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

38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Менеджмент организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк
2024

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 26ce1a4c63eb34e22ef8995de1a749fe88b45c40
Владелец: Директор ИЭиМ Шипунова Вера Васильевна
Действителен: с 19 апреля 2023 г по 12 июля 2024 г.
Дата и время: 03-05-2024 13:22:13 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 ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Управление маркетинговой деятельностью;
– Бизнес-аналитика и визуализация данных;
– Логистика;
– Операционный менеджмент;
– Управление затратами и контроллинг;
– Анализ хозяйственной деятельности организации;
– Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
– Основы проектной деятельности;
– Информационные технологии;
– Экономика организации;
– Маркетинг;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;
– Финансовое планирование;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Корпоративное управление;
– Цифровые технологии в сфере менеджмента;

– Налоговый менеджмент;
– Инновационный менеджмент;
– Документационное обеспечение управления;
– Проектная деятельность 1;
– Производственная практика.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Технологическое предпринимательство;
– Управление инвестициями;
– Внутрифирменное планирование;
– Планирование на предприятии;
– Проектная деятельность 2;
– Технологическая (проектно-технологическая) практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет поиск, сбор и анализ информации для формирования возможных управленческих решений	– знать: структуру и настройку разделов конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой»; назначение объектов конфигурации; содержание документов и справочников конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой»; схемы хозяйственных операций. – уметь: осуществлять настройку параметры учета, настройку организации, настройку разделов конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой» в соответствии с управленческими задачами; оформлять первичные документы

			хозяйствен-ной деятельности предприятия средствами программы «1С: Управление небольшой фирмой»; формировать отчеты по функциональным разделам хозяйственной деятельности организации средствами программы «1С: Управление не-большой фирмой»..

4 Объем и содержание учебной дисциплины

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

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***8 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***60***	*60*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***36***	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Общая характеристика ERP-систем;

Тема 1.1 Концепция ERP. Понятие и сущность ERP-системы (концепция ERP-системы, понятие ERP-системы, цели внедрения ERP-систем, основной принцип создания ERP-систем, причины внедрения ERP-систем);

Тема 1.2 История развития ERP-систем (ручная организация учета, MRP-системы, CRP-системы, MRP II-системы, отличия систем MRP II и ERP);

Тема 1.3 Основные модули и функции современных ERP-систем (структура ERP-системы, виды модулей ERP-системы, состав модулей ERP-системы, направления развития ERP-систем);

Тема 1.4 Особенности внедрения ERP-систем. Преимущества и недостатки (подходы к выбору ERP-систем, разработчики ERP-систем, этапы внедрения ERP-системы, затраты на внедрение ERP-систем, преимущества от внедрения ERP-систем, недостатки ERP-систем);

Раздел 2 Информационная система «1С: Предприятие 8»;

Тема 2.1 Платформа «1С: Предприятие 8» (Понятие платформы и конфигурации, модель конфигурации, метаданные, типы клиентов, технологии доступа к конфигурациям);

Тема 2.2 Типовые конфигурации на платформе «1С: Предприятие 8» (Обзор типовых конфигураций на платформе «1С: Предприятие 8»);

Раздел 3 Программа «1С: Управление небольшой фирмой»;

Тема 3.1 Основные понятия;

Тема 3.1.1 Меню и панели (Главное меню, панель разделов, панель навигации, панель действий, настройка рабочего стола);

Тема 3.1.2 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 3.1.3 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 3.1.4 Создание информационной базы (Добавление новой информационной базы, выгрузка и загрузка базы);

Тема 3.2 Раздел «Рабочий стол» (Понятие рабочего стола, структура и настройка рабочего стола);

Тема 3.3 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 3.4 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 3.5 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 3.6 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 «Документы по запасам», «Складские акты»; отчеты по запасам и складу);

Тема 3.7 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);

Тема 3.8 Раздел «Денежные средства» (Назначение раздела, структура раздела, справочник «Спецификации»; документы по банку: «Поступление на счет», «Расход со счета», «Платежное поручение»; документы по кассе: «Авансовый отчет», «Поступление в кассу», «Расход из кассы», «Перемещение денег»; обмен информацией с банками: программа «Клиент-банк»; отчеты по денежным средствам; сверка взаиморасчетов);

Тема 3.9 Раздел «Зарплата и персонал» (Назначение раздела, структура раздела, справочники: «Сотрудники», «Физические лица»; «Календари», «Графики работы», «Виды начислений и удержаний», «Параметры расчетов»; документы по кадрам: «Прием на работу», «Кадровое перемещение», «Увольнение»; документы по зарплате:

