

Уральский социально-экономический институт
(филиал) образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и
социальных отношений»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР УрСЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

_____ О.В. Зубкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Автоматизация решения оперативных задач в КИС

Направление подготовки
09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА

Профиль подготовки
Корпоративные информационные системы

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Кафедра: Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Разработчики программы: Ивлев А.В.

Оглавление

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
1.2	Результаты освоения образовательной программы:	4
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;	6
4.1	Содержание дисциплины (модуля).....	6
4.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий	7
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).8	
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	10
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);	11
8.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
9.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	12
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	13
11.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
12.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	14
	Приложение №1 к разделу № 6	15
	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
6.1	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	15
6.2	ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	15
6.3	ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	18
	Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине	18
	Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	19

6.4	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	24
-----	---	----

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью изучения дисциплины является.

Цель:

Повышение профессионального уровня студентов в области информационных технологий и получение навыков конфигурирования задач оперативного учета в системе «1С:Предприятие 8.3» в режиме управляемого приложения.

Задачи:

- повысить навыки программирования в 1С для эффективного получения и вывода данных в информационной системе;
- получить необходимые навыки для построения сложных отчетов и работы с механизмом компоновки данных;
- приобрести навыки программирования для решения оперативных задач.

1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

- ПК-6 – способность разрабатывать корпоративные информационные системы;
- ПК-7 – способность проектировать и управлять базами данных корпоративных информационных систем;
- ПК-8 – способность осуществлять консалтинг в области корпоративных информационных систем.

1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате освоения компетенции **ПК-6** студент должен:

- а) знать* современные стандарты и методики проектирования архитектуры корпоративных информационных систем;
- б) уметь* использовать современные технологии разработки и тестирования корпоративных информационных систем;
- в) владеть* методами проектирования, внедрения и организации эксплуатации корпоративных информационных систем.

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент должен:

- а) знать* принципы проектирования баз данных корпоративных информационных систем;
- б) уметь* разрабатывать проекты баз данных корпоративных информационных систем;
- в) владеть* специализированными аппаратными и программными средствами, ориентированными на разработку баз данных корпоративных информационных систем.

В результате освоения компетенции **ПК-8** студент должен:

- а) знать* методы и инструменты ИТ-консалтинга в области корпоративных информационных систем;
- б) уметь* проводить учебные мероприятия в рамках ИТ-консалтинга;
- в) владеть* методами разработки пользовательских инструкций в рамках ИТ-консалтинга.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- назначение основных объектов корпоративной информационной системы «1С:Предприятие» и взаимосвязей между ними;
 - синтаксис языка программирования 1С;
 - основы предметно-ориентированного подхода для проектирования информационных систем;
 - основы клиент-сервисной архитектуры КИС.
- Уметь:**
- применять схему решения оперативных задач;
 - использовать разные способы записи данных в регистры и чтение из них;
 - разрабатывать алгоритмы отражения документов в учете;
 - разрабатывать аналитические отчеты.

Уметь:

- применять схему решения оперативных задач;
- использовать разные способы записи данных в регистры и чтение из них;
- разрабатывать алгоритмы отражения документов в учете;
- разрабатывать аналитические отчеты.

Владеть навыками:

- разработки управляемых приложений на платформе «1С:Предприятие»;
- определения прав доступа к функциональности системы;
- настройки диалоговых форм объектов;
- определения специфики поведения объектов и форм- прописывание кода на языке системы в определенных местах конфигурации;
- формирования простых и сложных отчетов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно ФГОС ВО и ОПОП по направлению 09.03.03 Прикладная информатика дисциплина «Автоматизация решения оперативных задач в КИС» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (Б1.В.11.01).

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин «Основы программирования в КИС» и «Основы конфигурирования в КИС».

Освоение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «Автоматизация решения бухгалтерских задач в КИС», «Автоматизация решения расчетных задач в КИС», «Управление данными в КИС», «Обмен данными в КИС», «Создание и адаптация КИС», «Администрирование КИС», «Проектирование и разработка КИС», а также для последующего прохождения учебной и производственной практик и подготовки к итоговой государственной аттестации.

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

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов	
	Для очной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)	3/108	3/108

Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		
Аудиторная работа (всего)	26	10
в том числе:	-	-
Лекции	10	2
Семинары, практические занятия	-	-
Лабораторные работы	16	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46	89
Контроль	36	9
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Экзамен	Экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;

4.1 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Базовые понятия.

Объектная схема построения конфигураций для решения учетных и управленческих задач. Роль и место регистров. Постановка задачи на создание конфигурации для подразделений активных продаж.

Тема 2. Регистры в 1С.

Регистр накопления остатков. Структура простейшего регистра. Измерения и ресурсы. Регистратор и Период. Граница периода. Возможные способы записи движений по регистру. Возможные способы получения данных из регистра остатков.

3. Технологии проведения документов.

Сборка алгоритма проведения документа "Продажа Товаров". Оперативное и неоперативное проведение. Управляемая блокировка записей регистров. Возможные коллизии при проведении документов и борьба с ними. Объект "Последовательности". Организация партионного учета. Реализация алгоритмов проведения документов в ситуациях с повышенными требованиями к быстродействию системы.

Тема 4. Анализ показателей движения. Использование реквизитов регистра остатков и оборотных регистров.

Отчет «АнализПродажДок» - построение запросом по документам. Отчет «Анализ продаж запрос по реквизитам» - построение запросом по регистру остатков с использованием реквизитов регистра. Отчет "АнализПродажПоОборотномуРегистру" - построение запросом по регистру "Продажи". Варианты структурной оптимизации оборотных регистров.

