

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.02.ДВ.02.02 Реализация бизнес-процессов в прикладных решениях

Направление подготовки: 09.04.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность (профиль): Прикладные информационные системы и технологии

Квалификация (степень): магистр

Форма обучения: очная

Институт: математики, естествознания и техники

Кафедра: математического моделирования, компьютерных технологий и информационной безопасности

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1		
Семестр	2		

Лекции	18		
Лабораторные занятия	-		
Практические (семинарские) занятия	18		
в т. ч. практическая подготовка	2		
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет		
Контроль	-		
Иные формы работы	-		
Самостоятельная работа	36		

Всего часов: 72

Трудоемкость: 2 зачетных единицы.

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат физико-математических наук, доцент Д.В. Корниенко

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины:

- формирование навыков разработки прикладных решений на основе платформы 1С:Предприятие 8;
- формирование комплексного представления о реализации сложных периодических расчетов в системе 1С:Предприятие 8;
- формирование навыков использования языка запросов 1С для формирования и выполнения запросов к таблицам базы данных в системе 1С:Предприятие 8;
- формирование и использование систематизированных теоретических и практических знаний при решении профессиональных задач.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение приемами работы в системе 1С:Предприятие 8;
- изучение регистров расчета;
- изучение планов видов расчета;
- изучение механизма использования периодических расчетов;
- написание сложных запросов к информационной базе;
- изучение возможностей хранилища конфигурации и работы с ним;
- комплексное использование системы компоновки данных.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Знать: <ul style="list-style-type: none">- правила командной работы;- необходимые условия для эффективной командной работы.	Знает: <ul style="list-style-type: none">– возможности программного обеспечения предприятия, необходимые для коллективной работы.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;- организовывать обсуждение разных идей и мнений;- предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.	Умеет: <ul style="list-style-type: none">– организовывать и распределять работу в коллективе;– пользоваться возможностями платформы для групповой разработки.
	Владеть:	Владеет:

	<ul style="list-style-type: none"> - организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; - навыками создания команды для выполнения практических задач; - навыками разработки стратегии командной работы; - навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками по использованию хранилища конфигурации; - навыками администрирования прикладного, автоматизирующего бизнес-процессы организации.
ПКС-1	Знать: <ul style="list-style-type: none"> — основные тенденции развития информационных технологий в области БД, информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы; — принципы работы, технологии и возможности аппаратного и программного обеспечения БД и информационных систем, установленной в организации; — принципы построения бизнес-процессов и алгоритмов работы; — требования к подготовке регламентирующих документов; — современные и перспективные технологии в области БД и информационных систем; — отличительные особенности и функциональность различных версий БД и информационных систем, используемых в организации. 	Знает: <ul style="list-style-type: none"> — методы и приемы формализации задач; — принципы построения и виды архитектуры программного обеспечения; — типовые решения, библиотеки программных модулей, шаблоны, классы объектов, используемые при разработке программного обеспечения; — способы внедрения регистров в прикладное решение; — способы применения системы компоновки данных; — способы ведения партионного учета;
	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> — выявлять проблемы организации, связанные с информационным обеспечением и особенностями установленной БД; — прогнозировать состояние и осуществлять планирование по развитию БД и информационных систем в организации; — разрабатывать и описывать бизнес-процессы; — готовить регламент по обновлению версий программного обеспечения БД и информационных систем в соответствии с требованиями нормативных документов; — осваивать новые информационные технологии в области БД и информационных систем; — анализировать возможности внедрения новых информационных технологий; 	Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать варианты реализации программного обеспечения и требований к нему; - применять методы и технологии проектирования программного обеспечения, программных интерфейсов, структур и баз данных в соответствии с установленными требованиями; — использовать существующие типовые

