ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.О.02.05 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТАМИ НЕДВИЖИМОСТИ**

Направление подготовки **21.04.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль) **Информационные технологии в кадастре недвижимости**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| ОПК-2 | Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий | ИОПК-2.1. Знает основные нормативно-правовые документы в сфере управления объектами недвижимости; технологию оформления научно-технических отчетов в области землеустройства и кадастровИОПК-2.2. Умеет корректно использовать и толковать правовые акты по проблеме управления объектами недвижимости; оформлять научно-технические отчеты в области землеустройства и кадастровИОПК-2.3. Владеет первичными навыками подготовки документов по различным аспектам управления недвижимостью; навыками оформления научно-технические отчетов в области землеустройства и кадастров. |
| ПК-6 | Способен решать инженерно-технические, экономические и задачи управления в кадастре недвижимости | ИПК-6.1. Знает основные технологии и принципы управления недвижимостью.ИПК-6.2. Умеет использовать современные информационные технологии при управлении объектами недвижимость.ИПК-6.3. Владеет современными информационными технологиями управления объектами недвижимости. |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: формирование знаний о принципах организации и использования на практике наиболее часто используемых в системе управления объектами недвижимости программных средств.

Задачи дисциплины:

* приобретение студентами знаний и навыков использования средств вычислительной техники при решении задач управления объектами недвижимости, получение представления об организации компьютерных информационных систем на предприятиях и организациях;
* изучение базовых понятий автоматизированного рабочего места и соответствующих программных средств, позволяющих решать задачи профессиональной деятельности;
* приобретение устойчивых навыков работы за компьютером в среде инструментальных средств реализации информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к обязательной части блока 1. Дисциплины (модули), модуль Цифровые технологии в кадастре недвижимости. Дисциплина направлена на формирование знаний о принципах организации и использования на практике наиболее часто используемых в системе управления объектами недвижимости программных средств.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 22 |
| в том числе: |  |
| Лекции | 4 | - |
| Лабораторные работы/ Практические занятия | 18/- | 4/- |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 149 | - |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет):** | - | - |
| контактная работа | - | - |
| самостоятельная работа по подготовке к зачету | - | - |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | 9 |
| контактная работа | 2,35 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 6,65 |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 180/5 |

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей**).**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Основы экономики недвижимости. Рынок недвижимости. |
| 2 | Оценка объектов недвижимости. |
| 3 | Управление недвижимостью. |
| 4 | Информационные технологии управления недвижимостью. |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Практическая подготовка\*.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | **Практическая подготовка\*** |
| **Форма проведения занятия** | **Наименование видов занятий** |
| 1. | Основы экономики недвижимости. Рынок недвижимости. | лекционное занятие | лекция-дискуссия |  |
| 2. | Оценка объектов недвижимости. | лабораторное занятие | выполнение лабораторной работы |  |
| 3. | Управление недвижимостью. | лекционное занятие | лекция-дискуссия |  |
| 4. | Информационные технологии управления недвижимостью. | лабораторное занятие | выполнение лабораторной работы | разработка проекта прикладного решения по информатизации управления конкретным объектом недвижимости |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, **предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.**

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**5.1. Темы для творческой самостоятельной работы обучающегося**

Темы для творческой самостоятельной работы студента формулируются обучающимся самостоятельно, исходя из перечня тем занятий текущего семестра.

**5.2. Темы конспектов**

1. Понятие, виды недвижимости.
2. Определение недвижимости, делимость и неделимость недвижимости.
3. Правовые основы операций с недвижимостью.
4. Право собственности на объекты недвижимости. Вещное право.
5. Право собственности на недвижимость. Субъекты права. Долевая и совместная собственность.
6. Операции с недвижимостью подлежащие государственной регистрации.
7. Государственная регистрация прав на недвижимость и сделок с ней.
8. Виды и характеристика сделок с недвижимостью.
9. Рынок недвижимости, его особенности, субъекты рынка.
10. Сегментация рынка недвижимости. Параметры сегментации.
11. Специфические особенности рынка недвижимости.
12. Основные показатели рынка недвижимости.
13. Классификация рынка недвижимости по признакам и видам рынков недвижимости.
14. Сделки с недвижимостью находящейся в государственной собственности.
15. Посредническая деятельность на рынке недвижимости.
16. Основные методы оценки стоимости недвижимости.
17. Сбор и анализ информации для оценки недвижимости.
18. Технология оценки объектов недвижимости.
19. Основные принципы оценки объектов недвижимости.
20. Виды стоимости объектов недвижимости.
21. Основные факторы, влияющие на стоимость недвижимости.
22. Виды и методы управления недвижимостью.
23. Структура системы управления недвижимостью.
24. Принципы управления недвижимостью.
25. Критерии эффективности управления недвижимостью.
26. Информационные технологии управления недвижимостью.

