

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.01.2021 16:14:17

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский институт бизнеса»



Рабочая программа учебной дисциплины

Автоматизация управления малым предприятием

(Наименование дисциплины)

43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Общий»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Прикладной бакалавр

(Вид)

Кафедра разработчик

Экономики и управления

Год набора

2016, 2017, 2018

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
	д	в	св	з	сз	вв
Зачетные единицы	3			3	3	3
Общее количество часов	144			144	144	144
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	36			14	14	14
– Лекционные (Л)	18			6	6	6
– Практические (ПЗ)	18			8	8	8
– Лабораторные (ЛЗ)						
– Семинарские (СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	36			121	121	121
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)						
Зачет (+;-)						
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))	+ (72)			+ (9)	+ (9)	+ (9)

Волгоград 2020

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел	3
Раздел 2. Тематический план	5
Раздел 3. Содержание дисциплины	6
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	9
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	11
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии.....	16
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Автоматизация управления малым предприятием» входит в «вариативную» часть дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки «43.03.01 Сервис», направленность (профиль) «Общий».

Целью дисциплины является формирование компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)):

общепрофессиональных:

- «способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса» (ОПК-1).

Профессиональных:

- «готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства» (ПК-2);

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения результатов обучения (РО):

Обучающийся должен знать:

на уровне представлений:

- функциональную и структурную организацию платформы «1С:Предприятие» (1)
- отличия и сходства платформ «1С:Предприятие 8.2», «1С:Предприятие 8.1» и «1С:Предприятие 7.7» (2)
- принципы работы в среде «1С:Предприятие 8.x» (3)
- дерево объектов конфигурации, их свойства (4)

на уровне воспроизведения

- процесс автоматизации учета (5)
- процесс контроля и анализа учета (6)
- процесс планирования на предприятии малого бизнеса (7)

на уровне понимания:

- назначение учета на малом предприятии (8)
- систему настройки прав доступа (9)

Обучающийся должен уметь:

- реализовывать бизнес-процессы организаций малого предпринимательства различных видов деятельности (10)
- принимать управленческие решения в целях обеспечения функционирования бизнес-процессов организации (11)
- организовывать сбор информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля (12)
- оценивать эффективность управленческих решений (13)

Обучающийся должен владеть:

- навыками автоматизации управления малым предприятием в системе «1С: Управление небольшой фирмой» (14)

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
направления подготовки «43.03.01 Сервис»,
направленность (профиль) «Общий»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	Бизнес-планирование	ВКР
2	Маркетинг в сервисе	
3	Организация предпринимательской деятельности	

1.3. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «43.03.01 Сервис»;
- Учебного плана направления подготовки «43.03.01 Сервис», направленность (профиль) «Общий» 2016, 2017, 2018 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (утвержден приказом №185-О от 31.08.2017 г.).

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ПЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	10	6	2	2	1,2,3,4,8
2	Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	10	6	2	2	5,7,9
3	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	10	6	2	2	11,14
4	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	10		2	8	6,10,12,14
5	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	12		4	8	10,13,14
6	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	12		4	8	10,13,14
7	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	8		2	6	10,14
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		72				
Итого		144	18	18	36	

Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ПЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	33	2		31	1,2,3,4,8
2	Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	12	2		10	5,7,9
3	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	12	2		10	11,14
4	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	22		2	20	6,10,12,14
5	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	22		2	20	10,13,14
6	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	22		2	20	10,13,14
7	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	12		2	10	10,14
Вид промежуточной аттестации (Экзамен)		9				
Итого		144	6	8	121	

Раздел 3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».

Общие сведения о программном продукте УНФ. Оперативный менеджмент. Управленческий учет. Подготовка к работе в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2». Создание пользователя.

Тема 2. Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».

Настройка параметров учета. Настройка учета для малого предприятия. Сервис и администрирование.

Тема 3. Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».

Ввод сведений о сотрудниках и должностях. Штатное расписание. Зарплата и персонал. Заполнение справочника Сотрудники. Прием на работу.

Тема 4. Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».

Номенклатурные группы. Параметры хранения и закупки. Заполнение справочника Контрагенты. Банковские счета. Ввод начальных остатков. Ввод остатков запасов. Ввод остатков денежных средств. Контроль корректности ввода начальных остатков.

Тема 5. Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».

Заказ поставщику. Оплата заказа. Платежный календарь. Поступление товара. Закупка материалов. Оборотно-сальдовая ведомость. Отчеты по запасам и складу.

Тема 6. Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».

Ввод сведений о покупателях. Маркетинг и продажи. Установка оптовых цен номенклатуры. Формирование заказов покупателей. Анализ выполнения заказов покупателей. Оптовая продажа. Заккрытие заказов покупателей. Анализ продаж. Остатки по взаиморасчетам. План-фактный анализ продаж.

