


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан  
физико-математического  
факультета  
  
Н.Б. Федорова  
«30» августа 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СЕРВИСА**

**Уровень основной профессиональной образовательной программы:** бакалавриат

**Направление подготовки:** 43.03.01 Сервис

**Направленность (профиль) подготовки:** Сервис в индустрии моды и красоты

**Форма обучения:** очная

**Сроки освоения ОПОП:** 4 года (нормативный)

**Физико-математический факультет**

**Кафедра:** Информатики, вычислительной техники и методики преподавания информатики

Рязань, 2018 г.

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Информационные системы на предприятиях сервиса» является формирование компетенций у студентов в процессе изучения основных объектов и механизмов системы «1С:Предприятие 8», развития практических навыков по конфигурированию и программированию в данной системе для последующего применения в учебной и практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- дать студентам базовые знания, терминологию, кругозор и уверенность, с которой можно понимать и оценивать многоплановую роль информационных систем в их будущей профессиональной деятельности.
- изучить возможности информационных систем на примере программы «1С:Предприятие 8», типовая конфигурация «Управление торговлей» («1С: УТ 8»);
- привить навыки использования функционала и инструментария программы «1С: УТ 8»

### 2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВУЗА

**2.1.** Дисциплина ФТД.2 «Информационные системы на предприятиях сервиса» относится к дисциплинам факультатива ФТД.

**2.2.** Для изучения дисциплины «Информационные системы на предприятиях сервиса» необходимы следующие предшествующие дисциплины

- *«Информационные технологии в сервисе»*

**2.3.** Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»;
- «Преддипломная практика».

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) (общепрофессиональных- ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать:	Уметь:	Владеть (навыками):
1	2	3	4	5	6
1	ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	<ul style="list-style-type: none"> <li>Структуру, признаки, классификацию информационных систем.</li> <li>Функциональные возможности программы «1С: УТ 8».</li> <li>Порядок работы в программе «1С: УТ 8».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отражать хозяйственные операции в системе и настраивать программу, работая в пользовательском режиме системы «1С: УТ 8».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Базовыми приёмами для работы в программе «1С: УТ 8».</li> </ul>
2	ПК-7	готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Общие принципы, порядок работы и настройка компонентов системы «1С: УТ 8».</li> <li>Методики отражения в программе стандартных торговых операций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Применять инструменты системы «1С: УТ 8» для решения задач обработки результатов, анализа и визуализации результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия сервиса.</li> <li>Контролировать состояние критически важных разделов учета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комплексом инструментальных средств и технологий для работы в информационной системе «1С: УТ 8».</li> </ul>

## 2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СЕРВИСА					
Цель дисциплины		формирование компетенций у студентов в процессе изучения основных объектов и механизмов системы «1С:Предприятие 8», развития практических навыков по конфигурированию и программированию в данной системе для последующего применения в учебной и практической деятельности			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
1	2	3	4	5	6
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Структуру, признаки, классификацию информационных систем.</li> <li>Функциональные возможности программы «1С: УТ 8».</li> <li>Порядок работы в программе «1С: УТ 8».</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отражать хозяйственные операции в системе и настраивать программу, работая в пользовательском режиме системы «1С: УТ 8».</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Базовыми приемами для работы в программе «1С: УТ 8».</li> </ul>	Путем проведения лекционных, лабораторных занятий, применения новых образовательных технологий, организации самостоятельной работы студентов	Собеседование, защита лабораторных работ, выполнение и защита проекта, зачет.	<p><b>Пороговый</b></p> <p>Способен решать стандартные задачи получения, хранения, переработки информации в среде «1С: УТ 8».</p> <p><b>Повышенный</b></p> <p>Способен решать задачи получения, хранения, переработки информации повышенной сложности в среде «1С: УТ 8».</p>
ПК-7	готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Общие принципы, порядок работы и настройка компонентов системы «1С: УТ 8».</li> <li>Методики отражения в программе стандартных торговых операций.8».</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Применять инструменты системы «1С: УТ 8» для решения задач обработки результатов, анализа и визуализации результатов хозяйственной деятельности предприятия сервиса.</li> <li>Контролировать состояние критически важных разделов учета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Комплексом инструментальных средств и технологий для работы в информационной системе «1С: УТ 8».</li> </ul>	Путем проведения лекционных, лабораторных занятий, применения новых образовательных технологий, организации самостоятельной работы студентов	Собеседование, защита лабораторных работ, выполнение и защита проекта, зачет.	<p><b>Пороговый</b></p> <p>Способен использовать инструменты для решения стандартных задач.</p> <p><b>Повышенный</b></p> <p>Способен использовать инструменты для решения не стандартных задач.</p>

