

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 расчетных 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) .....	12
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ); .....	12
8.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
9.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	13
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	15
11.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
12.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	16
	Приложение №1 к разделу № 6 .....	17
	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	17
6.1	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	17
6.2	ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	17
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.....	20
	Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине .....	20
	Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине .....	21

6.4	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	25
-----	---	----

## 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 расчетных задач в системе "1С:Предприятие 8.3" в режиме управляемого приложения и интерфейса "Такси".

### Задачи:

- повысить навыки программирования в 1С для эффективного получения и вывода данных расчета заработной платы в информационной системе;
- получить необходимые навыки для построения сложных отчетов и работы с механизмом компоновки данных по расчету заработной платы;
- приобрести навыки программирования для решения расчетных 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:***

- самостоятельно проектировать объекты конфигурации «План видов расчета» и "Регистр расчета" для решения задач расчета заработной платы;
- программно формировать движения в регистре расчета;
- при помощи виртуальных таблиц регистра расчета получать необходимые данные для расчета начислений и удержаний: сумму расчетной базы, плановое количество рабочего времени за период, количество фактически отработанного времени за период;
- программировать код расчетных формул различных способов расчета;
- получать сумму расчетной базы в разрезе базовых видов расчета;
- формировать сторнирующие суммы для корректировки результатов расчета предыдущих (закрытых) периодов;
- получать данные из регистров расчета, требующиеся для выполнения перерасчетов;
- использовать механизм компоновки данных для разработки отчетов по начислениям и удержаниям.

***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 расчетных задач в КИС» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (Б1.В.11.03).

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

Освоение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин: «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 единиц/часов)	5/180	5/180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		
Аудиторная работа (всего)	40	18
в том числе:	-	-
Лекции	10	8
Семинары, практические занятия	-	-
Лабораторные работы	30	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	104	153
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. Теоретический анализ предметной области и создание расчетных объектов.**

Периодичность расчета зарплаты. Понятие Период регистрации. Начисления и удержания. Понятие «Период действия». Состав расчетных механизмов платформы «1С:Предприятие».

###### **Тема 2. Расчетные объекты конфигурации. Регистры расчета.**

Планы видов расчета. Создание плана видов расчета «Основные Начисления». Назначение и логическое устройство регистра расчета. Структура полей таблицы регистра расчета. Создание и настройка регистра расчета «Основные Начисления». Балансовые измерения регистра бухгалтерии. Изменения в табличной модели данных. Заполнение регистра и анализ итогов.

###### **3. Реализация расчетных алгоритмов регистра «Основные Начисления».**

Конфигурирование структуры документа «Расчет Зарплаты». Принципы программной работы с регистром расчета. Процедура «Заполнить Набор Записей». Создание экземпляра документа «Расчет зарплаты» и ввод в документ вида расчета «Оклад».

###### **Тема 4. Корректировка результатов расчета прошедших периодов.**

Невозможность исправления результатов расчета за прошедший период. Средства платформы для расчета сторно-суммы. Метод «Получить Дополнение». Цикл обработки таблицы сторно-записей. Процедура обработки строки таблицы сторно-записей.

###### **Тема 5. Перерасчеты.**

Зависимость по перерасчету. Стандартная табличная часть «Ведущие Виды Расчета». Объект конфигурации «Перерасчет». Объектная модель работы с перерасчетом. Запрос для получения необходимых данных записей, подлежащих перерасчету

## 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 занятия				
1	Теоретический анализ предметной области и создание расчетных объектов.	28	2	6	20		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
2	Расчетные объекты конфигурации. Регистры расчета.	28	2	6	20		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
3	Реализация расчетных алгоритмов регистра "Основные Начисления".	28	2	6	20		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
4	Корректировка результатов расчета прошедших периодов.	30	2	6	22		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
5	Перерасчеты.	30	2	6	22		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
	Экзамен	36						
	Всего часов	180	10	30	104	36		
	Зачетные единицы		5					

**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 занятия				
1	Термины и методы бухгалтерского учета.	33	1	2	30		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
2	Консолидированный учет.	33	1	2	30		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
3	Аналитический учет.	34	2	2	30		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
4	Количественный учет.	34	2	2	30		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
5	Валютный учет. Прочие свойства и метода регистра бухгалтерии.	37	2	2	33		ПК-6, ПК-7, ПК-8	Л1-7
	Экзамен	9						
	Всего часов	180	8	10	153	9		
	Зачетные единицы		5					

**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. Теоретический анализ предметной области и создание расчетных объектов.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Периодичность расчета зарплаты.
2. Понятие Период регистрации.
3. Начисления и удержания.
4. Понятие «Период действия».
5. Состав расчетных механизмов платформы «1С:Предприятие».