Тема 7. Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».

Производство. Ввод сведений о системном блоке. Параметры хранения и закупки. Спецификация.

3.2. Содержание практического блока дисциплины

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
ПЗ 1	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Подготовка к работе. Создание пользователя
ПЗ 2	Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Настройка учета для предприятия
ПЗ 3	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Ввод сведений о сотрудниках и должностях. Штатное расписание. Прием на работу
ПЗ 4	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Ввод начальных остатков. Ввод остатков денежных средств
ПЗ 5	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Заказ поставщику. Оплата заказа. Поступление товара
ПЗ 6	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Закупка материалов
ПЗ 7	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Ввод сведений о покупателях. Установка оптовых цен номенклатуры. Формирование заказов покупателей
ПЗ 8	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Оптовая продажа. Закрытие заказов покупателей. Анализ продаж
ПЗ 9	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Производство. Ввод сведений о системном блоке

Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
ПЗ 1	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Ввод начальных остатков. Ввод остатков денежных средств
ПЗ 2	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Заказ поставщику. Оплата заказа. Поступление товара
ПЗ 3	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Ввод сведений о покупателях. Установка оптовых цен номенклатуры. Формирование заказов покупателей
ПЗ 4	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2» / Производство. Ввод сведений о системном блоке

3.3. Образовательные технологии

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	Л	Мозговой штурм «Оперативный менеджмент. Управленческий учет»	50
2	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Дискуссия «Создание пользователей в системе»	25
3	Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Дискуссия «Виды учета»	25
4	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	Л	Мозговой штурм «Штатное расписание»	25
5	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Дискуссия «Этапы приема на работу»	25
6	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Мозговой штурм «Что такое номенклатура. Начальные остатки на счетах»	50
7	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Дискуссия «Платежный календарь»	25
8	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Мозговой штурм «Оборотно-сальдовая ведомость»	25
9	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Метод проектов «Маркетинг и продажи»	50
10	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Мозговой штурм «План-фактный анализ продаж»	25
11	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Конференция «Производство. Виды»	50
Итого				21%

Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	Л	Мозговой штурм «Штатное расписание»	25
2	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Мозговой штурм «Что такое номенклатура. Начальные остатки на счетах»	50
3	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Дискуссия «Платежный календарь»	25
4	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	ПЗ	Метод проектов «Маркетинг и продажи»	50
Итого				21%

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	1-11	1-11
2	Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	12-15	1-11
3	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	16-19	1-11
4	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	20-27	1-11
5	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	28-34	1-11
6	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	35-44	1-11
7	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	45-48	1-11

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Введение в бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи.
2. Обзор типовых конфигураций 1С:Предприятие.
3. Режимы запуска программы 1С:Предприятие.
4. Различия платформ «1С:Предприятие 7.7», «1С:Предприятие 8.1», «1С:Предприятие 8.2».
5. Характеристика системы 1С: Управление небольшой фирмой 8.2.
6. Главное меню, функции помощи.
7. Управленческие и учетные задачи, выполняемые на платформе «1С: Предприятие»
8. Оперативный менеджмент.
9. Управленческий учет.
10. Подготовка к работе в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
11. Создание пользователя.
12. Настройка параметров учета.
13. Настройка учета для малого предприятия.
14. Сервис и администрирование.
15. Ввод сведений о сотрудниках и должностях.
16. Штатное расписание.
17. Зарплата и персонал.
18. Заполнение справочника Сотрудники.
19. Прием на работу.
20. Номенклатурные группы.
21. Параметры хранения и закупки.
22. Заполнение справочника Контрагенты.
23. Банковские счета.
24. Ввод начальных остатков.
25. Ввод остатков запасов.
26. Ввод остатков денежных средств.

27. Контроль корректности ввода начальных остатков.
28. Заказ поставщику.
29. Оплата заказа.
30. Платежный календарь.
31. Поступление товара.
32. Закупка материалов.
33. Оборотно-сальдовая ведомость.
34. Отчеты по запасам и складу.
35. Ввод сведений о покупателях.
36. Маркетинг и продажи.
37. Установка оптовых цен номенклатуры.
38. Формирование заказов покупателей.
39. Анализ выполнения заказов покупателей.
40. Оптовая продажа.
41. Закрывание заказов покупателей.
42. Анализ продаж.
43. Остатки по взаиморасчетам.
44. План-фактный анализ продаж.
45. Производство.
46. Ввод сведений о товаре.
47. Параметры хранения и закупки.
48. Спецификация.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.)
2. Лекционные материалы в составе учебно-методического комплекса по дисциплине
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе учебно-методического комплекса по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ПЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	УО, МШ	ЗЗ, Д	ПРВ	1,2,3,4,8
2	Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	УО	ЗЗ, Д	ПРВ	5,7,9
3	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	УО, МШ	ЗЗ, Д, МШ	ПРВ	11,14
4	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ, МШ	ПРВ	6,10,12,14
5	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ, Д, МШ	ПРВ	10,13,14
6	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ, МП, МШ	ПРВ	10,13,14
7	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ, УО	ПРВ	10,14

