Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ **П.Е. Троян**
"31" 10 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Прикладной пакет 1С»

Уровень основной образовательной программы - бакалавриат
Направление подготовки – 43.03.01 «Сервис»
Профиль «Информационный сервис»
Форма обучения – очная
Факультет – РТФ (радиотехнический)
Кафедра – телевидения и управления (ТУ)
Курс – второй
Семестр – четвертый

Учебный план набора 2013, 2014, 2015 годов

Распределение рабочего времени:

№	Виды учебной работы	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8	Всего	Единицы
1	Лекции										часов
2	Лабораторные работы										часов
3	Практические занятия				36					36	часов
4	Курсовой проект/работа (КРС) (аудиторная)										часов
5	Всего аудиторных занятий (Сумма 1-4)				36					36	часов
6	Из них в интерактивной форме				8					8	часов
7	Самостоятельная работа студентов (СРС)				72					72	часов
8	Всего (без экзамена) (Сумма 5,7)				108					108	часов
9	Самост. работа на подготовку, сдачу экзамена										часов
10	Общая трудоемкость (Сумма 8,9)				108					108	часов
	(в зачетных единицах)				3					3	ЗЕТ

Зачет 4 семестр **Диф. зачет** не предусмотрено

Экзамен не предусмотрено

Томск 2016

Согласована на портале № 7644

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 34 от «29» 11 2016 г.

Лист согласований

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки «Сервис», утверждённого 20.10.2015 г. приказом № 1169 и с учётом инновационной программы ТУСУР.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры телевидения и управления (ТУ), протокол № 30 от 29.08. 2016 г.

Разработчик: ст. преподаватель кафедры ТУ _____ Е.В. Зайцева

Ассистент кафедры ТУ _____ Р.Р. Ахунов

Зав. обеспечивающей кафедрой ТУ, профессор _____ Т.Р. Газизов

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами.

Зав. профилирующей и выпускающей кафедрой ТУ _____ Т.Р. Газизов

Декан РТФ _____ К.Ю. Попова

Эксперты:

ТУСУР, доцент каф. ТОР (место работы, занимаемая должность) _____ (подпись) С.И. Богомолов (ФИО)

ТУСУР, доцент каф. ТУ (место работы, занимаемая должность) _____ (подпись) А.Н. Булдаков (ФИО)

Согласована на портале № 7644

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Прикладной пакет 1С» является изучение основных пакетов прикладных программ, получение навыков пользования и применения прикладных программ.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- изучение назначения и принципов использования прикладного программного обеспечения;
- изучение назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина является факультативом. (ФТД.2).

Для эффективного освоения дисциплины студент должен знать предшествующие дисциплины, формирующие начальные знания: «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса».

Последующими дисциплинами, изучаемыми после дисциплины «прикладных программ информационного менеджмента в малом бизнесе» являются «Экономика предприятий сервиса».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-2);

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;
- основы корпоративных информационных систем и баз данных;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;

уметь:

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

владеть:

- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками работы с программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами работы с Интернет-технологиями.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (6 семестр).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Аудиторные занятия (всего)	36	36			
В том числе:	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	36	36			
Другие виды аудиторной работы					
Самостоятельная работа (всего)	72	72			
В том числе:	-	-	-	-	-
Другие виды самостоятельной работы					
Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий	72	72			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость час	108	108			

Согласована на портале № 7644

Зачетные Единицы Трудоемкости	3	3			

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий (час)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практ. занятия	Самост. работа	Всего часов (без экзамена)	Формир. компетенции (ОК, ПК, ПСК)
1	Введение. Пакеты прикладных программ	2	4	6	ПК-2
2	Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы	16	32	48	ПК-2
3	Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности	18	36	54	ПК-2
	Итого	36	72	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Лекции не предусмотрены.

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин	№№ разделов данной дисциплины из п. 5.1., для которых необходимо изучение дисциплин		
		1	2	3
Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины				
1	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса	-	+	+
Обеспечиваемые (последующие) дисциплины				
1	Экономика предприятий сервиса	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формулируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Вид занятия			Форма контроля по виду занятия
	Л	Пр	СРС	
ПК-2	+	+	+	Тест и конспект самоподготовки Контрольная работа Тест на практике

Л – лекции; Пр – практические и семинарские занятия; СРС - самостоятельная работа студентов.

6. Методы и формы организации обучения

Технология интерактивного обучения при разных формах занятий в часах.

