

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.10 Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"

38.04.01 Экономика

Экономическое и правовое обеспечение бизнеса

магистр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Бизнес-анализ в среде 1С:Предприятие» является формирование у студентов бакалавриата компетенций, направленных на приобретение студентами углубленных теоретических знаний и практического навыка в области формирования целостного представления об анализе хозяйственной и финансовой деятельности предприятия с применением автоматизированного программного продукта «1С: УНФ».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	знает - функционал современных системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации умеет адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации владеет навыками навыками практического использования функционала современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических задач
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.2 Знает и применяет методы и особенности разработки, реализации стратегии цифровой трансформации, внедрение цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность	знает знание особенностей внедрения цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность умеет учитывать особенности внедрения цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность владеет навыками знание особенностей внедрения цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность
ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	ПК-2.3 Определяет возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, участвует в создании систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации	знает методы организации оперативного и статистического учета умеет применять методы организации оперативного и статистического учета в системе управления финансово-экономическими показателями с применением информационных технологий владеет навыками навыками создания систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением

1.	1 раздел.									
1.1.	Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»	2	4	2	2		8	КТ 1	Устный опрос, Реферат	ОПК-5.2
1.2.	Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ	2	6	2	4		10	КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-2.3
1.3.	Планирование процесса закупок и реализации продукции	2	5	1	4		10	КТ 1	Устный опрос	ОПК-5.2, ПК-2.3
1.4.	Планирование и анализ рабочего времени, управление финансовой мотивацией персонала	2	7	1	6		18	КТ 1	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ОПК-5.1
1.5.	CRM: процесс управления клиентской базой	2	6	2	4		8	КТ 2	Тест, Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	ОПК-5.1
1.6.	Финансовое планирование деятельности предприятия	2	8	2	6		18	КТ 2		ПК-2.3
	Промежуточная аттестация	За								
	Итого		108	10	26		72			
	Итого		108	10	26		72			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»	Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»	2/2
Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ	Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ	2/-
Планирование процесса закупок и реализации продукции		1/-
Планирование и анализ рабочего времени, управление финансовой мотивацией персонала		1/-
CRM: процесс управления клиентской базой		2/-

Финансовое планирование деятельности предприятия		2/2
Итого		10

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»	Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»	Пр	2/-/2
Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ	Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ	Пр	4/2/4
Планирование процесса закупок и реализации продукции		Пр	4/2/4
Планирование и анализ рабочего времени, управление финансовой мотивацией персонала		Пр	6/-/6
CRM: процесс управления клиентской базой		Пр	4/-/4
Финансовое планирование деятельности предприятия		Пр	6/2/6
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»	8

Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ	10
	10
	18
	8
	18

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (реферат) (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие». Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»			
2	Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ. Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ			
3	Планирование процесса закупок и реализации продукции .			
4	Планирование и анализ рабочего времени, управление финансовой мотивацией персонала.			
5	CRM: процесс управления клиентской базой.			
6	Финансовое планирование деятельности предприятия.			

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ОПК-5.1:Использует для	Преддипломная практика				x

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Цифровые технологии в экономике	x			
ОПК-5.2:Знает и применяет методы и особенности разработки, реализации стратегии цифровой трансформации, внедрение цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность	Преддипломная практика				x
	Цифровые технологии в экономике	x			
ПК-2.3:Определяет возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, участвует в создании систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий	Преддипломная практика				x
	Цифровые технологии в экономике	x			

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов	
2 семестр			
КТ 1	Устный опрос	0	
КТ 1	Реферат	0	
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	0	
КТ 1	Тест	0	
КТ 2	Тест	0	
КТ 2	Устный опрос	0	
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	0	
Сумма баллов по итогам текущего контроля		0	
Посещение лекционных занятий		20	
Посещение практических/лабораторных занятий		20	
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях		30	
Итого		70	
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
2 семестр			
КТ 1	Устный опрос	0	
КТ 1	Реферат	0	
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	0	
КТ 1	Тест	0	
КТ 2	Тест	0	
КТ 2	Устный опрос	0	
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	0	

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по

результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Бизнес-анализ в среде "1С:

Предприятие"»

