

**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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

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

38.04.01 Экономика

Экономическое и правовое обеспечение бизнеса

магистр

очная

1. 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	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 задач современные технические средства и информационные технологии	знает - функционал современных системы сбора и обработки эко-номической 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 плат-форменных решений в профессиональную деятельность
		умеет учитывать особенности внедрения цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность
		владеет навыками знание особенностей внедрения цифровых технологий и плат-форменных 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	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

	прикладных программ, участвует в создании систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий	владеет навыками навыками создания систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий
--	---	--

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел.			
1.1.	Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе «1С: Предприятие»	2	ОПК-5.2	Устный опрос, Реферат
1.2.	Планирование процесса выпуска продукции и выполнения работ	2	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-2.3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
1.3.	Планирование процесса закупок и реализации продукции	2	ОПК-5.2, ПК-2.3	Устный опрос
1.4.	Планирование и анализ рабочего времени, управление финансовой мотивацией персонала	2	ОПК-5.1	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
1.5.	CRM: процесс управления клиентской базой	2	ОПК-5.1	Тест, Устный опрос, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи
1.6.	Финансовое планирование деятельности предприятия	2	ПК-2.3	
	Промежуточная аттестация			За

3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
Для оценки знаний			
1	Устный опрос	Средство контроля знаний студентов, способствующее установлению непосредственного контакта между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.	Перечень вопросов для устного опроса
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
Для оценки умений			
3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	Задачи направленные на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни	Комплект практико-ориентированных и ситуационных задач
Для оценки навыков			
Промежуточная аттестация			
4	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету

4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Бизнес-анализ в среде "1С: Предприятие""

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

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 нескольким 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".

«Заказчику», 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 сотрудника». Уже здесь может визуальнo анализироваться загруженность каждого сотрудника и приниматься 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 плюси-ком 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 заполняется 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 проведение анализа, а также указы-вается период планирования. Данный отчет также как и большинство отчетов в системе пользова-тель может изменять в зависимости от своих потребностей через команду «Еще» «Изменить вари-ант».

В зависимости от потребностей пользователь 1С:Управление небольшой фирмой (УНФ) может вы-бирать из предложенного списка поля для группировки информация. Выбирать нужные числовые поля. Определять условия отбора, сортировки информации, а также параметры условного оформле-ния 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 относить 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 списание материалов определяется по средней скользящей величине. Окончательная стоимость списание материала в соответствии с определенным для них методом списания будет рассчитываться при проведении документа закрытия месяца. Такой алгоритм заложен в системе для обеспечения оперативности списания материалов в течение месяца. Стоимость приобретения и производства товарно-материальных ценностей может меняться. Могут добавляться дополнительные расходы, связанные с приобретением и изготовлением материалов. Окончательная стоимости будет определена только при проведение документа «Закрытия месяца» и окончательного расчета фактической себестоимости.

*Примерные оценочные материалы
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
по итогам освоения дисциплины (модуля)*

Вопросы и задания к зачету

Теоретические вопросы

1. Основные характеристики программного продукта «1С:Управление нашей фирмой 8.3».
2. Оперативное управление в ПП «1С:Управление нашей фирмой 8.3».
3. Цикл управления PDCA.
4. Функциональная структура программного продукта «1С:Управление нашей фирмой 8.3».
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.

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)