Тема 5. Организация планирования процесса оказания пост продажных услуг. Работа с регистром сведений

Постановка задачи. Создание необходимых объектов. Возникновение потребности в планировании выполнения услуги. Планирование выполнения услуги: заполнение и проведение документа. Оказание услуги: заполнение и проведение документа. Отчетность планирования и выполнения услуг.

4.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 4.1

№ п/п	Название раздела, темы	Очная форма обучения					Компетенции	Литература
		Всего	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контроль		
			Лекции	Лабораторные работы				
1	Базовые понятия.	13	2	2	9		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
2	Регистры в 1С.	14	2	3	9		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
3	Технологии проведения документов.	14	2	3	9		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
4	Анализа показателей движения. Использование реквизитов регистра остатков и оборотных регистров.	15	2	4	9		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
5	Организация планирования процесса оказания пост продажных услуг. Работа с регистром сведений.	16	2	4	10		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
Экзамен		36				36		
Всего часов		108	10	16	46	36		
Зачетные единицы		3						

Вид промежуточной аттестации: Экзамен

Таблица 4.2

№ п/п	Название раздела, темы	Заочная форма обучения					Компетенции	Литература
		Всего	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Контроль		
			Лекции	Лабораторные работы				
1	Базовые понятия.	20	1	1	18		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
2	Регистры в 1С.	20	1	1	18		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
3	Технологии проведения документов.	20		2	18		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
4	Анализа показателей движения. Использование реквизитов регистра остатков и оборотных регистров.	20		2	18		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
5	Организация планирования процесса оказания пост продажных услуг. Работа с регистром сведений.	19		2	17		ПК-6, ПК-7, ПК-8 Л1-7	
Экзамен		9				9		
Всего часов		108	2	8	89	9		
Зачетные единицы		3						

Вид промежуточной аттестации: Экзамен

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для закрепления практических навыков в дисциплине предусмотрены практические занятия, которые выполняются студентами самостоятельно и/или под руководством преподавателя.

Для лучшего закрепления практических навыков рекомендуется занятия проводить в небольших группах, в которых студенты имеют возможность повторять демонстрационные действия преподавателя на своих компьютерах. В этом случае лабораторные работы (практикумы) будут выполняться студентами самостоятельно для закрепления изученных материалов.

Перечень лабораторных работ (практикумов) по темам:

Тема 1. Базовые понятия.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.

Задания для самостоятельной работы:

1. Работа с объектной схемой построения конфигураций для решения учетных и управленческих задач.
2. Работа с регистрами.
3. Разработка схемы конфигурации для подразделений активных продаж.

Тема 2. Работа с регистрами (на примере регистра накопления остатков).

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.

Задания для самостоятельной работы:

1. Работа с регистрами накопления остатков.
2. Создание простейшего регистра.
3. Запись движений по регистру.
4. Получение данных из регистра остатков.

Тема 3. Технологии проведения документов.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.

Задания для самостоятельной работы:

1. Настройка проведения документа "Продажа Товаров".
2. Работа с режимами оперативное и неоперативное проведение.
3. Работа с блокировками записей регистров.
4. Организация партионного учета.

Тема 4. Решение задач анализа показателей движения. Использование реквизитов регистра остатков и оборотных регистров.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.

Задания для самостоятельной работы:

1. Разработка отчета «Анализ Продаж».
2. Использование вариантов структурной оптимизации оборотных регистров.

Тема 5. Организация планирования процесса оказания пост продажных услуг. Работа с регистром сведений.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.

Задания для самостоятельной работы:

1. Создание необходимых объектов, отражающих процесс оказания пост продажных услуг.
2. Заполнение и проведение документа.
3. Разработка отчетности планирования и выполнения услуг.

5.1. Примеры задач (практических заданий)

Задание 1. Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Помимо продажи

товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по поставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части. Складской учет товаров не ведется. При проведении расходной накладной при нехватке товара необходимо выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в учетной политике метода списания себестоимости (FIFO или LIFO). Еще раз подчеркивается - учетная политика действует год. На следующий год метод списания может смениться.

Необходимо построить отчет по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Задание 2. Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Закупка товара происходит только в отдел закупок, а непосредственно продажа происходит в торговых точках. Перемещение товара происходит по трансфертной цене и также отражается документом «Расходная накладная», при этом цена продажи не указывается. Товар может перемещаться только из отдела закупок в торговую точку: Трансфертная цена определяется как себестоимость перемещаемого товара, увеличенная на процент наценки, задаваемый для каждой торговой точки. При продаже товара необходимо в первую очередь контролировать хватает ли товара в данной торговой точке. Если нет - необходимо программно создать документ по перемещению недостающего товара из отдела закупок. В том случае, когда и в отделе закупок товара не хватает, документ для перемещения не создается, а продажа не производится (документ не проводится). Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по отделу. Необходимо построить отчет по движениям товаров за период по количеству и сумме.

