

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Директор УТК И.А.
Бахтина

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: **ПМ.3.МДК.1 «Прикладные решения на базе 1С»**

Код и наименование направления подготовки (специальности): **09.02.11**

Разработка и управление программным обеспечением

Квалификация: **Программист**

Статус дисциплины: **вариативная**

Форма обучения: **очная**

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	профессор	Н.Н. Барышева
	преподаватель	О.А. Лыскова
	преподаватель почасовик	Я.Ю. Музоватова
Согласовал	Зав. кафедрой «ИСЭ»	А.С. Авдеев
	руководитель образовательной программы	Н.Н. Барышева

г. Барнаул

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 3.5	Выполнять внедрение бизнес-приложений и их интеграцию с информационными системами (сервисами)	теоретические основы и принципы, на которых строятся прикладные решения на базе 1С; назначение и возможности различных модулей и инструментов	создавать и настраивать приложения, работать с их функционалом, например, вести учёт, формировать отчётность или управлять процессами	внедрения и интеграции бизнес-приложений 1С в существующие информационные системы
ПК 3.6	Осуществлять поддержку и обслуживание бизнес-приложений	принципы работы платформы «1С:Предприятие»; типовые конфигурации; основы баз данных	настраивать типовые конфигурации; работать с языком 1С; использовать язык SQL; осуществлять поддержку	работы с конфигуратором, клиентскими приложениями (толстый, тонкий, веб-клиент) и инструментами администрирования сервера

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Интеграция и модификация бизнес-приложений, Разработка программных модулей, Устройство и функционирование информационной системы
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы), Стандартизация, сертификация и техническое документооборот

3. Объем дисциплины в акад. часах

Общий объем дисциплины в час: 218

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)								
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	В т.ч. в форме практической подготовки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
очная	42	126	0	0	168	6	0	0	44

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Форма обучения: очная

Семестр: 4

Объем дисциплины в семестре час: 78

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Виды занятий, их трудоемкость (час.)								
Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	В т.ч. в форме практической подготовки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
16	48	0	0	64	2	0	0	12

Лекционные занятия (16ч.)

1. Зарплата и управление персоналом. Основные принципы. Справочники. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[1,2,3,4,5] Назначение справочников. Структура, реквизиты окна. Поиск, сортировка, отбор, перемещение элементов справочника. Редактирование, копирование и удаление справочников.

2. Документы, журналы {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[1,2,3,4,5] Способы создания нового документа. Общие реквизиты документов. Быстрое заполнение табличных частей документов. Проведение документов. Печать и поиск документов. Типы журналов. Интервал видимости. Элементы окна журналов. Ввод, редактирование, копирование, перемещение, удаление объектов журналов. Знакомство с операциями и проводками.

3. Ввод первичных данных об организации, учетная политика по персоналу, оценка персонала {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[2,3,4,5] Ввод сведений об организации. Установка рабочей даты. Первоначальная настройка. Константы. Заполнение справочника «Контрагенты». Подбор персонала. Кадровый план. Штатное расписание. Аттестация. Анкетирование. Обучение. Мотивация.

4. Кадровые документы {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[2,3,4,5] Прием на работу. Перемещение кадров. Увольнение работников. Оформление приказов. Трудовой договор. Отпуска. Командировки. Отсутствие на работе и возврат на работу. Унифицированная форма Т-2. Списки работников организации

Консультации (2ч.)

1. Консультации(2ч.)[1,2,3,4,5]

Лабораторные работы (48ч.)

1. Работа со справочниками. {метод кейсов} (практическая подготовка - 8ч.)[1,2,3,4,5]

2. Работа с документами, журналами. {метод кейсов} (практическая подготовка - 12ч.)[1,2,3,4,5]

3. Ввод первичных данных об организации, учетная политика по персоналу, оценка персонала {метод кейсов} (практическая подготовка - 14ч.)[2,3,4,5]

4. Оформление сотрудников, регламентированный учет {метод кейсов} (практическая подготовка - 14ч.)[2,3,4,5]

Самостоятельная работа (12ч.)

1. Подготовка к промежуточной аттестации(6ч.)[1,2,3,4,5]

2. Подготовка к защите лабораторных работ(6ч.)[1,2,3,4,5]

Семестр: 5

Объем дисциплины в семестре час: 80

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Виды занятий, их трудоемкость (час.)								
Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	В т.ч. в форме практической подготовки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
16	48	0	0	64	2	0	0	14

Лекционные занятия (16ч.)

1. **Расчет заработной платы. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[2,3,4,5]** 1.Основные цепочки расчета зарплаты. 2.Формы оплаты труда. 3.Учет отработанного времени. 4.Начисления и удержания организации. 5.Премии. Оплата праздничных, выходных дней и сверхурочных часов. 6.Больничные листы. 7.Отпуск по уходу за ребенком.

2. **Выплата заработной платы. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[2,3,4,5]** 1.Расходный кассовый ордер. 2.Перечисление на карточные счета работников. 3.Отчетность по зарплате. 4.Выплата зарплаты по ведомостям. 5.Депонирование.6. Способы отражения зарплаты в регламентированном учете.

3. Начисление налогов и взносов {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[2,3,4,5] 1.Учетная политика по НДС. 2.Стандартные вычеты физических лиц. 3.Исчисление и удержание НДС. 4.Учет доходов и исчисление ЕСН и взносов в ПФР.

3. Сервисные функции. {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[2,3,4,5] 1.Временная блокировка. 2.Калькулятор. Календарь. 3.Параметры пользователей.4. Дата запрета изменения данных. 5.Управление данными работника.

Консультации (2ч.)

1. Консультации(2ч.)[1,2,3,4,5]

Лабораторные работы (48ч.)