«Начисление зарплаты», «Платежная ведомость»; отчеты по зарплате и персоналу);

Тема 3.10 Раздел «Финансы» (Назначение раздела, структура раздела, справочники: «План счетов «Управленческий», «Виды налогов», «Ставки НДС», «Периоды планирования»; финансовые документы: «Бюджет», «Закрытие месяца», «Корректировка долга», «Начисление налогов», «Операция», «Прочие затраты»; показатели деятельности; монитор руководителя; отчеты по финансам; планирование продаж).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	Общая характеристика ERP-систем	0.5	
Раздел 2.	Информационная система «1С: Предприятие 8»	0.25	
Раздел 3.	Программа «1С: Управление небольшой фирмой»		
Тема 3.1.	Основные понятия	0.5	
Тема 3.2.	Раздел «Рабочий стол»	0.25	
Тема 3.3.	Раздел «Настройка и администрирование»	0.5	
Тема 3.4.	Раздел «Маркетинг и продажи»	0.75	
Тема 3.5.	Раздел «Снабжение и закупки»	0.5	
Тема 3.6.	Раздел «Запасы и склад»	0.5	
Тема 3.7.	Раздел «Работы, услуги, производство»	0.75	
Тема 3.8.	Раздел «Денежные средства»	0.5	
Тема 3.9.	Раздел «Зарплата и персонал»	0.5	
Тема 3.10.	Раздел «Финансы»	0.5	
Итого:		**6**	**0**

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
Тема 3.1.	Основные понятия	0.25	
Раздел 3; Тема 3.2.	Раздел «Рабочий стол»	0.25	

Раздел 3; Тема 3.3.	Раздел «Настройка и администрирование»	0.5	
Раздел 3; Тема 3.4.	Раздел «Маркетинг и продажи»	1	
Раздел 3; Тема 3.5.	Раздел «Снабжение и закупки»	1	
Раздел 3; Тема 3.6.	Раздел «Запасы и склад»	0.5	
Раздел 3; Тема 3.7.	Раздел «Работы, услуги, производство»	1	
Раздел 3; Тема 3.8.	Раздел «Денежные средства»	0.5	
Раздел 3; Тема 3.9.	Раздел «Зарплата и персонал»	0.5	
Раздел 3; Тема 3.10.	Раздел «Финансы»	0.5	
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**
Раздел 1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Прохождение тестирования.	4	
Раздел 2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение	4	

	теоретического материала; 3. Прохождение тестирования.		
Раздел 3; Тема 3.1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3; Тема 3.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3; Тема 3.3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3; Тема 3.4.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	5	
Раздел 3; Тема 3.5.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	5	
Раздел 3; Тема 3.6.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	5	
Раздел 3; Тема 3.7.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала;	5	

	3. Подготовка к практическому занятию.		
Раздел 3; Тема 3.8.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	5	
Раздел 3; Тема 3.9.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	5	
Раздел 3; Тема 3.10.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	5	
Раздел 3.	1. Прохождение тестирования.	2	
Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3.	1. Прохождение тестирования.	3	
Контроль	*Подготовка к экзамену*	36	
Итого:		**96**	**0**

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / А. Ф. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 395 с. — ISBN 978-5-534-18648-2. — URL: https://urait.ru/bcode/545254 (дата обращения: 01.05.2024);

2 Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для вузов / С. Н. Кукушкин [и др.] ; под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 344 с. — ISBN 978-5-534-13526-8. — URL: https://urait.ru/bcode/535525 (дата обращения: 01.05.2024);

3 Рыжко, А. Л. Информационные системы управления производственной компанией : учебник для вузов / А. Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н. А. Рыжко. — Москва : Юрайт, 2024. — 354 с. — ISBN 978-5-534-00623-0. — URL: https://urait.ru/bcode/536196 (дата обращения: 01.05.2024);

4 Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Юрайт, 2024. — 249 с. — ISBN 978-5-534-00764-0. — URL: https://urait.ru/bcode/536367 (дата обращения: 01.05.2024).

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

5 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;

6 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;

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

8 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;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;

– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– WinRAR;
– Р7-Офис.

