

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**ИННОВАЦИОННЫЙ ЕВРАЗИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Научно-образовательный комплекс  
по специальности 6М070400 «Вычислительная техника и  
программное обеспечение»

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

по дисциплине «Корпоративные системы управления»

**(СИЛЛАБУС)**

по кредитной технологии обучения для магистрантов  
специальности 6М070400 «Вычислительная техника и  
программное обеспечение»

**ПАВЛОДАР 2014 ГОД**

**УТВЕРЖДЕНО**

Проректор УМР и КО  
канд. биол. наук, профессор \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2014 г.

Комардина Л.С.

Автор: канд.техн.наук, профессор \_\_\_\_\_

Шагиева Р.А.

**Кафедра «Математика и информационные технологии»**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
(СИЛЛАБУС)**

по дисциплине «Корпоративные системы управления»  
для магистрантов специальности  
6М070400 «Вычислительная техника и программное обеспечение»  
для очной формы обучения на базе высшего образования

Разработан на основании рабочего учебного плана, каталога элективных дисциплин по специальности 6М070400 «Вычислительная техника и программное обеспечение»

Рассмотрен на заседании кафедры «Математика и информационные технологии»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой МиИТ

к.п.н., доцент \_\_\_\_\_ Даниярова Ж.К.

Утвержден на заседании научно-методического совета Инженерной Академии и рекомендован к изданию

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель НМС факультета очного обучения Инженерной Академии

к.т.н., доцент \_\_\_\_\_ Дубровин П.В.

Начальник ИМО \_\_\_\_\_ Сарбасова Н.Д.

## Структура syllabus учебного курса «Корпоративные системы управления»

- 1 Пояснительная записка
  - 2 Календарно-тематический план курса (Таблица 1)
  - 3 Содержание лекционного курса (Таблица 2)
  - 4 Тематический план выполнения и сроки сдачи заданий по СРМ (Таблица 3)
  - 5 Тематический план выполнения и сроки сдачи заданий по СРМП (Таблица 4)
  - 6 Контрольные вопросы для подготовки к экзамену
  - 7 Рекомендуемая литература
- Основная  
Дополнительная
- 8 Виды и формы контроля знаний и умений магистрантов (Таблица 5)
  - 9 Шкала выставления рейтинга магистрантов (Таблица 6)
  - 10 Общая шкала оценки знаний, навыков и умений магистрантов (Таблицы 7)

### Данные о преподавателе:

Ф.И.О. Преподавателя	Время и место проведения		Контактная информация
	Лекции	СРМП	
Шагиева Роза Абдуллаевна			ИнЕУ, Корпус 1, каб. 308, тел. 34-56-78

### Данные о дисциплине: «Корпоративные системы управления»,

2 кредита

Курс 1  
Семестр 2  
Лекции -15  
Лабораторные занятия - 15  
СРМП – 15  
СРМ –105  
Всего - 150  
Форма контроля - экзамен

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Основной целью курса** является изучение магистрантами основ корпоративных систем управления (КСУ), стандартов, функциональности, возможностей и процессов разработки этих систем.

**Задачи учебной дисциплины:** формирование у магистрантов знаний являющихся общими для пользователей и разработчиков КСУ, а также дополнительно знаний и навыков, необходимых для проектирования КСУ, обеспечить уровень подготовки магистрантов по дисциплине таким, чтобы они **умели:**

- поставить грамотно задачу на разработку КСУ;
- разрабатывать прикладные решения КСУ;
- общаться с пользователем (бухгалтером) на его профессиональном языке в его правовом и терминологическом поле.

**Структура курса** предусматривает лекционные и лабораторные работы, а также самостоятельную работу магистрантов с преподавателем (СРМП) и индивидуальную работу (СРМ).