### **Тема 2. Расчетные объекты конфигурации. Регистры расчета.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Планы видов расчета.
2. Создание плана видов расчета «Основные Начисления».
3. Назначение и логическое устройство регистра расчета.
4. Структура полей таблицы регистра расчета.
5. Создание и настройка регистра расчета «Основные Начисления».
6. Балансовые измерения регистра бухгалтерии.
7. Изменения в табличной модели данных.
8. Заполнение регистра и анализ итогов..

### **Тема 3. Реализация расчетных алгоритмов регистра «Основные Начисления».**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Конфигурирование структуры документа «Расчет Зарплаты».
2. Принципы программной работы с регистром расчета.
3. Процедура «Заполнить Набор Записей».
4. Создание экземпляра документа «Расчет зарплаты» и ввод в документ вида расчета «Оклад»..

### **Тема 4. Корректировка результатов расчета прошедших периодов.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Невозможность исправления результатов расчета за прошедший период.
2. Средства платформы для расчета сторно-суммы.
3. Метод «Получить Дополнение».
4. Цикл обработки таблицы сторно-записей.
5. Процедура обработки строки таблицы сторно-записей.

### **Тема 5. Перерасчеты.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1 и 4.2.*



*Задания для самостоятельной работы:*

1. Зависимость по перерасчету.
2. Стандартная табличная часть «Ведущие Виды Расчета».
3. Объект конфигурации «Перерасчет».
4. Объектная модель работы с перерасчетом.
5. Запрос для получения необходимых данных записей, подлежащих перерасчету.

### 5.1. Примеры задач (практических заданий)

**Задание 1.** Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество рабочих часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись: оклад с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

**Задание 2.** Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа - новое.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего

расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения процента премии.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия премий в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	% премии	Сумма премии
ИТОГО:			

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

**Задание 3.** Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. Дневная ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется па начало расчетного периода.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного за тот же период оклада. Процент премии зависит от стажа работы сотрудника на данном предприятии. При решении задачи необходимо учитывать, что на момент начала ведения учета в информационной базе у сотрудника уже может быть стаж отличный от нуля.

Трудовой стаж	Процент премии
до 1 года	5
от 1 года до 3 лет	10
от 3 лет	15

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу и премии не происходит. Начисление командировочных происходит фиксированной суммой за все время, в течение которого сотрудник находился в командировке. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01. а запись оклад с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Должность1	Должность2	...
Итого:					

Отчет может быть построен только за определенный месяц

**Задание 4.** Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. Дневная ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа - новое.

Несколько дней в течение расчетного периода сотрудники могут выполнять работы вахтовым методом. За работу на вахте каждый сотрудник получает надбавку процентом от начисленного за этот же период оклада. Сумма оклада всегда берется только за период начисления надбавки. Процент надбавки должен быть определен отдельно для каждого сотрудника. В информационной базе необходимо хранить историю изменения этого процента.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу и надбавке не происходит. Дни, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Дневная ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за предыдущий месяц, деленная на количество рабочих дней в этом месяце. Если сумма начисленных командировочных, оказывается меньше, чем сумма оклада, который мог бы быть начислен за дни командировки, тогда сотруднику начисляется доплата до оклада. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись: оклад с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:				

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

## 5.2. Примеры тестовых вопросов

Вопрос 1. Планы видов расчета предназначены...

1. для описания множеств возможных видов расчета
2. для накопления информации о периодических расчетах
3. для хранения информации о перерасчетах
4. верно все вышеперечисленное

Вопрос 2. Виды расчета - это...

1. объекты базы данных
2. объекты конфигурации
3. объекты встроеного языка

Вопрос 3. Свойство "использует период действия" в плане видов расчета устанавливается, если...

1. предполагается, что все виды расчета в плане будут обладать протяженностью во времени
2. предполагается, что хотя бы один вид расчета в плане будет обладать протяженностью во времени
3. предполагается, что в регистре расчета, связанном с данным планом видов расчета, все записи будут обладать протяженностью во времени

Вопрос 4. Зависимость от базы как Зависимость по периоду действия в плане видов расчета устанавливается, если...

