МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ Д.Ю. Брюханов
(подпись)
«18» мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины «Практикум 1С:ERP»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Управление проектами»

Форма обучения
очная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «11» мая 2022 г., протокол №8

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол №5 от «11» мая 2022 г.

Ярославль, 2022

1. Цели освоения дисциплины.

Целями преподавания дисциплины «Практикум 1С:ERP» являются:

- формирование практических навыков по выполнению расчетно-графической работы в рамках управления производственным предприятием.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Практикум 1С:ERP» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. Курс базируется на знаниях, полученных обучающимися при прохождении дисциплин «Логистика», «Математика для экономистов», «Теория организации». Знания и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Практикум 1С:ERP» используются в дальнейшем при изучении различных дисциплин, таких как «Управленческие решения», «Операционный менеджмент».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	**Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)**	**Перечень планируемых результатов обучения**
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	**ОПК-5.3.** Оценивает эффективность использования современных информационных технологий и систем в процессе принятия управленческих решений.	**Знать:** - Основные понятия предприятия и задачи его цифровой трансформации - Подходы и инструменты визуализации бизнес-процессов предприятия в цифровой среде облачной ERP системы - Функционал и взаимодействие основных подсистем производственного предприятия - Инструменты цифровой трансформации и алгоритмы их работы **Уметь:** - Выстроить верхнеуровневую схему взаимодействия подсистем предприятия - Осуществить визуализацию бизнес-процессов предприятия цифровыми инструментами системы ERP - Сформировать план и оценить эффективность цифровой трансформации предприятия использую инструменты облачной ERP системы **Владеть:** - Инструментами ERP системы выполнить цифровую трансформацию цепи поставок предприятия - Выстроить систему взаимодействия

		основных подразделений предприятия в цифровой среде облачной ERP системы - Цифровыми инструментами ERP системы выполнить визуализацию и координацию бизнес-процессов предприятия

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Создание базы данных. Заполнение сведений об организации, справочников и данных о сотрудниках	6		7		1		1	
	в том числе с ЭО и ДОТ							1	Материалы в LMS Moodle: - презентация; - практические задания
2	Создание иерархических справочников (на примере справочника Контрагенты)	6		7		1		11	
	в том числе с ЭО и ДОТ								Материалы в LMS Moodle: - презентация; - практические задания
3	Формирование расходных и доходных кассовых операций, создание кассовой книги	6		7				1	
	в том числе с ЭО и ДОТ							1	Материалы в LMS Moodle: - презентация; - практические задания
4	Оформление документов	6		7		1		1	

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
	по банковским операциям. Взаимосвязь с кассовыми операциями. Анализ движения денежных средств								
	в том числе с ЭО и ДОТ							1	Материалы в LMS Moodle: - презентация; - практические задания
5	Оформление документов по банковским операциям. Работа с документами Платежное поручение и Выписка банка	6		7				2	
	в том числе с ЭО и ДОТ							1	Материалы в LMS Moodle: - презентация; - практические задания
6	Оформление документов на поставку материалов. Формирование Книги продаж	6		7				2	
	в том числе с ЭО и ДОТ							1	Материалы в LMS Moodle: - презентация; - практические задания
7	Учёт основных средств. Поступление основных средств	6		7		1		2	
	в том числе с ЭО и ДОТ							1	Материалы в LMS Moodle: - презентация; - практические задания
8	Организация учета заработной платы	6		5		1		2	
	в том числе с ЭО и ДОТ								Материалы в LMS - презентация; - практические задания
									Контрольная работа по пройденному курсу в LMS

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
									Moodle(в системе 1С: ERP)
							0,3	0,7	Зачет
	ИТОГО	**72**		**54**		**5**	**0,3**	**12,7**	
	в том числе с ЭО и ДОТ							**8**	

Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Создание базы данных. Заполнение сведений об организации, справочников и данных о сотрудниках

Знакомство с методологией системы 1С: ERP. Классификация задач предприятия. Перечень решаемых задач предприятия. Цифровая трансформация: место ERP систем в информационном пространстве предприятия. Знакомство с понятиями и методологией формирования информационной системы предприятия. Общий обзор информационной модели предприятия в системе 1С: ERP. Параметрическая настройка системы. Общие настройки, Настройки разделов.

