Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики
и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ERP-системы

Основная программа профессионального обучения
по профессии рабочего / должности служащего
27238 «Учетчик»

Квалификационный разряд, класс, категория: -

Форма обучения
Очно-заочная форма

Новокузнецк
2023

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 00:37:02 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– сформировать у обучающихся комплексное представление об использовании программы «1С: Управление небольшой фирмой» для совершенствования управления операционными процессами организации.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучить механизм документального оформления хозяйственных операций в программе «1С: Управление небольшой фирмой»;
– сформировать практические навыки по заполнению первичной информации в программе «1С: Управление небольшой фирмой»;
– сформировать практические навыки анализа и планирования производства и реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) в программе «1С: Управление небольшой фирмой».

2 Место учебной дисциплины в структуре ОППО по специальности

Учебная дисциплина относится к теоретическому обучению ОППО по профессии рабочего / должности служащего 27238 «Учетчик».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-3: Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства	– знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие процессы закупок, продаж, хранения, производства и реализации товарно-материальных ценностей; формы управленческой отчетности, создаваемые средствами программы «1С: Управление небольшой фирмой». – уметь: осуществлять настройку параметров учета торговых, производственных операций, параметров учета запасов на складе в программе «1С: Управление небольшой фирмой». – владеть: навыками применения конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой» для анализа и планирования процессов закупок,

	продаж, хранения товарно-материальных ценностей, выпуска и реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг).

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (практические занятия), групповые консультации и индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником, промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Форма промежуточной аттестации	***экзамен***
Трудоёмкость *академ. час.*	***36***
Лекции, *академ. час.*	***4***
в форме практической подготовки	***0***
Лабораторные работы, *академ. час.*	***0***
в форме практической подготовки	***0***
Практические занятия, *академ. час.*	***6***
в форме практической подготовки	***0***
Курсовая работа / проект, *академ. час.*	***0***
в форме практической подготовки	***0***
Консультации, *академ. час.*	***0***
в форме практической подготовки	***0***
Самостоятельная работа, *академ. час.*	***26***
в форме практической подготовки	***0***
Контроль, *академ. час.*	***0***
в форме практической подготовки	***0***

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Программа «1С: Управление небольшой фирмой»;

Тема 1.1 Основные понятия;

Тема 1.1.1 Меню и панели (Главное меню, панель разделов, панель навигации, панель действий, настройка рабочего стола);

Тема 1.1.2 Объекты конфигурации (Общие и прикладные объекты конфигурации; прикладные объекты: константы, справочники,

документы, журналы документов, перечисления, планы видов характеристик, планы видов расчета, отчеты, обработки, регистры);

Тема 1.1.3 Разделы конфигурации (Рабочий стол; Маркетинг и продажи; Снабжение и закупки; Запасы и склад; Работы, услуги, производство; Денежные средства; Зарплата и персонал; Финансы; Настройка и администрирование);

Тема 1.1.4 Создание информационной базы (Добавление новой информационной базы, выгрузка и загрузка базы);

Тема 1.2 Раздел «Рабочий стол» (Понятие рабочего стола, структура и настройка рабочего стола);

Тема 1.3 Раздел «Настройка и администрирование» (Структура раздела: настройка параметров, сервис, отчеты, работа с файлами, дополнительные свойства, прочие механизмы; настройка параметров учета: настройка организации, настройка разделов программы);

Тема 1.4 Раздел «Маркетинг и продажи» (Назначение раздела, структура раздела, функции работы с товарным ассортиментом, подраздел «Продажи»: схемы продаж, справочники «Номенклатура», «Виды цен», «Ценовые группы», «Виды скидок и наценок», «Контрагенты», «Договоры контрагентов», «Проекты»; документальное оформление продаж: документы «Заказ покупателя», «Счет на оплату», «Расходная накладная», «Акт выполненных работ», «Счет-фактура»; планирование и анализ эффективности продаж: планы продаж, календарь сотрудника, отчеты по продажам);

Тема 1.5 Раздел «Снабжение и закупки» (Назначение раздела, структура раздела, подраздел «Снабжение»: расчет потребностей в запасах, способы обеспечения потребностей в ресурсах; подраздел «Закупки»: назначение, схемы отражения поступления товарно-материальных запасов; справочники: «Номенклатура», «Контрагенты», «Номера ГТД»; документы: «Заказ поставщику», «Заказ на производство», «Счет на оплату (полученный)», «Приходная накладная», «Дополнительные расходы», «Счет-фактура (полученный)»; отчеты по снабжению и закупкам);