**5.3. Вопросы для подготовки к устным собеседованиям (опросам):**

**Тема 1. Основы экономики недвижимости. Рынок недвижимости**

1. Определение недвижимости, делимость и неделимость недвижимости.
2. Правовые основы операций с недвижимостью.
3. Право собственности на объекты недвижимости. Вещное право.
4. Право собственности на недвижимость. Субъекты права. Долевая и совместная собственность.
5. Операции с недвижимостью подлежащие государственной регистрации.
6. Государственная регистрация прав на недвижимость и сделок с ней.
7. Виды и характеристика сделок с недвижимостью.
8. Рынок недвижимости, его особенности, субъекты рынка.
9. Сегментация рынка недвижимости. Параметры сегментации.
10. Специфические особенности рынка недвижимости.
11. Основные показатели рынка недвижимости.
12. Классификация рынка недвижимости по признакам и видам рынков недвижимости.
13. Сделки с недвижимостью находящейся в государственной собственности.
14. Посредническая деятельность на рынке недвижимости.

**Тема 2. Оценка объектов недвижимости**

1. Основные методы оценки стоимости недвижимости.
2. Сбор и анализ информации для оценки недвижимости.
3. Технология оценки объектов недвижимости.
4. Основные принципы оценки объектов недвижимости.
5. Виды стоимости объектов недвижимости.
6. Основные факторы, влияющие на стоимость недвижимости.

**Тема 3. Управление недвижимостью**

1. Виды и методы управления недвижимостью.
2. Структура системы управления недвижимостью.
3. Принципы управления недвижимостью.
4. Критерии эффективности управления недвижимостью.

**Тема 4. Информационные технологии управления недвижимостью**

1. Информационное обеспечение аренды.
2. Страхование и оценка стоимости недвижимости.
3. Управление дебиторской задолженностью.
4. Капитальный ремонт и реконструкция.
5. Текущий ремонт и эксплуатация.
6. Капитальное строительство.

**5.4. Вопросы для подготовки к коллоквиумам**

Проведение коллоквиумов не предполагается.

**5.5. Темы рефератов:**

1. Общая характеристика проблем в недвижимости в условиях рыночной экономики.
2. Виды сделок, производимых с недвижимостью, и порядок их регистрации.
3. Рынок недвижимости – как составная часть инвестиционного рынка.
4. Элементы финансовой математики в экономике недвижимости.
5. Оценка недвижимости
6. Управление недвижимым имуществом
7. Управление инвестициями в недвижимость и их оценка
8. Оценка зданий и сооружений производственного назначения
9. Оценка торговых помещений
10. Оценка гостиниц
11. Оценка офисов
12. Оценка жилья
13. Страхование и оценка стоимости недвижимости как одно из направлений информатизации процесса управления недвижимостью
14. Управление дебиторской задолженностью как одно из направлений информатизации процесса управления недвижимостью
15. Капитальный ремонт и реконструкция как одно из направлений информатизации процесса управления недвижимостью
16. Текущий ремонт и эксплуатация как одно из направлений информатизации процесса управления недвижимостью
17. Капитальное строительство как одно из направлений информатизации процесса управления недвижимостью

**Указания по оформлению реферата**

***Реферат*** должен содержать:

* + Титульный лист;
	+ Оглавление в виде нумерованного или многоуровневого списка;
	+ Введение;
	+ Текст реферата;
	+ Заключение;
	+ Список источников.

***Во введении*** должна быть обоснована актуальность выбранной темы реферата, сформулированы цель и задачи.

***Текст реферата*** должен содержать 20-25 страниц.

***В заключении*** должны быть подведены итоги работы.

Все страницы реферата (начиная, со второй) должны быть пронумерованы, т.е. оглавление — страница №2, и т.д..

Реферат должен содержать ссылки на использованную литературу. Ссылки оформляются следующим образом: [№ книги в списке литературы, с.№ страницы] (например, [9, с.23–26]);

***Список источников*** должен быть разбит на две части: ***Литература*** и ***Интернет-Источники***.

Каждая часть оформляется в виде нумерованного списка. Общее количество источников – не менее 15.