Методы (формы)	Практические (семинарские занятия) часов	**Всего**
Case-stude (метод конкретных ситуаций)	4	**4**
Решение ситуационных задач	4	**4**
Итого интерактивных занятий	**8**	**8**

Согласована на портале № 7644

7. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

8. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисципли-ны из п. 5.1.	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость, часов	Компетенции
1	1	Процедуры обработки экономической информации	4	ПК-2
2	2	Использование прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при реализации задач профессиональной деятельности	8	ПК-2
3	3	Текстовые процессоры. Редакторы электронных таблиц. Программы распознавания символов. Финансовые и аналитико-статистические программы.	6	ПК-2
4	2	Программы «1С:Бухгалтерия», «1С:Предприятие».	12	ПК-2
5	3	Пакеты прикладных программ формирования бизнес-планов.	6	ПК-2
		Итого	36	

9. Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисципли-ны из п. 5.1.	Вид самостоятельной работы (детализация)	Трудоёмкость, часов	Компетенции	Контроль выполнения работы
1	1-3	Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий по темам	72	ПК-2	Домашние и контрольные задания
		Итого	72		

10. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект не предусмотрен.

11. Рейтинговая система

11.1. Методика текущего контроля освоения дисциплины

Осуществляется в соответствии с **Положением «О порядке использования рейтинговой системы для оценки успеваемости студентов»** (приказ ректора 25.02.2010 № 1902) и основана на балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости, действующей с 2009 г., которая включает **текущий** контроль выполнения элементов объема дисциплины по элементам контроля с подведением текущего рейтинга (раздел 8) и **итоговый** контроль.

Правила формирования пятибалльных оценок за каждую контрольную точку (КТ1, КТ2) осуществляется путем округления величины, рассчитанной по формуле:

$$KTx\big|_{x=1,2} = \frac{(Сумма_баллов,_набранная_к_KTx)*5}{Требуемая_сумма_баллов_по_балльной_раскладке}.$$

Максимальный рейтинг дисциплины, заканчивающейся экзаменом, - 100 баллов. Независимо от набранной в семестре текущей суммы баллов **обязательным** условием для получения положительной оценки на экзамене **является выполнение студентом**

Согласована на портале № 7644

необходимых по рабочей программе для дисциплины **видов занятий**: выполнение практических заданий, сдача тестов и т.д. Преподаватель имеет право не учитывать набранную студентом сумму баллов до ликвидации студентом текущих долгов по дисциплине.

11.2. Балльная раскладка отдельных элементов контроля по видам занятий

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
Посещение занятий	6	6	6	**18**
Тестовый контроль	10	10	10	**30**
Выполнение домашних заданий	10	10	10	**30**
Контрольные работы на практических занятиях	-	8	-	**8**
Компонент своевременности	4	6	4	**14**
Итого максимум за период:	**30**	**40**	**30**	**100**

11.3. Методика формирования пятибалльных оценок в контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	**Оценка**
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.4. Методика формирования итоговой оценки по дисциплине

Оценка (ГОС)	**Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен**	**Оценка (ECTS)**
5 (отлично) (зачтено)	**90-100**	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	**85-89**	B (очень хорошо)
	75-84	C (хорошо)
	70-74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	**65-69**	
	60-64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	**ниже 60 баллов**	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение по дисциплине

12.1. Основная литература

1. Государственные информационные ресурсы и системы: Учебное пособие / Сидоров А. А. – 2012. 71 с. Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/2801

12.2. Дополнительная литература

1. Управление данными: Методические указания по проведению лабораторных, практических и самостоятельной работ для студентов направлений 230400 – Информационные системы и технологии / Вагнер Д. П. – 2014. 55 с. Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3952

Согласована на портале № 7644

12.3. Методические указания по выполнению практических занятий и СРС

1. Пакеты прикладных программ: Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельной работы для студентов 080100.62 «Экономика» / Шельмина Е. А. – 2014. 16 с. Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3879

Согласована на портале № 7644

Приложение к рабочей программе

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ **П. Е. Троян**

«31» 10 2016 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ПРИКЛАДНОЙ ПАКЕТ 1С

(полное наименование учебной дисциплины или практики)

Уровень основной образовательной программы бакалавриат

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Направление(я) подготовки (специальность) 43.03.01 «Сервис»

(полное наименование направления подготовки (специальности))

Профиль(и) «Информационный сервис»

(полное наименование профиля направления подготовки (специальности))

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Факультет РТФ (радиотехнический)

(сокращенное и полное наименование факультета)

Кафедра ТУ (телевидения и управления)

(сокращенное и полное наименование кафедры)

Курс 2 **Семестр** 4

Учебный план набора 2013–2015 **годов.**

Зачет 4 **семестр** **Диф. зачет** _____ **семестр**

Экзамен _____ **семестр**

Разработчик(и) ассистент каф. ТУ Ахунов Р.Р.