	<ul style="list-style-type: none"> – находить информацию, необходимую для выполнения задач по управлению и развитию БД; – планировать и осуществлять мероприятия по переходу на новую версию БД; – контролировать успешность выполнения работ по обновлению версии БД. 	решения проектирования баз данных ИС;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбором и анализом нереализованных потребностей пользователей БД и информационных систем; – исследованием рынка перспективных БД и информационных систем, их принципиальных возможностей; – подготовкой плана реализации принятых решений по перспективному развитию БД и информационных систем; – разработкой и описанием типовых процессов по обновлению версий БД; – подготовкой регламентирующих документов по обновлению версий БД и информационных систем; – мониторингом новых информационных технологий в области БД и информационных систем, появляющихся на рынке; – технологией разработки программного обеспечения; – проектированием информационных систем; – технологией высокоскоростных сетей; – проектированием в графическом дизайне; – проектированием и разработкой автоматизированных систем управления технологическими процессами; – аспектами развития и управления организационно-производственной системы; – информационными технологиями в управлении предприятием; – реализацией бизнес-процессов в прикладных решениях. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – действиями по разработке отчетов, макетов, алгоритмов поведения системы; – действиями по внедрению прикладных объектов в прикладное решение; – действиями по разработке и согласованию технических спецификаций на программные компоненты; – разработкой и описанием типовых процессов по обновлению версий БД; – реализацией бизнес-процессов в прикладных решениях.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем	Всего часов	Ауд. Занятия			Сам. Раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	

Раздел 1. Сложные периодические расчеты		72	18	18		36
1	Особенности расчета заработной платы в системе 1С:Предприятие 8. Расчетные объекты конфигурации.	4	1	1		2
2	Регистр расчета и его применение.	4	1	1		2
3	План видов расчета и его применение.	4	1	1		2
4	Базовая зависимость.	4	1	1		2
5	Зависимость по периоду действия.	4	1	1		2
6	Внедрение расчетных механизмов в прикладное решение.	8	2	2		4
7	Механизм Сторно.	4	1	1		2
8	Применение запросов при решении расчетных задач. Получение данных из регистров расчета.	8	2	2		4
9	Получение данных о фактическом периоде действия записи для расчета.	4	1	1		2
10	Получение данных графика для расчета записи.	4	1	1		2
11	Получение базы для расчета записей.	4	1	1		2
12	Перерасчеты.	4	1	1		2
13	Типовая конфигурация 1С:Зарплата и управление персоналом. Возможности групповой разработки.	8	2	2		4
14	Отчеты по заработной плате.	4	1	1		2
15	Расчётные листки.	4	1	1		2
	<i>Зачет</i>					
	<i>Итого за 2 семестр</i>	<i>72</i>	<i>18</i>	<i>18</i>		<i>36</i>
	в т.ч. практическая подготовка	2				
	ИТОГО	72	18	18		36

Очно-заочная форма обучения не реализуется

Заочная форма обучения не реализуется

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

Вариант 1.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку.

В этом случае начисление по окладу не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Вариант 2.

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого автомобиля отдельно.

Не зависимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается фиксированная сумма денег. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Сотруднику предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма оплат пассажиров за прошлый месяц, полученная сотрудником, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может изменяться не чаще, чем один раз в месяц. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Один календарный месяц в году сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, размер которого определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку.

Дни отпуска рассчитываются по пятидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как сумма всех начислений за три предыдущих месяца /на кол-во отработанных дней за пред. 3 месяца. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклада: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Типовой вариант тестов

A1. Какое максимальное количество планов счетов может содержать конфигурация?

1. Один;
2. Два;
3. До пятидесяти;
4. Неограниченное число;

A2. Для того, чтобы записи регистра расчета попадали в базовый период по периоду регистрации...

1. в плане видов расчета, связанном с регистром расчета, должен быть установлен признак зависимости от базы «Зависит по периоду регистрации»;

2. в плане видов расчета, связанном с регистром расчета, может быть установлен любой признак зависимости от базы, записи регистра расчета всегда будут попадать в базовый период по периоду регистрации;
3. в регистре расчета должен быть установлен признак «Период регистрации»;
4. автоматически попадают;

А3. Какие из нижеприведенных свойств могут существовать у ресурсов регистра бухгалтерии?

1. Балансовый;
2. Признак учета;
3. Признак учета субконто;
4. Верны варианты 1 и 2;
5. Верны все варианты;

А4. Почему в списке стандартных реквизитов регистра бухгалтерии может отсутствовать реквизит «ВидСубконто1» и «Субконто1»?

