Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Кафедра менеджмента и территориального развития

УТВЕРЖДАЮ
Директор института технологий устойчивого развития
_____ А.В. Феоктистов
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ERP-системы

38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Маркетинг и рыночная аналитика»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2026

Новокузнецк
2026

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 3ac043361902970c9a538ca69a96ec6362b22b98
Владелец: Директор ИЭиМ Феоктистов Андрей Владимирович
Действителен: с 13 ноября 2025 г. по 6 февраля 2027 г.
Дата и время: 05-05-2026 15:08:36 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 обязательной части **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;
– Основы проектной деятельности;
– Информационные технологии;
– Менеджмент;
– Экономика организации;
– Экономика труда;
– Маркетинг;
– Организация и нормирование труда;
– Инновационный менеджмент;
– Цифровые технологии в менеджменте;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Производственная практика.

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

– Логистика;
– Управление бизнес-процессами;
– Управление инвестициями;
– Ценообразование;
– Бизнес планирование;

– Управление продажами;
– HR-менеджмент;
– Проектная деятельность 2;
– Технологическая (проектно-технологическая) практика.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Общепрофессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Проводит поиск и сбор экономической, социальной, управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач	– знать: структуру и настройку разделов конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой»; назначение объектов конфигурации; содержание документов и справочников конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой». – уметь: осуществлять настройку параметры учета, настройку организации, настройку разделов конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой» в соответствии с управленческими задачами; оформлять первичные документы хозяйственной деятельности предприятия средствами программы «1С: Управление небольшой фирмой».
		ОПК-2.3 Использует современный инструментарий и	– знать: схемы хозяйственных операций в

		интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач на этапах сбора, обработки и анализа данных	конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой»; функциональные возможности конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой». – уметь: заполнять справочники, формировать документы для отражения хозяйственных операций организации в конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой»;.
	ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1 Выявляет новые рыночные возможности деятельности организации	– знать: назначение, содержание и настройку отчетов по функциональным разделам хозяйственной деятельности организации в программе «1С: Управление небольшой фирмой». – уметь: формировать отчеты по функциональным разделам хозяйственной деятельности организации средствами программы «1С: Управление небольшой фирмой».
		ОПК-4.2 Оценивает рыночные возможности развития новых направлений деятельности организации	– знать: инструменты конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой», применяемые для маркетингового анализа. – уметь: выполнять сравнительный анализ цен конкурентов

			средствами «1С: Управление небольшой фирмой»; оценивать потребность в денежных средствах для реализации новых направлений деятельности.
		ОПК-4.3 Разрабатывает бизнес-планы создания организаций и развития новых направлений деятельности	– знать: назначение, содержание и особенности формирования плановых документов по функциональным разделам хозяйственной деятельности организации в конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой». – уметь: осуществлять планирование и анализ продаж, выполнять расчет потребности в запасах по видам номенклатурных позиций; планировать загрузку ресурсов организации; формировать графики производства продукции, графики выполнения работ, оказания услуг средствами «1С: Управление небольшой фирмой».
	ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	– знать: принципы работы с управляемым приложением «1С: Управление небольшой фирмой»; основные действия, применимые к объектам конфигурации. – уметь: выбирать

			рациональные режимы размещения форм «1С: Управление небольшой фирмой»; выполнять основные действия с объектами конфигурации.

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***	***6 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***16***	*16*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***32***	*32*
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.*		***51***	*51*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Контроль, *академ. час.*		***9***	*9*
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	1	
Раздел 2.	Информационная система «1С: Предприятие 8»	0.5	
Раздел 3.	Программа «1С: Управление небольшой фирмой»		
Тема 3.1.	Основные понятия	1	
Тема 3.2.	Раздел «Рабочий стол»	0.5	
Тема 3.3.	Раздел «Настройка и администрирование»	1	
Тема 3.4.	Раздел «Маркетинг и продажи»	2	
Тема 3.5.	Раздел «Снабжение и закупки»	1	
Тема 3.6.	Раздел «Запасы и склад»	2	
Тема 3.7.	Раздел «Работы, услуги, производство»	2	
Тема 3.8.	Раздел «Денежные средства»	2	
Тема 3.9.	Раздел «Зарплата и персонал»	1	
Тема 3.10.	Раздел «Финансы»	2	
Итого:		**16**	**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	1	
Раздел 3; Тема 3.2.	Раздел «Рабочий стол»	0.5	
Раздел 3; Тема 3.3.	Раздел «Настройка и администрирование»	0.5	
Раздел 3; Тема 3.4.	Раздел «Маркетинг и продажи»	4	
Раздел 3; Тема 3.5.	Раздел «Снабжение и закупки»	4	
Раздел 3; Тема 3.6.	Раздел «Запасы и склад»	4	

Раздел 3; Тема 3.7.	Раздел «Работы, услуги, производство»	6	
Раздел 3; Тема 3.8.	Раздел «Денежные средства»	4	
Раздел 3; Тема 3.9.	Раздел «Зарплата и персонал»	4	
Раздел 3; Тема 3.10.	Раздел «Финансы»	4	
Итого:		**32**	**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 теоретического материала; 3. Прохождение тестирования.	2	
Раздел 3; Тема 3.1.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического	4	

	материала; 3. Подготовка к практическому занятию.		
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.	4	
Раздел 3; Тема 3.5.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3; Тема 3.6.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3; Тема 3.7.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3; Тема 3.8.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	

Раздел 3; Тема 3.9.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3; Тема 3.10.	1. Изучение лекционного материала; 2. Изучение теоретического материала; 3. Подготовка к практическому занятию.	4	
Раздел 3.	1. Прохождение тестирования.	2	
Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3.	1. Прохождение тестирования.	3	
Контроль	*Подготовка к зачёту*	9	
Итого:		**60**	**0**

10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Раздел 1.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 3. Тестовые задания
Раздел 2.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Оценка участия в работе на лекционном занятии; 3. Тестовые задания
Раздел 3; Тема 3.1.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.2.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.3.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на

		практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.4.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.5.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.6.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.7.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.8.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.9.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3; Тема 3.10.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Вопросы для устного обсуждения (опроса); 2. Наблюдение за работой на практическом занятии; 3. Оценка участия в работе на лекционном занятии
Раздел 3.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Тестовые задания
Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3.	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6	1. Тестовые задания
Зачет.	ОПК-2;	1. Вопросы к зачету;

	ОПК-4; ОПК-6	2. Задачи к зачету

11 Входной контроль

11.1 Цель входного контроля − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 40 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО СибГИУ.

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос выделяется от одной до трех минут в зависимости от сложности вопроса).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка
90 до 100	«отлично»
от 75 до 89,9	«хорошо»
от 60 до 74,9	«удовлетворительно»
менее 60	«неудовлетворительно»

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 75 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 74,9 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 59,9% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

12 Текущий контроль

12.1 Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО СибГИУ.

Формы проведения текущего контроля – вопросы для устного обсуждения (опроса); наблюдение за работой на практическом занятии; оценка участия в работе на лекционном занятии; тестовые задания.

12.2 Описание оценочных средств

Шкалы оценивания (методики оценки)

12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

– обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе самостоятельно составленные;

– излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

– излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

– не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

– излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

12.2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня знаний и умений обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование проводится в СУО СибГИУ в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Для тестирования используется 20-30 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины. Обучающийся выбирает один ответ из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

Максимальная доля правильных ответов, %	Доля правильных ответов, %	Оценка
100	не менее 90 %	отлично
89,9	не менее 75 %	хорошо
74,9	не менее 60 %	удовлетворительно
59,9	менее 60 %	неудовлетворительно

12.2.3 Рекомендации по оцениванию участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Формирование у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию проявляется в обязательном его присутствии на лекционном занятии.

На лекционных занятиях происходит формирование информационной компетентности обучающихся, в том числе способности фиксировать информацию с помощью конспектирования учебного материала. Преподаватель на лекционных занятиях акцентирует внимание обучающихся на том, как необходимо оформлять конспект лекций в тетради. По окончании лекционных занятий преподаватель осуществляет проверку тетрадей обучающихся и оценивает их.

Критерии оценки участия обучающихся в работе на лекционных занятиях

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов за одно лекционное занятие
Наличие у обучающихся добросовестного и ответственного отношения к собственному профессиональному образованию, выраженное в посещении лекций	0,5
Умение конспектировать учебный материал в тетради, в том числе: - материал изложен последовательно, четко и аккуратно - в конспекте имеются изученные темы, основные термины, схемы	0,5
Всего	1

Если по результатам оценки участия обучающийся в лекционных занятиях в среднем за семестр обучающийся набрал не менее 8,0 баллов, то ему выставляется оценка «зачтено», менее 8,0 баллов – «не зачтено».