1. предполагается, что хотя бы один вид расчета в плане будет обладать протяженностью во времени
2. предполагается, что в дальнейшем при определении расчетной базы для записи регистра расчета будут учитываться только те записи, у которых фактический период действия попадает в базовый период
3. предполагается, что все виды расчета в плане будут обладать протяженностью во времени.

Вопрос 5. Зависимость от базы как Зависимость по периоду регистрации в плане видов расчета устанавливается, если...

1. предполагается, что в дальнейшем при определении расчетной базы для записи регистра расчета будут учитываться только те записи, у которых Период регистрации попадает в базовый период
2. предполагается, что ни один вид расчета в плане не будет обладать свойством действовать какой-то период времени
3. предполагается, что в регистре расчета, связанном с данным планом видов расчета, все виды расчета не будут обладать свойством действовать какой-то период времени.

## **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. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496203</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/80464.html">http://www.iprbookshop.ru/80464.html</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/57134">http://www.iprbookshop.ru/57134</a>
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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/81296.html">http://www.iprbookshop.ru/81296.html</a>

**Дополнительная литература**

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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72051.html">http://www.iprbookshop.ru/72051.html</a>
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 Паблишинг", 2014. - 368 с.
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» - <a href="http://edu.1c.ru/dist-training">http://edu.1c.ru/dist-training</a>
Тесты для преподавателей ЦСО – <a href="http://1c.ru/rus/partners/training/cso/tests/default.jsp">http://1c.ru/rus/partners/training/cso/tests/default.jsp</a>
Раздел информационной системы 1С:ИТС «Разработка и администрирование» - <a href="http://its.1c.ru/#dev">http://its.1c.ru/#dev</a>

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

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
Профессиональные базы данных		
1.	<a href="http://infostart.ru">infostart.ru</a>	Самый популярный сайт по 1С - Инфостарт. Пользователи сайта - различные специалисты, работающие с 1С.
2.	<a href="http://helpme1c.ru">helpme1c.ru</a>	Онлайн-школа 1С программирования.
3.	<a href="http://1c-uroki.ru">1c-uroki.ru</a>	Уроки с подробным описанием и консультациями по 1С программированию.
4.	<a href="http://helpf.pro">helpf.pro</a>	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.	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	<a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>	справочно-информационная система «Гарант».
3.	<a href="http://its.1c.ru">http://its.1c.ru</a>	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.	4 семестр		2 курс
2	ПК-7 – способность проектировать и управлять базами данных корпоративных информационных систем.	4 семестр		2 курс
3	ПК-8 – способность осуществлять консалтинг в области корпоративных информационных систем.	4 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. Понятие Периодичность расчета зарплаты.
2. Понятие Период регистрации.
3. Порядок начисления и удержания из заработной платы.
4. Понятие «Период действия».
5. Состав расчетных механизмов платформы «1С:Предприятие».
6. Планы видов расчета.
7. Создание плана видов расчета «Основные Начисления».
8. Назначение и логическое устройство регистра расчета.
9. Структура таблицы регистра расчета.
10. Создание и настройка регистра расчета «Основные Начисления».
11. Конфигурирование структуры документа «Расчет Зарплаты».
12. Принципы программной работы с регистром расчета.
13. Создание документа «Расчет зарплаты» и ввод в документ вида расчета «Оклад»..
14. Исправления результатов расчета за прошедший период.
15. Средства платформы для расчета сторно-суммы.
16. Особенности метода «Получить Дополнение».
17. Процедура обработки строки таблицы сторно-записей.
18. Объект конфигурации «Перерасчет».
19. Объектная модель работы с перерасчетом.
20. Запрос для получения необходимых данных записей, подлежащих перерасчету.