Задание 3. Компания занимается оптовой торговлей. Отгрузка товара осуществляется по предоплате. Оплата оформляется документом «Приход денег», а отпуск товара документом «Расходная накладная». Для постоянных покупателей может быть предоставлен кредит на некоторый срок. Срок и размер кредита определяется для каждого контрагента индивидуально. В том случае, если сумма накладной меньше суммы предоставленного ему кредита, то может быть произведена отгрузка товаров без поступления денег. Далее, пока не превышен размер кредита, могут быть оформлены еще накладные, но только пока самая первая неоплаченная накладная не будет просрочена больше, чем на срок кредита. Например, если покупателю предоставлен кредит на 1000 и 5 дней, то взаимоотношения с ним выглядят следующим образом: никаких задолженностей нет, 1-го числа происходит отгрузка на сумму 600 и 2-го числа оплата на сумму 100, тогда 3-го числа можно произвести еще отгрузку, но на сумму не более 500, пока не превышена сумма кредита. 8-го числа отгрузок не может быть, поскольку превышен срок кредита. При поступлении денег гасятся задолженности по накладным, начиная с самой первой недоплаченной накладной, а остаток денежных средств засчитывается как предоплата. Складской учет товаров не ведется. Сформировать отчет по взаиморасчетам с покупателем за произвольный период.

Задание 4. Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Учет товаров ведется в разрезе складов. Каждый из складов имеет свой приоритет, который не меняется. При проведении расходной накладной необходимо в первую очередь контролировать хватает ли товара вообще. Если нет - выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ. Списание себестоимости должно быть организовано по складам, в зависимости от текущего значения их приоритета и выбранного в документе склада. В первую очередь товар списывается со склада, указанного для данного товара в табличной части документа, далее со склада с минимальным приоритетом, потом со следующего склада с большим приоритетом и т.д. Пока не спишется все необходимое количество. Если склад не указан, то происходит списание со складов, согласно их

приоритету. Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу. Поступление товара происходит на один выбранный пользователем в документе «Приходная накладная» склад. Необходимо построить отчет по движениям товаров за период по количеству и сумме.

5.2. Примеры тестовых вопросов

Вопрос 1. Какие условия предметной области могут повлиять на установку свойства "Оперативное проведение" документа в значение "Разрешить"?

1. Когда документ ориентируется на проведение в реальном (настоящем) времени
2. Когда проведение документа не зависит от времени его регистрации
3. Когда документ ориентируется на проведение прошлым временем ("задним числом")
4. Когда документ ориентируется на проведение будущим временем

Вопрос 2. В каких режимах может проводиться документ, если свойство "Оперативное проведение" установлено в значение "Запретить"?

1. Только в режиме "Неоперативный"
2. Только в режиме "Оперативный"
3. Как в режиме "Оперативный", так и "Неоперативный"

Вопрос 3. В каких режимах может проводиться документ, если свойство "Оперативное проведение" установлено в значение "Разрешить"?

1. Как в режиме "Оперативный", так и в режиме "Неоперативный"
2. Только режиме "Оперативный"
3. Только в режиме "Неоперативный"

Вопрос 4. Назовите основное назначение объекта "Последовательность документов"?

1. Автоматизация контроля над хронологическим порядком проведения документов тех видов, которые указаны в последовательности
2. Чтобы запрещать пользователю непоследовательное проведение документов
3. Чтобы запрещать пользователю проведение документов "задним числом"
4. Автоматизация разрешения коллизий при одновременной записи в информационную базу нескольких документов, принадлежащих последовательности
5. Этот объект позволяет вести список тех документов, которые были проведены "задним числом"

Вопрос 5. Какими данными и с какой целью обеспечивает пользователя "Граница последовательности документов"?

1. Моментом времени, начиная с которого перепроведение документов последовательности в хронологическом порядке, восстановит правильность (актуальность) учета, контролируемого последовательностью
2. Датой, начиная с которой перепроведение всех документов в хронологическом порядке, восстановит правильность (актуальность) учета, контролируемого последовательностью
3. Ссылкой на документ последовательности, начиная с которого перепроведение документов последовательности в хронологическом порядке, восстановит правильность (актуальность) учета, контролируемого последовательностью

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);

Основная литература

1. Уткин, В. Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 336 с. — 5-238-00577-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71196.html
2. Шевченко, М. В. Информационные системы в бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Шевченко. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 172 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80464.html
3. Косиненко, Н. С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — 978-5-394-01730-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57134
4. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2017. — 128 с. — 978-5-9909865-3-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81296.html
5. Адуева, Т. В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72051.html
6. Чистов Д.В. Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения. результаты : учеб. пособие / Д.В. Чистов, С.А. Харитоновна. - Изд. 4-е, перераб. - М. : ООО "1С Пабблишинг", 2014. - 368 с.

Дополнительная литература

7. Панфилова Т.И. Информационные системы в экономике : курс лекций / Т.И. Панфилова, О.Н. Рубальская ; ОУП ВПО "АТиСО", Каф. информ. систем управления и вычислительной техники. - М. : АТиСО, 2013. - 148 с.

Методические материалы по дисциплине:

Учебные пособия (Методические материалы для слушателя сертифицированного курса) для двух разделов дисциплины «Азы программирования в системе «1С:Предприятие 8.3» и «Введение в конфигурирование в системе «1С:Предприятие 8.3. Основные объекты».
Методические материалы для преподавателя сертифицированного курса для двух разделов дисциплины, включающие рекомендации по организации учебного процесса.
Учебные базы данных.
Веб-сервис для учебного тестирования по платформе «1С:Предприятие 8» - http://edu.1c.ru/dist-training
Тесты для преподавателей ЦСО – http://1c.ru/rus/partners/training/cso/tests/default.jsp
Раздел информационной системы 1С:ИТС «Разработка и администрирование» - http://its.1c.ru/#dev

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
	Профессиональные базы данных	

1.	infostart.ru	Самый популярный сайт по 1С - Инфостарт. Пользователи сайта - различные специалисты, работающие с 1С.
2.	helpme1c.ru	Онлайн-школа 1С программирования.
3.	1c-uroki.ru	Уроки с подробным описанием и консультациями по 1С программированию.
4.	helpf.pro	Библиотека полезных примеров, функций, процедур и заметок по программированию 1С.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по подготовке к зачету

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к «натаскиванию». Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания

материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ
СИСТЕМЫ**

№ п/п	Название программы/системы	Описание программы/системы
1.	http://consultant.ru/	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	http://garant.ru/	справочно-информационная система «Гарант».
3.	http://its.1c.ru	информационная система 1С:ИТС
4.	1С Предприятие 8.3	Платформа разработки 1С Предприятие 8.3

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

Для лиц с ОВЗ. В учебных помещениях возможно оборудование специальных учебных мест, предполагающих увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В аудитории хорошее освещение, в соответствии с требованиями СЭС.