# **Список источников**

# Литература:

1. Ощенко И. Азбука программирования в 1С: Предприятие 8.2. – СПб.: БХВ-Петербург, 2013. – 272 с.
2. Радченко М.Г., Хрусталева Е.Ю. 1С: Предприятие 8.3. Версия для обучения программированию. – М.: 1С-Паблишинг, 2014. – 1264 с.

# Интернет-источники:

1. 1С: Предприятие 8.2 Универсальный самоучитель. [Электронный ресурс]. URL: http://www.assessor.ru/forum/index.php?t=1740 (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_).

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****пп** | **№ или наименование блока (раздела) дисциплины** | **Форма текущего контроля** |
| 1 | Основы экономики недвижимости. Рынок недвижимости | Устное собеседование, проверка заданий лабораторных работ |
| 2 | Оценка объектов недвижимости | Устное собеседование, проверка заданий лабораторных работ |
| 3 | Управление недвижимостью | Устное собеседование, проверка заданий лабораторных работ |
| 4 | Информационные технологии управления недвижимостью | Устное собеседование, проверка заданий лабораторных работ |

**6.2. Примеры оценочных средств для текущего контроля по дисциплине**

**Вопросы для проведения устных опросов**

Представлены в разделе 5.2.

**Задания для лабораторных занятий**

**Тема 1. Разработка прикладного решения средствами 1С:Предприятие. Создание информационной базы. Объекты конфигурации: перечисление, справочник**

**1.**Создайте новую информационную базу **Строительная фирма**.

**2.**Создайте перечисление **ВидОбъекта**. Задайте значения – **строящийся**, **построенный**.

**3.**Создайте справочник **Должности**. Заполните созданный справочник в режиме **1С:Предприятие**. Задайте значения – **генеральный директор, менеджер по продажам**, **диспетчер**, **бухгалтер, главный бухгалтер**.

**4.**Создайте справочник **Сотрудники**. Задайте реквизиты – **Телефон (тип данных - строка)**, **Квалификация (тип данных – строка)**. Включите в созданный справочник табличную часть **Места работы**. Добавьте в созданную табличную часть реквизиты – **Организация (тип данных – строка)**, **Должность (тип данных – СправочникСсылка.Должности)**. Откройте справочник **Сотрудники** в режиме **1С:Предприятие** и добавьте группы **Офисы, Бухгалтерия.** В группе **Офисы** создайте две дополнительные группы: **Офис1, Офис2** (Реквизит **Родитель** должен иметь значение **Офис)**. Откройте группу **Офис1** и добавьте информацию о сотрудниках. Откройте группу **Офис2** и добавьте информацию о сотрудниках. Откройте группу **Бухгалтерия** и добавьте информацию о сотрудниках.

**5.** Создайте справочник **Объекты**. Кроме обязательных реквизитов **Код** и **Наименование** добавьте: **ДатаСдачи** (тип данных – **Дата**); **Адрес** (тип данных – **строка**), **СтоимостьМетра (тип данных – число)**; **Сотрудник** (тип данных – **СправочникСсылка.Сотрудники**). Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните справочник **Объекты**.

**6.** Создайте табличный документ со списком справочника **Объекты**.

**7.**Создайте перечисление **ВидПокупателя**. Задайте значения – **обычный**, **льготный**.

**8.** Создайте справочник **Покупатели.** Задайте реквизиты – **Адрес** и **Телефоны** **(тип данных – строка длиной не более 50 символов), ВидПокупателя (тип данных – ПеречислениеСсылка.ВидПокупателя)**. Включите в созданный справочник табличную часть **ПриобретенныеОбъекты**. Добавьте в созданную табличную часть реквизиты – **Объект** **(тип данных – СправочникСсылка.Объекты)** и **ВидОбъекта** **(тип данных – ПеречислениеСсылка.ВидОбъекта)**.

**9.**Создайте форму элемента справочника **Покупатели**.

**10.**Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните справочник **Покупатели**.

**11.**Создайте печатную форму документа **Покупатели**.

**Тема 2. Разработка прикладного решения средствами 1С:Предприятие. Объекты конфигурации: документ, подсистемы**

**1.**Создайте документ **ИнформацияОбОбъектах**. В области шапки размесите реквизиты **Покупатель** **(тип данных – СправочникСсылка.Покупатели)** и **Телефоны** **(строка не более 50 символов)**. Создайте табличную часть **ПриобретенныеОбъекты** и разместите в ней два реквизита – **Объекты** **(тип данных – СправочникСсылка.Объекты), НомерКвартиры**(тип данных - число) и **КоличествоМетров** (тип данных - число).