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. Базовые планы видов расчета - это... а) планы видов расчета, с которыми связаны регистры расчета б) те планы видов расчета, из которых будут браться виды расчета для вычисления расчетной базы в) те планы видов расчета, у которых свойство "зависимость от базы" установлено в значение, отличное от "не зависит"	ПК-6
2. Отсутствие predetermined табличной части "Базовые виды расчета" у видов расчета Плана видов расчета можно объяснить тем, что... а) в конфигурации задано несколько Планов видов расчета и в качестве базовых можно указать виды расчета из других планов видов расчета б) в регистре расчета не установлен признак "базовый период" в) зависимость от базы в плане видов расчета не определена	ПК-6
3. Вытесняющие виды расчета - это такие виды расчета... а) записи которых в регистрах расчета должны вытеснять записи данного вида расчета по периоду действия б) которые взаимно исключают друг друга по фактическому периоду действия и система должна гарантировать, что ввод одного вида расчета приведет к исключению другого вида расчета в) которые исключают друг друга по периоду регистрации	ПК-6
4. Вытесняться могут виды расчета, которые... а) принадлежат нескольким планам видов расчета б) принадлежат одному плану видов расчета в) оба утверждения верны	ПК-6
5. Понятие вытесняющие виды расчетов теряет смысл, если... а) период действия в плане видов расчета не используется б) фактический период действия в плане видов расчета не используется в) период регистрации и период действия в плане видов расчета не используется г) базовый период в плане видов расчета не используется	ПК-6
6. Ведущие виды расчета - это... а) виды расчета, при вводе (или изменении) которых результат текущего вида расчета должен быть пересчитан б) которые взаимно исключают друг друга по периоду действия и система должна гарантировать, что ввод одного из них приведет к исключению другого в) виды расчета, при удалении которых запись с текущим видом расчета будет автоматически удалена	ПК-7
7. В качестве ведущих можно указать... а) виды расчета из нескольких планов видов расчета б) виды расчета из одного плана видов расчета в) оба утверждения верны	ПК-7

Тесты	Контролируемые компетенции
<p>8. Для определения вида расчета как predeterminedного...</p> <p>a) можно напрямую записать в свойство "Предeterminedный" значение "Истина"</p> <p>b) можно воспользоваться соответствующим методом объекта</p> <p>c) любым из перечисленных способов</p> <p>d) нет правильного ответа</p>	ПК-7
<p>9. Для обращения к predeterminedному виду расчета необходимо...</p> <p>a) Найти его по неизменяемому коду: ПланыВидовРасчета.&amp;lt;Имя плана видов расчета&amp;gt;.НайтиПоКоду(Код)</p> <p>b) Найти его по неизменяемому наименованию: ПланыВидовРасчета.&amp;lt;Имя плана видов расчета&amp;gt;.НайтиПоНаименованию(Наименование)</p> <p>c) Найти его по заданному в конфигураторе имени: ПланыВидовРасчета.&amp;lt;Имя плана видов расчета&amp;gt;.&amp;lt;Имя predeterminedного объекта&amp;gt;</p> <p>d) Программно найти predetermined элемент нельзя, пользователь просто его не может удалить и пометить на удаление</p>	ПК-7
<p>10. У predetermined вида расчета пользователь не может...</p> <p>a) изменить код</p> <p>b) изменить наименование</p> <p>c) изменить наименование и код</p> <p>d) изменить свойство "период действия является базовым периодом"</p> <p>e) нет правильного ответа</p>	ПК-7
<p>11. Новые виды расчета...</p> <p>a) можно создавать только в режиме "1С:Предприятие"</p> <p>b) можно создавать только в режиме "Конфигуратор"</p> <p>c) можно создавать в режиме "1С:Предприятие" и в режиме "Конфигуратор"</p>	ПК-8
<p>12. Ресурс у регистра расчета может иметь тип...</p> <p>a) любой (как у реквизита)</p> <p>b) только ссылочный</p> <p>c) только логический и числовой</p> <p>d) только числовой</p>	ПК-8
<p>13. В качестве регистратора у регистра расчета может выступать...</p> <p>a) справочник</p> <p>b) план видов расчета</p> <p>c) документ</p> <p>d) любой объект</p> <p>e) только план видов расчета или документ</p>	ПК-8
<p>14. При записи в регистр расчета период регистрации...</p> <p>a) может устанавливаться произвольно</p> <p>b) жестко привязан к дате документа</p> <p>c) в случае если документ проводится оперативно, период регистрации жестко привязывается к дате документа</p>	ПК-8
<p>15. Регистр расчета может заполняться...</p> <p>a) только вручную</p> <p>b) только при обработке проведения документов</p> <p>c) программно из любого модуля конфигурации, но с обязательным указанием регистратора</p>	ПК-8