Вопросы и задания к зачету

Теоретические вопросы

- 8.3». 1. Основные характеристики программного продукта «1С:Управление нашей фирмой»
2. Оперативное управление в ПП «1С:Управление нашей фирмой 8.3».
3. Цикл управления PDCA.
- 8.3». 4. Функциональная структура программного продукта «1С:Управление нашей фирмой»
5. Сфера применения ПП «1С:Управление нашей фирмой 8.3».
6. Управленческий учет: основные принципы.
7. Потребители управленческой отчетности в организации.
8. Основные формы управленческой отчетности.
9. Управленческий отчет о движении денежных средств: структура.
10. Платежный календарь.
11. Управленческий отчет о прибылях и убытках.
12. Методы расчета прибыли компании в 1С:УНФ.
13. Структура управленческого баланса.
14. Необходимость внедрения Управленческого баланса в малом бизнесе.
15. Понятие блока CRM в программном продукте 1С:УНФ
16. Анализ доходов и расходов предприятия в 1С:УНФ.
17. Понятие оборотного капитала.
18. Анализ заказов покупателей
19. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
20. Особенности складского учета запасов в 1С:УНФ
21. Анализ продаж.
22. Анализ потребностей производства в сырье и материалах.
23. Планирование работы персонала.
24. Анализ исполнения задач и поручений сотрудников.
25. Оперативный цикл управления имуществом организации.
26. Быстрый старт работы в 1С:УНФ: основные шаги.
27. Функциональные возможности управления клиентской базой 1С:УНФ.
28. Монитор руководителя в 1С:УНФ
29. Монитор «Общие показатели деятельности» 1С:УНФ
30. Монитор «Денежные средства» 1С:УНФ
31. Бюджетное планирование.
32. Виды бюджетных планов в 1С:УНФ.
33. Бюджет доходов и расходов.
34. Стратегии управления прибылью.
35. Бюджет движения денежных средств.
36. Бюджет финансового результата.
37. Виды отчетов для анализа денежного потока.
38. Полезные функциональные возможности 1С:УНФ для моделирования бизнес-процессов организации.
39. Обзор и анализ корпоративных информационных систем, применяемых для управления производственными компаниями.
40. История развития систем управления предприятиями, основные модели: MRP, MRPII, ERP.

Практико-ориентированные задачи

Тема 2. Планирование процесса закупок и реализации продукции. Установка цен.

Изменился инструмент для назначения цен. Теперь вместо обработки Формирование цен используем документ Установка цен в разделе Продажи.

Для назначения цен теперь используется новый документ Установка цен, в который рассчитываются и вводятся в действие цены номенклатуры по различным видам цен. Документ может устанавливать статические и рассчитывать динамические виды цен, печатать ценники, контролировать историю назначения цены и ответственных. При этом унаследована ранее существовавшая гибкость установки цен в программе. Цены как и прежде можно устанавливать из карточки товара, вводить на основании приходной накладной или рассчитать обработкой Формирование цен.

При назначении цены можно устанавливать, как статические цены, так и рассчитывать динамически цены, формировать очереди расчета динамических цен, печатать ценники.

ШАГ 1. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА УСТАНОВКА ЦЕН

Для установки цен создаем новый документ в разделе: Продажи - Установка цен. Последовательно заполняем вкладки документа.

ШАГ 2. ОТМЕЧАЕМ НАЗНАЧАЕМЫЕ ЦЕНЫ НА ВКЛАДКЕ ВИДЫ ЦЕН

На вкладке Виды цен выбираем флажками назначаемые виды цен. В настройках видимости указываем флажками значения, которые будут видны при назначении цены: характеристики, действующую цену, отклонения цен, единицы измерения, зависимые цены.

Выбираем, записывать ли новые цены поверх установленных.

ШАГ 3. НАЗНАЧЕНИЕ ЦЕН НА ВКЛАДКЕ ТОВАРЫ

На вкладке Товары формируем цены. При заполнении цен можно воспользоваться возможностью Подобрать номенклатуру: по приходным накладным, категории номенклатуры, ценовой группе, виду цен, элементам и группе номенклатуры.

Можно загрузить номенклатуру и цены из файла.