Тема 2. Создание иерархических справочников (на примере справочника Контрагенты)

Выявление проблем в цепях поставок предприятия и визуализация бизнес-процессов в системе 1С: ERP.

Основные понятия и элементы системы управления цепями поставок предприятия. Эволюция системы управления цепями поставок предприятия в цифровой экономике. Верхнеуровневая схема: продажи, закупки, склад, отпуск в производство, производство, отгрузка, оплата. Выявление проблем в цепях поставок предприятия, способы определения объема потерь, недополученных выгод, упущенных возможностей. Визуализация бизнес-процессов в системе 1С: ERP .

Тема 3. Формирование расходных и доходных кассовых операций, создание кассовой книги

Трансформация бизнес-процессов предприятия инструментами системы 1С: ERP (на примере "закупки- снабжение-склад-производство-продажи"). Трансформирование бизнес- процессов по линии"закупки-снабжение-склад-производство-продажи". Противоречия в реализации различных стадий цепи поставок предприятия.Изменение принципов работы и администрирования. Трансформация системы коммуникации. Визуализация изменения взаимосвязей.

Тема 4. Оформление документов по банковским операциям. Взаимосвязь с кассовыми операциями. Анализ движения денежных средств

Заведение справочников в базе ERP. Иерархия хранения данных и влияния на поведение всей системы. Анализ имеющихся данных по подразделениям предприятия, форматы. Справочник "Организация" - учетная политика, банковские счета, лица с правом подписи, кассы предприятия. Справочник "Структура предприятия" - отличие подразделений организации от структуры предприятия, обособленные подразделения на отдельном балансе. Справочник "Склады и магазины": виды (склады\магазины\кладовые). Справочник "Номенклатура": виды номенклатуры, типы номенклатуры. Понятие "Схемы обеспечения потребностей".Справочники Партнеры и Контрагенты: отличия. Справочник Договоры с контрагентами: типы взаимоотношений, детализация расчетов, прикрепленные файлы и статусы. Ресурсные спецификации, Замены материалов, Статьи калькуляции, Виды рабочих центров, Рабочие центры.

Тема 5. Оформление документов по банковским операциям. Работа с документами Платежное поручение и Выписка банка

Централизация управленческого учета и способы коммуникации подразделений в системе 1С:ERP. Цели управленческого учета и его виды. Перечень охватываемых управленческим учетом подразделений. Взаимодействия подразделений и способы коммуникаций. Детализация ведения управленческого учета по подразделениям. Организационная структура предприятия и исполнители учета. Кооперационная структура подразделений и ее отражение в управленческом учете.

Тема 6. Оформление документов на поставку материалов. Формирование Книги продаж.

Функции подразделений и их документарное отражение: входящие/исходящие данные, анализ данных в системе 1С:ERP. Реализация товаров и услуг. Документооборот с клиентами: обусловленность использования, графики оплаты, статусы, причина отмены, обеспечение. Поступление безналичных ДС. Казначейство. Закупки. Склад материалов. Производственные подразделения - цех, бригада, рабочие центры. Конструкторы и технологи. Склад готовой продукции. Аналитические отчеты.

Тема 7. Учёт основных средств. Поступление основных средств

Управление производством в системе 1С:ERP: простой, средний и сложный уровни. Управление производством: простой уровень. Составляющие управления производством. Варианты уровней автоматизации производства. Выбор подходящего уровня автоматизации. Управление производством: средний и сложный уровень. Составляющие управления производством. Варианты уровней автоматизации сложного производства. Выбор
подходящего уровня автоматизации сложного производства. Документы планирования производства: АРМ Формирование заказов по потребностям. Заказ на производство. Этапы производства. Документы материального учета: заказ материалов в производство, передача материалов, выпуск продукции, возврат из производства, перемещение в производстве. Трудозатраты: виды работ, формирование состава бригад, выработка сотрудников. Брак в производстве. Переработка на стороне: заказ переработчику, материальный учет сырья и готовой продукции. Отчеты по производству. Управление производством: простой уровень. Составляющие управления производством. Варианты уровней автоматизации производства. Выбор подходящего уровня автоматизации. Управление производством: средний и сложный уровень.
Составляющие управления производством. Варианты уровней автоматизации сложного производства. Выбор подходящего уровня автоматизации сложного производства. Документы планирования производства: АРМ Формирование заказов по потребностям. Заказ

на производство. Этапы производства. Документы материального учета: заказ материалов в производство, передача материалов, выпуск продукции, возврат из производства, перемещение в производстве. Трудозатраты: виды работ, формирование состава бригад, выработка сотрудников. Брак в производстве. Переработка на стороне: заказ переработчику, материальный учет сырья и готовой продукции. Отчеты по производству.