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, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, 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 ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Составитель(и):

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение

Аннотация
рабочей программы дисциплины «ERP-системы»

по направлению подготовки (специальности)
38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Менеджмент организации»)
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 ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Управление маркетинговой деятельностью;
– Бизнес-аналитика и визуализация данных;
– Логистика;
– Операционный менеджмент;
– Управление затратами и контроллинг;
– Анализ хозяйственной деятельности организации;
– Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
– Основы проектной деятельности;
– Информационные технологии;

– Экономика организации;
– Маркетинг;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;
– Финансовое планирование;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Корпоративное управление;
– Цифровые технологии в сфере менеджмента;
– Налоговый менеджмент;
– Инновационный менеджмент;
– Документационное обеспечение управления;
– Проектная деятельность 1;
– Производственная практика.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Технологическое предпринимательство;
– Управление инвестициями;
– Внутрифирменное планирование;
– Планирование на предприятии;
– Проектная деятельность 2;
– Технологическая (проектно-технологическая) практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет поиск, сбор и анализ информации для формирования возможных управленческих решений	– знать: структуру и настройку разделов конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой»; назначение объектов конфигурации; содержание документов и справочников конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой»; схемы хозяйственных операций. – уметь: осуществлять настройку параметры учета, настройку

			организации, настройку разделов конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой» в соответствии с управленческими задачами; оформлять первичные документы хозяйствен-ной деятельности предприятия средствами программы «1С: Управление небольшой фирмой»; формировать отчеты по функциональным разделам хозяйственной деятельности организации средствами программы «1С: Управление не-большой фирмой»..

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		***ИТОГО***	***8 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*экзамен*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***6***	*6*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***60***	*60*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***36***	*36*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

5 Краткое содержание учебной дисциплины

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

Раздел 1 Общая характеристика ERP-систем;

Тема 1.1 Концепция ERP. Понятие и сущность ERP-системы (концепция ERP-системы, понятие ERP-системы, цели внедрения ERP-

систем, основной принцип создания ERP-систем, причины внедрения ERP-систем);

Тема 1.2 История развития ERP-систем (ручная организация учета, MRP-системы, CRP-системы, MRP II-системы, отличия систем MRP II и ERP);

Тема 1.3 Основные модули и функции современных ERP-систем (структура ERP-системы, виды модулей ERP-системы, состав модулей ERP-системы, направления развития ERP-систем);

Тема 1.4 Особенности внедрения ERP-систем. Преимущества и недостатки (подходы к выбору ERP-систем, разработчики ERP-систем, этапы внедрения ERP-системы, затраты на внедрение ERP-систем, преимущества от внедрения ERP-систем, недостатки ERP-систем);

Раздел 2 Информационная система «1С: Предприятие 8»;

Тема 2.1 Платформа «1С: Предприятие 8» (Понятие платформы и конфигурации, модель конфигурации, метаданные, типы клиентов, технологии доступа к конфигурациям);

Тема 2.2 Типовые конфигурации на платформе «1С: Предприятие 8» (Обзор типовых конфигураций на платформе «1С: Предприятие 8»);

Раздел 3 Программа «1С: Управление небольшой фирмой»;

Тема 3.1 Основные понятия;

Тема 3.1.1 Меню и панели (Главное меню, панель разделов, панель навигации, панель действий, настройка рабочего стола);

Тема 3.1.2 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 3.1.3 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 3.1.4 Создание информационной базы (Добавление новой информационной базы, выгрузка и загрузка базы);

Тема 3.2 Раздел «Рабочий стол» (Понятие рабочего стола, структура и настройка рабочего стола);

Тема 3.3 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 3.4 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 3.5 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 3.6 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 «Документы по запасам», «Складские акты»; отчеты по запасам и складу);

Тема 3.7 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);

Тема 3.8 Раздел «Денежные средства» (Назначение раздела, структура раздела, справочник «Спецификации»; документы по банку: «Поступление на счет», «Расход со счета», «Платежное поручение»; документы по кассе: «Авансовый отчет», «Поступление в кассу», «Расход из кассы», «Перемещение денег»; обмен информацией с банками: программа «Клиент-банк»; отчеты по денежным средствам; сверка взаиморасчетов);

Тема 3.9 Раздел «Зарплата и персонал» (Назначение раздела, структура раздела, справочники: «Сотрудники», «Физические лица»; «Календари», «Графики работы», «Виды начислений и удержаний», «Параметры расчетов»; документы по кадрам: «Прием на работу», «Кадровое перемещение», «Увольнение»; документы по зарплате: «Начисление зарплаты», «Платежная ведомость»; отчеты по зарплате и персоналу);

Тема 3.10 Раздел «Финансы» (Назначение раздела, структура раздела, справочники: «План счетов «Управленческий», «Виды налогов», «Ставки НДС», «Периоды планирования»; финансовые

документы: «Бюджет», «Закрытие месяца», «Корректировка долга», «Начисление налогов», «Операция», «Прочие затраты»; показатели деятельности; монитор руководителя; отчеты по финансам; планирование продаж).

6 Составитель(и):

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