Тесты	Контролируемые компетенции
d) в зависимости от состава определенных форм	

**Вариант 2**

Тесты	Контролируемые компетенции
1. Регистры расчета служат... a) для накопления информации о периодических расчетах b) для описания множеств однотипных видов расчета c) для хранения сведений о перерасчетах	ПК-6
2. Свойство записи регистра расчета ПериодРегистрации - это... a) период, который принимает дискретные значения в зависимости от периодичности регистра расчета b) дата, которая принимает дискретные значения в зависимости от периодичности регистра расчета c) нет правильных ответов	ПК-6
3. Период регистрации регистра расчета определяется... a) автоматически в момент ввода информации в регистр из документа-регистратора b) программно в момент ввода информации в регистр из документа-регистратора c) вручную после ввода записи в регистр расчета	ПК-6
4. Значение свойства ПериодДействия... a) всегда совпадает со значением свойства ПериодДействияКонец b) всегда совпадает со значением свойства ПериодДействияНачало c) всегда приводится к началу периода, соответствующего значению свойства ПериодДействияНачало, и может не совпадать со значением свойства ПериодДействияНачало	ПК-6
5. Период действия записи (задаваемый датой начала и датой окончания)... a) может не совпадать с фактическим периодом действия b) всегда совпадает с фактическим периодом действия c) никогда не совпадает с фактическим периодом действия	ПК-6
6. Базовый период - это... a) понятие, определяемое свойствами БазовыйПериодНачало и БазовыйПериодКонец, в котором лежат записи регистра расчета, входящие в состав расчетной базы текущей записи регистра расчета. Базовый период всегда приводится к началу периода и является датой, которая может не совпадать со значением свойства БазовыйПериодНачало b) интервал дат, определяемый свойствами БазовыйПериодНачало и БазовыйПериодКонец, в котором лежат записи регистра расчета, входящие в состав расчетной базы текущей записи регистра расчета c) период, который принимает дискретные значения в зависимости от периодичности регистра расчета	ПК-7
7. Базовый период... a) всегда кратен периоду регистра расчета b) может быть не кратен периоду регистра расчета	ПК-7

Тесты	Контролируемые компетенции
с) всегда лежит в одном периоде регистра расчета	
<p>8. Для того, чтобы записи регистра расчета попадали в базовый период по периоду регистрации...</p> <p>а) в плане видов расчета, связанном с регистром расчета, должен быть установлен признак зависимости от базы "Зависит по периоду регистрации"</p> <p>б) в плане видов расчета, связанном с регистром расчета, может быть установлен любой признак зависимости от базы, записи регистра расчета всегда будут попадать в базовый период по периоду регистрации</p> <p>с) в регистре расчета должен быть установлен признак "Период регистрации"</p>	ПК-7
<p>9. Для определения свойства "график" регистра расчета используется...</p> <p>а) объект конфигурации "календарь"</p> <p>б) непериодический регистр сведений</p> <p>с) подчиненный справочник</p>	ПК-7
<p>10. Регистр сведений, указанный в качестве графика регистра расчета...</p> <p>а) может содержать данные о двух графиках</p> <p>б) может содержать данные только об одном графике</p> <p>с) может содержать данные о неограниченном количестве графико</p>	ПК-7
<p>11. Для определения количества отработанных сотрудником дней, необходимо в методе ПолучитьДанныеГрафика в качестве значения параметра &lt;Вид периода&gt; указать...</p> <p>а) базовый период записи</p> <p>б) фактический период действия записи</p> <p>с) период регистрации записи</p> <p>д) период действия записи</p>	ПК-8
<p>12. Механизм вытеснения проявляется...</p> <p>а) в изменении таблицы регистра расчета</p> <p>б) в изменении состава записей таблицы Фактического периода действия</p> <p>с) в том, что при вводе движений одними документами производится необратимое искажение движений других документов</p>	ПК-8
<p>13. Если задать в плане видов расчета, что "Отпуск" вытесняет "Оклад", и, в тоже время, что "Оклад" вытесняет "Отпуск", и попытаться сохранить изменения, то...</p> <p>а) система выдаст предупреждение и не станет сохранять изменения</p> <p>б) возникнет ошибка системы</p> <p>с) все сохранится</p>	ПК-8
<p>14. При использовании метода ПолучитьДополнение() набора записей регистра расчета...</p> <p>а) ввод сторно-записей выполняется программно</p> <p>б) ввод сторно-записей производится системой автоматически</p> <p>с) нет правильных ответов</p>	ПК-8
<p>15. Данные о перерасчетах...</p> <p>а) не являются записями регистра расчета</p> <p>б) являются записями регистра расчета</p> <p>с) являются записями регистра перерасчета</p> <p>д) являются записями таблицы фактического периода действия</p>	ПК-8



#### 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 расчетных задач в КИС»*

##### Билет к экзамену № 1

**Задача.** Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по шестидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Сумма начисления по окладу определяется как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени.