1. Расчет и выплата заработной платы. {метод кейсов} (практическая подготовка - 8ч.)[1,2,3,4,5]

2. Начисление налогов и взносов. {метод кейсов} (практическая подготовка - 10ч.)[2,3,4,5]

3. Сервисные функции. Администрирование {метод кейсов} (практическая подготовка - 14ч.)[2,3,4,5]

4. Формирование отчетов {метод кейсов} (практическая подготовка - 16ч.)[2,3,4,5]

Самостоятельная работа (14ч.)

1. Подготовка к промежуточной аттестации(6ч.)[1,2,3,4,5]

2. Подготовка к защите лабораторных работ(8ч.)[1,2,3,4,5]

Семестр: 6

Объем дисциплины в семестре час: 60

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Виды занятий, их трудоемкость (час.)								
Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	В т.ч. в форме практической подготовки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
10	30	0	0	40	2	0	0	18

Лекционные занятия (10ч.)

1. 1С: Управление торговлей 8. {лекция с разбором конкретных ситуаций}

- (практическая подготовка - 2ч.)[1,2,3,4,5]** Назначение и основные функциональные особенности прикладного решения «1С: Управление торговлей»
- 2. Прикладные объекты конфигурации. Документы {лекция с разбором конкретных ситуаций} (практическая подготовка - 4ч.)[1,2,3,4,5]** Правила и документооборот закупок. Торговые соглашения с поставщиками. Формирование и регистрация цен поставщика. Заказ поставщику и оплата стоимости заказа. Доверенность на получение товара. Счёт-фактура, товарно-транспортная накладная. Ведомость на выдачу товара. Акт списания материалов
- 3. Формирование отчетности(практическая подготовка - 4ч.)[1,2,3,4,5]**
Формирование отчетов по разным видам анализа

Консультации (2ч.)

- 1. Консультации(2ч.)[1,2,3,4,5]**

Лабораторные работы (30ч.)

- 1. 1С:Управление торговлей 8. Начальные навыки работы с программой. {метод кейсов} (практическая подготовка - 4ч.)[1,2,3,4,5]** 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.
- 2. Ценообразование. Ввод начальных остатков (собственных товаров на складах, денежных средств, прочих активов/пассивов). Документооборот закупок и продаж. {метод кейсов} (практическая подготовка - 8ч.)[1,2,3,4,5]**
- 3. Складские операции. Розничная торговля. Финансовый результат. {метод кейсов} (практическая подготовка - 6ч.)[1,2,3,4,5]**
- 4. Закрытие месяца. Получение финансового результата. Формирование отчетности {метод кейсов} (практическая подготовка - 12ч.)[1,2,3,4,5]**

Самостоятельная работа (18ч.)

- 1. Подготовка к промежуточной аттестации(6ч.)[1,2,3,4,5]**
- 2. Подготовка к защите лабораторных работ(12ч.)[1,2,3,4,5]**

- 5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Филимонова, Е. В. Разработка и реализация конфигураций в системе 1С:Предприятие : учебник : [16+] / Е. В. Филимонова. – Москва : Московский

финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. – 208 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602813> (дата обращения: 20.10.2025). – Библиогр.: с. 203 - 204. – ISBN 978-5-4257-0502-0. – DOI 10.37791/978-5-4257-0502-0-2020-1-208. – Текст : электронный.

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Грекул, В. И. Управление внедрением информационных систем : учебное пособие для СПО / В. И. Грекул, Г. Н. Денищенко, Н. Л. Коровкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 277 с. — ISBN 978-5-4488-1016-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139769.html> (дата обращения: 27.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Заика А.А. Разработка прикладных решений для платформы 1С:Предприятие 8.2 в режиме «Управляемое приложение» : учебное пособие / Заика А.А.. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 238 с. — ISBN 978-5-4497-0925-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146396.html> (дата обращения: 09.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. Дополнительная литература

4. Основы конфигурирования в системе «1С:Предприятие 8.0» : учебное пособие / . — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 222 с. — ISBN 978-5-4497-0876-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146362.html> (дата обращения: 11.12.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

5. <https://its.1c.ru>

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

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие

обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента. Для изучения данной дисциплины профессиональные базы данных и информационно-справочные системы не требуются.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	1С:Предприятие 8
2	Яндекс.Браузер
3	LibreOffice

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для воспитательной, самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения лабораторных занятий

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

10. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
ПК 3.5	Выполнять внедрение бизнес-приложений и их интеграцию с информационными системами (сервисами)	Защита лабораторных работ, экзамен
ПК 3.6	Осуществлять поддержку и обслуживание бизнес-приложений	Защита лабораторных работ, экзамен

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

Лекции (в том числе уроки, проводимые в виде лекций) составляют основу теоретического обучения студентов. Они позволяют систематизировать знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию профессионально-значимых свойств и качеств. Для лучшего освоения учебной дисциплины перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы.

Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

При подготовке к лабораторным работам студенту, кроме повтора лекционного материала по теме занятия, необходимо также изучить методические рекомендации, выданные преподавателем.

Выполнение всех видов работы в соответствующие сроки позволит студентам в течение семестра вести подготовку к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в письменном виде в конце семестра.

Методические указания студентам по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы необходимы для усвоения теоретического материала и формирования учебных и профессиональных практических навыков.

Выполнение лабораторных работ направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление теоретических знаний и приобретения практического опыта по конкретным темам дисциплин.

Содержание лабораторных работ представлено в настоящей программе.

При подготовке к лабораторным работам студенту, кроме повтора лекционного материала по теме занятия, необходимо также изучить методические рекомендации к лабораторной работе.

Подготовка к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация является приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов, сформированных умений и навыков.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу, изучить конспекты по занятиям;
- оставить краткие конспекты ответов (планы ответов).