1. Не выбран план счетов;
2. У плана счетов нет субконто;
3. У плана счетов не указано максимальное количество субконто;
4. Верны варианты 1 и 2;
5. Верны все варианты;

А5. Как задаются predeterminedные субконто?

1. В плане видов характеристик в конфигураторе и 1С:Предприятии;
2. В плане видов характеристик только в конфигураторе;
3. В табличной части плана счетов «Виды субконто»;
4. Верны все варианты;

А6. Каково соотношение плана счетов и регистра бухгалтерии?

1. Один план счетов соответствует одному регистру бухгалтерии;
2. Несколько регистров бухгалтерии могут быть привязаны к одному плану счетов;
3. Несколько планов счетов могут быть привязаны к одному регистру бухгалтерии;
4. Регистр бухгалтерии может быть привязан к нескольким планам счетов, а план счетов — к нескольким регистрам бухгалтерии;

А7. Отсутствие predeterminedной табличной части «Базовые виды расчета» у видов расчета Плана видов расчета можно объяснить тем, что...

1. в конфигурации задано несколько Планов видов расчета и в качестве базовых можно указать виды расчета из других планов видов расчета;
2. в регистре расчета не установлен признак «базовый период»;
3. зависимость от базы в плане видов расчета не определена;
4. верны 1 и 3 ответы;

А8. Выберите правильный ответ:

1. Регистр расчета может быть связан с несколькими планами видов расчета;
2. Регистр расчета может быть связан только с одним планом видов расчета;
3. Регистр расчета может быть связан только с тремя планами видов расчета;
4. Никак не связан;

А9. Какой вывод можно сделать по наличию у регистра бухгалтерии стандартного реквизита «Вид Движения»?

1. Регистр бухгалтерии не использует корреспонденцию;
2. Для регистра бухгалтерии задан вид регистра — Остатки;
3. Для регистра бухгалтерии задан Регистратор, тип которого сохраняется в данном реквизите;
4. Данный реквизит используется для определения вида хозяйственной операции в бухгалтерском учете;

А10. Когда возможно использование корреспонденции?

1. Если в плане счетов включен признак учета «Корреспонденция»;
2. Если для регистра бухгалтерии выбран план счетов;
3. Если для регистра бухгалтерии включено использование корреспонденции, и наличие плана счетов не важно;
4. Если одновременно выбран план счетов и у регистра бухгалтерии включено использование корреспонденции;

Примерная тематика рефератов

1. Создание и применение механизмов обмена данными в конфигурациях 1С:Предприятие 8.
2. Доработка типового механизма конфигурации 1С:Управление торговлей .
3. Разработка информационной системы «Мебельный магазин» на базе 1С:Предприятие 8.3.
4. Проектирование и создание информационной базы «Магазин канцелярских товаров» на базе 1С:Предприятие 8.3.
5. Разработка конфигурации на базе 1С:Предприятие 8.3, автоматизирующей складской учет организации.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета во 2 семестре с использованием следующих оценочных материалов:

**Вопросы к зачету
(2 семестр, очная форма обучения)**

1. Конфигурация 1С: Зарплата и управление персоналом.
2. Особенности расчета заработной платы.
3. Базовая зависимость.
4. Зависимость по периоду действия.
5. Расчетные объекты конфигурации.
6. Объект конфигурации План видов расчета.
7. Объект конфигурации Регистр расчета.
8. Внедрение расчетных механизмов в прикладное решение.
9. Оптимизация алгоритма процедуры расчета начислений.
10. Отчеты по заработной плате.
11. Построение отчетов и обработок на СКД.

Задачи к зачету (2 семестр, очная форма обучения)

Задача 1.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. Дневная ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного им за тот же период оклада. Процент премии зависит от стажа работы сотрудника на данном предприятии. Шкала значений процента премии вводится пользователем в режиме 1С:Предприятия. При решении задачи необходимо учитывать, что на момент начала ведения учета в информационной базе у сотрудника уже может быть стаж отличный от нуля. Например:

Трудовой стаж	Процент премии
до 1 года	5
От 1 года до 3 лет	10
От 3 лет	15

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 2.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному отдельно для каждого подразделения.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть **неоднократно** изменено. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения. Расчет должен проводиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного им в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного

месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 3.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку.