Цены можно изменить несколькими способами, нажав на Действия. Новую цену можно назначить, добавив сумму или % к прежней цене. Можете указать формулу и округлить полученное значение.

ШАГ 4. ЗАВЕРШЕНИЕ УСТАНОВКИ ЦЕН

После заполнения информации по ценам запишите и проведите документ.

Документ установки цен можно увидеть в списке документов и посмотреть историю изменения цен. В любой момент можно отменить проведение документа Установка цен, тем самым удалить назначенные цены.

У документа на вкладке Дополнительно сохраняется ответственный. Теперь всегда можно проверить, кто изменил цены.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ НАЗНАЧЕНИЯ ЦЕН БЕЗ ДОКУМЕНТА УСТАНОВКА ЦЕН

Сохранилась гибкость назначения цен. Цены можно назначать, например, из карточки товара.

Можно на основании приходной накладной ввести непосредственно документ Установка цен.

Или создать на основании из списка документов.

ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВКИ ДИНАМИЧЕСКИХ ЦЕН

При назначении динамических цен со снятым флагом авторасчета по кнопке Сформировать цены создается и заполняется документ Установка цен.

ПЕЧАТЬ ЦЕННИКОВ

Из документа Установка цен можно сразу распечатать ценники и сам документ.

Сохранилась и обработка Формирование цен. Используйте новый инструмент для назначения оптовых и новых розничных цен, отслеживайте истории изменения цен, контролируйте ответственных.

Тема 1. Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»

1. Основные характеристики программного продукта «1С:Управление нашей фирмой».
2. Оперативное управление в ПП «1С:Управление нашей фирмой».
3. Цикл управления PDCA.
4. Функциональная структура программного продукта «1С:Управление нашей фирмой».
5. Сфера применения ПП «1С:Управление нашей фирмой».

Практико-ориентированные задачи (примеры)

Задание 1. Планирование занятости персонала в 1С:УНФ

Одним из основных факторов успешности бизнеса является эффективное использование ресурсов в частности трудовых. Качественное планирование занятости персонала снизить простои и увеличить производительность труда. Для планирования занятости персонала в системе 1С:Управление небольшой фирмой (1С:УНФ) используется документ «Задание на работу».

В зависимости от выбранного «Вида операции» могут быть запланированы :

- Внешнее задание - работа по какому-либо виду работ по конкретному заказу покупателя, по договору, для контрагента;
- Внутреннее задание - работа по какому-либо виду работ для нужд компании.

В документе необходимо заполнить следующие реквизиты:

«Организация» - от имени которой оформляется задание. Выбирается из справочника «Организации». Реквизит доступен, если в настройках параметров учета включено ведение учета по не-скольким организациям.

«Состояние» - Выбирается из справочника «Состояния событий». В данном реквизите указывается одно из состояний «Задания на работу». Реквизит обязателен для заполнения.

«Вид операции» - Необходимо выбрать вид задания: Внешнее (выполнение какого-либо задания по конкретному заказу покупателя, по договору), Внутреннее (выполнение какого-либо задания для нужд компании).

«Подразделение» - в котором планируется выполнять задание. Выбирается из справочника "Структурные единицы".

«Исполнитель» - которому поручается данное задание. Выбирается из справочника "Сотрудники".

«Ключевой ресурс» - ресурс, задействованный для выполнения задания. Выбирается из справочника "Ключевые ресурсы", если в системе используется планирование загрузки ресурсов.

«Вид работ» - указывается вид работ по котором планируется деятельность. Выбирается из справочника "Номенклатура".

«Заказчик», для которого планируется выполнение задания. Выбирается из справочника "Контрагенты", "Договоры контрагентов", "Заказы покупателей".

«Работа (услуга)» - для изготовления которой выполняется задание. Выбирается из справочника "Номенклатура".

«Характеристика» - работы (услуги), для изготовления которой выполняется задание. Выбирается из справочника "Характеристики номенклатуры", если для работы (услуги) ведется учет по характеристикам.

«Дата и время» - планируемая дата выполнения задания, «Время начала» выполнения задания. «Время окончания» выполнения задания.

«Длительность» выполнения задания в формате ЧЧ:ММ.

«Длительность (ч)»- длительность выполнения задания в часах.