В результате изучения курса в соответствии с требованием квалификационной характеристики **магистранты должны знать:**

- теоретические основы современных информационных сетей;
- архитектуру и виды современных корпоративных информационных систем;
- способы реализации локальных и глобальных связей;
- способы хранения данных;
- методы извлечения, анализа, обработки и визуализации данных ИС.
- методы компьютерного моделирования бизнес процессов;

В результате усвоения объема теоретических положений и проблем **магистранты должны уметь:**

- оценивать технико-эксплуатационные возможности аппаратно- программных платформ КИС;
- осуществлять планирование информационных систем.
- разрабатывать программные компоненты КСУ.

В результате изучения курса **магистранты должны владеть:**

- специальной терминологией КСУ;
- методологией выбора аппаратно- программной платформы КСУ;
- методами разработки программных компонентов КСУ;
- приемами планирования корпоративных систем управления;

В результате изучения курса **магистранты должны быть компетентными:**

- в вопросах информационных систем в экономике, при проектировании информационных систем;

**Форма контроля:** экзамен

**Пререквизиты:**

Управление проектами. Информационные системы в экономике (бакалавриат)

**Постреквизиты:**

Клиент-серверные технологии, Исследовательская практика, Научно-исследовательская работа

**Календарно-тематический план  
по дисциплине «Корпоративные системы управления»**

Недели	Наименование темы	Количество часов			
		Лек.	Лабор.	СРМП	СРМ
	<b>Модуль 1</b>				
1,2	Цель курса. Организация учебного процесса. Рекомендуемая литература. Предмет курса, его цели и задачи. Связь с другими дисциплинами. Понятие «конфигурация».	1	1	1	7
3,4	Объект конфигурации. Форма, модуль, макет. Технологические средства конфигурирования и администрирования. Типовые конфигурации. Функциональные области тиражных прикладных решений.	2	2	2	14
	<b>Модуль 2</b>				
5,6	Общие модули. Константы. Справочники. Документы. Журналы. Регистры.	2	2	2	14
7,8	Назначение и краткая характеристика встроенного языка. Операторы присваивания. Типы данных. Выражения языка	2	2	2	14
9,10	Источники данных запросов. Язык запросов. Механизм объектных блокировок. Механизм транзакций.	2	2	2	14
	<b>Модуль 3</b>				
11,12	Планы счетов. Аналитический учет. Виды учета. Создание плана счетов. Регистры бухгалтерии. Планы видов расчета. Регистры расчета.	2	2	2	14
13,14	Маршрутизация. Система адресации. Старт бизнес-процесса. Механизм заданий.	2	2	2	14
15	Схема работы отчета. Общие сведения о компоновке данных. Схема компоновки данных. Результат компоновки данных. Анализ данных и прогнозирование. Цели и задачи обмена данными. Универсальные механизмы обмена данными.	2	2	2	14
	<b>Всего</b>	15	15	15	105

## Содержание лекционного курса

№	Наименование тем	Содержание
<b>Модуль 1</b>		
1	Основные понятия	Цель курса. Организация учебного процесса. Рекомендуемая литература. Предмет курса, его цели и задачи. Связь с другими дисциплинами. Понятие «конфигурация».
2	Объекты конфигурации.	Объект конфигурации. Форма, модуль, макет. Технологические средства конфигурирования и администрирования. Типовые конфигурации. Функциональные области тиражных прикладных решений.
<b>Модуль 2</b>		
3	Константы. Справочники. Документы. Журналы. Регистры.	Общие модули. Константы. Справочники. Документы. Журналы. Регистры.
4	Назначение и краткая характеристика встроенного языка.	Назначение и краткая характеристика встроенного языка. Операторы присваивания. Типы данных. Выражения языка
5	Язык запросов.	Источники данных запросов. Язык запросов. Механизм объектных блокировок. Механизм транзакций.
<b>Модуль3</b>		
6	Регистры бухгалтерии.	Планы счетов. Аналитический учет. Виды учета. Создание плана счетов. Регистры бухгалтерии. Планы видов расчета. Регистры расчета.
7	Бизнес – процессы. Механизм заданий.	Маршрутизация. Система адресации. Старт бизнес-процесса. Механизм заданий.
8	Схема работы отчета.	Схема работы отчета. Общие сведения о компоновке данных. Схема компоновки данных. Результат компоновки данных. Анализ данных и прогнозирование. Цели и задачи обмена данными. Универсальные механизмы обмена данными.

