


Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский институт управления и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой информатики и
программного обеспечения
 Т.М. Хвостенко
«24» августа 2021 г.

РАЗРАБОТКА ПРИЛОЖЕНИЙ В СРЕДЕ 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	09.00.00 Информатика и вычислительная техника
Направление подготовки:	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль:	Прикладная информатика в экономике

Разработала: Гришанова Т.В.

Брянск 2021

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. №207, дисциплина «Разработка приложений в среде 1С: Предприятие» входит в состав вариативной части. Эта дисциплина, в соответствии с учебным планом, является дисциплиной по выбору.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Разработка приложений в среде 1С: Предприятие» включает 26 тем. Темы объединены в шесть дидактических единиц: «Введение в конфигурацию», «Основные объекты конфигурации», «Формы и модули системы», «Регистры накопления и регистры сведений», «Отчеты в 1С: Предприятие», «Особенности формирования и ведения базы данных».

Цель изучения дисциплины: изучение и освоение приемов разработки и модификации прикладных решений на платформе 1С: Предприятие, освоение среды разработки (конфигуратора) платформы 1С: Предприятие; изучение объектов конфигурации и технологии работы с ними.

Задачи изучения дисциплины: формирование у студентов необходимых знаний по дисциплине; ознакомление с техническими, алгоритмическими, программными и технологическими решениями, используемыми в данной области; выработка практических навыков аналитического и экспериментального исследования основных методов и средств, используемых в области, изучаемой в рамках данной дисциплины; разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение; программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач; принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Разработка приложений в среде 1С: Предприятие» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

ПК-2 - способностью разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение.

Знать: правила разработки, внедрения и адаптации прикладного программного обеспечения.

Уметь: разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладной программное обеспечение.

Владеть: навыками разработки, внедрения и адаптации прикладного программного обеспечения.

ПК-8 - способностью программировать приложения и создавать программные прототипы решения прикладных задач.

Знать: основы программирования в среде 1С.

Уметь: программировать приложения в среде 1С.
Владеть: навыками программирования приложений в среде 1С.
 ПК-17 - способностью принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.
Знать: сущность определения целей, распределения задач, связанных с созданием информационных систем.
Уметь: проводить анализ среды организации, осуществлять распределение функций по формированию программных модулей
Владеть навыками проведения анализа предметной области и определения участков, требующих автоматизации.

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану:

1. Программная инженерия.
2. Информационные системы и технологии.

Согласно учебному плану, дисциплина «Разработка приложений в среде 1С: Предприятие» изучается в 9 семестре 5 курса при заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ заочная форма обучения (5 лет, 4 г. 6 мес.)

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		9
Общая трудоемкость дисциплины	6 (216)	6 (216)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	30	30
- лекции (Л)	10	10
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	20	20
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	186	186
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п.п.	Наименование модуля	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения

				(ПРО)
1	Введение в конфигурацию	1	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	ПК-2 ПК-8 ПК-17
		2	Сущность конфигурации 1С:Предприятия	
		3	Основные объекты конфигурации 1С:Предприятия	
		4	Концепция системы 1С:Предприятия	
2	Основные объекты конфигурации	5	Подсистемы. Особенности создания подсистем в 1С:Предприятие	ПК-2 ПК-8 ПК-17
		6	Справочники в 1С:Предприятие	
		7	Создание документов в 1С:Предприятия	
3	Формы и модули системы	8	Формы в системе 1С:Предприятие	ПК-2 ПК-8 ПК-17
		9	Модули в системе 1С:Предприятие	
		10	Встроенный язык системы 1С:Предприятие	
		11	Основные синтаксические конструкции языка 1С:Предприятие	
4	Регистры накопления и регистры сведений	12	Регистры накопления: основные понятия	ПК-2 ПК-8 ПК-17
		13	Создание регистров накопления	
		14	Периодические регистры сведений: основные понятия, особенности создания	
		15	Особенности настройки основных свойств периодических регистров сведений	
5	Отчеты и перечисления в 1С:Предприятие	16	Понятие отчетов в 1С:Предприятие	ПК-2 ПК-8 ПК-17
		17	Назначение отчетов в 1С:Предприятие	
		18	Создание простого отчета в 1С:Предприятие	
		19	Редактирование макета отчета	
		20	Перечисления в системе 1С:Предприятие: основные понятия и назначения	
		21	Создание перечислений в 1С:Предприятие	
6	Особенности формирования и ведения базы данных	22	Основные типы данных	ПК-2 ПК-8 ПК-17
		23	Атрибуты и методы агрегатных типов данных	
		24	Особенности проведения документов по нескольким регистрам	
		25	Оборотные регистры накопления	
		26	Отчет сложной структуры	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Автоматизированные информационные	6	1		5