В случае обучения слабослышащих обучающихся аудитории по необходимости оборудуются аудиотехникой (микрофонами, динамиками, наушниками или головными телефонами, диктофонами).

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- лабораторные работы;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Приложение №1 к разделу № 6

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-6 – способность разрабатывать корпоративные информационные системы.	3 семестр		2 курс
2	ПК-7 – способность проектировать и управлять базами данных корпоративных информационных систем.	3 семестр		2 курс
3	ПК-8 – способность осуществлять консалтинг в области корпоративных информационных систем.	3 семестр		2 курс

6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл) Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла) Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине. Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины. В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное.</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок.</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9.</p>
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины.</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

		<p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>
--	--	--

Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

Шкала оценки выполнения лабораторных и самостоятельных работ

№ п/п	Оценка за выполнение	Характеристика ответа
1	Отлично	Оценку «отлично» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в полном объеме, с соблюдением индивидуального варианта, с требуемой точностью. Решения сопровождаются корректными комментариями и выводами.
2	Хорошо	Оценку «хорошо» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в полном объеме, с соблюдением индивидуального варианта. Решения сопровождаются комментариями и выводами.
3	Удовлетворительно	Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в неполном объеме, но с соблюдением индивидуального варианта. Решения сопровождаются комментариями и выводами.
4	Неудовлетворительно	Оценку «неудовлетворительно» выставляется студенту, если индивидуальное учебное задание не решено, либо решено с ошибками и характеризуется отсутствием выводов.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями.

Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Конфигурирование системы «1С:Предприятие». Основные понятия конфигурирования. Порядок создания информационных баз.
2. Механизмы и инструменты, встроенные в систему «1С:Предприятие», обеспечивающие создание прикладных решений.
3. Структура метаданных конфигурации, порядок ее проектирования и редактирования.
4. Способы создания основных объектов конфигурации.
5. Механизмы интеграции и взаимодействия системы «1С:Предприятие» с внешними приложениями и системами.
6. Порядок использования файлов обмена при информационном обмене системы «1С:Предприятие» с другими приложениями.
7. Характеристика редакторов и конструкторов, используемых при создании объектов конфигурации.
8. Синтаксис-помощник, порядок его использования на различных этапах разработки прикладного решения.
9. Порядок работы разработчика прикладных решений в режиме «Отладчик».
10. Технологические средства конфигурирования и администрирования системы «1С:Предприятие».
11. Отчеты и обработки в системе «1С:Предприятие». Их назначение, структура и алгоритмы формирования.

12. Внешние отчеты и обработки в системе «1С:Предприятие». Их назначение, структура и алгоритмы формирования.
13. Регистры в системе «1С:Предприятие». Основные виды регистров, их назначение и состав.
14. Назначение, состав и особенности функционирования регистра накопления.
15. Назначение, состав и особенности функционирования регистра сведений.
16. Назначение, состав и особенности функционирования регистра расчета. Его взаимосвязь с планом видов расчетов.
17. Бизнес-процесс как объект прикладного решения. Задача. Карта маршрута.
18. Структура и основные объекты механизма анализа данных и прогнозирования.
19. Порядок формирования списка пользователей и настройка прав их доступа.
20. Порядок сравнения и объединения конфигураций.
21. Программные модули системы «1С:Предприятие». Виды программных модулей, их назначение и взаимодействие между собой.
22. Встроенный язык системы «1С:Предприятие». Назначение и характеристика встроенного языка. Формат и структура программного модуля.
23. Объектные и неobjектные данные.
24. Типы данных встроенного языка системы «1С:Предприятие».
25. Базовые и агрегатные типы данных. Атрибуты и методы агрегатных типов данных.
26. Управляющие операторы встроенного языка системы «1С:Предприятие». Их назначение и краткая характеристика.
27. Процедуры встроенного языка системы «1С:Предприятие».
28. Функции встроенного языка системы «1С:Предприятие».
29. Локальный и глобальный контекст процедур и функций.
30. Язык запросов.

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п.6.2.

Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вариант 1

Тесты	Контролируемые компетенции
1. Какой из вариантов лучше всего предложить пользователю, чтобы привести учет, контролируемый последовательностью, в актуальное состояние? а) Воспользоваться режимом восстановления последовательности из диалога "Операции" / "Проведение документов..." / "Восстановление последовательностей" б) Перепровести в хронологической последовательности все документы в) Перепровести в хронологической последовательности все документы, принадлежащие последовательности д) Перепровести в хронологической последовательности все документы, принадлежащие последовательности, начиная с границы последовательности. Границу последовательности определить через "Табло" по формуле: Последовательности.ИмяПоследовательности.ПолучитьГраницу().Ссылка	ПК-6
2. Каким образом в основной форме списка регистра сведений отобразить список элементов справочника "Подразделения"?	ПК-6