Заочная форма обучения (полный срок, на базе СПО, на базе ВО)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ПЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Технологические средства системы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	УО		ПРВ	1,2,3,4,8
2	Оперативный учет, режимы настройки учета в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	УО		ПРВ	5,7,9
3	Кадровый учет в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»	УО, МШ		ПРВ	11,14
4	Работа с денежными средствами и остатками на счетах в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ, МШ	ПРВ	6,10,12,14
5	Управление закупками в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ, Д	ПРВ	10,13,14
6	Управление продажами в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ, МП	ПРВ	10,13,14
7	Работа с объектом производства в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2»		ЗЗ	ПРВ	10,14

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

ЗЗ – защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.), представление презентаций;

УО – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

ПРВ – проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;

МШ – Метод мозгового штурма;

Д – Дискуссия, полемика, диспут, дебаты;

МП – Метод проектов.

5.2. Тематика письменных работ обучающихся

Тематика рефератов:

1. Основные механизмы платформы «1С:Предприятие 8.2».
2. Основные механизмы платформы «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
3. Назначение и основные понятия системы «1С:Предприятие 8.2»: понятие платформы, прикладного решения, внедрений и информационной базы;
4. Назначение и основные понятия системы «1С:Предприятие 8.2»: общий обзор типов прикладных решений (типовые, отраслевые).
5. Бухгалтерский учет, механизмы реализации в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
6. Расчет зарплаты и Управление персоналом в «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
7. Различия платформ «1С:Предприятие 7.7» и «1С:Предприятие 8.2».
8. Различия платформ «1С:Предприятие 8.1» и «1С:Предприятие 8.2».
9. Управленческие и учетные задачи, выполняемые на платформе «1С: Предприятие».
10. Управленческие и учетные задачи, выполняемые на платформе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
11. Бизнес процессы и задачи, реализуемые в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
12. Безопасность данных «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
13. Поставка и поддержка конфигурации.
14. Выходные формы. Сводная таблица.
15. Диаграмма. Анализ данных.
16. Обмен данными в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
17. Работа с XML и планом обмена в системе «1С: Управление небольшой фирмой 8.2».
18. Восстановление и тестирование базы данных.
19. Работа с торговым оборудованием.
20. Виды справочников предусмотренные в типовой конфигурации.
21. Основная конфигурация и конфигурация базы данных.
22. Работа с распределенными информационными базами.

5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к экзамену

1. Характеристика системы 1С: Управление небольшой фирмой 8.2.
2. Оперативный менеджмент и управленческий учет.
3. Создание пользователя в системе 1С: Управление небольшой фирмой 8.2.
4. Настройка параметров учета и учета непосредственно для малого предприятия.
5. Ввод сведений о сотрудниках и должностях.
6. Работа со штатным расписанием.
7. Зарплата и персонал. Заполнение справочника Сотрудники.
8. Этапы приема на работу.
9. Номенклатурные группы.
10. Параметры хранения и закупки.
11. Заполнение справочника Контрагенты.
12. Ввод начальных остатков.
13. Ввод остатков денежных средств.
14. Оформление заказа поставщику.
15. Оплата заказа.
16. Поступление товара на склад.
17. Закупка материалов.
18. Ввод сведений о покупателях.
19. Установка оптовых цен номенклатуры.
20. Формирование заказов покупателей.
21. Оптовая продажа.
22. Закрытие заказов покупателей.
23. Анализ продаж.
24. Производство. Ввод сведений о товаре.
25. Параметры хранения и закупки. Спецификация.

Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1. Основная литература

1. Грибов В.Д. Малое инновационное предпринимательство и его роль в реализации стратегии инновационного развития России [Электронный ресурс] : монография / В.Д. Грибов, Г.В. Камчатников. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 187 с. — 978-5-4365-0437-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48911.html>

2. Зайцева Г.В. Предприниматель как продукт взаимодействия власти, бизнеса и общества, создаваемый в образовательном процессе высшего учебного заведения [Электронный ресурс] : монография / Г.В. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 79 с. — 978-5-905916-92-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32826.html>

3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 178 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47671.html>

4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Техническое и программное обеспечение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 190 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47673.html>

5. Маглинец Ю.А. Анализ требований к автоматизированным информационным системам [Электронный ресурс] / Ю.А. Маглинец. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 191 с. — 978-5-94774-865-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52184.html>

6. Менх Л.В. Организация и управление предприятием [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Менх, Е.Е. Румянцева. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 122 с. — 978-5-89289-811-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61270.html>

6.2. Дополнительная литература

7. Адуева Т.В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.html>

8. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс] : учебное

пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 172 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html>

9. Фадеева О.Ю. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Ю. Фадеева, Е.А. Балашова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2015. — 100 с. — 978-5-93252-360-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32786.html>

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

10. 1С:Управление небольшой фирмой 8 // URL: <http://www.v8.1c.ru/small.biz/> /+электронный ресурс/.