12.2.4 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения.

Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Критерии оценки по результатам наблюдения за работой на практическом занятии

Наименование параметра оценки	Максимальное количество баллов
Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями.	2
Указанные в методических указаниях действия выполняет в правильной последовательности; умеет работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники.	2
Рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы.	1
Итого	**5**

Максимальное количество – 5 баллов соответствует оценке «отлично», 4 балла – «хорошо», 3 балла – «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.

13 Промежуточная аттестация

13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным

планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: зачет.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: вопросы к зачету; задачи к зачету.

13.2 Оценивание обучающегося на зачете

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, обладает необходимыми умениями и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по учебной дисциплине.
не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине.

Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.

14 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, 2026. — 378 с. — ISBN 978-5-534-20367-7. — URL: https://urait.ru/bcode/583787 (дата обращения: 19.04.2026);

2 Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва :Юрайт, 2026. — 344 с. — ISBN 978-5-534-13526-8. — URL: https://urait.ru/bcode/582579 (дата обращения: 19.04.2026);

3 Рыжко, А. Л. Информационные системы управления производственной компанией : учебник для вузов / А. Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н. А. Рыжко. — Москва : Юрайт, 2026. — 354 с. — ISBN 978-5-534-00623-0. — URL: https://urait.ru/bcode/583208 (дата обращения: 19.04.2026);

4 Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Юрайт, 2026. — 273 с. — ISBN 978-5-534-00764-0. — URL: https://urait.ru/bcode/583305 (дата обращения: 19.04.2026).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

2 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;

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

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

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

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.

15 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 территориального развития).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Заместитель директора по закупкам – начальник управления обеспечения производства, комплектации и кооперации ООО УК «УЗТМ–КАРТЭКС» А.А. Фаст

Приложение

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

1) Программы технического обслуживания – это:

а) совокупность программных средств, осуществляющих управление ресурсами ЭВМ, запуск прикладных программ и обеспечивающих их взаимодействие с внешними устройствами и другими программами, также диалог пользователя с ПК;

б) комплекс инструментальных программных средств для работы с программами на одном из языков программирования;

в) совокупность программно-аппаратных средств для диагностики и обнаружения ошибки в процессе работы компьютера или вычислительной системы в целом;

г) совокупность программных и документальных средств для создания и эксплуатации информационных систем обработки данных средствами вычислительной техники.

2) Системное программное обеспечение – это:

а) надстройки над операционными системами, предоставляющие пользователю более удобное взаимодействие с операционной системой;

б) комплекс программных средств, организующий процесс обработки информации в компьютере и обеспечивающий нормальную рабочую среду для прикладных программ;

в) совокупность программных продуктов, предоставляющих пользователю дополнительные услуги в работе с компьютером и расширяющих возможности операционных систем;

г) комплекс программ, предназначенный для управления общими ресурсами и процессами вычислительных систем.

3) Утилиты- это:

а) совокупность средств, обеспечивающих взаимодействие устройств и программ в рамках вычислительной системы;

б) специальная программа, обеспечивающая управление работой устройств и согласование информационного обмена с другими устройствами;

в) программы вспомогательного назначения, предоставляющие пользователю дополнительные услуги по обслуживанию дисков и файлов;

г) программные и аппаратные средства взаимодействия пользователя с программой или компьютером.

4) Программы-оболочки – это:

а) надстройки над операционными системами, предоставляющие пользователю более удобное взаимодействие с операционными системами;

б) комплекс программ, предназначенный для управления общими ресурсами и процессами вычислительных систем;

в) совокупность программных продуктов, предоставляющих пользователю дополнительные услуги в работе с компьютером и расширяющих возможности операционных систем;

г) комплекс программных средств, организующий процесс обработки информации в компьютере и обеспечивающий нормальную рабочую среду для прикладных программ.

5) Системы программирования – это:

а) совокупность программных продуктов, предоставляющих пользователю дополнительные услуги в работе с компьютером и расширяющих возможности операционных систем;

б) совокупность программных средств, осуществляющих управление ресурсами ЭВМ, запуск прикладных программ и обеспечивающих их взаимодействие с внешними устройствами и другими программами, а также диалог пользователя с ПК;

в) комплекс инструментальных программных средств для работы с программами на одном из языков программирования;

г) совокупность программно-аппаратных средств для диагностики и обнаружения ошибок в процессе работы компьютера или вычислительной системы в целом.

6) Сетевое программное обеспечение – это:

а) надстройки над операционными системами, предоставляющие пользователю более удобное взаимодействие с операционными системами;

б) комплекс программ, предназначенный для управления общими ресурсами и процессами вычислительных систем;

в) совокупность программных продуктов, предоставляющих пользователю дополнительные услуги в работе с компьютером и расширяющих возможности операционных систем;

г) комплекс программных средств, организующий процесс обработки информации в компьютере и обеспечивающий нормальную рабочую среду для прикладных программ.

7) Пользовательский интерфейс – это:

а) специальная программа, обеспечивающая управление работой устройств и согласование информационного обмена с другими устройствами;

б) программные и аппаратные средства взаимодействия пользователя с программой или компьютером;

в) программы вспомогательного назначения, предоставляющие пользователю дополнительные услуги по обслуживанию дисков и файлов;

г) совокупность средств, обеспечивающих взаимодействие устройств и программ в рамках вычислительной системы.

8) Команда копирования файла:

а) DEL;
б) PRN;
в) COPY;
г) TYPE.

9) Команда удаления файла:

а) DEL;
б) PRN;
в) COPY;
г) TYPE.

10) Компонент ОС, обеспечивающий организацию создания, хранения и доступа к файлам называется:

а) каталог;
б) файл;
в) система управления файлами;
г) файловая система.

11) Программное обеспечение – это:

а) совокупность программных и документальных средств для создания и эксплуатации информационных систем обработки данных средствами вычислительной техники;

б) совокупность программно-аппаратных средств для диагностики и обнаружения ошибок в процессе работы компьютера или вычисли-тельной системы в целом;

в) комплекс инструментальных программных средств для работы с программами на одном из языков программирования;

г) совокупность программных средств, осуществляющих управление ресурсами ЭВМ, запуск прикладных программ и обеспечивающих их взаимодействие с внешними устройствами и другими программами, а также диалог пользователя с ПК.

12) Операционная система – это:

а) совокупность программно-аппаратных средств для диагностики и обнаружения ошибок в процессе работы компьютера или вычислительной системы в целом;

б) совокупность программных средств, осуществляющих управление ресурсами ЭВМ, запуск прикладных программ и обеспечивающих их взаимодействие с внешними устройствами и другими программами, также диалог пользователя с ПК;

в) комплекс инструментальных программных средств для работы с программами на одном из языков программирования;

г) совокупность программных и документальных средств для создания и эксплуатации информационных систем обработки данных средствами вычислительной техники.

13) Программы-оболочки, утилиты, автономные программы входят в состав:

а) системного программного обеспечения;

б) средств разработки программ; в) прикладного программного обеспечения;

г) операционной системы.

14) Предметом труда менеджера является:

а) персональный компьютер;

б) объект управления в целом;

в) информация;

г) приказы и распоряжения.

15) Одними из методов управления в менеджменте являются:

а) информационные;

б) мотивационные

в) административные;

16) Одной из составляющих организации являются следующие ресурсы:

а) кадровые;

б) региональные;

в) общественные;

г) природные

17) Обмен информацией между организациями, подразделениями и людьми называется:

а) информационная сеть;

б) коммуникации;

в) связь;
г) сообщение.

18) Система сбора, обработки, хранения и передачи управленческой информации:

а) информационные технологии;

б) управляющая система;
в) коммуникации;
г) информационное обеспечение менеджмента.

19) Циклическая последовательность действий субъекта управления, направленных на разрешение проблем организации и заключающихся в анализе ситуации, генерации альтернатив, принятии решения и организации его выполнения, называется:

а) процесс коммуникации;

б) процесс организации;
в) процесс принятия решений;
г) творческий процесс.

20) Управление персоналом – это:

а) комплекс методов воздействия на работников организации с целью достижения успеха компании и ее эффективного функционирования;

б) комплекс методов воздействия на ресурсы организации с целью достижения успеха компании и ее эффективного функционирования;

в) комплекс методов воздействия на материально-техническую базу организации с целью достижения успеха компании и ее эффективного функционирования.

Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

1 Устный опрос на лекции

Раздел 1 Общая характеристика ERP-систем

Вопросы для устного опроса:

1 Опишите основные этапы развития информационных систем планирования и управления предприятием.
2 Назовите причины применения организациями ERP-систем.
3 В чем заключаются основные различия систем класса ERP и MRP II?
4 Охарактеризуйте основные модули современной ERP-системы.
5 Перечислите преимущества и недостатки внедрения и использования ERP-систем.