### График проведения и содержание СРМП

№ заданий	Содержание заданий	Форма проведения	Срок сдачи и (неделя)	Максимальный оценочный балл	Рекомендуемая литература
1.	Цель курса. Предмет курса, его цели и задачи.	Индивидуальный опрос	1	6	1-6
2.	Связь с другими дисциплинами. Понятие «конфигурация».	Индивидуальный опрос	2	6	1-6
3.	Объект конфигурации. Форма, модуль, макет. Технологические средства конфигурирования и администрирования.	Индивидуальный опрос	3	6	1,2
4.	Типовые конфигурации. Функциональные области тиражных прикладных решений	Индивидуальный опрос	4	6	1,2
5.	Общие модули. Константы. Справочники. Документы. Журналы. Регистры.	Индивидуальный опрос	5	6	2,3
6.	Общие модули. Константы. Справочники. Документы. Журналы. Регистры.	Индивидуальный опрос	6	6	2,3
7.	Назначение и краткая характеристика встроенного языка.	Индивидуальный опрос	7	6	1-5
8.	Операторы присваивания. Типы данных. Выражения языка	Индивидуальный опрос	8	6	1-5
9.	Источники данных запросов. Язык запросов.	Индивидуальный опрос	9	6	1-5
10.	Механизм объектных блокировок. Механизм транзакций.	Индивидуальный опрос	10	6	1-5
11.	Планы счетов. Аналитический учет. Виды учета. Создание плана счетов.	Индивидуальный опрос	11	6	3
12.	Регистры бухгалтерии. Планы видов расчета. Регистры расчета	Индивидуальный опрос	12	6	1-5

13.	Маршрутизация. Система адресации. Старт бизнес-процесса. Механизм заданий.	Индивидуальный опрос	13	6	1-5
14.	Маршрутизация. Система адресации. Старт бизнес-процесса. Механизм заданий.	Индивидуальный опрос	14	6	1-5
15.	Схема работы отчета. Общие сведения о компоновке данных. Схема компоновки данных.	Индивидуальный опрос	15	6	1-5

**Тематический план  
выполнения и сдачи заданий СРМ**

№ заданий	Содержание	Форма контроля	Срок и сдачи (недели)	Максимальный оценочный балл	Рекомендуемая литература
1.	Цель курса. Предмет курса, его цели и задачи.	Письменная работа	1	6	1-5
2.	Связь с другими дисциплинами. Понятие «конфигурация».	Письменная работа	2	6	1-5
3.	Объект конфигурации. Форма, модуль, макет. Технологические средства конфигурирования и администрирования.	Письменная работа	3	6	1-5
4.	Типовые конфигурации. Функциональные области тиражных прикладных решений	Письменная работа	4	6	1-5
5.	Общие модули. Константы. Справочники. Документы. Журналы. Регистры.	Письменная работа	5	6	2,3
6.	Общие модули. Константы. Справочники. Документы. Журналы. Регистры.	Письменная работа	6	6	2,3
7.	Назначение и краткая характеристика встроенного языка.	Письменная работа	7	6	2
8.	Операторы присваивания. Типы данных. Выражения языка	Письменная работа	8	6	2,3
9.	Источники данных запросов. Язык запросов.	Письменная работа	9	6	2,3
10.	Механизм объектных блокировок. Механизм транзакций.	Письменная работа	10	6	1-5
11.	Планы счетов. Аналитический учет.	Письменная работа	11	6	1-5