	системы бухгалтерского учета				
2	Сущность конфигурации 1С:Предприятия	6			6
3	Основные объекты конфигурации 1С:Предприятия	7			7
4	Концепция системы 1С:Предприятия	7	1		6
5	Подсистемы. Особенности создания подсистем в 1С:Предприятие	10	1	2	7
6	Справочники в 1С:Предприятие	12	1	2	9
7	Создание документов в 1С:Предприятия	12	1	2	9
8	Формы в системе 1С:Предприятие	8	1	1	6
9	Модули в системе 1С:Предприятие	10	1	2	7
10	Встроенный язык системы 1С:Предприятие	9	1		8
11	Основные синтаксические конструкции языка 1С:Предприятие	6			6
12	Регистры накопления: основные понятия	5			5
13	Создание регистров накопления	9		2	7
14	Периодические регистры сведений: основные понятия, особенности создания	9		2	7
15	Особенности настройки основных свойств периодических регистров сведений	6			6
16	Понятие отчетов в 1С:Предприятие	5	1		4
17	Назначение отчетов в 1С:Предприятие	5			5
18	Создание простого отчета в 1С:Предприятие	8		2	6
19	Редактирование макета отчета	7		1	6
20	Перечисления в системе 1С:Предприятие: основные понятия и назначения	5	1		4
21	Создание перечислений в 1С:Предприятие	8		2	6
22	Основные типы данных	7			7
23	Атрибуты и методы агрегатных типов данных	6			6
24	Особенности проведения документов по нескольким регистрам	10		2	8
25	Оборотные регистры накопления	8			8
26	Отчет сложной структуры	25			25
Всего		216	10	20	186

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

при заочной форме обучения

1. Подсистемы. Особенности создания подсистем в 1С:Предприятие
2. Справочники в 1С:Предприятие
3. Создание документов в 1С:Предприятия
4. Формы в системе 1С:Предприятие
5. Модули в системе 1С:Предприятие
6. Создание регистров накопления
7. Периодические регистры сведений: основные понятия, особенности создания

8. Создание простого отчета в 1С:Предприятие
9. Редактирование макета отчета
10. Создание перечислений в 1С:Предприятие
11. Особенности проведения документов по нескольким регистрам

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

1. конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. проработка учебного материала (по конспектам лекций) и подготовка докладов,
3. поиск и обзор научных публикаций;
4. решение задач, упражнений;
5. работа с тестами и вопросами для самопроверки.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные материалы.

11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы и задания для экзамена	Тестирование
1	ПК-2	+ (1-52 вопросы)	+
2	ПК-8	+ (1-52 вопросы)	+
3	ПК-17	+ (1-52 вопросы)	+

12.2. Описание критериев и показателей оценивания компетенций и описание шкал оценивания при использовании различных видов оценочных средств

12.2.1. Вопросы для экзамена

При оценке знаний на экзамене учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.

2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

12.2.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%

4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

12.3.1. Вопросы для экзамена

1. Понятие информационной подсистемы бухгалтерского учета
2. Состав комплексов учетных задач
3. Структура автоматизированных информационных бухгалтерских систем
4. Сущность конфигурации 1С:Предприятия
5. Основные объекты конфигурации 1С:Предприятия
6. Подчиненные группы объектов конфигурации
7. Типизированные и типобразующие объекты конфигурации
8. Конфигурируемость и функционирование системы 1С:Предприятие
9. Варианты работы системы 1С:Предприятие
10. Технические средства разработки 1С:Предприятие
11. Особенности создания подсистем в 1С:Предприятие
12. Справочники в 1С:Предприятие
13. Создание документов в 1С:Предприятия
14. Формы в системе 1С:Предприятие
15. Модули в системе 1С:Предприятие
16. Назначение и краткая характеристика встроенного языка
17. Формат исходных текстов программных модулей
18. Выражения языка 1С
19. Основные синтаксические конструкции языка 1С:Предприятие
20. Регистры накопления: основные понятия
21. Структура и основные таблицы регистра накопления
22. Способы работы с коллекцией
23. Периодические регистры сведений: основные понятия, особенности создания
24. Особенности настройки основных свойств периодических регистров сведений
25. Понятие отчетов в 1С:Предприятие
26. Назначение отчетов в 1С:Предприятие
27. Создание простого отчета в 1С:Предприятие
28. Редактирование макета отчета
29. Перечисления в системе 1С:Предприятие: основные понятия и назначения
30. Создание перечислений в 1С:Предприятие
31. Основные типы данных
32. Агрегатные типы данных
33. Атрибуты агрегатных типов данных
34. Методы агрегатных типов данных
35. Особенности проведения документов по нескольким регистрам
36. Оборотные регистры накопления
37. Отчет сложной структуры
38. Понятие и назначение подсистем
39. Назначение и виды справочников в 1С:Предприятие
40. Виды документов в 1С:Предприятие
41. Виды форм в 1С:Предприятие
42. Назначение и виды модулей в 1С:Предприятие
43. Типы данных в 1С:Предприятие
44. Выражения и операторы присваивания в 1С:Предприятие