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 8 часов
1	2	3
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	36	36
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
В том числе:		
<b>СРС в семестре</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
Изучение литературы и других источников	24	24
Подготовка к выполнению лабораторных работ	12	12
Подготовка к защите лабораторных работ	12	12
Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература) по выполнению проекта в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса	4	4
Выполнение проекта в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса	4	4
Защита проекта в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса	4	4
<b>СРС в период сессии</b>		
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет (З)</b>	<b>3</b>
	<b>экзамен (Э)</b>	
<b>ИТОГО: общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>
	<b>зач. Ед.</b>	<b>3</b>

### 2. Содержание учебной дисциплины

#### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
8	1	Базовые понятия и классификация информационных систем. Общие принципы и сервисные возможности программы «1С: УТ 8».	История развития и место информационных систем в профессиональной деятельности. Структура, классификация информационных систем в профессиональной деятельности. Установка и запуск прикладного решения «1С: УТ 8». Начальные навыки работы с программой «1С: УТ 8». Пользователи и интерфейсы. Основные объекты конфигурации. Работа со справочной системой 1С.
8	2	Начальное заполнение сведений об организации. Определение основных справочников. Ввод начальных остатков.	Настройка работы пользователей программы, заполнение классификаторов, настройка параметров учета, ввод основных сведений о торговом предприятии, ввод информации о номенклатурных позициях, ввод информации о деловых партнерах предприятия, настройка сегментов номенклатуры и партнеров, ввод начальных остатков.
8	3	Ценообразование.	Объединение товаров в ценовые группы, формирование правил расчета цен, установка цен, формирование прайс-листа, назначение скидок.
8	4	Правила и документооборот	Торговые соглашения с поставщиками, регистрация

		закупок.	цен и условий поставок товаров поставщикам, формирование и обработка заказов поставщикам, оплата заказов поставщикам, формирование документов поступления, документооборот закупок с использованием ордерной схемы, возврат товаров поставщикам, отчеты по запасам и закупкам, отчеты по финансам.
8	5	Правила и документооборот продаж.	Взаимодействия, управление сделками, типовые соглашения с клиентом, индивидуальные соглашения с клиентом, коммерческие предложения, формирование и обработка заказов клиентов, оплата заказов клиентов, формирование документов реализации, документооборот продаж с использованием ордерной схемы, возврат товаров от клиентов, отчеты по продажам.
8	6	Операции по складу. Дополнительный функционал. Большая самостоятельная работа в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса.	Инвентаризация товаров на складе, оприходования товаров, списание товаров, формирование отчетов по складу. Универсальные обработки, универсальный журнал документов, удаление объектов, создание и восстановление архива базы данных.

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
8	1	Базовые понятия и классификация информационных систем. Общие принципы и сервисные возможности программы «1С: УТ 8».	2	4		6	12	1 неделя: Индивидуальное собеседование 2 неделя: защита ЛР № 1
8	2	Начальное заполнение сведений об организации. Определение основных справочников. Ввод начальных остатков.	2	6		10	18	3 неделя: Индивидуальное собеседование 4 неделя: Индивидуальное собеседование защита ЛР № 2
8	3	Ценообразование.	2	4		6	12	5 неделя: Индивидуальное собеседование защита ЛР № 3
8	4	Правила и документооборот закупок.	2	6		10	18	6 неделя: Индивидуальное собеседование 7 неделя: Индивидуальное собеседование защита ЛР № 4
8	5	Правила и документооборот продаж.	2	6		10	18	8 неделя: Индивидуальное собеседование 9 неделя: защита Индивидуальное собеседование защита ЛР № 5
8	6	Операции по складу. Дополнительный функционал. Большая самостоятельная работа в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса.	2	10		18	30	10 неделя: Индивидуальное собеседование 11 неделя: защита ЛР № 6 Индивидуальное собеседование Выполнение проекта 12 неделя: Индивидуальное собеседование защита ЛР № 7 Защита проекта
		Разделы дисциплины 1 – 6						<b>Зачет</b>
		<b>ИТОГО</b>	<b>12</b>	<b>36</b>		<b>60</b>	<b>108</b>	