Раздел 2 Информационная система «1С: Предприятие 8»

Вопросы для устного опроса:

1 Назовите компоненты информационной системы «1С: Предприятие 8».
2 Охарактеризуйте назначение платформы «1С: Предприятие 8».
3 Сформулируйте понятие конфигурации.
4 Что такое метаданные?
5 Поясните понятие кроссплатформенности информационной системы.

6 Назовите и охарактеризуйте режимы работы системы «1С».

7 Перечислите конфигурации «1С».

8 Назовите функциональные составляющие конфигурации «1С: Управление производственным предприятием»

9 Какие отрасли народного хозяйства России лидируют по внедрению продуктов «1С»?

Раздел 3 Программа «1С: Управление небольшой фирмой»

Тема 3.1 Основные понятия

Вопросы для устного опроса:

1 Назовите элементы главного окна программы «1С: Управление небольшой фирмой».

2 Охарактеризуйте функции главного меню программы.

3 Назовите разделы главного окна программы.

4 Охарактеризуйте содержание панели навигации главного окна программы.

5 Назовите виды объектов конфигурации. Охарактеризуйте содержание объектов конфигурации.

6 Опишите алгоритм создания новой информационной базы.

Тема 3.2 Раздел «Рабочий стол»

Вопросы для устного опроса:

1 Сформулируйте понятие рабочего стола пользователя в «1С: УНФ».

2 Какие шаблоны могут быть использованы для формирования рабочего стола?

3 Какие формы отображены на рабочем столе пользователя?

4 Опишите процедуру настройки рабочего стола пользователя.

Тема 3.3 Раздел «Настройка и администрирование»

Вопросы для устного опроса:

1 Какие инструменты включает раздел «Настройка и администрирование»?

2 Какие разделы содержит настройка параметров учета.

3 Охарактеризуйте раздел настроек «Предприятие». Какие справочники связаны с данным разделом настроек?

4 Охарактеризуйте раздел настроек «Маркетинг и продажи».

5 Охарактеризуйте раздел настроек р**аздел настроек «Снабжение и закупки».**

6 Охарактеризуйте раздел настроек р**аздел настроек «Запасы и склад».**

7 Охарактеризуйте раздел настроек р**аздел настроек «Работы, услуги, производство»**

8 Охарактеризуйте раздел настроек р**аздел настроек «Зарплата и персонал».**

9 Охарактеризуйте раздел настроек р**аздел настроек «Финансы».**

10 Охарактеризуйте раздел настроек р**аздел настроек «Начальные остатки».**

Тема 3.4 Раздел «Маркетинг и продажи»

Вопросы для устного опроса:

1 Для каких целей разработан раздел конфигурации «Маркетинг и продажи»?
2 Охарактеризуйте структуру раздела.
3 Перечислите функции работы с товарным ассортиментом.
3 Какие схемы продаж поддерживаются в прикладном решении?
4 Назовите основные справочники, заполняемые в процессе оформления продаж.
5 Охарактеризуйте форму списка справочника «Контрагенты». Какая информация приводится в карточке контрагента?
6 Перечислите документы, оформляемые в процессе в процессе продаж.
7 Назовите реквизиты документа «Счет-фактура». Какие документы служат основанием для оформления счета-фактуры?
8 Для каких целей предназначена обработка «Прайс-лист»?
9 Какие отчеты формируются для осуществления планирования и анализа продаж?
10 Охарактеризуйте назначение обработки «Календарь сотрудника».

Тема 3.5 Раздел «Снабжение и закупки»

Вопросы для устного опроса:

1 Для каких целей разработан раздел конфигурации «Снабжение и закупки»?
2 Охарактеризуйте структуру раздела.
3 Какие задачи решаются средствами подраздела «Снабжение»?
4 Перечислите способы обеспечения потребностей организации в ресурсах.
5 Какие задачи решаются средствами подраздела «Закупки»?
6 Назовите возможные схемы отражения поступления товарно-материальных запасов.
7 Какие справочники заполняются при работе с данным разделом?
8 Назовите основные документы, оформляемые в данном разделе.
9 Охарактеризуйте процедуру расчета потребностей в запасах.
10 Какие отчеты характеризуют управление снабжением и закупками на предприятии?

Тема 3.6 Раздел «Запасы и склад»

Вопросы для устного опроса:

1 Для каких целей разработан раздел конфигурации «Запасы и склад»?
2 Охарактеризуйте структуру раздела.
3 Перечислите возможные варианты учета запасов.
4 Какие справочники заполняются при работе с данным разделом?
5 Какая информация приводится в форме списка справочника «Организационно-структурные единицы компании»? Какие реквизиты содержит карточка структурной единицы?
6 Для каких целей служит справочник «Номера ГТД»?
7 Назовите основные документы, оформляемые в данном разделе.
8 Какие сведения приводятся в форме документа «Перемещение запасов»?
9 В каких журналах агрегируется информация данного раздела?
10 Какие отчеты характеризуют управление запасами на предприятии?

Тема 3.7 Раздел «Работы, услуги, производство»

Вопросы для устного опроса:

1 Для каких целей разработан раздел конфигурации «Работы, услуги, производство»?

2 Охарактеризуйте структуру раздела.

3 Какие справочники заполняются при работе с данным разделом?

4 Какая информация приводится в карточке «Спецификация»?

5 Назовите основные документы, оформляемые в данном разделе.

6 Назовите реквизиты документа «Заказ на производство».

7 Назовите реквизиты документа «Учет времени».

8 Назовите инструменты раздела, позволяющие осуществлять планирование и анализ выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг).

9 Какие отчеты характеризуют управление работами, услугами, производством предприятии?

10 Охарактеризуйте содержание основного отчета план-фактного анализа производства.

Тема 3.8 Раздел «Денежные средства»

Вопросы для устного опроса:

1 Для каких целей разработан раздел конфигурации «Денежные средства»?

2 Охарактеризуйте структуру раздела.

3 Какие справочники заполняются при работе с данным разделом?

4 Какая информация хранится в справочнике «Спецификации»?

5 Назовите основные документы, оформляемые в данном разделе.

6 Назовите реквизиты документа «Платежное поручение».

7 В каких случаях оформляется документ «Авансовый отчет»?

8 Назовите основания оформления документа «Перемещение денег».

9 Для чего предназначена программа «Клиент-банк»?

10 Какие отчеты характеризуют управление денежными средствами на предприятии?

Тема 3.9 Раздел «Зарплата и персонал»

Вопросы для устного опроса:

1 Для каких целей разработан раздел конфигурации «Зарплата и персонал»?

2 Охарактеризуйте структуру раздела.

3 Какие справочники заполняются при работе с данным разделом?

4 Какая информация хранится в справочнике «Виды начислений и удержаний»?

5 Назовите основные документы, оформляемые в данном разделе.

6 Назовите реквизиты документа «Прием на работу».

7 В каких случаях оформляется документ «Кадровое перемещение»?

8 Что является основанием оформления документа «Платежная ведомость»?

9 Назовите реквизиты документа «Табель».

10 Какие отчеты могут быть оформлены в данном разделе?

Тема 3.10 Раздел «Финансы»

Вопросы для устного опроса:

1 Для каких целей разработан раздел конфигурации «Финансы»?
2 Охарактеризуйте структуру раздела.
3 Какие справочники заполняются при работе с данным разделом?
4 Какая информация хранится в справочнике «План счетов «Управленческий»?
5 Назовите основные документы, оформляемые в данном разделе.
6 Назовите реквизиты документа «Бюджет».
7 В каких случаях оформляется документ «Корректировка долга»?
8 Назовите показатели деятельности организации, доступные в данном разделе».
9 Поясните возможности инструмента «Монитор руководителя».
10 Какие отчеты характеризуют управление финансами на предприятии?

2 Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся, в СУО
СибГИУ.

Раздел 1 Общая характеристика ERP-систем

Перечень вопросов для тестирования:

1 Как переводится сокращение «ERP»-система:

а) система планирования финансовых операций;
б) система управления отношениями с клиентами;
в) система планирования производственных мощностей;
г) система планирования ресурсов предприятия;
д) система управления персоналом.

2 Кто впервые ввел термин «ERP»-система?

а) Анри Файоль;
б) Фредерик Уинслоу Тейлор;
в) Ли Уайли;
г) Генри Гантт;
д) Томас Эдисон.

