МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт цифровой экономики и инноваций
Цифровая кафедра



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 04.05.2026 № 24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ERP- СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика и мировые аграрные рынки

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2026

Разработчики:
Доцент, кафедра цифровая кафедра Столярова М.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 10
2	Цифровой экономики	Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 24

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - получение базовых знаний, умений и навыков в области автоматизации бизнес-процессов на базе прикладного решения "1С:ERP Управление предприятием" для крупных хозяйствующих субъектов (холдингов, групп компаний). Дисциплина может преподаваться как сертифицированный курс компании 1С.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомиться с принципами работы ERP-систем;
- изучение функциональных, технологических и сервисных возможностей прикладного решения;
- определить основные объекты системы, изучить их взаимосвязь;
- ознакомиться с оснвными отчетами прикладного решения, принципами их настройки и представления для пользователя.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК4 Способен, используя российские и зарубежные источники информации, осуществлять сбор, обработку и систематизацию данных для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета, в том числе с применением информационных технологий

ПК4.1 Способен находить и анализировать необходимые информационные ресурсы из российских и зарубежных источников

Знать:

ПК4.1/Зн1 Понимает структуру и классификацию информационных ресурсов различных типов.

ПК4.1/Зн2 Знает основные российские и международные базы данных и каталоги научных публикаций.

ПК4.1/Зн3 Осведомлен о принципах поиска и фильтрации информации по ключевым критериям.

ПК4.1/Зн4 Разбирается в особенностях научной периодики и ее индексации.

ПК4.1/Зн5 Имеет представление об этических нормах использования информации.

Уметь:

ПК4.1/Ум1 Выполняет поиск необходимой информации в базах данных и каталогах.

ПК4.1/Ум2 Анализирует найденную информацию, выделяя ключевые факты и аргументы.

ПК4.1/Ум3 Фильтрует информацию по заданным критериям достоверности и актуальности.

ПК4.1/Ум4 Оценивает качество и полноту собранных данных.

ПК4.1/Ум5 Применяет различные подходы к структурированию информации.

Владеть:

ПК4.1/Нв1 Использует специализированные программные средства для обработки больших объемов информации.

ПК4.1/Нв2 Создает библиографические списки и ссылки согласно принятым стандартам.

ПК4.1/Нв3 Составляет таблицы и диаграммы на основе обработанных данных.

ПК4.1/Нв4 Проводит сравнительный анализ нескольких источников информации.

ПК4.1/Нв5 Готовит черновую версию информационного обзора или аналитического отчета.

ПК4.2 Способен обрабатывать и систематизировать полученные данные с использованием специализированных программных средств

Знать:

ПК4.2/Зн1 Изучает возможности и ограничения программного обеспечения для работы с большими данными.

ПК4.2/Зн2 Знаком с основными алгоритмами и методами статистической обработки данных.

ПК4.2/Зн3 Обладает знаниями о типичных ошибках при обработке данных и способах их предотвращения.

ПК4.2/Зн4 Идентифицирует и применяет подходящие инструменты визуализации данных.

ПК4.2/Зн5 Исследует методологию применения информационных технологий в экономике.

Уметь:

ПК4.2/Ум1 Импортирует и экспортирует данные между различными программными инструментами.

ПК4.2/Ум2 Производит первичную очистку и нормализацию данных.

ПК4.2/Ум3 Строит корреляционные и регрессионные модели для анализа взаимосвязей.

ПК4.2/Ум4 Представляет результаты анализа в виде графиков, таблиц и отчетов.

ПК4.2/Ум5 Интерпретирует результаты обработки данных и делает выводы.

Владеть:

ПК4.2/Нв1 Работает с пакетами прикладных программ для эконометрического анализа.

ПК4.2/Нв2 Управляет проектами по обработке данных с помощью инструментов управления жизненным циклом проекта.

ПК4.2/Нв3 Автоматизирует рутинные задачи сбора и обработки данных с помощью скриптов и макросов.

ПК4.2/Нв4 Реализует автоматизированные системы мониторинга и отчетности.

ПК4.2/Нв5 Интегрирует информационные системы предприятия.

ПК4.3 Способен готовить информационный обзор и аналитический отчет на основе проведенных исследований

Знать:

ПК4.3/Зн1 Понимает структуру и содержание информационного обзора и аналитического отчета.