## 2.3. Лабораторный практикум

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела	Наименование лабораторных работ	Всего часов
8	1	Базовые понятия и классификация информационных систем. Общие принципы и сервисные возможности программы «1С: УТ 8».	Лабораторная работа № 1. Создание новой информационной базы по шаблону «1С:УТ 8». Создание нового пользователя. Работа в пользовательском режиме. Сервисные возможности и особенности ведения учета в программе «1С:УТ 8». Работа со справочной системой 1С.	4
8	2	Начальное заполнение сведений об организации. Определение основных справочников. Ввод начальных остатков.	Лабораторная работа № 2. Настройка работы пользователей программы, заполнение классификаторов, настройка параметров учета, ввод основных сведений о торговом предприятии, ввод информации о номенклатурных позициях, ввод информации о деловых партнерах предприятия, настройка сегментов номенклатуры и партнеров, ввод начальных	6

			остатков	
8	3	Ценообразование.	Лабораторная работа № 3. Объединение товаров в ценовые группы, формирование правил расчета цен, установка цен, формирование прайс-листа, назначение скидок.	4
8	4	Правила и документооборот закупок.	Лабораторная работа № 4. Торговые соглашения с поставщиками, регистрация цен и условий поставок товаров поставщикам, формирование и обработка заказов поставщикам, оплата заказов поставщикам, формирование документов поступления, документооборот закупок с использованием ордерной схемы, возврат товаров поставщикам, отчеты по запасам и закупкам, отчеты по финансам.	6
8	5	Правила и документооборот продаж.	Лабораторная работа № 5. Взаимодействия, управление сделками, типовые соглашения с клиентом, индивидуальные соглашения с клиентом, коммерческие предложения, формирование и обработка заказов клиентов, оплата заказов клиентов, формирование документов реализации, документооборот продаж с использованием ордерной схемы, возврат товаров от клиентов, отчеты по продажам.	6
8	6	Операции по складу. Дополнительный функционал.	Лабораторная работа № 6. Инвентаризация товаров на складе, оприходования товаров, списание товаров, формирование отчетов по складу. Универсальные обработки, универсальный журнал документов, удаление объектов, создание и восстановление архива базы данных.	4
8	1-6	Большая самостоятельная работа в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса.	Лабораторная работа № 7. Большая самостоятельная работа в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы с «нуля» для малого предприятия сервиса. Работа базируется на использовании приобретенных знаний разделов 1-6 при решении конкретной задачи финансово-хозяйственной деятельности.	6
		ИТОГО в 8 семестре		36

#### 2.4. Курсовые работы не предусмотрены



### 3. Самостоятельная работа студента

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
8	1	Базовые понятия и классификация информационных систем. Общие принципы и сервисные возможности программы «1С: УТ 8».	Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература)	2
			Подготовка к выполнению лабораторной работы (ЛР № 1)	2
			Подготовка к защите лабораторной работы (ЛР № 1)	2
8	2	Начальное заполнение сведений об организации. Определение основных справочников. Ввод начальных остатков.	Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература)	3
			Изучение литературы и других источников (конспекты лекций и ресурсы компьютерных сетей)	3
			Подготовка к выполнению лабораторной работы (ЛР № 2)	2
			Подготовка к защите лабораторной работы (ЛР № 2)	2
8	3	Ценообразование.	Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература)	2
			Подготовка к выполнению лабораторной работы (ЛР № 3)	2
			Подготовка к защите лабораторной работы (ЛР № 3)	2
8	4	Правила и документооборот закупок.	Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература)	3
			Изучение литературы и других источников (конспекты лекций и ресурсы компьютерных сетей)	3
			Подготовка к выполнению лабораторной работы (ЛР № 4)	2
			Подготовка к защите лабораторной работы (ЛР № 4)	2
8	5	Правила и документооборот продаж.	Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература)	3
			Изучение литературы и других источников (конспекты лекций и ресурсы компьютерных сетей)	3
			Подготовка к выполнению лабораторной работы (ЛР № 5)	2
			Подготовка к защите лабораторной работы (ЛР № 5)	2
8	6	Операции по складу. Дополнительный функционал. Выполнение проекта в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса.	Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература)	2
			Подготовка к выполнению лабораторной работы (ЛР № 6)	2
			Подготовка к защите лабораторной работы (ЛР № 6)	2
			Изучение литературы и других источников (основная и дополнительная литература) по выполнению проекта в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса	4
			Выполнение проекта в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса	4
			Защита проекта в программе «1С: УТ 8» по созданию информационной базы для малого предприятия сервиса	4
	ИТОГО в семестре		60	

### 3.2. График работы студента

Семестр № 8

Форма оценочно-го средства	Усл. Обозн.	НЕДЕЛЯ											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Собеседование	СБ	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Защита лабораторных работ	ЗЛР		+		+	+		+		+		+	+
Выполнение и защита проекта	ЗП											+	+

### 3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа направлена на изучение теоретического материала и рекомендуемой нормативной и учебной литературы по темам дисциплины в целях подготовки к лабораторным занятиям. В процессе освоения теоретического материала дисциплины студент может пользоваться контрольными вопросами для самостоятельного изучения, которые охватывают весь курс и акцентируют его внимание на наиболее важных моментах.

