ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*дисциплины*

«Автоматизация задач управления предприятием на базе платформы 1С: предприятие» (Б1.В.ДВ.3.2)

для направления 38.03.02 «Менеджмент»

по профилю

 «Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2016

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 201\_/201\_ учебный год (приложение).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой«Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |  |  |

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 201\_/201\_ учебный год (приложение).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой«Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |  |  |

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 201\_/201\_ учебный год (приложение).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой «Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |  |  |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 6 от «01» марта 2016 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой «Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.К. Румянцев |
| «01» марта 2016 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель методической комиссииФакультета «Экономика и менеджмент» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Н.Е. Коклева |
| «01» марта 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
| Руководитель ОПОП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Н.К. Румянцев |
| «01» марта 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **1. Цели и задачи дисциплины**

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным «12» января 2016 г., приказ № 7 по направлению 38.03.02 «Менеджмент», по дисциплине «Автоматизация задач управления предприятием на базе платформы 1С: предприятие».

Целью изучения дисциплины является формирование компетенций, указанных в разделе 2.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- приобретение знаний, указанных в разделе 2;

- приобретение умений, указанных в разделе 2;

- приобретение навыков, указанных в разделе 2.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются: приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**ЗНАТЬ**:

* основные категории и понятия программы «1С: предприятие»;
* основные инструменты автоматизации управления предприятием;
* схему подготовки управленческой отчетности;
* порядок использования возможностей программы для принятия управленческих решений.

**УМЕТЬ**:

* настраивать систему управления;
* владеть общими принципами построения системы управления;
* настраивать, формировать и пользоваться стандартными отчетами в автоматизированной системе;
* управлять хозяйственными процессами на предприятии, используя возможности автоматизированной системы.

**ВЛАДЕТЬ**:

* информационными системами и технологиями;
* приемами использования автоматизированной системы как инструмента управления предприятием.

Приобретенные знания, умения, навыки, характеризующие формирование компетенций, осваиваемые в данной дисциплине, позволяют решать профессиональные задачи, приведенные в соответствующем перечне по видам профессиональной деятельности в п. 2.4 общей характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих

**общепрофессиональных компетенций (ОПК)**:

- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

информационно-аналитическая деятельность:

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

Область профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведена в п. 2.1 общей характеристики ОПОП.

Объекты профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведены в п. 2.2 общей характеристики ОПОП.

**3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Автоматизация задач управления предприятием на базе платформы 1С: предприятие» (Б1.В. ДВ.3.2) относится к вариативной части и является дисциплиной по выбору обучающегося.

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Для очной формы обучения (7 семестр):

| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестр** |
| --- | --- | --- |
| **7** |
| Контактная работа (по видам учебных занятий) | 54 | 54 |
| В том числе:* лекции (Л)
 | 18 | 18 |
| * практические занятия (ПЗ)
 | 36 | 36 |
| * лабораторные работы (ЛР)
 | - | - |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 54 | 54 |
| Контроль | - | - |
| Форма контроля знаний | З | З |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 108/3 | 108/3 |

Примечание:

З – зачет.

**5. Содержание и структура дисциплины**

5.1 Содержание дисциплины

| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Содержание раздела** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Концепция системы. Структура предприятия.  | * 1. Основные понятия и логика построения системы 1:предприятие
	2. Конфигурации программы.
	3. Настройка системы.
	4. Планы счетов финансового и управленческого учета в системе 1С: предприятие.
 |
| 2 | Нормативно-справочная информация.  | 2.1 Настройка справочников.2.2 Правила заполнения справочников.2.3 Выстраивание логики заполнения справочников. |
| 3 | Управление персоналом | 3.1 Планирование потребности в персонале. Штатное расписание.3.2 Подбор персонала. Работа в системе 1С:предприятие с соискателями. Анкетирование и оценка соискателей.3.3 Построение отчетов в программе. |
| 4 | Управление денежными средствами | 4.1 Планирование денежных средств.4.2 Создание и исполнение заявок на расход денежных средств.4.3 Справочники по модулю «Управление денежными средствами».4.4 Отчетность по управлению денежными средствами.  |
| 5 | Управление взаиморасчетами с контрагентами | 5.1 Общие положения управления взаиморасчетами с контрагентами в системе 1С: предприятие.5.2 Настройка справочников контрагентов.5.3 Расчеты с контрагентами в разных валютах. Порядок отражения в программе.5.4 Анализ данных по расчетам с контрагентами.5.5 Взаиморасчеты с контрагентами. |
| 6 | Планирование продаж, производства и закупок | 6.1 Составление планов продаж в системе 1С: предприятие.6.2 Сценарии планирования.6.3 Планирование закупок.6.4 Ручной ввод данных при планировании.6.5 Автоматическое заполнение документов при планировании. |
| 7 | Бюджетирование | 7.1 Бюджетирование в системе 1С:предприятие. Бюджет доходов и расходов и бюджет движения денежных средств. Работа с сценариями планирования. Создание и настройка бюджетов.7.2 Ввод бюджетных операций. Пакетный ввод бюджетных операций.7.3 Статьи оборотов. Центры финансовой ответственности.7.4 Модель иерархической зависимости оборотов по статьям бюджетов.7.5 Фактические данные бюджета движения денежных средств и бюджета доходов и расходов. Анализ данных бюджетирования. |
| 8 | Финансовая отчетность | 8.1 Регламентированные бухгалтерские отчеты в системе 1С: предприятие.8.2 Управленческая отчетность в системе 1С: предприятие. |