Тесты	Контролируемые компетенции
a) В основной форме списка регистра сведений отобразить такой список нельзя b) Создать элемент управления "Табличное поле". Присвоить свойству этого поля "Тип значения" значение "СправочникСписок.Подразделения" c) Создать элемент управления "Табличное поле". Создать реквизит формы с типом значения "СправочникСписок.Подразделения". Присвоить свойству табличного поля "Данные" имя созданного реквизита d) Верны ответы b и c	
3. Для чего предназначены элементы управления? a) Для хранения данных b) Для обеспечения возможности интерактивного изменения данных c) Для обеспечения отображения данных d) Верны a и c e) Верны a и b	ПК-6
4. При обращении к форме "извне" для считывания данных... a) рекомендуется обращаться к общим переменным формы b) рекомендуется обращаться к элементам управления, отображающим данные c) рекомендуется обращаться к реквизитам формы и свойствам расширения формы d) рекомендуется передавать данные через общие переменные общих модулей	ПК-6
5. Свойство "Тип значения" элемента управления формы... a) можно менять всегда и любым способом b) можно менять только программно c) нельзя изменить, если задана связь элемента управления с данными d) принципе нельзя изменить	ПК-6
6. Различается ли набор свойств у элемента управления "Поле ввода", созданного в форме и расположенного в табличном поле этой формы? a) Различается b) Не различается c) Различается, если только это не поля одного типа значений	ПК-7
7. В модуле объекта справочника "Номенклатура" объявлена процедура со словом "Экспорт". Может ли она быть вызвана "напрямую" из модулей подчиненных форм? a) Конечно. Потому что это возможно из модуля любого объекта b) "Напрямую" она может быть вызвана только из модулей основных форм данного справочника c) "Напрямую" она может быть вызвана из любой формы конфигурации, где основным реквизитом указан "СправочникОбъект.Номенклатура" d) Да. Так она может быть вызвана из модуля любой подчиненной формы справочника "Номенклатура"	ПК-7
8. Можно ли в один элемент управления "Поле ввода" вводить значения разных типов? a) Нельзя b) Можно, если для него задан составной тип значения c) Можно, если для него задан составной тип значения, а также свойство "Выбирать тип"	ПК-7
9. Какую кнопку необходимо создать у элемента управления "Поле ввода", чтобы для выбора значения можно было использовать выпадающий	ПК-7

Тесты	Контролируемые компетенции
<p>список?</p> <p>a) Кнопку списка выбора</p> <p>b) Кнопку выбора</p> <p>c) Кнопку регулирования</p> <p>d) Нет правильного ответа</p>	
<p>10. Если в качестве типа значения для элемента управления "Поле ввода" выбрано "СправочникСсылка.Номенклатура", то можно ли организовать быстрый выбор значения этого поля, набирая название конкретной позиции номенклатуры непосредственно в самом поле ввода?</p> <p>a) Нет, нельзя</p> <p>b) Можно. Для этого необходимо выбрать свойство поля ввода "Автовыбор незаполненного"</p> <p>c) Можно. Для этого необходимо выбрать свойство поля ввода "Быстрый выбор"</p> <p>d) Можно. Для этого необходимо в окне редактирования справочника "Номенклатура" на закладке "Формы" в поле "Ввод по строке" выбрать "Наименование"</p>	ПК-7
<p>11. Можно ли одновременно создать элемент управления "Поле ввода" вместе с поясняющей надписью, представляющей элемент управления "Надпись"?</p> <p>a) Нет, нельзя, так как это разные элементы управления</p> <p>b) Можно, для этого необходимо создавать поле ввода через пункт главного меню "Форма-Вставить элемент управления..."</p> <p>c) Можно, для этого необходимо создавать поле ввода, воспользовавшись одноименной кнопкой на панели инструментов "Элементы управления"</p>	ПК-8
<p>12. Окно создания файлов поставки и обновления..</p> <p>a) позволяет создать либо файл поставки, либо файл обновления</p> <p>b) позволяет создать сразу и файл поставки и файл обновления</p> <p>c) создает единый файл, который можно использовать как для обновления, так и для создания новой базы данных</p>	ПК-8
<p>13. Механизм "Редактирование текстов интерфейса"...</p> <p>a) позволяет находить те места, в которых необходимо ввести текст на требуемом языке, чтобы он отображался в режиме 1С:Предприятие в соответствии с языком, выбранным пользователем</p> <p>b) предназначен для подключения дополнительных языков представления информации на ветви конфигурации "Языки"</p> <p>c) предназначен для настройки языков поддержки и сопровождения</p> <p>d) верны все указанные ответы</p>	ПК-8
<p>14. Если при редактировании текстов интерфейса в поле выбора "Сворачивать" выбрано значение "Совпадающие на языке сортировки", то...</p> <p>a) все элементы, имеющие одинаковый текст в колонке, по которой производится сортировка, сворачиваются</p> <p>b) все элементы, имеющие одинаковый текст, сворачиваются</p> <p>c) сортировка в активном режиме не поддерживается</p>	ПК-8
<p>15. Механизм "Редактирование текстов интерфейса"...</p> <p>a) Позволяет изменить текст прямо в представленной ячейке таблицы найденных текстовых представлений</p> <p>b) Для изменения текста необходимо перейти по ссылке к объекту, который</p>	ПК-8

Тесты	Контролируемые компетенции
её содержит и откорректировать в нем с) Позволяет лишь сформировать список текстов интерфейсов, корректировка доступна из диалога содержащего его объекта	