Тема 1.6 Раздел «Запасы и склад» (Назначение раздела, структура раздела, варианты учета запасов; справочники «Характеристики номенклатуры», «Структурные единицы», «Ячейки склада», «Классификатор единиц измерения»; документы: «Перемещение запасов», «Приходная накладная», «Расходная накладная», «Инвентаризация запасов», «Оприходование запасов», «Списание запасов»; журналы «Доку-менты по запасам», «Складские акты»; отчеты по запасам и складу);

Тема 1.7 Раздел «Работы, услуги, производство» (Назначение раздела, структура раздела, справочник «Спецификации», «Бригады»; документы по производству: «Заказ на производство», «Заказ покупателя», «Производство», «Распределение затрат», «Перемещение запасов»; документы по учету времени: «Задание на работу», «Учет

времени»; планирование и анализ выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг); отчеты по работам, услугам, производству).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Программа «1С: Управление небольшой фирмой»		
Тема 1.1.	Основные понятия	0.5	
Тема 1.2.	Раздел «Рабочий стол»	0.2	
Тема 1.3.	Раздел «Настройка и администрирование»	0.3	
Тема 1.4.	Раздел «Маркетинг и продажи»	0.5	
Тема 1.5.	Раздел «Снабжение и закупки»	1	
Тема 1.6.	Раздел «Запасы и склад»	1	
Тема 1.7.	Раздел «Работы, услуги, производство»	0.5	
Итого:		**4**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме практической подготовки**
Раздел 1.	Программа «1С: Управление небольшой фирмой»		
Тема 1.1.	Основные понятия		
Тема 1.2.	Раздел «Рабочий стол»	0.5	
Тема 1.3.	Раздел «Настройка и администрирование»	0.5	
Тема 1.4.	Раздел «Маркетинг и продажи»	1	
Тема 1.5.	Раздел «Снабжение и закупки»	1	
Тема 1.6.	Раздел «Запасы и склад»	1	
Тема 1.7.	Раздел «Работы, услуги, производство»	2	
Итого:		**6**	**0**

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	**в форме**

			практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	**Темы курсовых работ (проектов)**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	**Виды самостоятельной работы**	**Трудоемкость, *академ.час***	
		всего	**в форме практической подготовки**
Тема 1.1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	3	
Тема 1.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	2	
Тема 1.3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	3	
Тема 1.4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Тема 1.5.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического	4	

	материала; 3. Подготовка к практическому занятию.		
Тема 1.6.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Тема 1.7.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 1.	1. Прохождение тестирования.	2	
Итого:		**26**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13830-6. — URL: https://urait.ru/bcode/516848 (дата обращения: 03.11.2023);

2 Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — URL: https://urait.ru/bcode/513475 (дата обращения: 03.11.2023);

3 Грошев, А. С. Управление планированием и производством изделий в ERP-системе : учебное пособие / А. С. Грошев. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 162 с. – ISBN 978-5-4475-5068-4. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430047 (дата обращения: 03.11.2023);

4 Каргина, Е. Н. Инструментарий «1С: ERP Управление предприятием» для учетно-аналитического обеспечения бизнеса : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Каргина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 350 с. – ISBN 978-5-9275-3568-2: – URL:

https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619214 (дата обращения: 03.11.2023);

5 Власова, Л. Г., Гончаров Д.И. Основы оперативно-производственного планирования с использованием информационной системы "1С: ERP Управление предприятием": Москва : 1С: ERP для вузов. 2021. – 236 с. – ISBN 978-5-9677-3081-8: – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_010959744/ (дата обращения: 03.11.2023).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

4 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». – Москва, [2015 –]. – URL: http://rusneb.ru. – Режим доступа: по подписке;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

7 Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : [коллекции: «Дошкольная педагогика. Педагогика школы», «Педагогика. Образование»] // IPR SMART / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

9 Электронная библиотека УМЦ ЖДТ : [коллекция «Эксплуатация железных дорог»] / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, [2013 –]. –

URL: https://umczdt.ru/books/. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

10 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке;

11 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 1С Предприятие 8.2: Управление небольшой фирмой, редакция 1.4;
– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– WinRAR.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, компьютерной техникой, экраном;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ОППО по профессии рабочего / должности служащего 27238 «Учетчик».

Составитель(и):

доцент Ефремкова Татьяна Ивановна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы дисциплины «ERP-системы»

Основная программа профессионального обучения
по профессии рабочего / должности служащего
27238 «Учетчик»
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– сформировать у обучающихся комплексное представление об использовании программы «1С: Управление небольшой фирмой» для совершенствования управления операционными процессами организации.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучить механизм документального оформления хозяйственных операций в программе «1С: Управление небольшой фирмой»;
– сформировать практические навыки по заполнению первичной информации в программе «1С: Управление небольшой фирмой»;
– сформировать практические навыки анализа и планирования производства и реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) в программе «1С: Управление небольшой фирмой».