- 45. Назначение регистров накопления в 1С:Предприятие
- 46. Системные предопределенные элементы
- 47. Назначение периодических регистров в 1С:Предприятие
- 48. Системные процедуры и функции
- 49. Виды отчетов в 1С:Предприятие
- 50. Управляющие операторы в 1С:Предприятие
- 51. Этапы построения отчетов в 1С:Предприятие
- 52. Работа с журналом документов в 1С:Предприятие

12.3.2. Примерное содержание тестовых материалов

Задание 1

Информация о деятельности организации отражается:

Меню Сервис / Учетная политика

Меню Сервис / Сведения об организации

Меню Файл / Сведения об организации

Меню Файл / Учетная политика

Задание 2

В каком режиме производится установка рабочей даты?

в режиме бухгалтерского учета

в режиме конфигурирования

как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования

эта дата устанавливается на основании системной даты и не может быть изменена пользователем

Задание 3

Для работы с постоянной и условно постоянной информацией в системе используются объекты типа...

Справочник

Отчет

Документ

Константа

Задание 4

Компонент системы 1С:Предприятие, который поставляется в качестве базы для конкретной области применения, но может быть изменен, дополнен пользователем системы, а также разработан заново:

конфигурация

учебная база

демо-версия

база данных системы

Задание 5

Основными элементами интерфейса являются:

подсистемы верхнего уровня

встроенные подсистемы

подсистемы среднего уровня

подсистемы низшего уровня

Задание 6

Состав табличной части объекта, доступный только в пределах табличной части объекта:

реквизит

макет

реквизиты табличной части

форма

Задание 7

Главным свойством любого объекта конфигурации является:

имя

дата

регистр учета

регистр сведений

Задание 8

Функционирование системы делится на два процесса:

описание модели предметной области средствами системы и создание форм для ввода исходных данных

разработка и исполнение

обработка данных предметной области и написание отчетов и обработок

формирование списка пользователей и назначение пользователем определенных прав

Задание 9

Объект конфигурации, в котором содержится исполняемый код, который необходим для того чтобы каким-либо образом отреагировать на действия системы или пользователя, когда визуальных средств недостаточно для описания взаимодействия объектов в конфигураторе:

модуль

форма

подсистема

регистр накопления

Задание 10

Оператор, который позволяет вычислить одно из двух заданных выражений в зависимости от результата вычисления логического выражения:

?

ВызватьИсключение

Выполнить

Задание 11

Оператор, который позволяет выполнить фрагмент кода, который передается ему в качестве строкового значения:

Execute

Raise

For

Execute

Задание 12

Объекты конфигурации, которые предназначены для хранения и обработки различной информации, отражающей хозяйственную или организационную деятельность предприятия и не имеющей объектной природы:

бизнес-процессы и задачи

регистры

специальные объекты конфигурации

планы обмена

Задание 13

Данные, учитываемые в регистре:

реквизит

макет

реквизиты табличной части

ресурсы

Задание 14

В технологических платформах 1С 8 среди предопределенных объектов метаданных в арсенале регистров не присутствует:

регистр накопления
регистр сведений
регистр бухгалтерии
регистр заработной платы

Задание 15

Объекты конфигурации, для которых может быть указан тип информации, содержащейся в объекте, в системе «1С: Предприятие» называются:

типизированными объектами конфигурации
типообразующими объектами конфигурации
подчиненными объектами конфигурации
модулем класса

Задание 16

Специальный объект метаданных, предназначенный для формирования удобного для пользователя представления данных из таблиц базы данных 1С:

отчеты
формы
таблицы
перечисления

Задание 17

Объект конфигурации, который предназначен для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные данные:

отчет
форма
таблица
перечисления

Задание 18

Встроенный в платформу механизм, который облегчает разработку отчета:

конструктор выходной формы
конструктор входной формы
конструктор отчетов
конструктор запросов

Задание 19

Табличные, HTML или текстовые документы (также могут использоваться двоичные и Active-документы), предназначенные для формирования печатных форм объекта