3 Основными целями внедрения «ERP»-систем является:

а) сокращение производственных запасов;
б) повышение эффективности управления производственной деятельностью организации;
в) снижение затрат на управление персоналом организации;
д) формирование благоприятного социального климата в организации;
е) оптимизация информационных потоков между структурными подразделениями предприятия.

4 Корпоративный репозиторий – это:

а) структурное подразделение корпорации, осуществляющее деятельность по сбору, хранению и передаче всей бизнес-информации;

б) право на отсрочку платежа по долговому обязательству, предоставляемое корпорации в административном или судебном порядке;

в) единое хранилище данных, содержащее всю корпоративную бизнес-информацию.

5 Верно ли утверждение?

Внедрение ERP-систем усложняет искажение информации:

а) да;
б) нет.

6 Выделите модуль, отличающий CRP-систему от MRP-систем:

а) планирование отношений с клиентами;
б) планирование заработной платы;
в) планирование производственных мощностей;
г) планирование расчетов с поставщиками;
д) планирование закупок.

7 Выделите модуль, отличающий ERP-систему от MRP-систем:

а) планирование расчетов с поставщиками;
б) планирование заработной платы;
в) планирование отношений с клиентами;
г) финансовое планирование;
д) планирование потребности в материальных ресурсах.

8 Основным принципом построения архитектуры ERP-системы является:

а) конструктивность;
б) модульность;
в) надежность;
г) окупаемость;
д) пропорциональность.

9 Выделите приложения ERP-системы, предназначенные для работы с внешней средой:

а) управление спецификациями;
б) управление техническим обслуживанием и ремонтом;
в) управление взаимоотношениями с клиентами
г) управление запасами;
д) управление цепочками поставок
е) управление производственными программами.

10 Выделите основные недостатки ERP-систем:

а) сложный интерфейс;
б) высокая стоимость приобретения и владения;
в) отсутствие возможности назначения ролей
г) проблема совместимости с прежними системами;
д) отраслевое несоответствие;
е) высокая сложность внедрения;
ж) длительная окупаемость.

Раздел 2 Информационная система «1С: Предприятие 8»

Перечень вопросов для тестирования:

1 Выделите понятие информационной системы:

а) совокупность взаимосвязанных элементов, которые включают в себя информацию, производимую в процессе выполнения проекта информационной системы, а также в процессе ее эксплуатации и сопровождения;

б) совокупность взаимодействующих между собой аппаратных средств и операционной системы, под управлением которой функционируют прикладные программы и средства для их разработки;

в) комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами компьютера и организации взаимодействия с пользователем;

г) система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы, которые обеспечивают и распространяют информацию

2 Выделите понятие платформы информационной системы:

а) система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы, которые обеспечивают и распространяют информацию;

б) совокупность взаимодействующих между собой аппаратных средств и операционной системы, под управлением которой функционируют прикладные программы и средства для их разработки;

в) совокупность взаимосвязанных элементов, которые включают в себя информацию, производимую в процессе выполнения проекта информационной системы, а также в процессе ее эксплуатации и сопровождения;

г) комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами компьютера и организации взаимодействия с пользователем.

3 Выделите понятие конфигурации информационной системы:

а) совокупность взаимосвязанных элементов, которые включают в себя информацию, производимую в процессе выполнения проекта информационной системы, а также в процессе ее эксплуатации и сопровождения;

б) совокупность взаимодействующих между собой аппаратных средств и операционной системы, под управлением которой функционируют прикладные программы и средства для их разработки;

в) система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы, которые обеспечивают и распространяют информацию;

г) комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами компьютера и организации взаимодействия с пользователем

4 Выделите синонимы понятия «конфигурация»:

а) конфигуратор;

б) программный продукт;

в) платформа;

г) программа;

д) прикладное решение;

е) информационная система.

5 Сформулируйте понятие «метаданные»:

а) данные, которые оставляет контрагент при использовании интернета;

б) совокупность прикладных объектов, выбираемых из определенного набора прототипов;

в) карточка с именем и фамилией лица, приглашенного на официальный прием;

г) среда, в реальном времени дополняющая физический мир цифровыми данными с помощью каких-либо устройств.

6 Организация доступа к программному обеспечению посредством облачного сервиса соответствует типу:

а) толстого клиента;
б) тонкого клиента;
в) веб-клиента
г) администратора.

7 Информационная система «1С: Предприятие 8» является:

а) кроссплатформенной;
б) бесплатформенной;
в) моноплатформенной.

8 Информационная система «1С: Предприятие 8» относится к типу:

а) CRM-систем;
б) MRP-систем;
в) ERP-систем/

9 Информационная система «1С: Предприятие 8» имеет мобильные приложения:

а) да;
б) нет.

10 Кто выступает в качестве абонента в случае организации работы информационной системы «1С: Предприятие 8» посредством технологии 1cFresh:

а) компания «1С»;
б) сотрудники предприятия;
в) компания-провайдер;
г) предприятие.

Раздел 3 Программа «1С: Управление небольшой фирмой 8»

Перечень вопросов для тестирования:

1 Выделите структурные составляющие системы «1С: Предприятие»:

а) компилятор;
б) конфигуратор;
в) дескриптор;
г) конфигурация;
д); ядро;
е) браузер.

2 Какой элемент главного окна программы обеспечивает доступ к ее разделам:

а) кнопка «Главное меню»;
б) кнопка «Войти»;
в); окно;
г) панель.

3 В каком разделе главного окна программы «1С: Предприятие» расположен отчет «Валовая прибыль»:

а) Денежные средства;
б) Запасы и склад;
в) Работы, услуги, производство;
г) Маркетинг и продажи;
д) Финансы.

4 В каком объекте конфигурации хранятся произвольные данные в зависимости от различных признаков:

а) регистр сведений;
б) документ;
в) журнал;
г) отчет;
д) константа.

5 К какой панели главного окна программы «1С: УНФ» относится команда «Копировать»:

а) панель действий;
б) панель разделов;
в) панель навигации;
г) панель инструментов;
д) информационная панель.

6 Какой элемент конфигурации справочника обеспечивает вывод печатных форм:

а) табличные части;
б) реквизиты;
в) макет;
г) команды;
д) формы.

7 Отличительной особенностью документа как объекта конфигурации является:

а) наличие номера;
б) фиксация момента создания;
в) предопределенность настроек;
г) возможность проведения;
д) ведение истории изменения.

8 Для удаления движений по документу в «1С:Предприятие» достаточно:

а) отменить проведение;
б) пометить на удаление;
в) полностью отменить документ; г) нет верного ответа.

9 Реквизит «форма» предназначен:

а) для предоставления пользователю удобного средства для ввода и просмотра информации;
б) для ввода данных, учитывающих привязку информации к определенному моменту времени;
в) для ввода численных данных;
г) для ввода текстовой информации.

10 Реквизит «дата» предназначен:

а) для предоставления пользователю удобного средства для ввода и просмотра информации;

б) для ввода численных данных;

в) для ввода данных, учитывающих привязку информации к определенному моменту времени;

г) для ввода текстовой информации

11 Работа со справочником может осуществляться в режиме:

а) просмотра и редактирования;

б) выбора элемента справочника;

в) просмотра и редактирования, выбора элемента справочника;

г) нет верного ответа.

12 В каком случае в конфигурации доступен справочник «Организации»:

а) всегда;

б) в информационной базе ведется учет сотрудников нескольких организаций;

в) в информационной базе ведется учет сотрудников одной организации;

г) у организации есть обособленное подразделение.

13 Справочник «Сотрудники» содержит в себе:

а) список работников организации;

б) список должностей работников предприятия;

в) список физических лиц, имеющих или имевших трудовые отношения с организацией;

г) информацию об общем, непрерывном и других видах стажа работников;

д) список подразделения для управленческого учета.

14 В процессе создания информационной базы возможен выбор следующих типов клиента:

а) толстый клиент;

б) тонкий клиент;

в) vip-клиент

г) web-клиент;

д) супер-сервис.

15 Справочник «Контрагенты» содержит:

а) список физических лиц, имеющих или имевших трудовые отношения с организацией;

б) список поставщиков, с которыми у организации заключены договора;

в) список покупателей, с которыми у организации заключены договора;

г) список сотрудников организации;

д) список поставщиков, покупателей, организаций и частных лиц, с которыми у организации заключены договора.

16 Рабочий стол прикладного решения «1С: УНФ» –это:

а) глобальный командный интерфейс, который соответствует конфигурации;

б) совокупность форм и команд, отображаемых в рабочей области основного окна приложения;

в) состав форм, которые необходимы конкретному пользователю, в зависимости от выполняемой им роли;

г) состав функций текущего раздела конфигурации.

17 Элементы рабочего стола прикладного решения «1С: УНФ» могут быть:

а) разгруппированы;
б) сгруппированы в одну колонку;
в) сгруппированы в две колонки;
г) сгруппированы в три колонки.

18 Выделите обработку раздела «Настройки и администрирование», с помощью которой может быть заполнен адресный классификатор.

а) настройка сервисных функций;
б) настройка параметров учета;
в) персональные настройки;

19 Какие справочники необходимо заполнить для ввода остатков денежных средств по новой организации?

а)) Виды цен;
б) Банковские счета;
в) Контрагенты;
г) Валюты;
д) Номенклатура.

20 Выделите справочник, который предназначен для хранения информации о товарах, материалах, продукции, полуфабрикатах, объектах вложений в имущество, работах, услугах, технологических операциях, услугах сторонних контрагентов и видах работ:

а) Ресурсы предприятия;
б) Контрагенты;
в) Имущество;
г) Проекты;
д) Номенклатура.

21 Какие документы могут служить основанием для формирования расходной накладной?

а) Приходная накладная;
б) Задание на работу;
в) Доверенность;
г) Счет на оплату;
д) Заказ поставщику.

22 Выделите способы обеспечения потребностей в материально-технических ресурсах в программе «1С: УНФ»:

а) задание на работу;
б) заказ покупателю;
в) заказ поставщику;
г) редактирование цен;
д) заказ на производство.

23 Выделите возможные состояния заказа на производство в программе «1С: УНФ»:

а) «В работе»;
б) «Выполнен»;
в) «Отменен»
г) «Открыт»;
д) «Приостановлен».

24 Для чего предназначена обработка «Прайс-лист»?

а) для документального отражения полученного от покупателей аванса;
б) для отображения данных о планируемых продажах;
в) для просмотра и редактирования цен компании;
г) для хранения информации по отражению в учете реализации работ и услуг сторонним контрагентам.

25 Из приведенного перечня выделите варианты отражения в «1С: УНФ» поступления товарно-материальных ценностей:

а) поступление за плату от контрагента;
б) поставка по бартерному обмену;
в) прием на реализацию от комиссионера
г) списание с баланса организации по остаточной стоимости;
д) приобретение подотчетным лицом;
е) получение давальческого сырья и материалов в переработку.

26 Выделите возможные типы событий в «1С: УНФ» поступления товарно-материальных ценностей:

а) ремонт;
б) оплата поставки;
в) отгрузка продукции;
г) телефонный звонок;
д) личная встреча;
е) отпуск;
ж) электронное письмо;
и) почтовое письмо.

27 Из приведенного перечня выделите документы-основания оформления счета-фактуры для регистрации полученных счетов-фактур от поставщиков:

а) «Заказ на производство»;
б) «Дополнительные расходы»;
в) «Операция»;
г) «Авансовый отчет»;
д) «Приходная накладная»;
е) «Заказ покупателя»;
ж) «Отчет переработчика»;
и) «Отчет комиссионера».

28 Какие документы оформляются на основании документа «Инвентаризация запасов»:

а) «Приходная накладная»;
б) «Складской акт»;
в) «Перемещение запасов»;
г) «Оприходование запасов»;
д) «Расходная накладная»;
е) «Списание запасов».

29 Выделите виды операций, доступные при оформлении документа «Перемещение запасов»:

а) перемещение;
б) реализация контрагенту;
в) передача в эксплуатацию;
г) возврат из эксплуатации;

д); приобретение за плату от контрагента
е) списание на расходы;
ж) получение давальческого сырья и материалов в переработку.

30 Выделите способы распределения нематериальных расходов, доступные при оформлении документа «Распределение затрат»:

а) по нормативу;
б) произвольным образом;
в) пропорционально количеству продукции;
г) пропорционально затратам рабочего времени.

31 Каким документом оформляется расчет фактической себестоимости продукции (работ, услуг) за период?

а) «Себестоимость»;
б) «Производство»;
в) «Акт выполненных работ»;
г) «Закрытие месяца»;
д) «Распределение затрат».

32 Выделите отчет, с помощью которого автоматически проверяется выполнимость – достаточность запасов денежных средств в местах их хранения:

а) «Платежное поручение»;
б) «Платежный календарь»;
в) «Денежные средства»;
г) «Расчеты с подотчетниками».

33 Выделите документ, служащий для учета рабочего времени сотрудников:

а) «Прием на работу»;
б) «Производственный календарь»;
в) «Кадровое перемещение»;
г) «Табель»;
д) «Отпуск».

34 Какие условия работы могут быть изменены документом «Кадровое перемещение» в программе «1С: УНФ»?

а) подразделение;
б) вид занятости;
в) продолжительность отпуска;
г) способ оплаты труда;
д) должность;
е) способ расчета аванса;
ж) график работы.

35 Выделите отчет, с помощью которого осуществляется анализ данных по счетам управленческого учета:

а) «Доходы и расходы»;
б) «Движение денежных средств»;
в) «Прибыли и убытки»;
г) «Финансовый результат»;
д) «Оборотно-сальдовая ведомость».

Итоговый тест по дисциплине «ERP-системы»

Перечень вопросов для тестирования:

1 Как переводится сокращение «ERP»-система?

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

2 Термин «ERP»-систем, обозначающий единое хранилище данных, содержащее всю корпоративную бизнес-информацию.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

3 Основной принцип построения архитектуры ERP-системы.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

4 Система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы, которые обеспечивают и распространяют информацию

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

5 Термин информационных (ERP) систем, обозначающий совокупность взаимодействующих между собой аппаратных средств и операционной системы, под управлением которой функционируют прикладные программы и средства для их разработки

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

5 Термин информационных (ERP) систем, обозначающий совокупность взаимосвязанных элементов, которые включают в себя информацию, производимую в процессе выполнения проекта информационной системы, а также в процессе ее эксплуатации и сопровождения.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

6 Термин информационных (ERP) систем, являющийся синонимом понятия «конфигурация»

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

7 Термин информационных (ERP) систем, обозначающий совокупность прикладных объектов, выбираемых из определенного набора прототипов.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

8 Тип клиента информационной системы «1С: Предприятие 8», при котором организация доступа к программному обеспечивается посредством облачного сервиса

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

8 Тип клиента информационной системы «1С: Предприятие 8», при котором обработка данных осуществляется непосредственно на персональном компьютере.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

8 Тип клиента информационной системы «1С: Предприятие 8», при котором обработка данных осуществляется на центральном сервере.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

9 Среда разработки платформы 1С, посредством которой разработчик может получить доступ к структуре метаданных прикладного решения и к алгоритмам, которые реализованы на встроенном языке программирования.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

10 Элемент архитектуры системы «1С: Предприятие 8», включающий базовые функции и объекты и механизм обработки данных.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

11 Элемент главного окна программы «1С: Управление небольшой фирмой 8», обеспечивающий доступ к ее разделам.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

12 Прикладной объект конфигурации «1С: Предприятие 8», в котором хранятся произвольные данные в зависимости от различных признаков.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

13 Прикладной объект конфигурации «1С: Предприятие 8», предназначенный для хранения в информационной базе данных, имеющих одинаковую структуру и списочный характер.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

14 Прикладной объект конфигурации «1С: Предприятие 8», предназначенный для хранения в в прикладном решении информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в «жизни» предприятия.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

15 Элемент конфигурации справочника, обеспечивающий вывод печатных форм

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

16 Справочник конфигурации «1С: Управление небольшой фирмой 8», содержащий список поставщиков, покупателей, организаций и частных лиц, с которыми у организации заключены договора.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

17 Справочник конфигурации «1С: УНФ», предназначенный для хранения информации о товарах, материалах, продукции, полуфабрикатах, объектах вложений в имущество, работах, услугах, технологических операциях, услугах сторонних контрагентов и видах.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

18 Вид заказа покупателя в конфигурации «1С: УНФ», , при котором продукция изготавливается организацией из материалов заказчика.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

19 Документ раздела «Маркетинг и продажи» конфигурации «1С: УНФ», одновременно фиксирующий запрос на работы от клиента и подтверждающий факт выполнения работ.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

20 Справочник конфигурации «1С: УНФ», предназначенный для хранения информации о составе продукции, работ и технологии выпуска.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

21 Состояние заказа на производство, оформляемого одноименным документом в конфигурации «1С: УНФ», свидетельствующее о закрытии заказа.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

22 Документ, которым оформляется поступление товара на обычный (не ордерный) склад в конфигурации «1С: УНФ».

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

23 Документ, применяемый в конфигурации «1С: УНФ» для регистрации счетов-фактур, полученных от поставщиков.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

24 Документ конфигурации «1С: УНФ», на основании которого осуществляется списание запасов.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

25 Отчет по работам, услугам, производству, включающий все затраты на производство и реализацию продукции за период.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

26 Какой способ распределения материальных ресурсов по видам продукции (работ, услуг) необходимо выбрать при заполнении документа «Производство» в конфигурации «1С:УНФ», чтобы распределение осуществлялось в соответствии со спецификациями на продукцию (работы, услуги).