В этом случае начисление по окладу не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 4.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. Тарифная ставка в расчетном периоде не меняется. *Тарифная ставка может меняться каждый день но берется на начало расчетного периода. В документе Начисление Зарплаты пользователь вводит значение тарифной ставки вручную.* Сотрудники работают по сменному графику «Сутки через двое».

Руководителям подразделений выплачивается премия в виде процента от суммы надбавок за предыдущий месяц сотрудников их подразделения. С надбавки самого руководителя премия не начисляется. Ввод надбавки руководителю подразделения осуществляется документом «Начисление зарплаты». Информацию о должностях сотрудников в информационной базе хранить не надо.

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Задача 5.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, т.е. совместительство допускается.

Каждый сотрудник компании работает по своему собственному графику. При одновременной работе в разных подразделениях у каждого сотрудника в конкретном подразделении может быть собственный график.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Сумма начисления по окладу определяется как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени, которая вводится пользователем в режиме 1С: Предприятия. Например:

Подразделение	Фактически отработанные часы	Начальный оклад
Отдел внедрения	До 60	2000
Отдел внедрения	От 60 до 130	2500
Отдел внедрения	От 130	3500
Бухгалтерия	До 50	1500
Бухгалтерия	От 50 до 150	2000
Бухгалтерия	От 150	3000

Дополнительно, сотрудникам компании выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий месяц по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Сумма продаж по подразделению должна быть получена по данным бухгалтерского учета. Значение процента надбавки может быть задано в документе «Начисление зарплаты».

Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 6.

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого автомобиля отдельно. Не зависимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается фиксированная сумма денег. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Сотруднику предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма оплат пассажиров за прошлый месяц, полученная сотрудником, умноженная на определенный процент. Значение процента для надбавки может изменяться не чаще, чем один раз в месяц. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Один календарный месяц в году сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, размер которого определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку.

Дни отпуска рассчитываются по пятидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как сумма всех начислений за три предыдущих месяца /на кол-во отработанных дней за пред. 3 месяца. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклада: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 7.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных часов вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ должен заполняться на список сотрудников только определенного подразделения. Для каждого сотрудника, на каждый день месяца, вводится количество фактически отработанных часов на основном месте работы и в командировке.

Внешний вид формы табеля представлен на следующем рисунке:

N	Сотрудник	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Петров В.П.	8			8	8	8	8	8			К	К	К	К	К	
2	Сидовор К.Л.	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В этом случае начисление по окладу не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы, исходя из 40 часовой рабочей недели.

Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество рабочих часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 8.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений и ведется одновременно в двух валютах (рублях и долларах). Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов, причем для каждого подразделения компании ведется свой график. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени. Например:

Подразделение	Фактически отработанные часы	Размер ставки
Отдел внедрения	до 60	12,5
Отдел внедрения	от 60 до 130	25
Отдел внедрения	от 130	35
Бухгалтерия	до 50	10
Бухгалтерия	от 50 до 150	20
Бухгалтерия	от 150	40

За каждый рабочий день по графику в течение периода начисления сотрудникам предприятия полагается фиксированная сумма денег в качестве компенсации затрат на разговоры по мобильному телефону. Размер суммы в расчетном периоде не меняется и для каждого сотрудника должен быть указан в документе «Начисление зарплаты».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 9.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов.

За каждый день работы сотрудникам предприятия начисляется определенная сумма денег в качестве компенсации затрат на обеды. Компенсация за один обед рассчитывается как 5% от суммы начисления по тарифу в текущем расчетном периоде, деленная на количество рабочих дней в том же периоде.

Невыход сотрудника на работу без уважительной причины должен быть зафиксирован в информационной базе, но не оплачивается, может вводиться задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 10.

Начисление зарплаты сотрудникам автопредприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники работают на собственных автомобилях, поэтому обмен автомобилями между водителями не возможен.

Все сотрудники работают только по пятидневному графику.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В течение расчетного периода тарифная ставка может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю ее изменения.