**2.**Создайте форму документа **ИнформацияОбОбъектах**. Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните несколько документов созданного вида.

**3.**Добейтесь того, чтобы при выборе покупателя поле **Телефон** в шапке документа заполняется автоматически. Перейдите в режим **1С:Предприятие** и убедитесь, что после выбора покупателя поле **Телефон** в шапке документа заполняется автоматически.

**4.** Создайте процедуру для автоматического заполнения табличной части документа **ИнформацияОбОбъектах** информацией о приобретенных объектах после выбора покупателя. Перейдите в режим **1С:Предприятие** и убедитесь, что после выбора покупателя информация о приобретенных объектах в документе заполняется автоматически.

**5.**Создайте печатную форму документа **ИнформацияОбОбъектах**.

**6.**Создайте две подсистемы **Менеджер по продажам** и **Директор**. Распределите все созданные объекты по подсистемам. Для распределения воспользуйтесь таблицей:

|  |  |
| --- | --- |
| **Объект** | **Подсистема** |
| Справочник Покупатели | **Директор и Менеджер по продажам** |
| Справочник Должности | **Директор** |
| Справочник Сотрудники | **Директор** |
| Справочник Объекты | **Директор и Менеджер по продажам** |
| Перечисление ВидОбъекта | **Директор и Менеджер по продажам** |
| Перечисление ВидПокупателя | **Директор и Менеджер по продажам** |
| Документ ИнформацияОбОбъектах | **Директор и Менеджер по продажам** |

**7.**Для созданных подсистем создайте элементы на панели действий.

**Тема 3. Разработка прикладного решения средствами 1С:Предприятие. Объект конфигурации регистр сведений**

**1.**Создайте справочник **КатегорияОбъекта**.Включите его в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните созданный справочник. Три категории объектов – блочный, панельный и кирпично-монолитный.

**2.**Создайте независимый, непериодический регистр сведений **Скидки (измерения – НомерМесяца, Год, ВидОбъекта; ресурсы – РазмерСкидки)**. Включите его в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните созданный регистр сведений **Скидки**.

**3.**Создайте справочник **Покупки**: **ФИОПокупателя** (тип данных – **Справочник.Ссылка.Покупатели**); **ДатаПокупки** (тип данных – **Дата**); **Льготы** (тип данных – **Справочник.Ссылка.ВидПокупателя**). Включите его в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Заполните созданный справочник.

**4.**Создайте зависимый, периодический (период – в пределах секунды) регистр сведений **Оплата (измерения: Заказ** (тип данных – **Справочник.Ссылка.Покупки)**; **ресурсы: СуммаОплаты** (тип данных – **Число**); **реквизиты: Оплачено** (тип данных –**Булево**); **МесяцОплаты** (тип данных – **Число**); **ГодОплаты** (тип данных – **Число**). Включите его в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните созданный регистр сведений **Оплата**.

**5.**Создайте документ **КвитанцияОбОплате**. Укажите реквизиты **Покупка** (тип данных – **Справочник.Ссылка.Покупки**); **ФИОПокупателя** (тип данных – **Справочник.Ссылка.Покупатели**); **Льготы** (тип данных – **Справочник.Ссылка.ВидПокупателя**); **МесяцПроизведенияОплаты** (тип данных – **Число**); **ГодПроизведенияОплаты** (тип данных – **Число**); **ВеличинаСкидки** (тип данных – **Число**); **МесяцНачалаОплаты** (тип данных – **Число**); **ГодНачалаОплаты** (тип данных – **Число**); **СуммаОплаты** (тип данных – **Число**); **ПодтверждениеОплаты** (тип данных – **Булево**). Включите его в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. На вкладке **Движения** и укажите регистр сведений **Оплата**. Сформируйте соответствие полей регистра сведений **Оплата** и реквизитов документа **КвитанцияОбОплате**.

**6.**Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните созданный документ **КвитанцияОбОплате**.

**7.**Сформируйте печатную форму документа **КвитанцияОбОплате**.

**8.**Доработайте документ **КвитанцияОбОплате**. При указании номера покупки должны заполняться автоматически: фамилия покупателя, вид покупателя, месяц и год произведения оплаты, величина скидки.

**Тема 4. Разработка прикладного решения средствами 1С:Предприятие. Запросы**

**1.**Создайте форму списка справочника **Покупки**, добавьте в разработанную форму команду **ДанныеПоКвитанциям** для получения информации о выписанных квитанциях.