Тема 8. Организация учета заработной платы

Обеспечение координации и слаженной работы всех подразделений предприятия инструментами системы 1С:ERP. Инструменты координации и слаженной работы всех подразделений предприятия на примере 1С:ERP. Планирование в подразделениях. Контроль сбалансированности планов обособленных подразделений. Корректировка планов подразделений Инструменты координации и слаженной работы всех подразделений предприятия на примере 1С:ERP. Планирование в подразделениях. Контроль сбалансированности планов обособленных подразделений. Корректировка планов подразделений.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

1) **Академическая лекция** – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

Практическое (семинарское) занятие – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

Консультации – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:
1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT» http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

Программное обеспечение:
- операционная система Windows;
- программы Microsoft Office;

Информационные справочные системы, в т.ч. профессиональные базы данных:
- справочная правовая система КонсультантПлюс.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Внедрение ERP-систем: управление экономической эффективностью Внедрение ERP-систем: управление экономической эффективностью [Электронный ресурс] / В.В. Ильин - М. : Агентство электронных изданий 'Интермедиатор', 2015. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9783659310614.html
2. Проектирование бизнес-приложений в системе '1С: Предприятие 8' Проектирование бизнес-приложений в системе '1С: Предприятие 8': Учебное пособие / Э.Г. Дадян. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 283 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). (п) ISBN 978-5-9558-0323-4 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/416778
3. Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика)Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Мельников А.В., Черняева С.Н. - Воронеж : ВГУИТ, 2015. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000321072.html

б) дополнительная литература

1. Управление проектом корпоративной информационной системы предприятия Управление проектом корпоративной информационной системы предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Е. Сатунина, Л.А. Сысоева. - М. : Финансы и статистика, 2009. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279033058.html
2. Экономическая эффективность информационных систем Экономическая эффективность информационных систем [Электронный ресурс] / Скрипкин К.Г. - М. : ДМК Пресс, 2009. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5940741800.html
3. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / Баронов В. В., Калянов Г. Н., Попов Ю. Н., Титовский И. Н. - М. : ДМК Пресс, 2009. - (Серия 'БизнесПРО').' - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5984530090.html
4. Управление торговлей 1С:8.3. Редакция 11.1. Функционал развитияУправление торговлей 1С:8.3. Редакция 11.1. Функционал развития [Электронный ресурс] / Куправа Т.А. - М. : ДМК Пресс, 2015. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970602836.html

в) ресурсы сети «Интернет»

Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ (https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (https://www.urait.ru).

Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (http://ebs.prospekt.org/).

Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://elibrary.ru)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры управления и предпринимательства, канд. экон. наук		А.В. Поляков
должность, ученая степень		*И.О. Фамилия*

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Практикум 1С:ERP»

Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине

1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1.1 Контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущей аттестации

Задания для проведения текущего контроля по теме
1. Создание базы данных. Заполнение сведений об организации, справочников и данных о сотрудниках

- Каково место и значение ERP систем в информационном пространстве цифровой трансформации предприятия. - Общий обзор информационной модели предприятия в системе 1С: ERP. - Параметрическая настройка системы 1С: ERP. - Как произвести общую настройку и настройку разделов?

Задания для проведения текущего контроля по теме
2. Создание иерархических справочников (на примере справочника Контрагенты)

- Основные понятия и элементы системы управления цепями поставок предприятия. - Каковы особенности и инструменты системы управления цепями поставок предприятия в цифровой экономике? - Верхнеуровневая схема цепи поставок: продажи, закупки, склад, отпуск в производство, производство, отгрузка, оплата.

