**Задание 1.**

КНИГА (ИНВЕНТАРНЫЙ НОМЕР, НОМЕР КАТАЛОЖНОЙ КАРТОЧКИ, НАИМЕНОВАНИЕ, КОД ЖАНРА,

НАИМЕНОВАНИЕ ЖАНРА, ИЗДАНИЕ, ИЗДАТЕЛЬСТВО, МЕСТО ИЗДАТЕЛЬСТВА, ГОД ИЗДАНИЯ)

**Решение:**

Книга (инвентарный номер, номер каталожной карточки, наименование, код жанра, издание, издательство)

Жанр (код жанра, наименование жанра)

Издательство (наименование, место издательства, год издательства)

**Задание 2.**

ОЦЕНКА (ШИФР СТУД, ШИФР ПРЕДМЕТА, СЕМЕСТР, ВИД КОНТРОЛЯ, ФИО СТУД., ГРУППА, НАИМЕН. ПРЕДМЕТА, ОЦЕНКА, ДАТА, НОМЕР ДОКУМЕНТА, ШИФР ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, ФИО

ПРЕПОДАВАТЕЛЯ)

ВИД КОНТРОЛЯ: ЭКЗАМЕН, ЗАЧЕТ, КУРСОВАЯ РАБОТА

Номер документа: номер ведомости или номер направления, где стоит оценка

**Решение:**

Ведомость (номер документа, шифр студента, шифр предмета, семестр, вид контроля, оценка, дата, шифр преподавателя)

Студент (шифр студента, ФИО студента, группа)

Преподаватель (шифр преподавателя, ФИО преподавателя)

Вид контроля (код, виды)

**Задание 3.**

УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ШИФР УЧ.ПЛАНА, СЕМЕСТР, ШИФР ДИСЦИПЛИНЫ, ВИД ЗАНЯТИЯ, КОД ВИДА КОНТРОЛЯ, НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ЗАНЯТИЯ, НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, КОЛ-ВО ЧАСОВ, ШИФР КАФЕДРЫ, НАИМЕН. КАФЕДРЫ)

Хранит количество часов на каждый вид занятий – лекции, практические и т.п.

Вид контроля – экзамен, зачет, к/р. В одну сессию м.б. несколько видов контроля (например, курсовая работа и экзамен)

**Решение:**

Учебный план (шифр уч. плана, семестр, шифр дисциплины, вид занятия, код вида контроля, шифр кафедры, вид занятия, кол-во часов)

Дисциплина (шифр дисциплины, наименование дисциплины)

Кафедра (шифр кафедры, наименование кафедры)

Занятия (код занятия, наименование вида занятия)

Контроль (код вида контроля, вид контроля)

**Задание 4.**

СКЛАДСКАЯ КАРТА УЧЕТА МАТЕРИАЛА (НОМЕР СКЛАДСКОЙ КАРТЫ, НОМЕР ЗАПИСИ, ДАТА НАЧАЛА, , НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, КОД ОКПО, КОД СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СКЛАД, СТЕЛЛАЖ, ЯЧЕЙКА, МАРКА, СОРТ, ПРОФИЛЬ, РАЗМЕР, НОМЕНКЛАТУРНЫЙ НОМЕР, КОД Д.ИЗМЕРЕНИЯ, НАИМЕН.ЕД ИЗМ., ЦЕНА, НОРМА ЗАПАСА, СРОК ГОДНОСТИ (НЕОБЯЗАТ), ПОСТАВЩИК, НАИМЕНОВАНИЕ МАТЕРИАЛА, ДАТА ЗАПИСИ, НОМЕР ДОКУМЕНТА , НОМЕР ДОКУМЕНТА ПО ПОРЯДКУ, ОТ КОГО/КОМУ, УЧЕТНАЯ ЕД (ПРИМЕР, ШТ, КГ, Т.Т.П.), ПРИХОД, РАСХОД ОСТАТОК)

**Решение:**

Складская карта учета материала (номер складской карты, номер записи, дата начала, наименование организации, код ОКПО, код структурного подразделения, наименование материала, дата записи)

Структурное подразделение (код, наименование структурного подразделения, вид деятельности, склад, стеллаж, ячейка, марка, сорт, профиль, размер, номенклатурный номер, единица измерения, цена, норма запаса, срок годности, поставщик)

Единица измерения (код, наименование)

Материал (номенклатурный номер, наименование, вид, количество (масса), номер паспорта)

Запись (дата записи, номер документа, номер по порядку, от кого получено или кому отпущено, учетная единица продукции, приход, расход, остаток, подпись (с датой))