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения (7 семестр):

| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Л** | **ПЗ** | **ЛР** | **СРС** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Концепция системы. Структура предприятия.  | 2 | 4 | - | 6 |
| 2 | Нормативно-справочная информация.  | 2 | 4 | - | 6 |
| 3 | Управление персоналом | 2 | 4 | - | 6 |
| 4 | Управление денежными средствами | 2 | 4 | - | 6 |
| 5 | Управление взаиморасчетами с контрагентами | 2 | 4 | - | 6 |
| 6 | Планирование продаж, производства и закупок | 2 | 4 | - | 6 |
| 7 | Бюджетирование | 4 | 8 | - | 12 |
| 8 | Финансовая отчетность | 2 | 4 | - | 6 |
| **Итого** | 18 | 36 | - | 54 |

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела** | **Перечень учебно-методического обеспечения** |
| 1 | Концепция системы. Структура предприятия.  | Гукова, А.В. Управление предприятием: финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] / А.В. Гукова, И.Д. Аникина [и др.]. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 183 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element. php?p/1\_id=69138 — Загл. с экрана.Ковалева, В.Д. Автоматизированное рабочее место экономиста [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / В.Д. Ковалева. – Москва: Финансы и статистика, 2010. - 336 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element. php?p/1\_cid=25&p/1\_id=1016 — Загл. с экрана.Сорокин, А.В. Программирование в 1С Предприятие 8.0. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ДМК Пресс, 2009. — 272 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/1248 — Загл. с экрана.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в электронной информационно-образовательной среде [Электронный ресурс]. Режим доступа: http//sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация). |
| 2 | Нормативно-справочная информация.  |
| 3 | Управление персоналом |
| 4 | Управление денежными средствами |
| 5 | Управление взаиморасчетами с контрагентами |
| 6 | Планирование продаж, производства и закупок |
| 7 | Бюджетирование |
| 8 | Финансовая отчетность |

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлен отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, необходимых для освоения дисциплины**

8.1 Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Ковалева, В.Д. Автоматизированное рабочее место экономиста [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / В.Д. Ковалева. – Москва: Финансы и статистика, 2010. - 336 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/1016/#2

2. Сорокин, А.В. Программирование в 1С Предприятие 8.0. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ДМК Пресс, 2009. — 272 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/1248>.

8.2 Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Гукова, А.В. Управление предприятием: финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] / А.В. Гукова, И.Д. Аникина [и др.]. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 183с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/69138#book\_name.

8.3 Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для освоения дисциплины

При освоении данной дисциплины нормативно-правовая документация не используется.

8.4 Другие издания, необходимые для освоения дисциплины

При освоении данной дисциплины другие издания не используются.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт 1-С. Режим доступа: http://www.1c.ru., <http://v8.1c.ru>, свободный.
2. Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
3. [Электронная библиотека экономической и деловой литературы](http://www.aup.ru/library/) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>, свободный. — Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система ibooks.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ibooks.ru/> — Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/books> — Загл. с экрана.
6. Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины с помощью учебно-методического обеспечения, приведенного в разделах 6, 8 и 9 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем (см. фонд оценочных средств по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. фонд оценочных средств по дисциплине).

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

* технические средства (компьютерная техника, наборы демонстрационного оборудования);
* методы обучения с использованием информационных технологий(демонстрация мультимедийныхматериалов);
* личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).
* Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковыесистемы, электронная почта, онлайн-энциклопедии исправочники, электронные учебные и учебно-методические материалы согласно п. 9 рабочей программы);

Дисциплина обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, установленного на технических средствах, размещенных в специальных помещениях и помещениях для самостоятельной работы.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой 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, ,выполнения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, 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.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий – списочному составу группы обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик программы, доцент | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.И. Скитёва |
| «01» марта 2016 г.  |  |  |