Подразделение	Фактически отработанные часы	Начальный оклад
Отдел внедрения	до 60	2000
Отдел внедрения	от 60 до 130	2500
Отдел внедрения	от 130	3500
Бухгалтерия	до 50	15000
Бухгалтерия	от 50 до 150	2000
Бухгалтерия	от 150	3000

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу и премии не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по шестидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за предыдущий месяц, деленная на количество рабочих часов в предыдущем месяце. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что данные о начислений по окладу вводятся только в пределах одного месяца, а командировка может переходить из одного месяца в другой. Например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а командировки - с 25.01 по 05.03., при этом, каждое начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

С помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника - по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный 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.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и также задается в документе «Начисление зарплаты».

Сотруднику предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий квартал по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки определяется по специальной шкале в зависимости от суммы продаж. Первого числа каждого месяца шкала может быть изменена, но хранить историю изменения шкалы не требуется.

Сумма продаж, руб.	Процент
до 10 000	5
от 10 000 до 30 000	7
от 30 000	10

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. Обратите внимание, в отчете должна отражаться также информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении суммы продаж.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник	Подразделение
--------------------	-------------	-----------	---------------

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

### **Задание 2.**

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонения. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В течение расчетного периода тарифная ставка может быть один раз изменена. Расчет должен производиться исходя из действующей на рассчитываемую дату тарифной ставки. Например, если эта ставка изменилась 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа - новое.

За произвольный период отработанного времени (должен указываться в документе и может быть меньше периода ведения расчетов, например, всего несколько дней) сотрудникам компании начисляется премия процентом от начисленного в том же расчетном периоде начисления по тарифу. Процент премии в течение периода начисления не меняется и должен храниться в информационной базе отдельно для каждого сотрудника.

Если часть времени сотрудники простаивают по вине предприятия, то за период простоя они ни оклад, ни премию не получают. В этом случае начисляется компенсация в размере 2/3 от часовой тарифной ставки.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета 1	Вид расчета 2	Итого:
---------------	-----------	---------------	---------------	--------

Итого:  
Отчет может быть построен за любой расчетный период.

### **Вариант 2**

#### **Задание 1.**

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по дневному тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных дней. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется.

Ежемесячно, сотрудникам компании может выплачиваться фиксированная сумма денег. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Дополнительно, сотрудникам компании выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий месяц по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может

быть изменено только один раз в течение расчетного периода. В этом случае, расчет начисления должен производиться исходя из действующего на рассчитываемый период процента. Например, если процент изменился 10 августа, то до 10.10 при расчете берется старый процент, а после 10.10 (включительно) уже новый

Помимо надбавки, руководителям подразделений выплачивается премия в виде процента от суммы надбавок за предыдущий месяц сотрудников их подразделения. С надбавки самого руководителя премия не начисляется.

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. Обратите внимание, в отчете должна отражаться также информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении суммы продаж.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник	Подразделение
--------------------	-------------	-----------	---------------

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

## Задание 2

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

В случае болезни сотрудник получает пособие, размер которого определяется как количество часов болезни умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. Средняя часовая ставка определяется как сумма начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих часов в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется фиксированная сумма денег в качестве компенсации транспортных расходов. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от всех начислений, сделанных в том же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись: оклад с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Необходимо предоставить пользователю возможность исправлять результат расчета в форме документа, а также самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
---------------	-----------	-------------	----------	----------	-----

Итого:

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

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

### **Вариант 1.**

#### **Задание 1.**

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа - новое.

В случае болезни сотрудник получает пособие, размер которого определяется как количество дней болезни умноженное на среднюю дневную ставку. Дни болезни рассчитываются по шестидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как сумма начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих дней в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

Сотрудникам предприятия ежемесячно начисляется фиксированная сумма денег в качестве компенсации затрат на разговоры по мобильному телефону. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от всех начислений, сделанных в том же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало текущего расчетного периода.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что данные о начислении по окладу вводятся только в пределах одного месяца, а пособие по болезни может переходить из одного месяца в другой. Например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а пособие - с 25.01 по 05.03., при этом, каждое начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

С помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника - по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

#### **Задание 2.**

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. Дневная ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа - новое.