	Виды учета. Создание плана счетов.	я работа			
12.	Регистры бухгалтерии. Планы видов расчета. Регистры расчета	Письменная работа	12	6	1-5
13.	Маршрутизация. Система адресации. Старт бизнес-процесса. Механизм заданий.	Письменная работа	13	6	1,2
14.	Маршрутизация. Система адресации. Старт бизнес-процесса. Механизм заданий.	Письменная работа	14	6	1-5
15.	Схема работы отчета. Общие сведения о компоновке данных. Схема компоновки данных.	Письменная работа	15	6	1-5

### Понятийный аппарат

1.	<b>Бухгалтерские счета</b>	Бухгалтерские счета в системе предназначены для хранения планов счетов бухгалтерского учета, то есть объектов синтетического учета средств предприятия. Суть данных объектов вполне соответствует общепринятому пониманию бухгалтерских счетов. Свойства бухгалтерских счетов могут гибко настраиваться в зависимости от принятой системы учета в конкретной стране и на конкретном типе предприятий. 1С: Предприятие может поддерживать одновременно несколько планов счетов. У каждого плана счетов может быть определена собственная длина кода счета и количество уровней субсчетов, а также количество знаков в субсчете каждого уровня.
2.	<b>Бизнес-процессы</b>	Механизм бизнес-процессов позволяет описывать, создавать и управлять выполнением бизнес-процессов в прикладных решениях. Целью этого механизма является автоматизация цепочек связанных операций, направленных на достижение общей цели, обычно в контексте организационной структуры, определяющей функциональные роли и связи.
3.	<b>Виды расчетов</b>	Для описания формул расчетов, по которым выполняются те или иные вычисления, служит понятие <i>видов расчета</i> . На этапе конфигурирования можно описать неограниченное количество видов расчета. В отличие от справочников, журналов расчета и документов, за понятием вида расчета не лежит «реальных» данных - это не более чем алгоритм вычисления, оперирующий данными журналов расчета, документов и справочников. Алгоритм вида расчета описывается с помощью встроенного языка. Типичными примерами видов расчета являются «начисление по окладу», «подходный налог», «расчет амортизации» и пр.
4.	<b>Группы видов расчета</b>	Для того чтобы при тех или иных расчетах можно было оперировать не только результатами расчетов по конкретным видам, но и результатами по нескольким видам расчетов, объединенных по определенному принципу, служит понятие групп видов расчета. В системе может быть определено неограниченное число групп

		расчетов, примерами которых могут служить: «начисления, облагаемые налогом», «входящие в расчет средней зарплаты», «облагаемые исполнительным листом» и пр.
5.	<b>Документы</b>	Для отражения любых событий, происходящих на предприятии, а также для управления расчетами и данными в 1С: Предприятии могут использоваться документы. Как правило, набор документов в 1С: Предприятии совпадает с набором реальных первичных документов, используемых в организации, которые требуется вводить в информационную базу: платежное поручение, счет, приходная и расходная накладная, кассовые ордера и т. д. Каждый документ имеет визуальное представление (экранную форму) и может иметь неограниченное количество реквизитов в шапке и в многострочной части, которые заполняются при его выписке (вводе в систему). Кроме того, документ обычно имеет печатную форму, которая представляет собой его «бумажный» эквивалент. Важным свойством документа является его возможность автоматически формировать бухгалтерскую операцию. Такая операция будет принадлежать документу. Операции, введенные вручную, тоже, фактически, являются документами специального вида, который так и называется - «Операция».
6.	<b>Журналы</b>	Для просмотра документов в 1С: Предприятии предусмотрены журналы. Журнал документов позволяет просмотреть список документов, разделенных по видам документов, или всех документов сразу.
7.	<b>Журналы проводок и операций</b>	Для просмотра списка всех бухгалтерских операций используется журнал операций. В нем каждая операция отображается одной строчкой, содержащей наиболее важную информацию (дату, номер, содержание, сумму). Журнал проводок позволяет просмотреть существующие проводки операций в виде общего списка.
8.	<b>Журналы расчетов</b>	Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются журналы расчетов. Основным свойством журнала расчетов является его принадлежность тому или иному справочнику системы. Такой справочник называется справочником объектов расчета. Например, это может быть журнал расчетов зарплаты, причем списком объектов расчета будет выступать справочник сотрудников; журнал расчета дивидендов, причем списком объектов расчета будет выступать справочник акционеров; журнал расчетов квартирной платы, причем списком объектов расчета будет выступать справочник квартиросъемщиков, и пр. Для одного справочника может быть создано несколько журналов расчета, каждый из которых будет содержать данные определенной предметной области. Например, в том случае, если предприятие - акционерное общество закрытого типа, справочник сотрудников может выступать списком объектов расчета для журнала расчета заработной платы и для журнала расчета дивидендов акционеров.
9.	<b>Задачи</b>	Задача предназначена для учета заданий и описывает способ их распределения по исполнителям, с учетом организационной структуры предприятия. Адресация заданий сотрудникам