ст. преп. каф. ТУ Зайцева Е.В.

Томск 2016

Согласована на портале № 7644

Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-2	готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	*Должен знать:* - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; - основы корпоративных информационных систем и баз данных; - основные понятия автоматизированной обработки информации; *Должен уметь:* - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; *Должен владеть:* - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками работы с программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами работы с Интернет-технологиями.

2. Реализация компетенций

1.1. Компетенция ПК-2

ПК-2: готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 2.

Таблица 2– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;	- обрабатывать текстовую и табличную информацию; - читать	- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

Согласована на портале № 7644

	- основы корпоративных информационных систем и баз данных; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - методы определения конъюнктуры рынка и спроса потребителей; - современные тенденции в области социальной политики государства.	(интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	- навыками работы с программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами работы с Интернет-технологиями; - методами планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
Виды занятий	• Практические занятия; • Консультации	• Практические занятия; • Самостоятельная работа студентов	• Практические занятия; • Самостоятельная работа студентов
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Зачет	• Конспект самостоятельной работы	• Зачет

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуе-мыми для выполнения	Работает при прямом наблюдении

Согласована на портале № 7644

		простых задач	

Согласована на портале № 7644

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• знает основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; • знает основы корпоративных информационных систем и баз данных; • знает основные понятия автоматизированной обработки информации; • методы определения конъюнктуры рынка и спроса потребителей; • современные тенденции в области социальной политики государства.	• умеет обрабатывать текстовую и табличную информацию; • умеет интерпретировать интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; • умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	• владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией; • владеет навыками работы с программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами работы с Интернет-технологиями; • методами планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
Хорошо (базовый уровень)	• знает основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; • знает основные понятия автоматизированной обработки информации.	• умеет обрабатывать текстовую и табличную информацию; • умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	• владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• знает основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией.	• умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с	• владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

Согласована на портале № 7644

		изучаемыми профессиональными модулями.	

Согласована на портале № 7644

3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются следующие материалы:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в составе:

Контрольная работа:

1. Установка и настройка программы 1С.
2. Настройка параметров программы 1С.
3. Работа со стандартными бухгалтерскими отчетами.
4. Ввод первичных документов в программу 1С.
5. Формирование регламентированных отчетов.

Выполнение домашнего задания:

1. Команды конфигуратора программы 1С.
2. Объекты конфигурации программы 1С.

Темы для самостоятельной работы:

1. Начисление налогов по зарплате.
2. Формирование книги покупок и книги продаж.
3. Формирование декларации по налогу на прибыль.

Вопросы к зачету для неуспевающих студентов:

1. Документы 1С по учету денежных средств.
2. Документы 1С по учету товаров и услуг.
3. Документы 1С по учету основных средств.
4. Документы 1С по учету нематериальных активов.
5. Документы 1С по учету производства.
6. Документы 1С по учету материалов.
7. Документы 1С по учету кадров предприятия.
8. Документы 1С по учету заработной платы.
9. Документы 1С по учету спецодежды.
10. Документы 1С по учету спецоснастки.
11. Документы 1С по учету взаиморасчетов с контрагентами.
12. Документы 1С по учету прочих доходов и расходов.
13. Основные стандартные бухгалтерские отчеты в программе 1С.

4. Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, в составе (согласно п. 12 рабочей программы):

4.1. Основная литература

1. Государственные информационные ресурсы и системы: Учебное пособие / Сидоров А. А. – 2012. 71 с. Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/2801

4.2. Дополнительная литература

1. Управление данными: Методические указания по проведению лабораторных, практических и самостоятельной работ для студентов направлений 230400 – Информационные системы и технологии / Вагнер Д. П. – 2014. 55 с. Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3952

4.3. Методические указания по выполнению практических занятий и СРС

1. Пакеты прикладных программ: Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельной работы для студентов 080100.62 «Экономика» / Шельмина Е. А. – 2014. 16 с. Режим доступа: http://edu.tusur.ru/training/publications/3879

Согласована на портале № 7644