Лабораторные занятия требуют от обучающихся набора теоретических знаний по пройденным ранее дисциплинам. Перед каждым лабораторным занятием студент должен повторить следующий материал:

1. План счетов бухгалтерского учета.
2. Активные счета бухгалтерского учета и их структура.
3. Пассивные счета бухгалтерского учета и их структура.
4. Понятие синтетического и аналитического учета.
5. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического и аналитического учета.
6. Понятие материально-производственных запасов.
7. Порядок учета поступления и выбытия материалов.
8. Использование счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» для учета материалов.
9. Методы списания материалов в производство.
10. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.
11. Порядок учета поступления и выбытия объектов основных средств.
12. Порядок учета оборудования, требующего монтажа.
13. Методы начисления амортизации и порядок ее отражения на счетах бухгалтерского учета.
14. Модернизация объектов основных средств.
15. Синтетический и аналитический учет объектов основных средств.
16. Первичные учетные документы по учету заработной платы.
17. Порядок учета начисления и выдачи заработной платы и начислений во внебюджетные фонды.
18. Порядок расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.
19. Синтетический и аналитический учет заработной платы и платежей во внебюджетные фонды.
20. Депонирование и удержания из заработной платы.

21. Классификация издержек производства и обращения.
22. Порядок расчета себестоимости продукции.
23. Применение счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы» при расчете себестоимости продукции.
24. Порядок учета издержек обращения.
25. Синтетический и аналитический учет издержек производства и обращения.
26. Порядок учета выпуска готовой продукции.
27. Использование счета 40 при учете выпуска продукции.
28. Учет продажи продукции.
29. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции.
30. Порядок учета товаров и услуг.
31. Первичные учетные документы по ведению кассовых операций.
32. Порядок ведения кассовой книги.
33. Порядок учета денежных средств на счете 50 «Касса».
34. Порядок учета денежных средств на расчетных счетах.
35. Первичные учетные документы по движению денежных средств на расчетных счетах.
36. Порядок документального оформления выдачи денежных средств под отчет.
37. Порядок оформления и составления авансового отчета.
38. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
39. Порядок принятия к учету представительских расходов.
40. Порядок принятия командировочных расходов в бухгалтерском и налоговом учете.
41. Порядок составления первичных документов для учета НДС.
42. Отражение НДС на счетах бухгалтерского учета.
43. Порядок определения суммы НДС к уплате в бюджет.
44. Ведение книги покупок и книги продаж.
45. Ставки НДС.
46. Порядок закрытия счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы».
47. Порядок формирования финансового результата на счете 99 «Прибыли и убытки».
48. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета.
49. Порядок формирования бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.
50. Отражение налога на прибыль в бухгалтерском и налоговом учете.

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине  
Рейтинговая система не используется.

#### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
				В биб-лиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
3.	Заика, А. Бухгалтерский учет на компьютере [Электронный ресурс] / А. Заика. - М. : Рипол Классик, 2013. - 160 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227318">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=227318</a> (дата обращения: 23.06.2018).	1-6	8	ЭБС	
2.	Пакулин, В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В.Н. Пакулин. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУ-ИТ», 2016. - 68 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429106">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429106</a> (дата обращения: 23.06.2018).	1-6	8	ЭБС	

##### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
				В биб-лиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
2	Адуева, Т.В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Адуева. - Томск : Эль Контент, 2012. - 72 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=208608">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=208608</a> (дата обращения: 23.06.2018).	1-6	8	ЭБС	
1.	Кутепов, В.А. 1С Предприятие 8.0: Управление торговлей [Электронный ресурс] / В.А. Кутепов. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 146 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=97281">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=97281</a> (дата обращения: 23.06.2018).	1-6	8	ЭБС	
3	Степанов, Л.Н. Автоматизация бухгалтерского учета организации на базе технологической платформы системы программ 1С Предприятие 8.0 [Электронный ресурс] : практическое пособие / Л.Н. Степанов. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 273 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=97373">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=97373</a> (дата обращения: 23.06.2018).	1-6	8	ЭБС	

### **5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 23.06.2018).

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ИНТУИТ [Электронный ресурс] : Национальный Открытый Университет. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru>, свободный (дата обращения: 23.06.2018).