В случае болезни сотрудник получает пособие, размер которого определяется как количество часов болезни умноженное на среднюю часовую ставку. Часы болезни рассчитываются по пятидневному графику. Средняя часовая ставка определяется как сумма начисленного оклада за два предыдущих месяца оклада, поделенная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

За каждый день болезни сотрудникам предприятия дополнительно начисляется фиксированная сумма денег в качестве компенсации затрат на лекарства. Размер начисленной суммы не может превышать определенного значения, зафиксированного для каждого сотрудника отдельно в информационной базе.

За произвольный период отработанного времени (должен указываться в документе и может быть меньше периода ведения расчетов, например, всего несколько дней) сотрудникам компании начисляется премия процентом от всех начислений, сделанных в предыдущем же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления не меняется.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись: оклад с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

## Вариант 2

### Задание 1.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. В решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется. Сотрудники работают по пятидневному графику, 40 часовая рабочая неделя.

Три дня в неделю (понедельник, среда, пятница) по два часа работы приходится на вечерние часы. За каждый час работы в вечернее время сотрудники получают доплату, равную половине их часовой тарифной ставки.

В случае болезни сотрудник получает пособие, размер которого определяется как количество дней болезни умноженное на среднюю дневную ставку. Дни болезни рассчитываются по пятидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как 50% от суммы начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих дней в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится. Следует учесть, что данные о болезни могут вводиться в систему задним числом.

За каждый день болезни сотрудникам предприятия дополнительно начисляется фиксированная сумма денег в качестве компенсации затрат на лекарства. Размер суммы в течение расчетного периода не меняется.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от всех начислений, сделанных в предыдущем же расчетном периоде. Процент премии в течение периода начисления может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало

текущего расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю изменения процента премии.

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник	Подразделение
--------------------	-------------	-----------	---------------

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

## Задание 2.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого подразделения отдельно.

Не зависимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается фиксированная сумма денег. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

В любой момент времени сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, размер которого определяется как количество дней отпуска умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как сумма начисленного за три предыдущих месяца гарантированного оклада, поделенная на количество рабочих дней в трех предыдущих месяцах. Количество предоставляемых в год рабочих дней отпуска не должно превышать 24.

Ежемесячно с сотрудников организации удерживается 1% от суммы всех начислений за период в качестве профсоюзных взносов.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что данные о начислении по отпуску могут переходить из одного месяца в другой (например, с 25.01 по 05.02.), при этом, данное начисление в документе вводится одной строкой с указанием полного периода.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

С помощью диаграммы Ганта отобразить график отпусков сотрудников. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

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

## Вариант 1

### Задание 1.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется еженедельно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных дней вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ может заполняться на список сотрудников только определенного подразделения. Для каждого сотрудника, каждый отработанный день недели, день невыхода по невыясненной причине, прогул или день болезни, отмечается в табличной части документа.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. Дневная ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода.

В случае болезни сотрудник получает пособие, размер которого определяется как количество дней болезни умноженное на среднюю дневную ставку. Средняя дневная ставка определяется как 50% от суммы начисленного за предыдущий месяц оклада, поделенная на количество рабочих дней в предыдущем месяце. В случае получения сотрудником пособия начисление по окладу не производится.

Невыход по невыясненной причине не оплачивается.

За каждый день невыхода сотрудника на работу без уважительной причины сотруднику начисляется штраф в размере 200 рублей.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

С помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника - по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный период.

### **Задание 2.**

Составить небольшую инструкцию для пользователя, как пользоваться конфигурацией по расчету заработной платы из задания 1.

## **Вариант 2**

### **Задание 1.**

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется еженедельно. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных часов вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ должен заполняться на список сотрудников только определенного подразделения. Для каждого сотрудника, на каждый день недели, вводится количество фактически отработанных часов или информация о том, что он - в отпуске.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть один раз изменено. Расчет должен производиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа - новое.

В любой момент времени сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, размер которого определяется как количество дней отпуска умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как сумма начисленного оклада, за три предыдущих месяца, поделенная на количество отработанных дней в трех предыдущих месяцах. Количество предоставляемых в год рабочих дней отпуска не должно превышать 24.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	...
Итого:					



Отчет может быть построен за любой расчетный период. С помощью диаграммы Ганта показать фактический период действия записей с разбивкой по сотрудникам, и для каждого сотрудника - по видам расчета. Отчет может быть построен за любой расчетный 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