Задания для проведения текущего контроля по теме
3. Формирование расходных и доходных кассовых операций, создание кассовой книги

- Как выявляют противоречия в реализации различных стадий цепи поставок предприятия? - Визуализация бизнес-процессов в системе 1С: ERP . - Трансформирование бизнес-процессов по линии "закупки-склад-производство-продажи". - Трансформация системы коммуникации. Изменение принципов работы и администрирования. - Визуализация изменений в цепи поставок и бизнес-процессах.

Задания для проведения текущего контроля по теме
4. Оформление документов по банковским операциям. Взаимосвязь с кассовыми операциями. Анализ движения денежных средств

В системе 1С:ERP 2.4. необходимо:

❖ Создать Организацию наименование "ФИО" - где ФИО ваше фамилия, имя, отчество
❖ Оформить договор и спецификацию договора на реализацию продукции.
❖ Произвести продукцию по нескольким ресурсным спецификациям.
❖ Закупить необходимые материалы (с учетом упаковок). Серии продукции и характеристики не используются.

- Цели заведения справочников в базе в системе 1С: ERP - Иерархия хранения данных в

системе 1С: ERP и их влияние на поведение всей системы. - Справочник "Организация" - учетная политика, банковские счета, лица с правом подписи, кассы предприятия. - Справочник "Структура предприятия" - отличие подразделений организации от структуры предприятия, обособленные подразделения на отдельном балансе и нет. - Справочник "Склады и магазины": виды (склады\магазины\кладовые). - Справочник "Номенклатура": виды номенклатуры, типы номенклатуры, ресурсные спецификации - Понятие "Схемы обеспечения потребностей". - Справочники "Партнеры и Контрагенты". - Справочник Договоры с контрагентами: типы взаимоотношений, детализация расчетов, прикрепленные файлы и статусы. - Рабочие центры и их виды.

Задания для проведения текущего контроля по теме

5. Оформление документов по банковским операциям. Работа с документами Платежное поручение и Выписка банка

- Цели заведения справочников в базе в системе 1С: ERP - Иерархия хранения данных в системе 1С: ERP и их влияние на поведение всей системы. - Справочник "Организация" - учетная политика, банковские счета, лица с правом подписи, кассы предприятия. - Справочник "Структура предприятия" - отличие подразделений организации от структуры предприятия, обособленные подразделения на отдельном балансе и нет. - Справочник "Склады и магазины": виды (склады\магазины\кладовые). - Справочник "Номенклатура": виды номенклатуры, типы номенклатуры, ресурсные спецификации - Понятие "Схемы обеспечения потребностей". - Справочники "Партнеры и Контрагенты". - Справочник Договоры с контрагентами: типы взаимоотношений, детализация расчетов, прикрепленные файлы и статусы. - Рабочие центры и их виды.

Задания для проведения текущего контроля по теме

6. Оформление документов на поставку материалов. Формирование Книги продаж.

Функции подразделений и их документарное отражение: входящие/исходящие данные, анализ данных в системе 1С:ERP устный опрос, примерные вопросы: - Склад готовой продукции. - Документооборот с клиентами. - Поступление безналичных денежных средств. - Казначейство. - Закупки. Склад материалов. - Производственные подразделения - цех, бригада, рабочие центры. - Конструкторы и технологи. - Аналитические отчеты.

Задания для проведения текущего контроля по теме

7. Учёт основных средств. Поступление основных средств

❖ Отразить производство части ГП 1 силами сторонней организацией.
❖ Отразить приобретение услуги доставки на закупку материалов, списать на себестоимость закупленного материала. (Обратить внимание на настройку статьи затрат!)
❖ Отразить затраты на отопление, распределить по производственным подразделениям пропорционально площади. (Обратить внимание на настройку статьи затрат!)
❖ Закупить канцтовары и списать на общехозяйственные затраты.
❖ Принять на работу и выплатить зарплату бухгалтеру Все операции должны быть продемонстрированы в виде типовых отчетов системы:
● Ведомость расчетов с клиентами
● Ведомость расчетов с поставщиками
● Остатки и доступность товаров
● Ведомость по товарам на складах
● Производственные затраты
● Анализ себестоимости
● Валовая прибыль предприятия