		<p>определяется реквизитами, в которых можно предусмотреть многомерную ролевую маршрутизацию, например, по ролям, рабочим группам, подразделениям, помещениям, филиалам и т.д. Задачи являются «движущей силой» механизма бизнес-процессов. При выполнении задачи породивший ее бизнес-процесс осуществляет переход на следующую точку маршрута в соответствии с картой маршрута.</p> <p>При этом задачи имеют самостоятельную прикладную ценность как список заданий, назначенных конкретным исполнителям напрямую, или посредством ролевой маршрутизации, и могут использоваться отдельно от бизнес-процессов.</p>
10.	<b>Календари</b>	<p>Для ведения рабочего графика предприятия или сторонних организаций, для учета рабочего времени сотрудников разных категорий в системе 1С: Предприятие служат календари. При конфигурировании можно определить неограниченное число календарей, описав правила их заполнения. Примерами календарей могут служить: календарь рабочего графика предприятия (где отмечены выходные и рабочие дни); календарь работы банка, через который осуществляются взаиморасчеты; календарь работы служащих; календарь, в котором проставлена продолжительность рабочих дней для рабочих и т. д.</p>
11.	<b>Константы</b>	<p>Как правило, константы используются для работы с постоянной и условно-постоянной информацией, но могут представлять собой и изменяемые данные. В основном это наиболее общая информация об организации, в которой ведется учет: «Наименование предприятия», «Размер НДС», «ФИО главного бухгалтера» и т.д.</p>
12.	<b>Корректные проводки</b>	<p>Механизм корректных проводок предназначен для автоматического контроля вводимых операций. Пользователь заполняет список корректных проводок в соответствии со своими представлениями о правильности ведения учета. Затем, в процессе ввода операций, если установлен соответствующий параметр, система проверяет проводки операции, используя список корректных проводок.</p>
13.	<b>Обработки</b>	<p>Обработки используются для выполнения различных сервисных или регламентных действий, например, индексации цен в справочниках товаров.</p>
14.	<b>Объект и конфигурация</b>	<p>Объект - самое главное понятие 1С. Объект - это элемент реального мира. В системе 1С представлены основные объекты, существующие в офисной деятельности предприятия: документы, отчеты, справочники. Таким образом, системе 1С может быть представлена как совокупность объектов, взаимосвязанных между собой, т.е. конфигурация объектов. Например, документ «Приказ о приеме на работу», справочник «Сотрудники», отчет «Сотрудники, принятые за период».</p>
15.	<b>Операции и проводки</b>	<p>Отражение движений средств в бухгалтерском учете записывается в</p>