«Вид цен» - по которому определяется стоимость работ для заказчика. Выбирается из справочника "Виды цен".

«Цена» - стоимость часа работы по заданию.

«Сумма» - стоимость выполнения задания для клиента.

«Описание» - Указывается любая дополнительная информация к документу. Эта информация будет отображаться в «Календаре сотрудника».

Информация о занятости оформленная документом «Задание на работу» попадает в «Календарь со-трудника». Уже здесь может визуально анализироваться загруженность каждого сотрудника и при-ниматься решение о перераспределении работ.

На основании документа «Задание на работу» можно ввести документ «Учет времени» для реги-страции в системе 1С:Управление небольшой фирмой (1С:УНФ) фактического времени, затраченно-го на выполнение задания/

Задание 2. Проведение анализа объемов продаж в 1С:УНФ.

Провести анализ объемов продаж в системе 1С:Управления небольшой фирмой (УНФ) за за-данный период можно с помощью отчета «Продажи», расположенного в разделе «Анализ».

Отчет «Продажи» содержит информацию о фактических отгрузках не зависимо от факта оплаты их покупателем.

В данном отчете имеются несколько, уже настроенных разработчиками, вариантов, а именно «Валовая прибыль» сгруппированы по менеджерам, номенклатуре и номенклатурным группам, по-купателям; «Динамика продаж за период» также сгруппированная по менеджерам, номенклатуре и номенклатурным группам, и покупателя.

Пользователь 1С:Управление небольшой фирмой (УНФ) может воспользоваться одним из этих вариантов. В случае необходимости пользователь может модифицировать один из вариантов либо создать свой вариант отчета. Делается это по команде «Еще» «Изменить вариант отчета».

Среди доступных числовых полей представлена информация о количестве проданной про-дукции, выручке, себестоимости, сумме НДС, валовой прибыли и рентабельности продаж.

Для группировок доступны следующие поля:

- номенклатура
- характеристики,
- номенклатурные группы,
- организация,
- склад,
- подразделение,
- ответственный менеджер,
- заказ покупателя,
- покупатель,
- партия,
- и другие.

Если предложенного перечня недостаточно, пользователь может расширить его за счет инфор-мации входящей в состав агрегатных полей. Слева от таких полей есть пиктограмма кружочек с плюсиком внутри. Щелкнув на него мы увидим перечень полей, входящих в состав агрегатного по-ля.

В зависимости от потребностей пользователь 1С:Управление небольшой фирмой (УНФ) может выбирать из предложенного списка поля для группировки информация. Выбирать нужные число-вые поля. Определять условия отбора, сортировки информации, а также параметры условного оформления строка отчета.

План-фактный анализ продаж возможно выполнить с помощью одноименного отчета из разде-ла «Анализ».Информация о планируемых продажах попадает в систему 1С:Управление небольшой фирмой (УНФ) из документов «План продаж» доступных в разделе «Продажи». Данный документ не содержит механизмов автоматического заполнения и расчета плановых показателей и заполняет-ся ручным способом. Документ позволяет вводить информацию о номенклатуре без указания ее ха-рактеристик. Информация о заказах покупателей так же указывается по необходимости.

В отчете «План-фактный анализ продаж» задается период проведения анализа, а также указывается период планирования. Данный отчет также как и большинство отчетов в системе пользователь может изменять в зависимости от своих потребностей через команду «Еще» «Изменить вариант».

В зависимости от потребностей пользователь 1С:Управление небольшой фирмой (УНФ) может выбирать из предложенного списка поля для группировки информации. Выбирать нужные числовые поля. Определять условия отбора, сортировки информации, а также параметры условного оформления строка отчета.

Задание 3. Способы распределения расходов в 1С Управление нашей фирмой 8 (1С:УНФ)

Для группировки расходов по статьям отдельного справочника в системе 1С:Управление нашей фирмой не предусмотрено. Такая группировка осуществляется с помощью системы счетов/субсчетов «Плана счетов управленческого учета», доступного в разделе «Предприятие».

Если необходимо ввести какие-то дополнительные группировать расходов по статьям, то нужно создать дополнительные субсчета к существующим счетам.