Вариант 2

Тесты	Контролируемые компетенции
1. В чем различие между глобальным поиском и глобальной заменой? а) Различий нет б) Формы обеих обработок идентичны, но меню замены в глобальном поиске не активно и она не оперирует конфигурацией базы данных с) Формы обеих обработок идентичны, но меню замены в глобальном поиске не активно, а глобальная замена не оперирует внешними файлами	ПК-6
2. Синтакс-помощник... а) содержит описание встроенного языка, операторов, свойств глобального контекста, объектов системы б) содержит описание языка запросов системы с) выполняет синтаксический контроль модулей	ПК-6
3. Что позволяет Синтакс-помощник? а) Поддерживает поиск по первым символам функции или процедуры б) Поддерживает перетаскивание синтаксической конструкции в модуль объекта с) При нахождении курсора на процедуре или функции в модуле по сочетанию клавиш Ctrl+F1 выдает её описание д) Верны все указанные ответы	ПК-6
4. Каким образом можно обратиться к синтакс-помощнику? а) Сочетанием клавиш Ctrl+F1 б) Сочетанием клавиш Ctrl+Shift+F1 с) С помощью соответствующей иконки в Конфигураторе д) Через меню "Справка" - "Синтакс-помощник" е) Верны все указанные ответы	ПК-6
5. Дайте определение термину "Шаблон текста" а) Краткое имя часто используемого фрагмента текста для использования в автоподстановке б) Параметры прописных и строчных символов с) Параметры табуляции, отступов, шрифтов, автоотступ и прочее	ПК-6
6. Где хранятся шаблоны текста? а) Могут храниться в нескольких файлах с расширением *.st б) Входят в состав конфигурации с) Хранятся в одном файле с расширением *.st	ПК-7
7. Стандартные файлы шаблонов текста... а) можно дополнить пользовательскими файлами б) поставляются вместе с платформой и не могут быть дополнены с) изменяются лишь при обновлении конфигурации	ПК-7
8. Стек вызовов используется... а) для определения сколько раз вызывалась данная строка кода при	ПК-7

Тесты	Контролируемые компетенции
<p>исполнении модуля</p> <p>b) для определения сколько раз вызвалась текущая процедура или функция в процессе исполнения модуля</p> <p>c) для определения - какие процедуры и функции данного модуля и сколько раз вызывались</p> <p>d) для определения - какие процедуры и функции вызывались, прежде чем управление перешло на строку кода, которая исполняется в текущий момент</p>	
<p>9. При использовании окна "Табло" в режиме отладки...</p> <p>a) можно увидеть значения переменных</p> <p>b) можно увидеть и сами значения переменных, и значения свойств этих переменных, если переменные - агрегатного типа</p> <p>c) можно увидеть номер исполняемой строки кода, название модуля и объекта</p>	ПК-7
<p>10. При выполнении пошагового выполнения отладки команда "Шагнуть из"...</p> <p>a) используется для выхода из конфигуратора в процессе отладки</p> <p>b) используется для выхода из исполняемого процесса отладки</p> <p>c) используется для выхода из пошаговой трассировки функции или процедуры, и остановка на следующей после ее вызова строке кода</p>	ПК-7
<p>11. В режиме объединения конфигурации элементы управления форм...</p> <p>a) Новые добавляются, совпадающие по именам заменяются</p> <p>b) С приоритетом основной - не изменяются, с приоритетом загружаемой - замещаются</p> <p>c) Новые всегда добавляются; совпадающие по именам заменяются, если приоритет у загружаемой, иначе не изменяются</p>	ПК-8
<p>12. Что произойдет с предопределенными данными при объединении конфигурации с приоритетом основной конфигурации?</p> <p>a) Данные будут добавлены</p> <p>b) Данные не изменятся</p> <p>c) Данные будут замещены</p> <p>d) Нет правильного ответа</p>	ПК-8
<p>13. Режим объединения конфигураций можно установить...</p> <p>a) для каждого объекта</p> <p>b) для всей конфигурации</p> <p>c) по подсистемам основной конфигурации</p> <p>d) по подсистемам загружаемого объекта</p> <p>e) верны все указанные ответы</p>	ПК-8
<p>14. При настройке ограничения прав доступа на уровне записей и полей базы данных значения параметров для условий определяются...</p> <p>a) как переменные, определенные в модуле приложения</p> <p>b) как переменные, определенные в модуле приложения с ключевым словом Экспорт</p> <p>c) как параметры сеанса</p> <p>d) как константы</p> <p>e) как переменные определяемые в соответствующем обработчике события</p>	ПК-8
<p>15. Если при сравнении, объединении конфигурации в настройке сравнения</p>	ПК-8

Тесты	Контролируемые компетенции
<p>указать наследственность конфигураций, то...</p> <p>a) это изменит порядок конфигураций, слева - первичная, справа - потомок</p> <p>b) это приведёт к отображению специальной графы у потомка, в которой будет представлена в виде пиктограмм история изменения объектов</p> <p>c) это приведет к автоматической интерпретации приоритета основной или загружаемой конфигурации, исходя из их потомственности</p> <p>d) нет правильного ответа</p>	

6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Формы билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Уральский социально-экономический институт (филиал)
Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Социально-экономический факультет
Кафедра ГЕМД

09.03.03 Прикладная информатика
Дисциплина: «Автоматизация решения оперативных задач»

Билет к экзамену № 1

Задача 1. Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например, по доставке. Услуги и товары указываются в одной табличной части. Складской учет товаров не ведется. При проведении расходной накладной при нехватке товара необходимо выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, а зависимости от текущего значения принятого на этот год в учетной политике метода списания себестоимости (FIFO или LIFO) и указанной в документе (в шапке документа) партии. Еще раз подчеркивается - учетная политика действует год. На следующий год метод списания может смениться. В первую очередь должен списываться товар из указанной в шапке партии. В случае, если товара по выбранной партии не хватает (или нет), то товар списывается в соответствии с текущей учетной политикой.