		<p>виде операций и проводок. <b>Операция</b> является полным отражением хозяйственной операции, произошедшей на предприятии, в бухгалтерском учете. Она может содержать несколько проводок. <b>Проводки</b> не существуют отдельно от операций. Каждая проводка принадлежит одной и только одной операции. Например, операция поступления аванса будет содержать две проводки - зачисление средств на расчетный счет и начисление НДС по поступившему авансу.</p>
16.	<b>Отчеты</b>	<p>Отчеты применяются для получения различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, подобранную по определенным критериям. Отчеты используются как для анализа бухгалтерских итогов и движения средств (оборотно-сальдовая ведомость, журнал-ордер и т. д.), так и для формирования данных для налоговых инспекций и других инстанций (баланс, налоговая отчетность, отчеты во внебюджетные фонды).</p>
17.	<b>Перечисления</b>	<p>Перечисления используются в системе для описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений. Типичными примерами перечислений являются: виды оплаты (наличная, безналичная, бартер), тип учредителя (юридическое лицо, физическое лицо), типы сотрудников предприятия (штатный, совместитель) и т. д. Перечисления изменяются только на этапе конфигурирования</p>
18.	<b>Планы видов расчета</b>	<p>Объекты данного вида предназначены для создания видов расчета, используемых в регистрах расчета.</p>
19.	<b>Планы счетов</b>	<p>План счетов является одним из основных понятий бухгалтерского учета. Планом счетов называется совокупность синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о хозяйственной деятельности предприятия. Информация, накапливаемая на таких синтетических счетах, позволяет получить полную картину состояния средств предприятия в денежном выражении.</p>
20.	<b>Планы видов характеристик</b>	<p>В системе 1С: Предприятие объекты «Планы видов характеристик» предназначены для описания множеств однотипных объектов аналитического учета.</p>
21.	<b>Регистры</b>	<p>Основная задача регистра сведений - хранить существенную для прикладной задачи информацию, состав которой развернут: а) по определенной комбинации значений; б) при необходимости, развернут во времени.</p>
22.	<b>Регистры сведений</b>	<p>Основная задача регистра сведений - хранить существенную для прикладной задачи информацию, состав которой развернут: а) по определенной комбинации значений; б) при необходимости, развернут во времени.</p>
23.	<b>Регистры накопления</b>	<p>Регистры накоплений в системе 1С: Предприятие используются для учета информации о наличии и движении каких-либо величин - материальных, денежных и др. Регистры накоплений предназначены для хранения и получения остатков и оборотов по заранее определенным в конфигурации измерениям. Методы встроенного языка позволяет получить остатки регистра накопления на заданный момент времени. Есть возможность фильтрации по значениям измерений, а также получения остатков в разрезе других измерений.</p>
24.	<b>Регистры расчета</b>	<p>Регистры расчета позволяют организовать учет результатов вычислений: осуществляемых с некоторой периодичностью, тесно связанных друг с другом по некоторым правилам, взаимно</p>

		влияющих друг на друга в пределах определенного периода. Такие особенности регистров расчета позволяют, например, реализовать регистрацию начислений в пользу физических лиц (оплата труда, оплата больничных листов, оплата дней отпуска и т.д.).
25.	<b>Регистры бухгалтерии</b>	Используются в системе 1С: Предприятие для отражения информации о хозяйственных операциях в бухгалтерском учете
26.	<b>Справочники</b>	Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов. Типичными справочниками являются: списки основных средств, материалов, организаций, валют, товаров, сотрудников и другие. Справочники могут быть иерархические (многоуровневые) и подчиненные. Многоуровневые справочники построены по принципу иерархического дерева. Например, справочник «Сотрудники» может быть разделен на две группы: «Штатные сотрудники» и «Совместители». Работать с таким справочником будет значительно удобнее. Можно создать справочник «Фирмы» и поделить его на нужные пользователю группы, например, «Партнеры», «Поставщики». Подчиненным справочник называется в том случае, если его элементы принадлежат элементам другого справочника. Например, в системе может быть справочник «Налоговые Льготы». Тогда его можно сделать подчиненным справочнику «Сотрудники». В терминах реляционных баз данных, между таблицами устанавливается связь «один-ко-многим».
27.	<b>Субконто</b>	Субконто - набор значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам. В качестве субконто обычно выступают объекты, по которым ведется аналитический учет на предприятии: основные средства, организации, товары и т. д. Вид субконто определяет совокупность объектов конкретного типа, которые используются для ведения аналитического учета. Каждый вид субконто имеет один из существующих в системе типов данных, который определяет набор значений субконто этого вида - обычно это справочник или перечисление. Например, вид субконто «Основные средства» будет иметь тип «Справочник «Основные средства»». При этом два вида субконто могут иметь тип одного и того же справочника: например, виды субконто «МБП» и «Основные средства» могут ссылаться на один и тот же справочник «Материальные ценности». При вводе проводок для счетов, по которым ведется аналитический учет, вводятся значения субконто в соответствии с их типами.
28.	<b>Типовые операции</b>	Механизм типовых операций предоставляет пользователю возможность автоматизировать ввод часто повторяющихся операций. Для этого пользователь вводит <i>шаблон типовой операции</i> , в котором задает «сценарий» проводок. При вводе операции с использованием типовой операции, данные автоматически заполняются на основании шаблона типовой операции. При необходимости запрашиваются недостающие значения операции (объекты аналитики, валюта, количество и другие) и рассчитываются суммы проводок по определенным в шаблоне формулам.
29.	<b>Точка актуальности</b>	Для работы в реальном времени система поддерживает понятие «точки актуальности итогов». Точка актуальности итогов (ТА) фактически соответствует текущему моменту времени с точки