ПК4.3/Зн2 Знает требования к оформлению научных документов и стандарты представления результатов исследования.

ПК4.3/Зн3 Разбирается в принципах построения аргументации и доказательства выводов.

ПК4.3/Зн4 Осознает важность учета целевой аудитории при подготовке документа.

ПК4.3/Зн5 Имеет представление о международных стандартах качества научного контента.

Уметь:

ПК4.3/Ум1 Подготавливает план и содержание информационного обзора или аналитического отчета.

ПК4.3/Ум2 Собирает и организует материалы в соответствии с установленным порядком.

ПК4.3/Ум3 Формулирует выводы и рекомендации на основе проведенного анализа.

ПК4.3/Ум4 Редактирует и корректирует текстовые материалы.

ПК4.3/Ум5 Предъявляет подготовленный документ перед аудиторией.

Владеть:

ПК4.3/Нв1 Использует шаблоны и стили оформления научных текстов.

ПК4.3/Нв2 Организует работу над документом в команде с распределением задач.

ПК4.3/Нв3 Готовит презентацию доклада с визуальными материалами.

ПК4.3/Нв4 Публикует документы в открытых научных репозиториях.

ПК4.3/Нв5 Получает обратную связь от рецензентов и редакторов и адаптирует материал на основании замечаний.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «ERP- системы управления предприятием» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 7.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	41	1		4	36	67	Зачет
Всего	108	3	41	1		4	36	67	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Общие сведения о прикладном решении	**8**		**2**	**2**	**4**	ПК4.1
Тема 1.1. Назанчение ERP систем	8		2	2	4	

Раздел 2. Архитектура прикладного решения. Автоматизация основых бизнес-процессов	**68**		**2**	**24**	**42**	ПК4.2
Тема 2.1. Управление нормативно-справочной документацией	8		2	2	4	
Тема 2.2. Планирование	6			2	4	
Тема 2.3. Продажи, закупки, обеспечение потребностей	8			2	6	
Тема 2.4. Склад и доставка	10			4	6	
Тема 2.5. Производство и ремонты	10			4	6	
Тема 2.6. Кадры, управление персоналом и зарплата	10			4	6	
Тема 2.7. Казначейство и взаиморасчеты	8			4	4	
Тема 2.8. Внеоборотные активы	8			2	6	
Раздел 3. Формирование информации о результатах деяетльности	**27**			**10**	**17**	ПК4.3
Тема 3.1. Финансовый результат и контроллинг	6			2	4	
Тема 3.2. Регламентированный учет	6			2	4	
Тема 3.3. Международный финансовый учет	6			2	4	
Тема 3.4. Бюджетирование	5			2	3	
Тема 3.5. Мониторинг и анализ показателей деяетльности предприятия	4			2	2	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	**5**	**1**			**4**	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3
Тема 4.1. Подготовка к промежуточной аттестации и сдача зачета	5	1			4	
Итого	**108**	**1**	**4**	**36**	**67**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Общие сведения о прикладном решении
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Тема 1.1. Назанчение ERP систем
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
основные возможности и назначение ERP-систем, эффективность их использоания для управления деяетльностью организации. Основные бизнес-процессы, их отражение в системе. Интеграция ERP-системы с прогаммными продуктами 1С Предприятие 8.0

Раздел 2. Архитектура прикладного решения. Автоматизация основых бизнес-процессов
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 24ч.; Самостоятельная работа - 42ч.)

Тема 2.1. Управление нормативно-справочной документацией
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Рассматривается структура нормативно-справочной информации (НСИ): сведения по разделам Базовые классификаторы, информация о предприятии, информация о партнерах, информация о номенклатуре

Тема 2.2. Планирование
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Рассматривается механизм объемно-календарного планирования, порядок настройки справочников "Сценарии планирования", "Виды планов", "Источники данных для планирования", формирование потребностей в ресурсах, необходимых для выполнения плана производства, отчеты по исполнению планов, их сбалансированности.

Тема 2.3. Продажи, закупки, обеспечение потребностей
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Возможности прикладного решения в части автоматизации торговой деятельности, в том числе ценообразование, оптовая и розничная торговля, взаимоотношения с клиентами. Отчеты по продажам.
Автоматизация задач обеспечения потребностей организации номенклатурными ресурсами - материалами, товарами, продукцией, работами.
автоматизация закупочной деяетльности, процесс ценообразования, настройка правил работы с клиентами, работа с заказами поставщиков, особенности отраджения операций "Прием на комиссию", "Прием на ответственное хранение". Отчеты по закупкам.

Тема 2.4. Склад и доставка
(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Рассматриваются возможности прикладного решения в части автоматизации складских операций. Особенности настройки складов и складских помещений, которые влияют на схему документооборота. Ордерный склад: особенности настройки.
Порядок оформления складских операций - перечень документов. Передача ТМЦ в производство, оформление приемки ТМЦ из производства, инвентаризация.
Доставка ТМЦ, особенности использования транспортных средств, управление процессом доставки. Отчеты по запасам и управлению складом.

Тема 2.5. Производство и ремонты
(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Рассматриваются возможности прикладного решения в части автоматизации производственной и ремонтной деятельности. Настройка справочников для отражения производственных операций. Формирование уровней управления производством в зависимости от структуры организации. Документальное оформление операций по производству продукции, расчет себестоимости. Формирование отчетов по межцеховому и внутрицеховому управлению, анализ себестоимости выпускаемой продукции, контроль выполнения заказов по ремонтной деяетльности

Тема 2.6. Кадры, управление персоналом и зарплата
(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
автоматизация кадрового учета на предприятии, настройка штатного расписания, настройка объектов кадрового учета: физические лица и сотрудники, кадровые приказы. Автоматизация расчета заработной платы сотрудников организации, формирование документов по начислению заработной платы, удержаний.

Тема 2.7. Казначейство и взаиморасчеты
(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Автоматизация казначейских функций организации, планировыание движения денежных средств, учет опреаций по движению наличных денежных средств, учет эквайринговых операций, учет операций по кредитам и депозитам, учет расчетов с подотчетными лицами, учет операций по движению денежных документов, ведение взаиморасчетов с партнерами. Формирование отчетов по движению денежных средств, анализ оборотов по договорам кредитов и займов, анализ расчетов с клиентами, анализ расчетов с поставщикми.

Тема 2.8. Внеоборотные активы
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Рассматривается автоматизация формирования информации о внеоборотных активах организации. Формирование документов по движению внеоборотных активов, учет аренды. Формирование информации по объектам эксплуатации, регистрация показателей наработки, планирование ремонтов. Отчеты по основным средствам, НМА, лизингу, обслуживанию и ремонтам

Раздел 3. Формирование информации о результатах деятельности
(Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 17ч.)

Тема 3.1. Финансовый результат и контроллинг
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

возможности автоматизации в вистеме учетных функций предприятия. Модели организации упрвленческого учета в прикладном решении: "упрощенная" на базе оперативного учета, "полная" с использованием подситсемы "Финансовый учет и отчетность по МСФО". Формирование итоговой суммы доходов, расходов, финансовых результатов, учет производственных затарат, формирвоание себеостоимости. Документооборот оперативного учета, управленческая отчетность.

Тема 3.2. Регламентированный учет
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Автоматизация регламентированного учета на предприятии. Организация регламентированного учета. Организация налогового учета по основным налогам: НДС, налог нп прибыль по общей схеме налогообложения, налог на прибыль при упрощенной системе налогообложения. Формирование регламнтированной отчетности.

Тема 3.3. Международный финансовый учет
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Возможности автоматизации учетных функций с целью формирования отчетности по международным стандартам. Нстройки международного учета. Формирование стандартных отчетов по международному плану счетов

Тема 3.4. Бюджетирование
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Авторматизация функциций бюджетного управления. Основные бюджеты, содержание, статьи, показатели. Параметры бюджетов, лорганизация аналитического, количественного и валютного учета. Параметры показателей бюджетов, расчетные и целевые показатели, связи показателей бюджетов. Виды бюджетов. Бюджетные отчеты.

Тема 3.5. Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)

Возможности прикладного решения в части автоматизации функций контроля и анализа хозяйственной деятельности, мониторинг целевых показателей, параметры анализа.

Раздел 4. Промежуточная аттестация
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)

Тема 4.1. Подготовка к промежуточной аттестации и сдача зачета
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Подготовка к промежуточной аттестации и сдача зачета

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Общие сведения о прикладном решении

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Выберите правильные этапы внедрения ERP-системы.:

A. Анализ требований
b. Внедрение и тестирование
c. Проектирование решения
d. Настройка учетной политики

2. Выберите модули ERP-системы, используемые для работы с клиентами:

X. CRM и маркетинг
y. Производство
z. Продажи
w. Казначейство

3. Выберите отчеты ERP-системы по взаимодействию с клиентами:

P. Отчет Воронка продаж
q. Отчет о движении денежных средств на расчетном счете
r. Отчет Оценка рентабельности продаж
s. Отчет о движении запасов

4. Выберите правильный начальний этап процесса внедрения ERP-системы.:

A. Анализ требований к цифровому контуру
b. Внедрение и тестирование
c. Проектирование решения

5. Упорядочите действия при старте работы с ERP-системой.:

Создание учетной политики - a
Настройка справочников - b
Ввод начальных остатков - c

6. Упорядочите настройки учетной политики в ERP-системе.:

Настройка учетной политики для учета запасов - x
Настройка учетной политики для учета производства - y
Настройка учетной политики для учета финансов - z

7. Упорядочите настройки параметров учета в ERP-системе.:

Настройка параметров учета запасов - p
Настройка параметров учета производства - q
Настройка параметров учета финансов - r

8. Сопоставьте этапы внедрения ERP-системы с их последовательностью.:

Анализ требований - 1
Проектирование решения - 2
Внедрение и тестирование - 3

9. Сопоставьте модули ERP-системы с их основными функциями.:

Управление запасами - Управление запасами и логистикой
Управление производством - Управление производственными процессами

Управление финансами - Управление финансами и бухгалтерией

10. Сопоставьте отчеты ERP-системы для целей управления с их назначением в регламентированном учете

Отчет о прибылях и убытках - Финансовый отчет о результатах деятельности предприятия
Балансовый отчет - Управленческий баланс
Отчет о движении денежных средств - Финансовый отчет о движении денежных средств предприятия

Раздел 2. Архитектура прикладного решения. Автоматизация основных бизнес-процессов

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Укажите правильные инструменты для настройки учетной политики в 1С:ERP.

A. Учетная политика предприятия
b. Настройка учетной политики в справочнике настроек
c. Настройка учетной политики в регистрах учета
d. Пользовательский интерфейс

2. Укажите правильные инструменты для настройки прав доступа в 1С:ERP.

A. Роли и права доступа
b. Пользовательский интерфейс
c. Администратор системы
d. Настройка прав доступа в справочнике настроек

3. Укажите правильные инструменты для настройки отчетов и аналитик в 1С:ERP.

A. Настройка отчетов и аналитик
b. Пользовательский интерфейс
c. Настройка справочников
d. Настройка отчетов в справочнике настроек

4. Выберите правильный документ для отражения реализации товаров в 1С:ERP для целей управленческого учета (УУ).

A. Заказ клиента
b. Заказ поставщику
c. Платежное поручение

5. Укажите роль пользователя для настройки прав доступа в 1С:ERP.

A. Главный бухгалтер
b. Руководитель организации
c. Администратор системы

6. Определите правильный инструмент для настройки учетной политики в 1С:ERP.

A. Настройка учетной политики в справочнике настроек
b. Учетная политика в карточке предприятия
c. Настройка учетной политики в регистрах учета

7. Определите правильную последовательность шагов при запуске учетного процесса в 1С:ERP.

Настройка прав доступа - d
Обучение пользователей - e
Заполнение начальных остатков - f

8. Определите правильную последовательность шагов при настройке учетной системы в 1С:ERP.

Настройка учетных регистров - g
Заполнение данных в справочниках - h
Настройка отчетов и аналитик - i

9. Сопоставьте этапы разработки продукта в 1С:ERP с их порядковыми номерами.

Концепция - 1
Разработка - 2
Внедрение - 3

Раздел 3. Формирование информации о результатах деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какие этапы обычно включают в процесс внедрения ERP системы?

A. Анализ
b. Мониторинг
c. Обучение
d. Внедрение
e. Эксплуатация

2. Какие основные функции выполняет ERP система?

D. Управление производством
e. Взаимодействие с госорганами
f. Управление запасами
g. Управление персоналом
h. Управление проектами

3. Какие типы данных обычно используются в ERP системе?

A. Числовой
b. Текстовый
c. Дата
d. Время
e. Логический
f. Денежный

4. Опишите преимущества ERP системы в управлении финансами предприятия?

Для контроля использования денежных средств в системе при соответтсвующих настройках формируется документ:

5. Как использование ERP системы улучшает управление запасами предприятия?

Использование системы управления обеспеченностью заказов, настройка минимального и максимального количества запасов исходя из потребности бизнес-процессов влияет на:

6. Определите правильную последовательность действий при старте работы в ERP системе

Настройка учетной политики - a
Создание справочников и документов - b
Заполнение начальных остатков - c

7. Определите правильную последовательность настройки ERP системы

Настройка отчетов - g
Настройка бизнес-процессов - h
Настройка интеграции с внешними системами - i

Раздел 4. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какие экономические показатели влияют на финансовую устойчивость организации в 1С:ERP?

a. Коэффициент автономии
b. Коэффициент текущей ликвидности
c. Валовая прибыль
d. Операционные расходы
e. Выручка

2. Какой экономический показатель используется для анализа затрат на производство продукции в 1С:ERP?

a. Себестоимость продукции
b. Операционные расходы
c. Валовая прибыль

3. Какой экономический показатель используется для оценки эффективности использования ресурсов в организации?

А. Рентабельность деяетльности
Б. Рентабельность продаж
В. Выработка сотрудника

4. Упорядочите экономические показатели по их значимости для анализа деятельности организации, начиная с наиболее важного

Операционные расходы - c
Выручка - a
Себестоимость продаж - b

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Седьмой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3
Вопросы/Задания:

1. Назовите "Базовые классификаторы" и механизмы их заполнения.

2. Назовите основные вкладки "Информации о предприятии".

3. Укажите порядок заполнения раздела "Информация о партнерах".

4. Особенности формирования информации о номенклатуре

5. Типы номенклатуры, их назначение

6. Формирование информации по разделу "Ценообразование и скидки".

7. Настройка раздела "Взаимоотношения с клиентами"

8. Настройка раздела "Оптовые продажи".

9. Основные документы по оформлению операций оптовых продаж.

10. Отражение операций по продаже на основе договора комиссии.

11. Розничные продажи: документы, регистрация продаж

12. Настройка обеспечения потребностей предприятия в номенклатурных ресурсах (материалы, товары, продукция, работы).

13. Настройка раздела "Ценообразование": виды цен, прайс-лист

14. Настройка правил работы с клиентами, перечень документов, условия соглашений

15. Опишите основную информацию, которая отражается в Маркетинговом мероприятии

16. Основные настройки схемы обеспечения по складу, упрощенная и расширенная

17. Основные функциональные особенности документа Заказ клиента

18. Настройка справочной информации о производстве

19. Обеспечение потребностей: основные задачи функционала

20. Контрольная функция документа "Заявка на расходование денежных средств"

21. Управление производством: уровни управления, плановые потребности, заказы на производство, планирование по заказам, использование сменных заданий.

22. Документальное оформление производственных операций. Заказ на производство

23. Ресурсные спецификации: осовные разделы документа, показатели, парметры

24. Документальное оформление и учет операций по движению безналичных и наличных ДС

25. Порядок оформления расчетов с подотчеными лицами

26. Аналитические возможности отчетов раздела «Производство»

27. Аналитические возможности отчетных форм раздела «CRM и маркетинг»

28. Сценарное планирование, основные варианты планов в зависимости от выбранного сценария и параметров планирования

29. Заказ поставщику, создание, основные разделы документа.

30. Документальное оформление процесса закупки ТМЦ

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Арсеньева Н. В. Управление организацией в цифровой среде: теория, технологии, практика: монография / Арсеньева Н. В., Путятина Л. М., Тихонов Г. В.. - Москва: МАИ, 2025. - 209 с. - 978-5-00261-304-5. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/img/cover/book/506741.jpg (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Марченко, И.О. Разработка системы управления предприятием на платформе «1С: Предприятие 8.3»: Учебно-методическая литература / И.О. Марченко, М.Л. Перевертайло. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет (НГТУ), 2018. - 116 с. - 978-5-7782-3714-8. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/1866/1866922.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Управление организацией (предприятием): учебное пособие для бакалавров и специалистов / Соколов Ю. И., Лавров И. М., Аверьянова О. А., Ишханян М. В., Глыва А. В.. - Москва: РУТ (МИИТ), 2024. - 177 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: https://e.lanbook.com/img/cover/book/459809.jpg (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Антикризисное управление организацией: Учебник / Г. Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, В.А. Трифонов.; Новгородский государственный университет им. Ярослава Мудрого. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 143 с. - 978-5-16-103116-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/2115/2115736.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Румянцева, З. П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З. П. Румянцева. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 304 с. - 978-5-16-102552-9. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.ru/cover/2053/2053231.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Лихолетов, В.В. Управление организацией (предприятием). История, теоретические основы и перспективы: Учебное пособие / В.В. Лихолетов. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2024. - 272 с. - 978-5-9729-2036-5. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.ru/cover/2172/2172473.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. https://www.garant.ru/ - Справочная правовая система Гарант

Ресурсы «Интернет»

1. https://1c.ru - Сайт фирмы 1С
2. https://edu.1cfresh.com/ - 1С:Предприятие 8 через интернет для учебных заведений
3. https://its.1c.ru - 1С: ИТС – сайт Информационно-технологического сопровождения пользователей 1С: Предприятие
4. https://www.student.1c.ru - Студенческий портал 1С
5. https://kontur.ru - Сайт СКБ "Контур"
6. https://spark-interfax.ru - Система СПАРК
7. https://uc1.1c.ru - Учебный центр 1С
8. https://edu.1cfresh.com/ - 1С:Предприятие 8 через интернет для учебных заведений

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

– фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

– организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:
1 Microsoft Windows - операционная система.
2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.
Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:
1 Гарант - правовая, https://www.garant.ru/
2 Консультант - правовая, https://www.consultant.ru/
3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, https://elibrary.ru/
Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
1. Dr.Web;
2. Консультант Плюс;
3. МойОфис;
4. ПО " 1С:Предприятие 8.3 ПРОФ. 1С:Предприятие. Облачная подсистема Фреш ";
5. Гарант;
6. Система тестирования INDIGO;
7. Microsoft Windows Professional 10 (посредством апгрейда лицензии Microsoft Windows Professional 8.1 ;
8. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
9. Microsoft Windows 7 Professional 64 bit;
10. 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Компьютерный класс
222гл
Интерактивная панель Samsung - 1 шт.
Компьютер персональный Aquarius i5/4Gb/500Gb/21,5" - 1 шт.
223гл
Интерактивная панель Samsung - 1 шт.
Компьютер персональный Aquarius i5/4Gb/500Gb/21,5" - 1 шт.
Компьютер персональный i3/2GB/500Gb/21,5" - 1 шт.
Сплит-система LS-H12KPA2/LU-H12KPA2 - 1 шт.
418эл
Доска классная дк 12э2410 - 1 шт.
Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.
стол аудиторный - 0 шт.
Стул жесткий - 26 шт.
экран - 1 шт.
420эл
доска ДК11Э3010(мел) - 1 шт.
Компьютер персональный iRU/8Гб/512Гб - 1 шт.
стол аудиторный - 0 шт.
стол компьютерный - 1 шт.
Стул жесткий - 26 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodl.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodl.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств

(аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:
– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.
В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:
– предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
– возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
– увеличение продолжительности проведения аттестации;
– возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).
Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
– возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
– использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
– озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
– обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
– наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
– обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
– минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
– минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):
– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
– опора на определенные и точные понятия;
– использование для иллюстрации конкретных примеров;
– применение вопросов для мониторинга понимания;
– разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
– увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, аппеляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на час¬ти; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
– минимизация внешних шумов;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное

использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
– наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина преподается с использованием облаченого сервиса для образовательных организаций edu.1cfresh.com, каждый обучающийся выполняет учебный пример в индивидуальной базе.