11. 1С:Управление небольшой фирмой 8 // URL: http://center-comptech.ru/1c80_upravlenie_nebolshoy_firmoy8.html /+электронный ресурс/.

Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\ОЗУ 4Gb\500GB\RadeonHD5450

2. Intel PENTIUM 2.9GHz\ОЗУ 4GB\500GB

3. личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;

- система компьютерного тестирования АСТ-тест;

- электронная библиотека IPRbooks;

- система интернет-связи skype;

- телефонная связь;

- система потоковой видеотрансляции семинара с интерактивной связью в форме чата (вебинар).

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей Super Ear модель НАР-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина включает лекции, практические работы, самостоятельную работу обучающегося.

В ходе изучения дисциплины «Автоматизация управления малым предприятием» перед обучающимися стоит задача не только закрепить знания о сложных информационных явлениях, о чем свидетельствует содержание тематического плана, глубоко разобраться в объемном учебном материале, но и сформировать у себя на основе полученных компьютерных знаний соответствующие профессионально важные качества.

Практические занятия – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать с различной информацией, являются также действенной формой активизации самостоятельной работы обучающихся.

Целью практических занятий является закрепление полученных в ходе лекций, а также в ходе самостоятельной работы над учебной и специальной литературой, знаний, умений и навыков. На практических занятиях особо обращается внимание на умение обучающихся проявлять элементы творчества в процессе самостоятельной работы, применять полученные знания на практике.

Практические занятия занимают центральное место в учебном процессе, так как позволяют на завершающем этапе усвоения материала, после прослушанной лекции и самостоятельного поиска дополнительных сведений по рассматриваемой проблематике, окончательно уточнить, сформировать свои позиции в ходе работы в составе учебной группы.

Практические занятия проводятся по специальным планам – заданиям, которые содержатся в материалах, подготовленных на кафедре. Обучающийся обязан точно знать план занятия либо конкретное задание к нему.

При подготовке к практическим занятиям следует чаще обращаться к справочной литературе, полнее использовать консультации (групповые и индивидуальные, устные и письменные) с преподавателями, которые читают лекции и проводят практикумы.

Таким образом, в процессе подготовке к практическому занятию рекомендуется:

- ознакомиться с вопросами плана;
- прочитать конспект лекции по изучаемой теме;
- прочитать соответствующие главы учебников, статьи;
- просмотреть перечень научных источников, предлагаемых в рабочей программе, выбрав несколько из них для углубленного изучения данной темы.

По каждому практическому заданию обучающиеся отчитываются преподавателю, оформляя письменный отчет, в котором сохраняют результаты своей работы в виде файлов. Результаты выполнения практических заданий оцениваются с учетом теоретических знаний по соответствующим вопросам

дисциплины и уровнем владения практическими навыками при работе на компьютере.

Для углубленного изучения и освоения материала целесообразно выполнение практических работ, наряду с другими различными формами обучения: тесты, задачи, упражнения, которые используются при проведении практических занятий, выполнении контрольных и аудиторных работ, а также при самостоятельном изучении данной дисциплины.

СРО позволяет глубже освоить теоретические и практические вопросы, усовершенствовать навыки работы с системой 1С: Управление небольшой фирмой 8.2 в режиме предприятия.

Основными задачами организации процесса самостоятельной работы по дисциплине являются:

- конспектирование нелекционного учебного материала, вынесенного для самостоятельного изучения на практическом занятии и тесно увязанного с заданием;
- расширение знаний о системе 1С:Предприятие 8.2 и особенностей совершенствование навыков администрирования системы за счет активного использования справочной системы.

Самостоятельное изучение некоторых вопросов дисциплины является важнейшим этапом всей работы обучающегося, которая неразрывно связана с аудиторными лекционными и практическими занятиями и ведётся в соответствии с планом организации СРО, утверждаемом на кафедре, за которой закреплена данная дисциплина.

Обучающийся допускается к зачетному занятию по результатам успешного выполнения всех практических заданий и самостоятельной работы.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

Автоматизация управления малым предприятием

(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Фатина Татьяна Петровна

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)