		<p>зрения работы системы. Под работой в реальном времени понимается проведение документов непосредственно в момент совершения хозяйственной операции, например, при отгрузке товара, выписке счета и т. д. В этом случае текущие остатки итогов оперативного учета соответствуют реальным остаткам (складским запасам, состоянию взаиморасчетов и т. д.). Это позволяет системе при проведении документа контролировать правильность совершения хозяйственной операции, например, наличие товаров на складе. При проведении документа, ТА переставляется на проведенный документ. Обычно ТА соответствует последнему проведенному документу. Существует возможность проведения документа задним числом, с одной стороны, и получения итогов на любой момент времени - с другой. Однако получение итогов на текущий момент (на точку актуальности), выполняется быстрее, чем на любой другой мом</p>
--	--	---

### **Контрольные вопросы для подготовки к экзамену**

1. Платформа, конфигурация. Части системы и режимы запуска.
2. Дерево объектов конфигурации.
3. Объект Подсистема. Назначение.
4. Объект Справочники. Назначение. Особенности.
5. Предопределенные элементы Справочника.
6. Конфигурация базы данных. Основная конфигурация.
7. Характерные особенности Объекта Документ.
8. Проведение документа. Основные формы документа.
9. События. Обработчик события.
10. Объект конфигурации «Регистр накопления». Назначение.
11. Движение регистра. Регистратор.
12. Встроенный язык платформы.
13. Объект конфигурации Отчеты. Назначение.
14. Создание отчета с помощью конструктора.
15. Объект конфигурации Макет.
16. Конструктор печати.
17. Объект конфигурации «Регистр сведений». Назначение, свойства.
18. Периодический регистр сведений.
19. Объект конфигурации «Перечисление». Назначение.
20. Проведение документа по нескольким регистрам.
21. Объект конфигурации «Регистр накопления».
22. Встроенный язык Запрос.
23. Система компоновки данных. Схема компоновки данных.
24. Обращение к ссылочным данным.
25. Менеджер запросов.
26. Объект конфигурации План видов характеристик.
27. Использование плана видов характеристик для ведения бухгалтерского учета.
28. Использование плана видов характеристик для организации сложных периодических расчетов.
29. Движение документа по регистру расчета.

30. Поиск по базе данных.
31. Регламентные задания. Создание расписания для автоматического запуска заданий.
32. Объект конфигуратора Роль.
33. Рабочий стол пользователя. Назначение. Настройка.
34. Механизм универсального обмена данными.
35. Объект конфигурации План обмена.