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

27 Каким документом в конфигурации «1С:УНФ» оформляется расчет фактической себестоимости продукции (работ, услуг) за период?

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

28 Укажите документ конфигурации «1С:УНФ», служащий для учета рабочего времени сотрудников:

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

29 Укажите документ конфигурации «1С:УНФ», оформляемый с целью изменения графика работы сотрудника.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

30 Отчет, с помощью которого в конфигурации «1С:УНФ» автоматически проверяется выполнимость – достаточность запасов денежных средств в местах их хранения:

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

31 Используя данные таблицы 1, определить потребность в поставках полуфабриката (со стороны) для выполнения заказов на производство готовой продукции в течение месяца.

Ответ укажите в тоннах с округлением до десятых.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

Таблица 1 – Исходные данные

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
Объем полуфабриката на начало месяца, т	450	200	320	410	540
Норма расхода полуфабриката на 1 т готовой продукции, т	1,0250	0,8620	0,7548	1,0155	0,6458

Плановый объем производства готовой продукции на месяц, т	800	1000	500	600	1200

Продолжение таблицы 1

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	6	**7**	**8**	**9**	**10**
Объем полуфабриката на начало месяца, т	350	200	600	80	120
Норма расхода полуфабриката на 1 т готовой продукции, т	1,1420	1,0816	0,7022	0,358	1,0517
Плановый объем производства готовой продукции на месяц, т	500	400	1100	750	620

Продолжение таблицы 1

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	11	**12**	**13**	**14**	**15**
Объем полуфабриката на начало месяца, т	400	350	150	650	200
Норма расхода полуфабриката на 1 т готовой продукции, т	1,0468	0,8216	1,0260	1,0715	0,4256
Плановый объем производства готовой продукции на месяц, т	1050	750	300	900	500

Продолжение таблицы 1

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	16	**17**	**18**	**19**	**20**
Объем полуфабриката на начало месяца, т	50	700	400	100	250
Норма расхода полуфабриката на 1 т готовой продукции, т	0,5894	1,0845	1,1250	0,7582	1,0560
Плановый объем производства готовой продукции на месяц, т	250	680	820	550	400

32 Используя данные таблицы 1, распределить амортизацию, начисляемую за месяц по производственному инвентарю, между производимыми организацией видами продукции. Способ начисления амортизации – линейный.

В качестве ответа укажите сумму амортизации, относимую за текущий месяц на себестоимость всего выпуска второго вида продукции. Ответ приведите в рублях с округлением до десятых.

Ответ необходимо ввести самостоятельно:

Ответ: _____

Таблица 1 – Исходные данные

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1 Первоначальная стоимость производственного инвентаря, руб.	120000	750000	100000	250000	150000
2 Срок эксплуатации, месяцы	60	72	24	36	24
3 Объемы производства продукции за месяц, шт.					
– продукция 1	200	100	50	120	400
– продукция 2	150	60	20	180	250
Итого	350	160	70	300	650

Продолжение таблицы 1

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	6	**7**	**8**	**9**	**10**
1 Первоначальная стоимость производственного инвентаря, руб.	120000	68000	280000	90000	120000
2 Срок эксплуатации, месяцы	36	24	36	24	60
3 Объемы производства продукции за месяц, шт.					
– продукция 1	300	250	90	40	50
– продукция 2	400	300	60	120	40
Итого	700	550	150	160	90

Продолжение таблицы 1

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	11	**12**	**13**	**14**	**15**
1 Первоначальная стоимость производственного инвентаря, руб.	350000	160000	240000	180000	150000
2 Срок эксплуатации, месяцы	72	36	60	24	12
3 Объемы производства продукции за месяц, шт.					
– продукция 1	600	80	100	200	30
– продукция 2	400	60	150	120	70
Итого	1000	140	250	320	100

Продолжение таблицы 1

Показатель	Значение показателя по вариантам				
	16	**17**	**18**	**19**	**20**
1 Первоначальная стоимость производственного инвентаря, руб.	120000	96000	145000	112000	550000
2 Срок эксплуатации, месяцы	36	24	36	48	60
3 Объемы производства продукции за месяц, шт.					
– продукция 1	60	40	300	100	200
– продукция 2	100	60	100	120	300
Итого	160	100	400	220	500

3 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

Примеры заданий для практических занятий

Производственная ситуация

ООО «Наша фирма» закупает нефасованный песок кварцевый (фракция 0,5 мм) у ООО «Кварц» еженедельно грузовиками по 12 т – 4 грузовика (48 т). Стоимость закупаемого песка у ООО «Кварц» – 6000 руб./т (с НДС);

Тарные материалы (мешки полипропиленовые вместимостью 25 кг) закупаются у ООО «Экопром» (минимальная партия 100 шт.).

В штате ООО «Наша фирма» состоят:

– администрация: директор (шестидневка) и бухгалтер (пятидневка);

– производственные бригады (4 бригады по 2 разнорабочих, график работы 12 ч: 2/2).

ООО «Наша фирма» .фасует песок в мешки по 25 кг и продает ООО «Сибстрой». Цена реализации – 7200 руб./т (с НДС) (или 180 руб. за мешок 25 кг)

На фасовку мешка необходимо 2 разнорабочих, требуемое время – 3 мин.

На транспортировку и складирование мешка весом 25 кг на складе готовой продукции требуется еще 3 мин. Итого на обработку одного мешка уходит 6 мин. За смену двое разнорабочих расфасовывают 3 т (120 мешков); за сутки ООО «Наша фирма» расфасовывает 6 тонн песка (240 мешков); за неделю – 42 т (1680 мешков).

На начало хозяйственного периода ООО «Наша фирма» приобрело имущество у ООО «Авангард» на общую сумму 2700000руб. Денежные средства на расчетном счете ООО «Наша фирма» составляют 5 млн руб.

Задание 1

Используя данные таблицы 1, заполнить карточку организации.

Таблица 1 – Реквизиты предприятия

Реквизит	Содержание реквизита
Полное наименование	ООО «Наша фирма»
Код	00001
Префикс	НФ-
Юридический статус	Юр. Лицо
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Наша фирма»
Головная организация	×
Основной банковский счет	ПАО «Сбербанк»
Расчетный счет	40702810500701011156, дата открытия: 01.02.2023
ИНН	4217170478
Код ИФНС	4217
КПП	421701001
Код по ОКАТО	32431373000
Код по ОКТМО	32731000001
Код по ОКПО	16387314
ОГРН	1154217003291
Свидетельство о постановке на налоговый учет	Дата выдачи: 01 февраля 2023 г. Серия 42 № 003389533
Ставка НДС, %	20
Система налогообложения	ОСН
Вид деятельности по ОКВЭД 2	46.73 Торговля оптовая лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием
Районный коэффициент (местный)	1,30
Районный коэффициент (федеральный)	1,30
Юридический адрес организации	654005, Кемеровская область, город Новокузнецк, проспект Строителей (Центральный р-н), дом 7, корпус 9
Телефон организации	+7 3843 91-05-91

Задание 2

Используя данные таблицы 1, заполнить справочник «Банки»..

Таблица 1 – Реквизиты банков

Наименование реквизита	Значение
Наименование банка	ПАО Сбербанк
БИК	044525225
Корреспондентский счет	30101810145250000225
Город	Москва
Адрес	117997, г. Москва, ул. Вавилова, д.19
Телефоны	(495) 500-55-50, (495) 957-58-62

Задание 3

Используя данные таблиц 1, 2, выполнить настройку организационной и производственной структуры предприятия.

Таблица 1 – Система складов организации

Наименование склада	Наименование ТМЦ
Склад сырья	Песок кварцевый нефасованный
Склад упаковки	Мешки, 25 кг
Склад готовой продукции	Песок кварцевый фасованный, мешок 25 кг

Таблица 2 – Список подразделений организации

Группа	Наименование
–	Администрация
–	Производственные бригады
Производственные бригады	Бригада 1
	Бригада 2
	Бригада 3
	Бригада 4

Задание 4

На основании исходных данных выполнить следующие настройки:

– настройку параметров торговых операций;
– настройку параметров операций снабжения и закупок;
– настройку параметров учета запасов на складе;
– настройку параметров работ, услуг, производства;
– настройку параметров расчета заработной платы и учета персонала, в том числе заполнить справочник должностей в соответствии с таблицей 1;
– выполнить настройку параметров учета финансов.