## **6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

### **6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:**

Специализированные лекционные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием, подключенным к компьютеру.

Компьютерные классы для проведения лабораторных занятий и организации самостоятельной работы студентов, имеющие рабочие места, оснащенные компьютером с доступом к серверам кафедры ИВТ и МПИ, сети Интернет и видеопроекционному оборудованию.

### **6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**

Персональный компьютер под управлением MS Windows, Microsoft Office, программой «1С 8.2 Управление торговлей»

### **6.3. Требования к специализированному оборудованию отсутствуют.**

## **7. Образовательные технологии (Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)**

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: <i>назначение и основные понятия программы "1С: УТ 8", основные функциональные возможности, принципы торгово-складского и управленческого учета, применяемые в информационной системе «1С УТ 8».</i>
Лабораторная работа	<p>В соответствии с запланированным на самостоятельную работу временем (раздел 3.1) изучить соответствующий теоретический материал и практические рекомендации.</p> <p>В соответствии с запланированным на самостоятельную работу временем продумать план действий по выполнению соответствующего варианта лабораторной работ.</p> <p>Задать преподавателю невыясненные вопросы.</p> <p>Настроить объекты конфигурации и ввести тексты программ в компьютер, осуществить отладку и тестирование программы. Продемонстрировать работоспособность программы преподавателю.</p> <p>Защитить лабораторную работу, продемонстрировав теоретические и практические знания, умения и навыки по соответствующей теме. Ответить на дополнительные вопросы преподавателя. Перечень примерных контрольных заданий и вопросов для защиты лабораторных работ приведен в разделе 10.2.</p>
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, типовые практические задания и др.

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для организации учебной и самостоятельной работы обучающихся используется технология удаленного доступа. Для каждой из учебных групп на сервере кафедры ИВТ и МПИ созданы каталоги с соответствующими правами доступа. В каталоге группы создан подкаталог для данной учебной дисциплины, в котором по мере необходимости преподавателем размещаются рабочая программа дисциплины, электронные варианты лекций, электронные обучающие ресурсы, задания к лабораторным работам, графики выполнения лабораторных работ, материалы для самостоятельной работы, контрольные материалы, оценки текущих результатов учебной деятельности обучающихся и др. материалы для организации учебного процесса по данной дисциплине. Материалы, размещенные в каталоге группы доступны любому обучающемуся соответствующей группы посредством локальной компьютерной сети университета с любого рабочего места компьютерных классов кафедры ИВТ и МПИ.

В каталоге группы также для каждого обучающегося создан личный подкаталог, к которому разрешен доступ только обучающемуся и преподавателям кафедры. В личном подкаталоге обучающийся размещает результаты своей учебной деятельности: выполненные лабораторные работы, отчеты и другие результаты.

#### **10. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

- 1.** Операционная система Windows Pro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
- 2.** Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г.);
- 3.** Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
- 4.** Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
- 5.** Браузер изображений FastStoneImageViewer (свободно распространяемое ПО);
- 6.** PDF ридер FoxitReader (свободно распространяемое ПО);
- 7.** PDF принтер doPdf (свободно распространяемое ПО);
- 8.** Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);
- 9.** Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
- 10.** DJVU браузер DjVu Browser Plug-in (свободно распространяемое ПО)

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине  
для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1	Базовые понятия и классификация информационных систем. Общие принципы и сервисные возможности программы «1С: УТ 8».	ОПК-1 ПК-7	Зачет
2	Начальное заполнение сведений об организации. Определение основных справочников. Ввод начальных остатков.		
3	Ценообразование.		
4	Правила и документооборот закупок.		
5	Правила и документооборот продаж.		
6	Операции по складу. Дополнительный функционал.		



## ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
1	2	3	4
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	знать	
		31 Структуру, признаки, классификацию информационных систем;	ОПК-1 31
		32 Функциональные возможности программы «1С: УТ 8»;	ОПК-1 32
		33 Порядок работы в программе «1С: УТ 8»;	ОПК-1 33
		уметь	
		У1 Отражать хозяйственные операции в системе и настраивать программу, работая в пользовательском режиме системы «1С: УТ 8»;	ОПК-1 У1
		владеть	
	В1 Базовыми приёмами для работы в программе «1С: УТ 8»;	ОПК-1 В1	
ПК-7	готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	знать	
		31 Общие принципы, порядок работы и настройка компонентов системы «1С: УТ 8»;	ПК-7 31
		32 Методики отражения в программе стандартных торговых операций.8»;	ПК-7 32
		уметь	
		У1 Применять инструменты системы «1С: УТ 8» для решения задач обработки результатов, анализа и визуализации результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия сервиса;	ПК-7 У1
		У2 Контролировать состояние критически важных разделов учета;	ПК-7 У2
		владеть	
	В1 Комплексом инструментальных средств и технологий для работы в информационной системе «1С: УТ 8».	ПК-7 В1	

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)**

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Базовые понятия и классификация информационных систем. Продемонстрируйте общие принципы и сервисные возможности программы «1С: УТ 8».	ОПК-1 31, 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32
2.	Продемонстрируйте выполнение операций по складу. Дополнительный функционал.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
3.	Продемонстрируйте режимы запуска программы «1С: УТ». Продемонстрируйте создание новой информационной базы по шаблону в программе «1С:УТ 8», создание нового пользователя.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
4.	Продемонстрируйте методику настройки программы «1С: УТ» для ведения учета на конкретном предприятии. Принципы работы с программой. Основные документы	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
5.	Продемонстрируйте сервисные возможности и особенности ведения учета в программе «1С:УТ 8». Многоуровневые и подчиненные справочники. Продемонстрируйте правила ввода информации в справочники.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
6.	Продемонстрируйте настройку работы пользователей программы, заполнение классификаторов, настройка параметров учета, ввод основных сведений о торговом предприятии, ввод информации о номенклатурных позициях, ввод информации о деловых партнерах предприятия, ввод начальных остатков	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
7.	Продемонстрируйте основные виды документов. Продемонстрируйте ввод и корректировка первичных документов.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
8.	Продемонстрируйте работу с расходными (реализация) и приходными (поступление) накладными. Банковские и кассовые документы.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
9.	Продемонстрируйте оформление документов на закупку товаров и услуг.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
10.	Продемонстрируйте оформление документов на реализацию товаров и услуг.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
11.	Продемонстрируйте выполнение складских операций.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
12.	Продемонстрируйте операции по выполнению объединения товаров в ценовые группы, формирование правил расчета цен, установка цен,	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
13.	Продемонстрируйте операции формирования прайс-листа, назначение скидок.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
14.	Торговые соглашения с поставщиками, регистрация цен и условий поставок товаров поставщиков. Продемонстрируйте операции формирования и обработки заказов поставщикам, оплаты заказов поставщикам,	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1

15.	Продемонстрируйте формирование документов поступления, документооборот закупок с использованием ордерной схемы, возврат товаров поставщикам, отчеты по запасам и закупкам, отчеты по финансам.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
16.	Взаимодействия, управление сделками, типовые соглашения с клиентом, индивидуальные соглашения с клиентом, коммерческие предложения. Продемонстрируйте формирование и обработку заказов клиентов, оплата заказов клиентов.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
17.	Продемонстрируйте формирование документов реализации, документооборот продаж с использованием ордерной схемы, возврат товаров от клиентов, отчеты по продажам	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
18.	Продемонстрируйте операции инвентаризации товаров на складе, оприходования товаров, списание товаров, формирование отчетов по складу.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
19.	Продемонстрируйте принципы формирования отчетности. Обзор типовых форм отчетности. Материальная ведомость. Оборотная ведомость.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
20.	Журналы документов. Продемонстрируйте настройку интервала видимости в журналах документов. Просмотр и редактирование журналов.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
21.	Продемонстрируйте работу с подотчетными лицами.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
22.	Продемонстрируйте как можно использовать документ «Банковская выписка» для отражения полученного аванса?	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
23.	Продемонстрируйте каким образом осуществляется выписка счетов-фактур по полученным авансам? Каков порядок формирования записей по полученным авансам в книге продаж?	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
24.	Продемонстрируйте операции по возврату товаров от покупателей. Оформление документа «Инвентаризация товаров». Оформление документа «Перемещение товаров» Отчеты по рознице.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1
25.	Продемонстрируйте универсальные обработки, универсальный журнал документов, удаление объектов, создание и восстановление архива базы данных.	ОПК-1 32, 33, У1, В1 ПК-7 31, 32, У1, У2, В1

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине **Информационные системы на предприятиях сервиса** (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

**«зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

**«не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.