Необходимо построить отчет по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Задача 2. По данным предыдущего задания необходимо построить отчет по анализу продаж товаров за период и движению товара за указанный период.

Утверждено на заседании кафедры прикладной информатики и математики, протокол от _____ № ____.

Зав. кафедрой _____

И.О. Тимофеева

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

Оценка сформированности компетенций

ПК-6 – способность разрабатывать корпоративные информационные системы.

Вариант 1

Задание 1.

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Складской учет товаров не ведется. При проведении расходной накладной при нехватке товара необходимо выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ. Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в учетной политике метода списания себестоимости (FIFO или LIFO) и указанной в документе (в табличной части документа) партии. Еще раз подчеркивается - учетная политика действует год. На следующий год метод списания может смениться. В первую очередь должен списываться товар из указанной в табличной части партии. В случае если товара по выбранной партии не хватает (или нет), то товар списывается в соответствии с текущей учетной политикой. Необходимо построить отчет по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Задание 2.

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Учет товаров ведется в разрезе сроков годности. При поступлении товара для каждого товара может быть указан свой срок годности. Складской учет товаров не ведется. Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от срока годности. В том случае, когда по разным партиям приходил товар с одинаковым сроком годности, в первую очередь необходимо списывать более дорогой (по себестоимости за одну единицу) товар. Специфика работы организации заключается в том, что информация о поступлении товаров на склад может происходить значительно позднее самого поступления товаров, при этом документы задним числом не вводятся. Таким образом, возможна ситуация, когда продается товар, которого в системе еще нет. В решении должна быть реализована возможность подобной продажи товара, отсутствующего (по данным учета) на складе. Запрет продажи товара с «отрицательными остатками» или разрешение определяется учетной политикой организации, которая может меняться только в начале года. Документы задним числом вводить нельзя, но можно открыть существующий документ и перепровести его.

Необходимо построить отчет по продажам товаров за период и ведомость по партиям товаров за период.

Вариант 2

Задание 1.

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Закупка товара происходит только в отдел закупок, а непосредственно продажа происходит в торговых точках. Перемещение товара происходит по трансфертной цене и также отражается документом «Расходная накладная», при этом цена продажи не указывается. Товар может перемещаться только из отдела закупок в торговую точку: Трансфертная цена определяется как себестоимость перемещаемого товара, увеличенная на процент наценки, задаваемый для каждой торговой точки. При продаже товара необходимо в первую очередь контролировать хватает ли товара в данной торговой точке. Если нет - необходимо программно создать документ по перемещению недостающего товара из отдела закупок. В том случае, когда и в отделе закупок товара не

хватает, документ для перемещения не создается, а продажа не производится (документ не проводится). Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по отделу.

Необходимо построить отчет по движениям товаров за период по количеству и сумме.

Задание 2

Компания занимается оптовой торговлей. Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе проектов. Поступление денежных средств от покупателя отражается документом «Приход денег», отгрузка товаров документом «Расходная накладная». В документе «Приход денег» и в документе «Расходная накладная» может быть указан только один проект (проект в реквизите шапки). В том случае, когда в документе «Приход денег» указан проект, необходимо проверить сумму отгрузок по этому проекту. Если была отгрузка, то происходит погашение задолженности. Если сумма платежа превышает сумму отгрузки, то оставшиеся деньги должны быть зачтены как аванс. Аванс числится просто за контрагентом, без учета проекта. Если проект в документе «Приход денег» не указан, то погашаются задолженности по проектам в порядке их даты оплаты (дата оплаты указывается в проекте). В случае, когда сумма платежа больше всех долгов по отгрузке, оставшаяся сумма также зачитывается как аванс. При проведении документа «Расходная накладная» необходимо производить проверку авансов. В том случае, если аванс есть, необходимо его погасить. Оставшаяся сумма должна быть учтена как долг по проекту по отгрузке. Учет остатков номенклатуры не ведется.

Необходимо создать отчеты по состоянию взаиморасчетов на дату и взаиморасчеты по проектам за период.

ПК-7 – способность проектировать и управлять базами данных корпоративных информационных систем;

Вариант 1.

Задание 1.

Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих. Закупка комплектующих отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Каждый стеллаж представляет собой некоторый фиксированный набор комплектующих (например, 4 стойки, 5 полок и 20 болтов). Необходимо обеспечить уникальность деталей, т.е. одна и та же деталь не может относиться к разным стеллажам.

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад только один (склад - реквизит шапки). Возможна продажа как отдельных комплектующих, так и целых стеллажей, причем и стеллажи и их комплектующие указываются в одной табличной части. В случае продажи стеллажа осуществляется списание со склада соответствующего количества комплектующих. В том случае, если каких-либо комплектующих на складе не хватает, документ проводится не должен. Учет себестоимости деталей вести не требуется.

Создать отчет, который в разрезе складов будет показывать количество целых стеллажей, и отчет, который будет показывать количество деталей в разрезе стеллажей, к которым они относятся, и складов. Например, если стеллаж состоит из 4 стоек, 5 полок и 20 болтов, а на складе есть 8 стоек 15 полок и 25 болтов, то целый стеллаж только один.

Задание 2.

