Ср/	5	10	
1.17	Консолидированный учет /Лаб зан/	5	1	
1.18	Консолидированный учет /Ср/	5	20	
1.19	Аналитический учет /Лаб зан/	5	1	
1.20	Аналитический учет /Ср/	5	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. Ответственность. 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

Рабочая программа дисциплины «Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах»

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».	Подготовленная и размещенная в информационно-образовательной среде презентация
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

- АВВУУ Lingvo х6 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)

Рабочая программа дисциплины «Комплексная автоматизация в корпоративных информационных системах»

- 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.,
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный. Оснащенность: ПК -4шт., Письменный стол-4 шт., Парта-2 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.</p>
--

Курс 3 Семестр 5

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	<p>Аудиторная работа</p> <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 Темы 1-8</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</p>

			<p>Знает: основы проектирования архитектуры корпоративных информационных систем для автоматизации бизнес-процессов органов ГМУ</p> <p>Умеет: проводить бизнес-моделирование, разрабатывать базу данных для КИС и управлять доступом к данным</p>
2	<p>Самостоятельная работа (обязательные формы)</p>	<p>Подготовлены текстовые отчеты по заданиям лабораторных работ.</p> <p>Отчеты содержат результаты выполнения всех заданий лабораторных работ.</p> <p>В документе приведены снимки экрана ключевых моментов работ.</p> <p>Отчеты содержат оформленный по ГОСТ библиографический список.</p> <p>Текст работы и иллюстрации оформлены согласно требованиям ГОСТ.</p> <p>Отчет отправлен преподавателю в установленные сроки/загружен на проверку в систему управления обучением.</p> <p>Каждый критерий оценивается в 0-2 балла.</p>	<p>Темы:</p> <p>Работа с регистрами</p> <p>Технологии проведения документов</p> <p>Анализ показателей движения документов</p> <p>Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений</p> <p>Термины и методы бухгалтерского учета</p> <p>Синтетический учет</p> <p>Консолидированный учет</p> <p>Аналитический учет</p> <p>Темы 1-8</p> <p>Знает: механизмы администрирования корпоративных информационных систем, настройки сетевого окружения, функциональности КИС</p> <p>Умеет: администрировать КИС, настраивать сетевое окружение, службы безопасности</p> <p>Знает: порядок ведения отчетов по статусу конфигурации в КИС.</p> <p>Умеет: проводить аудит конфигурации КИС, проводить доработку и донастройку в соответствии с полученными результатами</p> <p>Знает: особенности функционального тестирования конфигураций на платформе 1С Предприятие</p> <p>Знает: основы проектирования архитектуры корпоративных информационных систем для автоматизации бизнес-процессов органов ГМУ</p> <p>Умеет: проводить бизнес-моделирование, разрабатывать базу данных для КИС и управлять доступом к данным</p>
3	<p>Самостоятельная работа (на выбор студента)</p>	<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.</p> <p>Итого – 4x1=4 балла</p>	<p>Темы:</p> <p>Работа с регистрами</p> <p>Технологии проведения документов</p> <p>Анализ показателей движения документов</p> <p>Планирование процесса оказания услуг и работа с регистром сведений</p> <p>Термины и методы бухгалтерского учета</p> <p>Синтетический учет</p>

		Консолидированный учет Аналитический учет Темы 1-8 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.
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	