2 Место учебной дисциплины в структуре ОППО по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к теоретическому обучению ОППО по профессии рабочего / должности служащего 27238 «Учетчик».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-3: Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства	– знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие процессы закупок, продаж, хранения, производства и реализации товарно-материальных ценностей; формы управленческой отчетности, создаваемые средствами программы «1С: Управление небольшой фирмой».

	– уметь: осуществлять настройку параметров учета торговых, производственных операций, параметров учета запасов на складе в программе «1С: Управление небольшой фирмой». – владеть: навыками применения конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой» для анализа и планирования процессов закупок, продаж, хранения товарно-материальных ценностей, выпуска и реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг).

4 Объем учебной дисциплины

Форма промежуточной аттестации		***экзамен***
Трудоёмкость	*академ. час.*	***36***
Лекции, *академ. час.*		***4***
в форме практической подготовки		***0***
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Практические занятия, *академ. час.*		***6***
в форме практической подготовки		***0***
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Консультации, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***26***
в форме практической подготовки		***0***
Контроль, *академ. час.*		***0***
в форме практической подготовки		***0***

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Программа «1С: Управление небольшой фирмой»;

Тема 1.1 Основные понятия;

Тема 1.1.1 Меню и панели (Главное меню, панель разделов, панель навигации, панель действий, настройка рабочего стола);

Тема 1.1.2 Объекты конфигурации (Общие и прикладные объекты конфигурации; прикладные объекты: константы, справочники, документы, журналы документов, перечисления, планы видов характеристик, планы видов расчета, отчеты, обработки, регистры);

Тема 1.1.3 Разделы конфигурации (Рабочий стол; Маркетинг и продажи; Снабжение и закупки; Запасы и склад; Работы, услуги, производство; Денежные средства; Зарплата и персонал; Финансы; Настройка и администрирование);

Тема 1.1.4 Создание информационной базы (Добавление новой информационной базы, выгрузка и загрузка базы);

Тема 1.2 Раздел «Рабочий стол» (Понятие рабочего стола, структура и настройка рабочего стола);

Тема 1.3 Раздел «Настройка и администрирование» (Структура раздела: настройка параметров, сервис, отчеты, работа с файлами, дополнительные свойства, прочие механизмы; настройка параметров учета: настройка организации, настройка разделов программы);

Тема 1.4 Раздел «Маркетинг и продажи» (Назначение раздела, структура раздела, функции работы с товарным ассортиментом, подраздел «Продажи»: схемы продаж, справочники «Номенклатура», «Виды цен», «Ценовые группы», «Виды скидок и наценок», «Контрагенты», «Договоры контрагентов», «Проекты»; документальное оформление продаж: документы «Заказ покупателя», «Счет на оплату», «Расходная накладная», «Акт выполненных работ», «Счет-фактура»; планирование и анализ эффективности продаж: планы продаж, календарь сотрудника, отчеты по продажам);

Тема 1.5 Раздел «Снабжение и закупки» (Назначение раздела, структура раздела, подраздел «Снабжение»: расчет потребностей в запасах, способы обеспечения потребностей в ресурсах; подраздел «Закупки»: назначение, схемы отражения поступления товарно-материальных запасов; справочники: «Номенклатура», «Контрагенты», «Номера ГТД»; документы: «Заказ поставщику», «Заказ на производство», «Счет на оплату (полученный)», «Приходная накладная», «Дополнительные расходы», «Счет-фактура (полученный)»; отчеты по снабжению и закупкам);

Тема 1.6 Раздел «Запасы и склад» (Назначение раздела, структура раздела, варианты учета запасов; справочники «Характеристики номенклатуры», «Структурные единицы», «Ячейки склада», «Классификатор единиц измерения»; документы: «Перемещение запасов», «Приходная накладная», «Расходная накладная», «Инвентаризация запасов», «Оприходование запасов», «Списание запасов»; журналы «Доку-менты по запасам», «Складские акты»; отчеты по запасам и складу);

Тема 1.7 Раздел «Работы, услуги, производство» (Назначение раздела, структура раздела, справочник «Спецификации», «Бригады»; документы по производству: «Заказ на производство», «Заказ покупателя», «Производство», «Распределение затрат», «Перемещение запасов»; документы по учету времени: «Задание на работу», «Учет времени»; планирование и анализ выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг); отчеты по работам, услугам, производству).

6 Составитель(и):

доцент Ефремкова Татьяна Ивановна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).