Товар на складе размещается в ячейках. При поступлении на склад каждый товар помещается в отдельную ячейку, которая однозначно определяется своим рядом и стеллажом. При продаже товара определяется способ отгрузки: сразу или с доставкой. Если товар отгружается сразу, то чтобы быстрее осуществить продажу в первую очередь должен отпускаться ближайший товар. Если же производится доставка товара, то тогда должен списываться товар, до которого неудобнее всего добираться.

Критерием удобства отгрузки (расстояние) служит сумма номера ряда и номера стеллажа.

После проведения расходной накладной должна формироваться печатная форма, в которой будет указано, из каких ячеек должен быть получен товар.

Вариант 2

Задание 1.

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Продажа происходит с учетом единиц измерения, т.е. для каждой номенклатурной позиции может быть произвольное количество единиц измерения, например: штука; пачка из 10 штук; контейнер из 500 штук и т.д. Если в накладной будет указана продажа 3-х пачек, то должны быть списаны 30 штук. Кроме того, в расходной накладной могут также быть указаны услуги (например, доставка). Товары и услуги необходимо указывать в одной табличной части. Учет товаров ведется в разрезе складов. В документах по поступлению и продаже товаров указан только один склад (склад - реквизит шапки). При продаже себестоимость товара рассчитывается как средняя по всей компании в целом, и проверяется остаток на складе, с которого производится отгрузка. Например, если купили 1 рулон утеплителя за 1000 рублей и оприходовали его на первый склад, а второй такой же рулон утеплителя купили за 2000 рублей, но оприходовали на второй склад, то при продаже себестоимость этого утеплителя будет рассчитана как средняя, т.е. составит $(1000+2000)/2 = 1500$ рублей, и продать возможно не более одного рулона с каждого склада.

Создать отчет (с использованием плана видов характеристик) о движении материалов с заданной характеристикой «Производитель». Отчет должен формироваться за указанный период для выбранного склада по количеству и сумме.

Задание 2.

Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих. При этом каждый стеллаж представляет собой некоторый фиксированный набор комплектующих (например, 4 стойки, 5 полок и 20 болтов). Считается, что для каждого стеллажа детали стандартные, т.е. одна и та же деталь может относиться к разным стеллажам. Закупка комплектующих отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная».

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад только один (склад - реквизит шапки). Продажи оформляются документом «Расходная накладная», в которой приводится полный перечень отпускаемых комплектующих. Себестоимость номенклатуры рассчитывается как средняя по складу.

Каждую неделю в систему вводится документ «План продаж», в котором указывается предполагаемое количество стеллажей и их комплектующих, которые планируется продать. Стеллажи и их комплектующие указываются в одной табличной части. При проведении этого документа происходит проверка наличия нужного количества комплектующих и, если их не хватает, должен программно сформироваться документ «План закупок», в котором должны быть указаны недостающие комплектующие и их количество. В том случае, если «План закупок» на эту неделю уже существует и отличается от предполагаемого, то он должен быть удален (помечен на удаление) и сформирован новый документ.

ПК-8 – способность осуществлять консалтинг в области корпоративных информационных систем.

Вариант 1

Задание 1.

Компания занимается оптовой торговлей. Отгрузка товара осуществляется по предоплате. Оплата оформляется документом «Приход денег», а отпуск товара документом «Расходная накладная».

Для постоянных покупателей может быть предоставлен кредит на некоторый срок. Срок и размер кредита определяется для каждого контрагента индивидуально. В том случае, если сумма накладной меньше суммы предоставленного ему кредита, то может быть произведена отгрузка товаров без поступления денег. Далее, пока не превышен размер кредита, могут быть оформлены еще накладные, но только пока самая первая неоплаченная накладная не будет просрочена больше, чем на срок кредита. Например, если покупателю предоставлен кредит на 1000 и 5 дней, то взаимоотношения с ним выглядят следующим образом: никаких задолженностей нет, 1-го числа происходит отгрузка на сумму 600 и 2-го числа оплата на сумму 100, тогда 3-го числа можно произвести еще отгрузку, но на сумму не более 500, пока не превышена сумма кредита. 8-го числа отгрузок не может быть, поскольку превышен срок кредита.

При поступлении денег гасятся задолженности по накладным, начиная с самой первой недоплаченной накладной, а остаток денежных средств засчитывается как предоплата. Складской учет товаров не ведется.

Сформировать отчет по взаиморасчетам с покупателем за произвольный период.

Задание 2.

Составить небольшую инструкцию для пользователя, как пользоваться отчетом из задания 1.

Вариант 2

Задание 1.

Компания занимается оптовой торговлей. У некоторых товаров могут быть аналоги - другие позиции номенклатуры с теми же потребительскими свойствами и ценой, причем таких аналогов у товара может быть несколько.

Каждой номенклатурной позиции присваивается уникальный артикул, считается, что пользователь сам контролирует уникальность артикулов и назначает их вручную. Закупка товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - Расходная накладная».

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад только один (склад - реквизит шапки). Продажи оформляются документом «Расходная накладная». В случае нехватки товара автоматически должен списываться его аналог. В том случае, когда не хватает не только товара, но и всех его аналогов, документ не должен доводиться. Порядок списания аналогов определяется артикулом. Следует учитывать, что один и тот же товар может являться аналогом различных номенклатурных позиций. Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу.

Необходимо построить отчет по продажам товаров и их аналогов за период.

Задание 2.

Составить небольшую инструкцию для пользователя, как пользоваться отчетом из задания 1.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра ГЕМД	Тимофеева И.О.		10.06.2020
2	Библиотека	Шпакова Г.В.		10.06.2020
3	УМО	Дерябичева М.О.		10.06.2020