ресурсы
макет
графы
форма

Задание 20

Объект 1С, который позволяет в конфигураторе задать список predetermined значений, которые сможет использовать пользователь, выбирая в тех или иных полях:

перечисления
форма
модуль
макет

Задание 21

Если известно перечисление, и известно, что одно из значений имеет известный нам синоним, то перебрав в цикле коллекцию значений перечисления можно получить:

его имя
его синоним
представление объекта перечисления
представление списка

Задание 22

В языке 1С:Предприятия не поддерживаются следующий тип данных:

- числовой
- строковый
- дата
- тестовый**

Задание 23

Агрегатный тип данных для доступа к объектам данных – бухгалтерским счетам:

- счет**
- видСубконко
- операция
- бухгалтерскиеИтоги

Задание 24

Документы в 1С:Предприятие записывают свои результаты (называют «движения») в специальные таблицы, называемые:

- регистры 1с**
- формы
- модули
- документы

Задание 25

Обычная таблица, как в Excel, не имеет никаких движений (приходов/расходов):

- регистры сведений в 1С**
- регистры бухгалтерии 1С
- регистры накопления 1С
- регистры остатков 1С

Задание 26

Возьмем отчет Анализ доступности товаров в УТ. В колонке Вид сравнения пользователь может выбрать различные условия сравнения. Какой вид сравнения необходимо выбрать, чтобы отчет строился только по выбранной номенклатурной позиции:

- равно**
- не равно
- в списке
- в группе

12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1 Демонстрационные варианты тестирования (доступны на профильной кафедре вуза).

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Заика А.А. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89461.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

. Гладких Т.В. Разработка прикладных решений для информационной системы 1С: Предприятие 8.2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гладких Т.В., Воронова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50639.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Заика А.А. Разработка прикладных решений для платформы 1С: Предприятие 8.2 в режиме «Управляемое приложение» [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 238 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73721.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Тагайцева С.Г. Разработка прикладных решений на платформе 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тагайцева С.Г., Юрченко Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 85 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80829.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Разработка приложений в среде 1С: Предприятие» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны, изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Разработка приложений в среде 1С: Предприятие» включает 26 тем.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

заочная форма обучения

1. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета
2. Концепция системы 1С:Предприятия
3. Подсистемы. Особенности создания подсистем в 1С:Предприятие
4. Справочники в 1С:Предприятие
5. Создание документов в 1С:Предприятия
6. Формы в системе 1С:Предприятие
7. Модули в системе 1С:Предприятие
8. Встроенный язык системы 1С:Предприятие
9. Понятие отчетов в 1С:Предприятие
10. Перечисления в системе 1С:Предприятие: основные понятия и назначения

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место,

которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях.

Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать. Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием.

Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины:

при заочной форме обучения

1. Подсистемы. Особенности создания подсистем в 1С:Предприятие
2. Справочники в 1С:Предприятие
3. Создание документов в 1С:Предприятия
4. Формы в системе 1С:Предприятие
5. Модули в системе 1С:Предприятие
6. Создание регистров накопления
7. Периодические регистры сведений: основные понятия, особенности создания
8. Создание простого отчета в 1С:Предприятие
9. Редактирование макета отчета
10. Создание перечислений в 1С:Предприятие
11. Особенности проведения документов по нескольким регистрам

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических,

прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинарском занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Методические указания и рекомендации по другим видам учебной работы - по написанию реферата, представлены в соответствующих изданиях. При выполнении реферата следует руководствоваться специальными методическими указаниями. Эти методические указания размещены на сайте и находятся на профильной кафедре вуза.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Разработка приложений в среде 1С:Предприятие» осуществляется в следующих аудиториях:

1. Занятия **лекционного типа** - аудитория №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.
2. Для проведения **практических занятий** используется лаборатория для проведения практических занятий №204: 44 места (22 стола, 44 стула), 1 доска, 5 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 12 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1
3. Для **самостоятельной работы** студентов используется аудитория №506: 22 места (11 столов, 22 стула), 1 доска, 4 стенда, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 10 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер - 1
4. Для проведения **групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации** используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации №503: 40 мест (20 столов, 40 стульев), 1 доска, 5 стендов, 1 стол преподавателя, 1 кафедра, вешалка напольная – 2 шт.

15.2 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows 7 Professional, пакет Microsoft Office 2007 Russian, 1С: Предприятие 7.7, 8.1, а также другое специализированное программное обеспечение.

Рабочую программу дисциплины составил:

Гришанова Татьяна Валерьевна – старший преподаватель кафедры информатики и программного обеспечения Брянского института управления и бизнеса.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Информатика и программное обеспечение»:

протокол № 1 от «24» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ /Т.М. Хвостенко