### **Рекомендуемая литература**

#### **Основная литература**

1. Гладкий А. А. 1С: Управление торговлей 8.2 с нуля. 100 уроков для начинающих. — СПб: БХВ-Петербург, 2011. — 448 с.
2. Кашаев С. М. 1С: Предприятие 8.1. Учимся программировать на примерах. — 4-е изд., перераб, и доп.— СПб. БХВ-Петербург, 2011. — 368 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Кузнецов, В. Г. "1С: Предприятие". Бухгалтерский учет [Текст]: практический самоучитель / В. Г. Кузнецов, С. В. Засорин. - М.: Тех-Бук, 2009. - 320 с.
2. 1С: Бухгалтерия 8: Официальная учебная версия: программа на диске + книга. - М.: 1С-Паблишинг, 2009. - 570 с.
3. 1С: Предприятие 8.0 (Комплект из 3-х книг и 2-х CD): Версия для обучения программированию. Книги: №1 - Конфигурирование и администрирование; № 2 - Практическое пособие разработчика; № 3 - Руководство по установке и запуску. CD: № 4 - 1С: Предприятие 8.0. Версия для обучения программированию; № 5 - Информационные материалы по технологической платформе 1С: Предприятие 8.0. / Лицензионный экземпляр от фирмы "1С". - М.: 1С-Паблишинг, 2011. – 2 CD.

#### **Ресурсы Internet**

1. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_cid=25&pl1\\_id=1248](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=1248) Сорокин, А.В. Программирование в 1С Предприятие 8.0 [Электронный ресурс]: Учебник / А.В. Сорокин. – М: ДМК Пресс, 2009. - 272 с.

### Шкала выставления рейтинга магистранта

№	Вид контроля	Недели						Итоги 1 рейт (P-1)	Недели								Итоги 2.рейт (P-2)	15
		1	2	3	4	5	6		8	9	10	11	12	13	14			
1	Посещ.	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	1	8	1
2	Конспект лекций			2			3	5			2			3		5		
3	Выполнение СРМ		6	6	6	6	6	30	6		6		6	6	6	30		
5	Выполнение СРМП		6	6	6	6	6	30	6		6		6	6	6	30		
6	Выполнение заданий рубежного контроля							20								20		
7	Другие виды							8								7		
	Итого							100								100		
	Доля от итоговой оценки							30%								30%		

**Итоговая оценка по дисциплине в процентном содержании определяется по формуле:**

$$И = \frac{P1 + P2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4$$

где: P1 - процентное содержание оценки 1-го рейтинга, P2 - процентное содержание оценки 2-го рейтинга, Э - процентное содержание экзаменационной оценки (тест-экзамен)

– рейтинговый контроль – 60%

– экзамен – 40%

**Критерии оценки знаний магистрантов:** магистрант может получить максимальный балл при условии посещения лекционных занятий, занятий по СРМП, выполнении всех заданий по СРМП и СРМ; поощрительные баллы - за творческий подход к выполнению заданий, штрафные баллы - за незавершенные письменные работы, невыполнение заданий, пропущенные занятия, не сданные к установленному сроку задания.

**Виды контроля учебной дисциплины:** текущий, рубежный и итоговый контроль, предусмотренный в ходе изучения дисциплины». Средства контроля: посещение занятий, контрольная работа, опрос, реферат.



### Общая шкала оценки знаний

Буквенная оценка	Цифровой эквивалент баллов	%-е содержание усвоения учебной дисциплины	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	отлично
A <sup>-</sup>	3,67	90-94	
B <sup>+</sup>	3,33	85-89	хорошо
B	3,0	80-84	
B <sup>-</sup>	2,67	75-79	
C <sup>+</sup>	2,33	70-74	удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C <sup>-</sup>	1,67	60-64	
D <sup>+</sup>	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	неудовлетворительно

**Политика академического поведения:** Политика курса включает следующий рекомендуемый перечень требований преподавания к проведению занятий и дисциплине магистранта:

- не пропускать занятия
- не опаздывать на занятия
- активно участвовать в учебном процессе
- пунктуальность, аккуратность, обязательность
- выполнение самостоятельных заданий
- работа в команде и участие в дискуссиях
- терпимость, доброжелательность, открытость