Таблица 1 – Список должностей ООО «Наша фирма»

Параметр учета	Значение
Список должностей	Директор Бухгалтер Грузчик

Задание 5

В процессе настройки параметров расчета заработной платы и учета персонала изучить доступные по умолчанию в конфигурации «1С: УНФ» виды рабочего времени и виды документов физических лиц.

Задание 6

Используя данные таблицы 1, выполнить следующие задания:

– заполнить справочник «Имущество»; на основании справочника «Имущество» дополнить справочник «Номенклатура» группой «Имущество» с соответствующими категориями основных средств (ОС); установить для категорий ОС счет учета запасов 08 «Вложения в имущество»;

– оформить счет на оплату (полученный) от ООО «Авангард» и приходную накладную на приобретение перечисленного имущества у ООО «Авангард» (р/с 40702810638050013189 в ПАО «Сбербанк»); разместить имущество на основной склад;

– принять имущество к учету (документом «Принятие к учету имущества»);

– на основании приходной накладной сформировать счет-фактуру (полученный);

– на основании счета на оплату (полученного) оформить расход денежных средств со счета ООО «Наша фирма» за поставку имущества от ООО «Авангард»;

Таблица 1 – Категории имущества организации

Наименование	Начальная стоимость	Срок службы, месяцы	Счет затрат
Здания	2000000	240	90.08 Управленческие расходы
Сооружения и передаточные устройства	400000	60	20.03 Амортизация
Транспортные средства	200000	60	90.08 Управленческие расходы
Производственный инвентарь	100000	24	25 Косвенные затраты

Таблица 2 – Прочие характеристики имущества организации

Характеристика	Значение
Тип	Основное средство
Способ амортизации	Линейный
Счет учета	Имущество
Счет амортизации	Амортизация имущества

Сформировать отчет по имуществу на конец февраля 2023 г, сформулировать выводы.

Задание 7

Используя данные таблицы 1, сформировать штатное расписание ООО «Наша фирма» на 01.02.2023.

Таблица 1 – Данные для формирования штатного расписания

Должность	Кол-во ставок	График работы	Тариф		
			Вид начисления	Минимальное значение, руб./месяц	Максимальное значение, руб./месяц
Администрация Директор	1	Шестидневка	Оклад по дням	60000	100000
Бухгалтер	1	Пятидневка	Оклад по дням	40000	60000
Производственные бригады **Бригада 1– Бригада 4** Грузчик	2	Двухсменный 12 ч	Оклад по часам	30000	40000

Задание 8

Принять работников в штат ООО «Наша фирма» в соответствии с данными таблицы 1.

Таблица 1 – Данные для формирования штатного расписания

Должность	ФИО	Заработная плата, руб./месяц
Администрация		
Директор	Морозов Андрей Петрович	80000
Бухгалтер	Ланская Наталья Николаевна	50000
Производственные бригады		
Бригада 1		
Грузчик	Петренко Сергей Иванович	40000
Грузчик	Воробьев Александр Юрьевич	40000
Бригада 2		
Грузчик	Грушин Федор Семенович	40000
Грузчик	Лапин Григорий Яковлевич	40000
Бригада 3		
Грузчик	Хватков Аркадий Сергеевич	40000
Грузчик	Бобров Михаил Васильевич	40000
Бригада 4		
Грузчик	Загоруйко Николай Степанович	40000
Грузчик	Веселов Алексей Викторович	40000

Заполнить справочник «Бригады».

Задание 9

Используя данные таблицы 1, заполнить справочники «Контрагенты», «Прайс-лист».

Таблица 1 – Контрагенты организации

Наименование контрагента	Предмет контракта	Цена	Расчетный счет в ПАО «Сбербанк»
1 Поставщики ООО «Авангард»	Имущество организации	См. стоимость элементов имущества выше	40702810638050013189,
ООО «Кварц»	Поставка песка нефасованного	6000 руб./т	40702810500005042144
ООО «Экопром»	Поставка мешков полипропиленовых	10 руб./шт	40702810700001002320
2 Покупатели ООО «Сибстрой»	Продажа песка фасованного, 25 кг	180 руб./шт	40702810600023341231

Задание 10

В справочнике «Календари» создать следующие производственные календари:

– Производственный календарь РФ при пятидневной рабочей неделе;

– Производственный календарь РФ при шестидневной рабочей неделе.

Задание 11

Используя данные таблиц 1–5, заполнить справочник «Номенклатура».

Позиции номенклатуры:

– готовая продукция;

– сырье и материалы.

– тара и тарные материалы;

– технологические операции.

Характеристика номенклатурных групп представлена в таблицах 1–5.:

Таблица 1 – Состав номенклатурных групп

Номенклатурная группа	Номенклатура
Сырье и материалы	Песок кварцевый, фракция 0,5 мм нефасованный
Тара и тарные материалы	Мешок пропиленовый, 25 кг
Готовая продукция	Песок кварцевый, фракция 0,5 мм фасованный, мешок 25 кг
Технологические операции	Фасовка Транспортировка

Таблица 2 – Характеристика номенклатуры «Песок кварцевый, фракция 0,5 мм нефасованный»

Наименование	Содержание
Группа	Сырье и материалы
Единица измерения	т
Номенклатурная группа	Сырье
Счет учета запасов	10 Материалы
Счет учета затрат	20 Незавершенное производство
Способ списания	По средней
Срок исполнения, дни	7
Параметры хранения: Склад Способ пополнения Срок пополнения, дни Поставщик Спецификация	 Склад сырья и материалов Закупка 0 –

Таблица 3 – Характеристика номенклатуры «Мешок пролипропиленовый 25 кг»

Наименование	Содержание
Группа	Тара и тарные материалы
Единица измерения	шт
Номенклатурная группа	Тарные материалы
Счет учета запасов	10 Материалы
Счет учета затрат	20 Незавершенное производство
Способ списания	По средней
Срок исполнения, дни	7
Параметры хранения: Склад Способ пополнения Срок пополнения, дни Поставщик Спецификация	 Склад упаковки Закупка 0 –

Таблица 4 – Характеристика номенклатуры «Песок кварцевый, фракция 0,5 мм фасованный, мешок 25 кг»

Наименование	Содержание
Группа	Готовая продукция
Единица измерения	Шт.
Номенклатурная группа	Готовая продукция
Счет учета запасов	Товары продукция
Счет учета затрат	20 Незавершенное производство
Способ списания	По средней
Срок исполнения, дни	1
Параметры хранения: Склад Способ пополнения Срок пополнения, дни Поставщик Спецификация	 Склад готовой продукции Производство 0 –

Таблица 5 – Характеристика номенклатуры «Технологические операции»

Наименование характеристики	Значение характеристики	
Наименование номенклатуры	Фасовка	Транспортировка
Единица измерения	ч	ч
Норма времени	0,05	0,05
Номенклатурная группа	Технологические операции	Технологические операции
Счет учета затрат	20 Незавершенное производство	20 Незавершенное производство

Задание 12

Используя данные таблицы 1 заполнить спецификацию номенклатуры «Песок кварцевый, фракция 0,5 мм фасованный, мешок 25 кг».

Таблица 1 – Спецификация товара «Песок кварцевый, фракция 0,5 мм фасованный, мешок 25 кг»

Характеристика	Компонент состава	
	Песок кварцевый, фракция 0,5 мм нефасованный	Мешок полипропиленовый 25 кг
Тип	Материал	Материал
Ед. измерения	т	Шт.
Количество	0,025	1
Доля стоимости	1,0	1,0
Количество продукции	1,0	1,0

Продолжение таблицы 1

Характеристика	Операция	
	Фасовка	Транспортировка
Норма времени (ч)	0,05	0,05
Количество продукции	1,0	1,0

Задание 13

Используя данные таблицы 1, заполнить справочник «Договоры контрагентов».

Таблица 1 – Договоры ООО «Наша фирма» с контрагентами

Контрагент	Реквизиты справочника		
	Номер договора	Дата заключения	Наименование договора
ООО «Авангард»	1	10.02.2023	№ 1 от 10.01.2023 (руб.)
ООО «Сибстрой»	2	10.02.2023	№ 2 от 10.01.2023 (руб.)

ООО «Экопром»	3	10.02.2023	№ 3 от 10.01.2023 (руб.)
ООО «Кварц»	4	10.02.2023	№ 4 от 10.01.2023 (руб.)

Продолжение таблицы 1

Контрагент	Реквизиты справочника		
	Вид цен	Срок оплаты, дни	Тип договора
ООО «Авангард»	Оптовая цена	1	С поставщиком
ООО «Сибстрой»	Оптовая цена	1	С покупателем
ООО «Экопром»	Оптовая цена	1	С поставщиком
ООО «Кварц»	Оптовая цена	1	С поставщиком

Задание 14

Используя данные таблицы 1, оформить приходные накладные.

Таблица 1 – Данные для оформления приходных накладных

Наименование реквизита	Контрагент	
	ООО «Экопром»	ООО «Кварц»
Дата поступления	11.02.2023	11.02.2023
Договор	№ 3 от 10.02.2023 (руб.)	№ 4 от 10.02.2023 (руб.)
Вид операции	Поступление от поставщика	Поступление от поставщика
Склад	Склад упаковки	Склад сырья
Номенклатура	Мешок полипропиленовый, 25 кг	Песок кварцевый, фр. 0,5 нефасованный
Количество	1700	48
Ед. измерения	Шт.	т
Цена (с НДС), руб.	10	6000
Сумма, руб.	17000	288000
Расходы	–	–
Подразделение	Производственные бригады	Производственные бригады

Сформировать ведомость по запасам на начало периода. Сформулировать выводы.

Задание 15

На основании приходных накладных на поставку сырья и тары, оформить следующие документы в отношении ООО «Кварц» и ООО «Экопром»:

– заявки на расход денежных средств в течение дня, следующего за днем поставки; способ оплаты – безналичный;

– платежные поручения на оплату поставки;

На основании платежного поручения оформить документы «Расход со счета» на оплату поставки и «Счет-фактура (полученный)» (со стороны ООО «Кварц» и ООО «Экопром»).

Задание 16

Сформировать отчет о взаиморасчетах ООО «Наша фирма» с контрагентами на конец текущего месяца. Сформулировать выводы.

Задание 17

Оформить заказ покупателя со стороны ООО «Сибстрой» на приобретение у ООО «Наша фирма» 1000 мешков песка кварцевого фасованного (мешок 25 кг) по цене 180 руб./шт.

Задание 18

На основании заказа покупателя со стороны ООО «Сибстрой» оформить заказ на производство ООО «Наша фирма» в размере 42 т песка кварцевого фасованного (мешок 25 кг).

Задание 19

На основании заказа на производство оформить заказ на перемещение запасов песка кварцевого нефасованного в размере 42 т со склад сырья и заказ на перемещение упаковки в размере 1680 мешков полипропиленовых (25 кг) со склада упаковки в распоряжение производственных бригад ООО «Наша фирма». Подготовить печатную форму требования-накладной и перемещения запасов.

Задание 20

На основании заказа на производство, используя данные таблицы 1, оформить сдельный наряд.

Таблица 1 – Данные для оформления сдельного наряда

Бригада	Спецификация	Операция	Количество (факт)	Расценка
Бригада 1	Песок кварцевый, фр. 0,5, 25 кг	Фасовка, ч	42	600
		Транспортировка, ч	42	600
Бригада 2	Песок кварцевый, фр. 0,5, 25 кг	Фасовка, ч	42	600
		Транспортировка, ч	42	600

Задание 21

На основании заказа на производство оформить документ «Производство». На основании документа «Производство» оформить перемещение готовой продукции на склад готовой продукции.

Задание 22

На основании документа «Производство» оформить списание нематериальных затрат (затрат на заработную плату производственных рабочих) посредством документа «Распределение затрат на производство».

Задание 23

Оформить начисление заработной платы сотрудникам организации за текущий месяц. При начислении ЗП учесть удержание НДФЛ в размере 13% (учет НДФЛ осуществить по субсчету 68.01 Налоги).

Сформировать отчет «Начисления и удержания». Сделать выводы.

Сформировать платежную ведомость на выдачу заработной платы.

Задание 24

На основании заказа покупателя (ООО «Сибстрой») оформить документ «Счет на оплату».

На основании счета на оплату оформить документы «Фактический платеж», «Расходная накладная», «Счет-фактура».

Задание 25

Проанализировать расчеты с поставщиками и потребителями за текущий месяц.

Задание 26

Оформить начисление налога на прибыль.

Перечислить НДФЛ и налог на прибыль в бюджет.

Сформировать отчет «Остатки расчетов по налогам» сформулировать выводы.

Задание 27

Оформить документ «Закрытие месяца». Сформировать отчеты «Себестоимость», «Остатки по взаиморасчетам», «Прибыли и убытки», «Финансовый результат».. Сформулировать выводы.

Задание 28

Сформировать отчеты о движении средств на конец хозяйственного месяца. Сформулировать выводы.

4 Вопросы к зачету для промежуточной аттестации

1 Понятие ERP-системы. Цели внедрения ERP-систем.
2 Причины внедрения ERP-систем.
3 История развития ERP-систем.
4 Структура ERP-системы.
5 Состав модулей ERP-системы.
6 Направления развития ERP-систем.
7 Подходы к выбору ERP-систем. Разработчики ERP-систем.
8 Этапы внедрения ERP-системы.
9 Затраты на внедрение ERP-систем.
10 Преимущества и недостатки ERP-систем.
11 Понятие платформы и конфигурации «1С: Предприятие 8».
12 Модель конфигурации.
13 Технологии доступа к конфигурациям.

14 Типовые конфигурации на платформе «1С: Предприятие 8».
16 Меню и панели программы «1С: УНФ».
17 Объекты конфигурации.
18 Разделы конфигурации «1С: УНФ».
19 Понятие рабочего стола. Структура и настройка рабочего стола.
20 Структура раздела «Настройка и администрирование».
21 Настройка организации.
22 Настройка разделов конфигурации «1С: УНФ»/
23 Назначение и структура раздела «Маркетинг и продажи».
24 Справочники раздела «Маркетинг и продажи».
25 Документы раздела «Маркетинг и продажи».
26 Планирование и анализ эффективности продаж.
27 Назначение и структура раздела «Снабжение и закупки».
28 Расчет потребностей в запасах в программе «1С: УНФ».
29 Способы обеспечения потребностей в ресурсах в программе «1С: УНФ».
30 Схемы отражения поступления товарно-материальных запасов.
31 Справочники раздела «Снабжение и закупки».
32 Документы раздела «Снабжение и закупки».
33 Отчеты по снабжению и закупкам.
34 Назначение и структура раздела «Запасы и склад».
35 Варианты учета запасов в программе «1С: УНФ».
36 Справочники раздела «Запасы и склад».
37 Документы раздела «Запасы и склад».
38 Отчеты по запасам и складу.
39 Назначение и структура раздела «Работы, услуги, производство».
40 Справочники раздела «Работы, услуги, производство».
41 Документы раздела «Работы, услуги, производство».
42 Планирование и анализ выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг) в программе «1С: УНФ».
43 Отчеты по работам, услугам, производству.
44 Назначение и структура раздела «Денежные средства».
45 Справочники раздела «Денежные средства».
46 Документы раздела «Денежные средства».
47 Отчеты по денежным средствам.
48 Назначение и структура раздела «Зарплата и персонал».
49 Справочники раздела «Зарплата и персонал».
50 Документы раздела «Зарплата и персонал».
51 Отчеты по зарплате и персоналу.
52 Назначение и структура раздела «Финансы».
53 Справочники раздела «Финансы».
54 Документы раздела «Финансы».
55 Показатели деятельности организации.
56 Монитор руководителя
57 Отчеты по финансам; планирование продаж.

5 Задачи к зачету для промежуточной аттестации

На основании исходных данных выполнить следующие задания.

1 Оформить заказ покупателя на поставку продукции.
2 Оформить счет на оплату заказа покупателя.

3 Оформить акт выполненных работ.

4 На основании акта выполненных работ заполнить счет-фактуру.

5 На основании счета на оплату сформировать расходную накладную.

6 На основании приходного ордера оформить возврат товара от покупателя.

7 На основании заказа покупателя оформить заказ поставщику.

8 Оформить счет на оплату (полученный от поставщика).

9 На основании заказа поставщику оформить платежное поручение банку.

10 На основании платежного поручения сформировать расход средств со счета.

11 На основании приходного ордера оформить авансовый отчет.

12 Сформировать документ «Расход из кассы».

13 Сформировать документ «Поступление на счет».

14 Сформировать документ «Перемещение запасов».

15 Начислить сотрудникам зарплату за месяц. Сформировать платежную ведомость.

16 Оформить прием сотрудника на работу.

17 Оформить кадровое перемещение сотрудника.

18 Заполнить табель за месяц по сотруднику.

19 Оформить расчет фактической себестоимости продукции за месяц.

20 Оформить списание запасов со склада по результатам инвентаризации.

21 Сформировать план продаж на месяц.

22 Проанализировать остатки запасов на складе.

23 Выполнить план-фактный анализ производства за месяц.

24 Проанализировать остатки денежных средств на счетах организации.

25 Проанализировать движение денежных средств за период.