Все расходы в 1С:Управление нашей фирмой (УНФ) можно условно разделить на две большие группы:

- прямые расходы, которые можно сразу отнести на себестоимость производимой продукции,
- косвенные расходы, которые по прямому признаку нельзя отнести на себестоимость производимой продукции.

Косвенные расходы, в свою очередь, делятся также на несколько групп:

- косвенные затраты распределяемые на себестоимость выпуска продукции. Обычно это может быть электроэнергия, амортизация производственного оборудования, услуги сторонних организаций, заработная плата производственного персонала. Такие расходы, как правило, распределяются на производимую продукцию пропорционально стоимости либо пропорционально количеству выпускаемой продукции.

- Другая группа косвенных расходов носит управленческий характер и не относится непосредственно на выпуск продукции, а относится сразу на финансовый результат.

При создании либо редактировании счета учета затрат (расходов) в «Плане счетов» необходимо указывать способ распределения. Можно выбрать один из 3-х вариантов:

- «Не распределять» - тогда система не будет предпринимать никаких попыток распределить эти расходы и их отнесение по назначению ложится полностью на пользователя системы.
- «По объему выпуска» - подразумевает распределение затрат пропорционально количеству выпущенной продукции.
- «По прямым затратам» подразумевает распределение затрат пропорционально стоимости затрат производимой продукции.

Также необходимо указать счет закрытия, на который будут относиться распределяемые затраты. Под «Прямым распределением» расходов подразумевается отнесение их непосредственно на счета учета стоимости производимой продукции. Осуществляется такое распределение с помощью документа «Распределение затрат», доступного в разделе «Производство».

В этом документе указываются запасы, переданные в производство, и расходы, предназначенные для распределения. Указывается перечень продукции, на который необходимо распределить данные затраты. Для того чтобы материалы отнести на себестоимость производимой продукции, их сначала необходимо документом «Перемещение запасов» передать в производственное подразделение.

Расходы можно и не распределять документом «Распределение затрат». Тогда данное распределение будет выполнено автоматически документом «Закрытия месяца» на основании того алгоритма, который определен для данного счета учета расходов. В документе «Распределение затрат» затраты будут по команде автоматически распределены пропорционально количеству выпущенной продукции. В последствии рассчитанные программой суммы можно откорректировать вручную.

Стоимость материалов, списываемых на производство, определяется в системе одним из 2-х способов. По средней стоимости, либо по методу ФИФО – «первым пришел, первым ушел». Способ списания определяется индивидуально в карточке каждой номенклатуры.

Следует учитывать, что в течение месяца, стоимость списания материалов определяется по

средней скользящей величине. Окончательная стоимость списание материала в соответствии с определенным для них методом списания будет рассчитываться при проведении документа закрытия ме-сяца. Такой алгоритм заложен в системе для обеспечения оперативности списания материалов в те-чение месяца. Стоимость приобретения и производства товарно-материальных ценностей может ме-няться. Могут добавляться дополнительные расходы, связанные с приобретением и изготовлением материалов. Окончательная стоимости будет определена только при проведение документа «Закры-тия месяца» и окончательного расчета фактической себестоимости.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная

Л1.1 Салмина Н. А. Оперативное управление в малом бизнесе– на основе «1С: Управление нашей фирмой 8» [Электронный ресурс]:практикум ; ВО - Бакалавриат. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. - 108 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/191570>

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. OPERA - Система управления отелем
2. Kaspersky Total Security - Антивирус
3. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитор ии	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-160	Специализированная мебель на 180 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., проектор Panasonic EX620 X6A – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 1 шт., мониторы - 3 шт., плазменная панель - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
		Э-159	Специализированная мебель на 26 посадочных мест, персональный компьютер – 26 шт., телевизор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		
		Э-173а	специализированная мебель на 12 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., интерактивная доска – 1 шт., проектор – 1 шт., классная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

Автор (ы)

_____ , Грачева Дарья Олеговна

Рецензенты

_____ , Токарева Галина Викторовна

_____ , Косинова Елена Александровна

Рабочая программа дисциплины «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"» рассмотрена на заседании Кафедра агроэкономики и маркетинга протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Тельнова Наталья Николаевна

Рабочая программа дисциплины «Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие"» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП _____