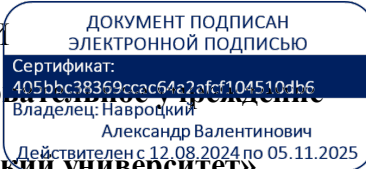




МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образование
высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»



Факультет архитектуры и градостроительного развития

УТВЕРЖДЕНО

Факультет архитектуры и градостроительного
развития

Декан Назарова Марина Петровна
г.

Корпоративные информационные системы

рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Закреплена за кафедрой **Цифровые технологии в урбанистике, архитектуре и строительстве**
Учебный план Направление 09.03.02 Информационные системы и технологии
Профиль **Информационные системы и технологии в строительстве**
Квалификация **бакалавр**
Срок обучения **4 года**

Форма обучения **очная** Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**
Виды контроля в семестрах: зачеты 6
курсовые работы 6

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	6(3.2)		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	32	32	32	32
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48.25	48.25	48.25	48.25
Сам. работа	59.75	59.75	59.75	59.75
Часы на контроль	0	0	0	0
Практическая подготовка	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	108	108	0	0

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент Рашевский Н.М. ктн

зав. каф. Парыгин Д.С. ктн

Рецензент(ы):

(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Корпоративные информационные системы

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 926)

составлена на основании учебного плана:

Направление 09.03.02 Информационные системы и технологии

Профиль: Информационные системы и технологии в

утвержденного учёным советом вуза от 31.05.2023 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Цифровые технологии в урбанистике, архитектуре и строительстве

номер протокола 2023 г.

Зав. кафедрой Парыгин Данила Сергеевич

СОГЛАСОВАНО:

Факультет архитектуры и градостроительного развития

Председатель НМС факультета: Назаровой Марины Петровны

Протокол заседания НМС от

г. №

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.
Целью дисциплины является формирование у студентов знаний о принципах построения и работы корпоративных информационных систем, их программной структуры, принципах межсетевого взаимодействия, выборе их аппаратно-программной платформы, приобретение навыков практических работ по внедрению корпоративных информационных технологий и систем на базе типовых проектных решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Данная дисциплина (модуль) включена в Блок «Дисциплины, модули» Б1.В основной образовательной программы 09.03.02 Информационные системы и технологии и относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений
2.1.2	Качество и надежность ИС
2.1.3	Анализ и моделирование бизнес процессов
2.1.4	Основы языков программирования
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	WEB-программирование
2.2.2	Управление корпоративной информацией
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)	
ОПК-2: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности;	
<i>ОПК-2.1: Знать: современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.</i>	
Результаты обучения: Знает стандарты и концепции управления, реализованные в корпоративных информационных системах	
<i>ОПК-2.2: Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.</i>	
Результаты обучения: Умеет оценивать технико-эксплуатационные возможности аппаратно-программных платформ корпоративных информационных технологий и систем	
<i>ОПК-2.3: Иметь навыки: применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.</i>	
Результаты обучения: Имеет навыки использования информационных технологий при создании корпоративных информационных систем	
ПК-2: Способность выполнять интеграцию программных модулей и компонент	
<i>ПК-2.1: Знать: методы интеграции программных модулей и компонент и проверки работоспособности выпусков программного продукта</i>	
Результаты обучения: Знает характеристики функциональных подсистем корпоративных информационных систем и их задачи	
<i>ПК-2.2: Уметь: разрабатывать требования и проектировать информационные системы</i>	
Результаты обучения: Умеет формулировать общие требования к корпоративным информационным системам	
<i>ПК-2.3: Иметь навыки: разработки процедур интеграции программных модулей</i>	
Результаты обучения: Имеет навыки внедрения корпоративных информационных технологий и систем на базе типовых проектных решений	
ПК-4: Способность выполнять работы по обеспечению функционирования баз данных и обеспечению их информационной безопасности	
<i>ПК-4.1: Знать: методы оптимизации функционирования баз данных</i>	
Результаты обучения: Знает методы и средства проектирования; архитектуру и состав корпоративных информационных систем	
<i>ПК-4.2: Уметь: предотвращать потерю и повреждение данных</i>	
Результаты обучения: Умеет работать с данными организации при проектировании и реализации корпоративной информационной системы	
<i>ПК-4.3: Иметь навыки: обеспечения информационной безопасности на уровне базы данных</i>	
Результаты обучения: Имеет навыки администрирования, настройки и мониторинга корпоративных информационных систем	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Форма контроля
1	Раздел 1. Обучение			
1.1	Корпоративные информационные системы (КИС). Основные понятия и определения /Тема/	6	0	
1.1.1	Основные понятия и определения корпоративных информационных систем, история возникновения КИС Основные составляющие КИС. Основные принципы построения. Современные подходы к построению КИС. /Лек/	6	1	Э
1.1.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	2	Э, КР
1.1.3	Знакомство с 1С Предприятие /Лаб/	6	4	
1.2	Классификация и характеристики КИС /Тема/	6	0	
1.2.1	Финансово-управленческие и производственные КИС. Заказные (уникальные) и тиражируемые КИС. Классификация автоматизированных ИС. /Лек/	6	1	Э, КР
1.2.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	2	Э, КР
1.3	Структура корпораций и предприятий /Тема/	6	0	
1.3.1	Архитектура предприятия (Корпоративная архитектура). Домены архитектуры предприятия. Применение информационных технологий для решения бизнес-проблем. Требования, предъявляемые к КИС. /Лек/	6	2	Э, КР
1.3.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	3	Э, КР
1.3.3	Подсистемы и справочники 1С Предприятие /Лаб/	6	4	
1.3.4	Создание документов. Создание процедуры обработки события в общем модуле. Печать документа. /Лаб/	6	4	
1.3.5	Регистры накопления в 1С Предприятие /Лаб/	6	4	
1.4	Стандарты, регламентирующие возможности КИС /Тема/	6	0	
1.4.1	Концепции MRP, MRP II, ERP, CRM. Стандарт MPS. Схема функционирования MPS-системы. Основные классы программных продуктов. Статистическое управление запасами. Календарно-объемный метод планирования. /Лек/	6	2	Э, КР
1.4.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	3	Э, КР
1.5	Методология планирования материальных потребностей предприятия MRP /Тема/	6	0	
1.5.1	Планирование деятельности предприятий. Линейная спецификация изделия. Элементы MRP-системы. MRP-программа. Входные элементы и результаты работы MRP-программы. /Лек/	6	2	Э, КР
1.5.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	6	Э, КР
1.5.3	Создание отчетов и макетов, их редактирование /Лаб/	6	4	
1.6	Управление промышленными предприятиями в стандарте MRP II /Тема/	6	0	
1.6.1	Состав MRP II Standart System. Результаты использования интегрированных систем стандарта MRP II. Иерархия планов. Стратегическое планирование. Бизнес-планирование. Общее планирование мощностей. /Лек/	6	2	Э, КР
1.6.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	6	Э, КР
1.7	Информационные системы планирования ресурсов и управления предприятием: ERP-системы /Тема/	6	0	
1.7.1	Основные определения ERP-систем. Задача ERP-систем. Состав ERP-систем. Основные технические требования к ERP-системе. Основные различия систем MRP и ERP. Особенности выбора и внедрения ERP-системы. Оценка эффективности внедрения. /Лек/	6	2	Э, КР
1.7.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	8	Э, КР
1.7.3	Создание периодического регистра, перечислений /Лаб/	6	6	
1.7.4	Проведение документа по нескольким регистрам, оборотные регистры накопления /Лаб/	6	6	
1.8	Системы электронного документооборота /Тема/	6	0	

1.8.1	Основные типы документов на предприятии. Дополнительные задачи управления данными. Система электронного документооборота (СЭД). Отличительные свойства СЭД, особенности внедрения систем электронного документооборота. /Лек/	6	2	Э, КР
1.8.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	8	Э, КР
1.9	Анализ отечественного и зарубежного рынков программных продуктов по автоматизации корпоративной деятельности /Тема/	6	0	
1.9.1	Представители крупных, средних, малых и локальных КИС на отечественном и зарубежных рынках. Эффективность инвестиционных вложений в КИС. Внедрение КИС в России и за рубежом /Лек/	6	2	Э
1.9.2	Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/	6	6	Э
2	Раздел 2. Промежуточная аттестация			
2.1	Зачет /Тема/	6	0	
2.1.1	Подготовка к зачету /Экзамен/	6	15.75	
2.1.2	Контактная работа с ППС /КоРа/	6	0.25	

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике, Зд-задание, Р-реферат.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

В рамках изучаемой дисциплины студент может демонстрировать следующие уровни овладения компетенциями. Повышенный уровень: обучающийся демонстрирует глубокое знание учебного материала; способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных ситуациях; способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения практико-ориентированных заданий.

Оценка промежуточной аттестации (зачёт): зачёт - 90 баллов и более.

Базовый уровень: обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию; демонстрирует осознанное владение учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности, необходимыми для решения практико-ориентированных заданий.

Оценка промежуточной аттестации (зачёт): зачёт - 76-89 баллов.

Пороговый уровень: обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями; демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий на репродуктивном уровне.

Оценка промежуточной аттестации (зачёт): зачёт - 61-75 баллов.

Уровень ниже порогового: система знаний, необходимая для решения учебных и практико-ориентированных заданий, не сформирована; обучающийся не владеет основными умениями, навыками и способами деятельности.

Оценка промежуточной аттестации (зачёт): не зачёт – ниже 61 балла.

В рамках данной дисциплины используются следующие критерии оценки знаний студентов.

Отлично

Обучающийся демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- выраженную способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;
- полное и глубокое усвоение основной, и дополнительной литературы, по изучаемой учебной дисциплине;
- умение свободно ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческую самостоятельную работу на учебных занятиях, активное творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Хорошо

Обучающийся демонстрирует:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной дисциплины;
- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;
- владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность решать сложные проблемы в рамках учебной дисциплины;

-свободное владение типовыми решениями;

- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной рабочей программой по учебной дисциплине;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой учебной дисциплине и давать им аналитическую оценку;
- активную самостоятельную работу на учебных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Удовлетворительно

Обучающийся демонстрирует:

- достаточные знания в объеме рабочей программы по учебной дисциплине;
- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках изучаемой дисциплины;
- усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой по дисциплине;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по дисциплине;
- работу на учебных занятиях под руководством преподавателя, фрагментарное участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.

Неудовлетворительно

Обучающийся демонстрирует:

- фрагментарные знания в рамках изучаемой дисциплины; знания отдельных литературных источников, рекомендованных рабочей программой по учебной дисциплине;
- неумение использовать научную терминологию учебной дисциплины, наличие в ответе грубых, логических ошибок;
- пассивность на занятиях или отказ от ответа, низкий уровень культуры исполнения заданий.

Примеры вопросов по оценочному средству «Отчет лабораторной работы»

Лабораторная работа № 1. Знакомство с 1С Предприятие

1. Что такое конфигурируемость системы 1С: Предприятие.
2. Из каких основных частей состоит система.
3. Что такое платформа и конфигурация.
4. Для чего используются разные режимы запуска системы.
5. Для чего нужно дерево объектов конфигурации.
6. Что такое объекты конфигурации.
7. Как можно добавить новый объект конфигурации.
8. Как запустить 1С: Предприятие в режиме отладки

Лабораторная работа № 2. Подсистемы и справочники 1С Предприятие.

1. Для чего используется объект конфигурации Подсистема.
2. Как управлять порядком вывода и отображения подсистем в конфигурации.
3. Для чего предназначен объект Справочник, каковы характерные особенности Справочника
4. Для чего используются реквизиты и табличные части справочника
5. Зачем нужны иерархические справочники и что такое родитель
6. Чем с точки зрения конфигурации отличаются обычные элементы справочника от предопределенных элементов
7. Как создать объект Справочник и описать его структуру, как добавить новые элементы в Справочник
8. Как отобразить команды создания нового элемента справочника в интерфейсе подсистем

Лабораторная работа № 3. Создание документов. Создание процедуры обработки события в общем модуле. Печать документа

1. Какими характерными особенностями обладает документ
2. Для чего предназначены реквизиты и табличные части документа
3. Что такое проведение документа
4. Как создать объект Документ и описать его структуру
5. Как создать новый документ и заполнить его данными
6. Как создать собственную форму документа
7. Что такое обработчик события и как его создать
8. Что такое модуль и для чего он нужен
9. Зачем нужны общие модули

Лабораторная работа № 4. Регистры накопления в 1С Предприятие

1. Для чего предназначен объект конфигурации Регистр накопления
2. Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты
3. Что такое движение регистра и что такое регистратор
4. Как создать новый регистр накопления и описать его структуру
5. Как создать движения документа с помощью конструктора движений
6. Как показать команды открытия списка регистра в интерфейсе конфигурации и в интерфейсе формы.

Лабораторная работа № 5. Создание отчетов и макетов, их редактирование

1. Для чего предназначен объект конфигурации Отчёт
2. Как создать отчёт с помощью конструктора схемы компоновки данных
3. Как отобразить отчёт в разделах прикладного решения
4. Для чего предназначен объект Макет
5. Что такое конструктор печати
6. Как создать макет с помощью конструктора печати
7. Как изменить макет документа
8. Какая разница в заполнении ячейки табличного документа между текстом, параметром и шаблоном
9. Как изменить внешний вид и поведение элемента формы
10. Как отобразить сумму по колонке таблицы

Лабораторная работа № 6. Создание периодического регистра, перечислений

1. Для чего предназначен объект Регистр сведений
2. Какими особенностями обладает Регистр сведений
3. В чем главнее отличия регистра сведений от регистра накопления
4. Что такое периодический регистр сведений и что такое независимый регистр сведений
5. Как создать периодический регистр сведений
6. Что такое ведущее измерение регистра
7. Для чего предназначен объект Перечисление
8. Как создать новое перечисление
9. Как с помощью перечисления задать принадлежность элементов справочника к той или иной смысловой группе

Лабораторная работа № 7. Проведение документа по нескольким регистрам, оборотные регистры накопления

1. Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам
2. Как создать движения документа по нескольким регистрам
3. Как создать движения документа без использования конструктора движений
4. Как добавить в форму документа новый реквизит
5. Что такое оборотный регистр накопления
6. В чем отличие между регистром накопления остатков и оборотным регистром накопления
7. Как выбирать реквизиты и измерения при создании регистров накопления
8. Как создать оборотный регистр накопления

Оценочное средство "Курсовая работа".

Общая тема курсовой работы: «Разработка корпоративной информационной системы предприятия».

Основная цель курсовой работы – показать умение студента по разработке корпоративных информационных систем.

Студенты выполняют курсовую работу индивидуально.

Структура отчета курсовой работы

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение – должно отражать: формулировку темы курсовой работы; цель и задачи курсовой работы; общую характеристику проблемы или объекта исследования, к которым относится тема курсовой работы. Объем введения не более одной страницы.
4. Основная часть работы.
 - 4.1 Понятие и основные концепции корпоративных систем
 - 4.2 Контур и модули системы “1С: Предприятие”. Построение аналитической отчетности.
 - 4.3 Формирование связей между электронными документами
5. Заключение – содержит окончательные выводы, характеризующие итоги курсовой работы. Выводы должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о проведенной работе и полученных результатах. Объем заключения не более двух страниц.

Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть представлена: на листах формата А4; редактор Word; межстрочный интервал – полуторный; основной шрифт – Times New Roman 14пт.

Общий объем работы не должен превышать 25 страниц.

Текст курсовой работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм.

Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию работы, но номер на нем не ставится, на последующих страницах номер проставляется внизу по середине страницы без точек.

Каждый раздел курсовой работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например: "3.2" (второй подраздел третьего раздела).

Промежуточная аттестация по дисциплине – зачет, проводится письменно в виде письменных ответов на вопросы. Время подготовки – 60 минут.

Вопросы к экзамену:

- 1 Что такое конфигурируемость системы 1С: Предприятие.
- 2 Из каких основных частей состоит система.
- 3 Что такое платформа и конфигурация.
- 4 Для чего используются разные режимы запуска системы.
- 5 Для чего нужно дерево объектов конфигурации.
- 6 Что такое объекты конфигурации.
- 7 Как можно добавить новый объект конфигурации.
- 8 Как запустить 1С: Предприятие в режиме отладки
- 9 Для чего используется объект конфигурации Подсистема.
- 10 Как управлять порядком вывода и отображения подсистем в конфигурации.
- 11 Для чего предназначен объект Справочник, каковы характерные особенности Справочника
- 12 Для чего используются реквизиты и табличные части справочника
- 13 Зачем нужны иерархические справочники и что такое родитель
- 14 Чем с точки зрения конфигурации отличаются обычные элементы справочника от предопределенных элементов
- 15 Как создать объект Справочник и описать его структуру, как добавить новые элементы в Справочник
- 16 Как отобразить команды создания нового элемента справочника в интерфейсе подсистем
- 17 Какими характерными особенностями обладает документ
- 18 Для чего предназначены реквизиты и табличные части документа
- 19 Что такое проведение документа
- 20 Как создать объект Документ и описать его структуру
- 21 Как создать новый документ и заполнить его данными
- 22 Как создать собственную форму документа
- 23 Что такое обработчик события и как его создать
- 24 Что такое модуль и для чего он нужен
- 25 Зачем нужны общие модули
- 26 Для чего предназначен объект конфигурации Регистр накопления
- 27 Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты
- 28 Что такое движение регистра и что такое регистратор
- 29 Как создать новый регистр накопления и описать его структуру
- 30 Как создать движения документа с помощью конструктора движений
- 31 Как показать команды открытия списка регистра в интерфейсе конфигурации и в интерфейсе формы.
- 32 Для чего предназначен объект конфигурации Отчёт
- 33 Как создать отчёт с помощью конструктора схемы компоновки данных
- 34 Как отобразить отчёт в разделах прикладного решения
- 35 Для чего предназначен объект Макет
- 36 Что такое конструктор печати
- 37 Как создать макет с помощью конструктора печати
- 38 Как изменить макет документа
- 39 Какая разница в заполнении ячейки табличного документа между текстом, параметром и шаблоном
- 40 Как изменить внешний вид и поведение элемента формы
- 41 Как отобразить сумму по колонке таблицы
- 42 Для чего предназначен объект Регистр сведений
- 43 Какими особенностями обладает Регистр сведений
- 44 В чем главные отличия регистра сведений от регистра накопления
- 45 Что такое периодический регистр сведений и что такое независимый регистр сведений
- 46 Как создать периодический регистр сведений
- 47 Что такое ведущее измерение регистра
- 48 Для чего предназначен объект Перечисление
- 49 Как создать новое перечисление
- 50 Как с помощью перечисления задать принадлежность элементов справочника к той или иной смысловой группе
- 51 Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам
- 52 Как создать движения документа по нескольким регистрам
- 53 Как создать движения документа без использования конструктора движений
- 54 Как добавить в форму документа новый реквизит
- 55 Что такое оборотный регистр накопления
- 56 В чем отличие между регистром накопления остатков и оборотным регистром накопления
- 57 Как выбирать реквизиты и измерения при создании регистров накопления
- 58 Как создать оборотный регистр накопления
- 59 Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам
- 60 Как создать движения документа по нескольким регистрам
- Как создать движения документа без использования конструктора движений
- Как добавить в форму документа новый реквизит
- Что такое оборотный регистр накопления
- В чем отличие между регистром накопления остатков и оборотным регистром накопления
- Как выбирать реквизиты и измерения при создании регистров накопления
- Как создать оборотный регистр накопления

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Электронный адрес
ЛП.1	Катеринина С. Ю.	Корпоративные информационные системы. Работа на платформе <1С: Предприятие 8.3>: учеб. пособие	Волгоград: Изд-во ВолгГТУ, 2018	
6.3 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	СДО "Moodle"			
6.3.1.2	Windows			
6.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC			
6.3.1.4	LibreOffice			
6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)				
6.3.2.1	Библиотека (НТБ)			
6.3.2.2	Электронная информационная образовательная среда университета			
6.3.2.3	ЭБС "Лань"			
6.3.2.4	ЭБС "Book.ru"			
6.3.2.5	Электронный каталог ИБЦ ВолгГТУ			
6.3.2.6	Электронный каталог ИБЦ ИАиС			
6.3.2.7	БД периодики ИВИС			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ				
7.1	Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. /Учебная доска, учебная мебель, интерактивная трибуна, видеопроектор.			
7.2	Лаборатория информационных технологий. /Учебная мебель, компьютерная техника, оснащенная программным обеспечением, доступом в Интернет и в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.3	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. /Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (читальный зал информационно-библиотечного центра).			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)				
<p>Организация образовательного процесса по данной дисциплине регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет дисциплины (переаттестации ее части), если она была освоена в процессе предшествующего обучения. Перезачет (переаттестации ее части) освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения дисциплины (полностью или частично).</p> <p>Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в электронной информационной образовательной среде.</p> <p>Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор информирует студентов о рекомендуемой литературе и электронных источниках информации по дисциплине, с указанием, какой учебник (учебное пособие) является базовым.</p> <p>Лабораторные работы предполагают выполнение и отчет заданий по темам, рассмотренным на лекционных занятиях. Каждому лабораторному занятию предшествует самостоятельная подготовка студента, включающая: ознакомление с содержанием лабораторной работы по методическим указаниям; проработку теоретической части по лекционному материалу и учебникам, рекомендованным в методических указаниях.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает изучение законспектированного на лекционных занятиях материала, дополнение его с учетом рекомендованной по данной теме литературы, самостоятельную подготовку к лабораторным работам, самостоятельное выполнение заданий курсовой работы.</p> <p>Перечень методических указаний для освоения дисциплины представлен в списке литературы.</p> <p>В течение семестра для студентов проводятся групповые текущие консультации по учебной дисциплине, а также консультация перед зачетом.</p> <p>Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</p> <p>Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.</p>				

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн), в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ (при необходимости).

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.