● Платежный календарь
● Отчеты по контролю выполнения заказов всех видов
● ОСВ и вложенные отчеты

- Управление производством: простой уровень. - Перечислите основные составляющие управления производством. - Варианты уровней автоматизации производства. - Управление производством: средний и сложный уровень. - Варианты уровней автоматизации сложного производства. - Документы планирования производства: АРМ Формирование заказов по потребностям. - Заказ на производство. Этапы производства. - Документы материального учета: заказ материалов в производство, передача материалов, выпуск продукции, возврат из производства, перемещение в производстве. - Трудозатраты: виды работ, формирование состава бригад, выработка сотрудников. - Брак в производстве. - Переработка на стороне: заказ переработчику, материальный учет сырья и готовой продукции.

Задания для проведения текущего контроля по теме
8. Организация учета заработной платы.

Обеспечение координации и слаженной работы всех подразделений предприятия инструментами системы 1С:ERP устный опрос, примерные вопросы: - Инструменты координации и слаженной работы всех подразделений предприятия на примере 1С:ERP. - Основные правила и инструменты планирования в подразделениях. - Контроль сбалансированности планов обособленных подразделений. - Корректировка планов подразделений.

1.2 Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов к зачету

1.Цифровая трансформация: место ERP систем в информационном пространстве предприятия.
2.Общий обзор информационной модели предприятия в системе 1С: ERP.
3.Параметрическая настройка системы 1С: ERP.
4. Основные понятия и элементы системы управления цепями поставок предприятия.
5. Эволюция системы управления цепями поставок предприятия в цифровой экономике.
6. Верхнеуровневая схема: продажи, закупки, склад, отпуск в производство, производство, отгрузка, оплата.
7.Противоречия в реализации различных стадий цепи поставок предприятия.
8.Визуализация бизнес-процессов в системе 1С: ERP .
9. Трансформирование бизнес-процессов по линии "закупки-склад-производство-продажи".
10. Трансформация системы коммуникации. Изменение принципов работы и администрирования.
11.Визуализация изменения в цепи поставок и бизнес-процессах
12. Цели заведения справочников в базе в системе 1С: ERP
13. Иерархия хранения данных в системе 1С: ERP и их влияние на поведение всей системы.
14. Справочник "Организация" - учетная политика, банковские счета, лица с правом подписи,
кассы предприятия.
15. Справочник "Структура предприятия" - отличие подразделений организации от

структуры
предприятия, обособленные подразделения на отдельном балансе и нет.
16. Справочник "Склады и магазины": виды (склады\магазины\кладовые).
17. Справочник "Номенклатура": виды номенклатуры, типы номенклатуры, ресурсные спецификации
18. Понятие "Схемы обеспечения потребностей".
19. Справочники "Партнеры и Контрагенты".
20. Справочник Договоры с контрагентами: типы взаимоотношений, детализация расчетов,
прикрепленные файлы и статусы.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины
«Практикум 1С:ERP»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Успешное овладение дисциплиной «Практикум 1С:ERP», предусмотренное рабочей программой, предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс и определяющие целевую установку. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.

2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную и необходимую для изучения предлагаемого курса. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.

б) монографии, сборники научных статей, публикаций в экономических журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного развития организаций;

в) справочная литература – энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально понятийный аппарат.

г) аналитические материалы.

3. По большинству тем предусмотрены практические занятия, на которых происходит закрепление лекционного материала путем устного опроса и решения практических заданий. Для решения всех заданий необходимо знать и понимать лекционный материал. Поэтому в процессе изучения дисциплины рекомендуется регулярное повторение пройденного лекционного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо дома еще раз прорабатывать и при необходимости дополнять информацией, полученной на консультациях, практических занятиях или из учебной литературы.

4. Большое внимание должно быть уделено выполнению домашней работы. В качестве заданий для самостоятельной работы дома студентам предлагаются задания, аналогичные разобранным на лекциях и практических занятиях или немного более сложные.

5. Для проверки и контроля усвоения теоретического материала и приобретенных практических навыков в течение обучения проводятся мероприятия текущей аттестации. Также проводятся консультации (при необходимости) по разбору заданий для самостоятельной работы, которые вызвали затруднения.

6. В конце курса студенты сдают зачет.