**2.**Создайте табличный документ для вывода результатов выполнения предыдущего запроса.

**3.**В форме списка справочника **Покупки** создайте новую команду **ОтборМакс** для полученияинформации о квитанциях с самыми большими суммами.

**4.**В форме списка справочника **Покупки** создайте новую команду **ОтборБезПовторений** для получения информации о покупках, по которым квитанции не выдавались.

**5.**В форме списка справочника **Покупки** создайте новую команду **Оплачено** для получения информации о покупках, по которым квитанции оплачены.

**6.**В форме списка справочника **Покупки** создайте новую команду **КомбинацияДвухУсловий** для получения информация о покупках, по которым квитанции оплачены на сумму больше 1 000 000 руб.

**7.**В форме списка справочника **Покупки** создайте новую команду **СводнаяПоПокупкам** для получения сводной информации о покупках.

**8.**Создайте форму списка регистра сведений **Оплата**. Добавьте в разработанную форму реквизит **МаксимальнаяСумма (тип данных – число)**. Разместите на форме элемент управления. В редакторе форм и создайте новую команду **ВыборКвитанций** для получения информации по квитанциям с суммой оплаты превышающей **МаксимальнаяСумма**.

**9.**В форме списка регистра сведений **Оплата** создайте новую команду **РасчетИтогов** для получения информации об итоговой сумме оплаты по каждой покупке.

**10.**Создайте независымый, периодический (с периодом одна секунда) регистр сведений **БезналичнаяОплата. Измерения: Покупка** (тип данных – **Справочник.Ссылка.Покупки**), **Ресурсы:**– **ПеречисленнаяСумма.** Включите его в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Перейдите в режим **1С:Предприятие** и заполните созданный регистр **БезналичнаяОплата.**

**11.**В форме списка регистра сведений **Оплата** создайте новую команду **ПросмотрОплат** для получения информации об оплаченных покупках в наличной и безналичной форме.

**Тема 5. Разработка прикладного решения средствами 1С:Предприятие. Обработки**

**1.**Создайте обработку **Обработка1**. Включите ее в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Создайте форму обработки. Добавьте в форму реквизит **Должность (тип данных –** **Справочник.Ссылка.Должности**). Перетащите созданный реквизит **Должность** на командную панель.Добавьте в форму обработки новую команду **ПолучитьСведения** для выбора сотрудников по занимаемой должности.

**2.**Создайте обработку **Обработка2**. Включите ее в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Создайте форму обработки. Добавьте в форму реквизит **Объект (тип данных –** **Справочник.Ссылка.Объекты**). Перетащите созданный реквизит **Объект** на командную панель.Добавьте в форму обработки новую команду **ПолучитьСведения** для выбора сотрудника, оформившего покупку.

**3.**Создайте обработку **Обработка3**. Включите ее в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Создайте форму обработки.Добавьте в форму обработки новую команду **ПолучитьСведения** для получения информации о покупках (только тех, для которых указан оформивший их сотрудник).

**4.**Создайте обработку **Обработка4**. Включите ее в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Создайте форму обработки.Добавьте в форму обработки новую команду **ПолучитьСведения** для получения информации обо всех объектах (даже тех, для которых не указан оформивший их сотрудник).

**5.**Создайте обработку **Обработка5**. Включите ее в подсистемы **Директор и Менеджер по продажам**. Создайте форму обработки.Добавьте в форму обработки новую команду **ПолучитьСведения** для получения информации обо всех покупках и сотрудниках.

**Тема 6. Разработка прикладного решения средствами 1С:Предприятие. Отчеты и система компоновки данных**

**1.**Разработайте отчет по оплаченным квитанциям.

**2.**Разработайте отчет об итоговой оплате по покупке.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 | Заика А. А. | М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» | 2016 |  | <http://biblioclub.ru>  |
| 2. | Предметно-ориентированные экономические информационные системы: учебное пособие | Вдовин В. М., Суркова Л. Е., Шурупов А. А. | М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°» | 2016 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 3. | Жилищное право: учебник |  | Москва: Юнити-Дана: Закон и право | 2017 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 4. | Разработка прикладных решений для платформы "1С:Предприятие 8.1" | Заика А.А. | Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» | 2016 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 5. | Правовое регулирование управления недвижимостью: учебное пособие | Матвеева М.А., Шаряпова Э.А. | Москва: Берлин: Директ-Медиа | 2020 |  | <http://biblioclub.ru> |

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Не используются

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).