Если сотрудник не вышел на работу по неуважительной причине, то за каждый день прогула начисляется штраф в размере 5000 рублей. Следует учесть, что данные о невыходе не могут вводиться в систему задним числом.

Если водитель в расчетном периоде наездил больше 1000 часов, то ему должна быть начислена компенсация на ремонт автомобиля процентом от начисленной в том же расчетном периоде оплаты по тарифу. Процент компенсации общий для всех сотрудников и может изменяться не чаще, чем один раз в месяц. В информационной базе необходимо хранить историю изменения данного процента. В момент начисления компенсации значение процента определяется пользователем самостоятельно и заносится в документ «Начисление зарплаты». Компенсация начисляется только в случае отсутствия невыходов, однако контролировать программным образом данное обстоятельство не требуется.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись тариф: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 11.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одной бригаде, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают только по пятидневному графику работы.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В момент начисления значения тарифной ставки определяется пользователем самостоятельно и заносится в документ «Начисление зарплаты».

Сотрудникам предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий квартал по бригаде, в которой работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Значение процента в течении периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Помимо надбавки, начальникам бригад выплачивается премия в виде процента от надбавки сотрудника своей бригады, получившего максимальную сумму надбавки. Ввод премии начальнику бригады осуществляется документом «Начисление зарплаты».

Информацию о должностях сотрудников в информационной базе хранить не надо.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись тариф: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задача 12.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных часов вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ должен заполняться еженедельно на весь список сотрудников компании. Для каждого сотрудника каждый отработанный день недели отмечается флажком в табличной части документа. Внешний вид формы представлен на следующем рисунке:

Табель 000000001 ... (1С:Предприятие)

Табель 000000001 от 05.09.2013 9:39:14

Провести и закрыть | Провести | Все действия ▾

Номер: 000000001 | Дата: 05.09.2013 9:39:14

Период с: 01.01.2013 | по: 07.01.2013

+ Добавить | Все действия ▾

N	Сотрудник	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7
1	Бельдыев	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в днях. Дневная ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих дней в том же периоде, что и фактически отработанные дни. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Дополнительно, каждому сотруднику компании может быть начислена премия в виде процента от суммы окладов всех сотрудников его подразделения за текущий месяц. Процент премии в течение периода не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Задача 13.

Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному отдельно для каждого подразделения.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Сотрудникам представляется оплачиваемый отпуск, размер которого определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку. Дни отпуска рассчитываются по шестидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как сумма окладов за три предыдущих месяца, поделенная на количество рабочих дней в трех предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисления зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть только один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному

для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Скороход, С.В. Программирование на платформе 1С: предприятие 8.3 : [16+] / С.В. Скороход ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 136 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=577921 (дата обращения: 01.09.2022). – Библиогр.: с. 132. – ISBN 978-5-9275-3315-2. – Текст : электронный.
2. Заика, А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0: особенности учетных работ / А.А. Заика. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 213 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=429114 (дата обращения: 01.09.2022). – Текст : электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Марченко, И.О. Разработка системы управления предприятием на платформе «1С: Предприятие 8.3» : учебно-методическое пособие : [16+] / И.О. Марченко, М.Л. Перевертайло ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=574864 (дата обращения: 01.09.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3714-8. – Текст : электронный.
2. Заика, А.А. Разработка прикладных решений для платформы 1С:Предприятие 8.2 в режиме "Управляемое приложение" / А.А. Заика. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 239 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=429019 (дата обращения: 01.09.2022). – Текст : электронный.

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
---------	------------------------------------	--	-------------

1.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
2.	http://citforum.ru/database/osbd/contents.shtml	Информационно-аналитические материалы	Свободный доступ
3.	https://its.1c.ru/	Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С	Доступ по регистрации

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.its.1c.ru	Информационная система 1С:ИТС	Полный доступ при регистрации
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ
5.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;

- Microsoft Office;
- LibreOffice;
- 1С:Предприятие 8 (учебная версия).

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущая и промежуточная аттестации проводятся в специализированных классах, оснащенных автоматизированными рабочими местами с компьютерами.

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.