Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Матвеев Александр Валерьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 14.08.2026 11:51:20
Уникальный программный ключ:
287d28879a9eafccca070f6fe8b2fd87c7444eca

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Вологодский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____Матвеев А.В..
« » 2026 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ БИЗНЕСА В ЭКОСИСТЕМЕ 1С

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Направление подготовки: 09.03.04 Программная инженерия

Направленность (профиль): Разработка программно – информационных систем

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: математики, естественных и компьютерных наук

Кафедра: Автоматики и вычислительной техники

Вологда
2026 г.

Составитель рабочей программы
Старший преподаватель / Вишнякова Т.Б./

Рабочая программа дисциплины **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ БИЗНЕСА В ЭКОСИСТЕМЕ 1С** разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.04 ПРОГРАММНАЯ ИНЖЕНЕРИЯ.

Составлена на основании учебного плана направления подготовки 09.03.04 ПРОГРАММНАЯ ИНЖЕНЕРИЯ, направленности (профиля) **Разработка программно – информационных систем.**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Автоматики и вычислительной техники.

Заведующий кафедрой _____ / Суконщиков А.А./

Рабочая программа одобрена на заседании методического совета института ИМЕКН

Протокол от «14» мая 2026 г. № 8.

Председатель методического совета_____ /Голубев О.Б./

СОГЛАСОВАНО:

Председатель рабочей группы
по УГНС 09.00.00 _____ / Суконщиков А.А./

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины являются

1. Знакомство с системой программ «1С», их возможностями, позволяющими повысить эффективность бизнеса
2. Рассмотрение архитектуры и функцуиональных возможностей прикладных решений на платформе «1С: Предприятие 8» для учета и управления бизнес – процессами предприятий
3. Формирование компетенций, связанных с использованием знаний и навыков в области организации и функуионировании цифровых экосистем; технологий, обеспечивающих создание системы цифрового взаимодействия.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части блока Б1.

Требования к предварительной подготовке обучающегося: Информатика и основы программирования, Информационные технологии, Логика и теория алгоритмов, Алгоритмы и структуры данных, Управление программными продуктами, Объектно – ориентированный анализ и программирование необходимо как предшествующее: Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин, Программирование на платформе 1С, Проектирование программного обеспечения, выпускная квалификационная работа.

Освоение дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-2.1. Выявлять потребность в использовании информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности ОПК-2.2. Осуществляет поиск и отбор необходимых информационных технологий и программного обеспечения

ОПК-2.3.Применяет выбранные информационные технологии и программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности

В **результате освоения дисциплины обучающийся**

должен: знать:

- структуру файловой системы хранения информации;
- назначение, функциональные возможности и принципы работы с программными продуктами на платформе «1С: Предприятие»;
- этапы решения вычислительных и функциональных задач с помощью компьютера;
- методы и средства управления бизнес-процессами цифрового предприятия

уметь:

- ориентироваться в файловой системе хранения информации;
- выполнять основные операции с файлами и каталогами;
- взаимодействовать с компьютеором на уровне необходимом для решения задач обработки информации;
- составлять алгоритм решения задач

владеть/быть в состоянии продемонстрировать:

- современными основами информционно – коммуникационных технологий для решения задач;
- навыками осуществления организационного и технологического обеспечения подбора решений для управления и автоматизации бизнес – процессов;
- базовыми знаиями для решения практических задач в прикладном решении на платформе «1С: Предприятие.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 ЗЕТ (144 часов), в том числе в семестрах:

Семестр (для очной, очно-заочной)/ сессия/ курс (для заочной) №	Трудоемкость							РГР, курсовая работа, курсовой проект, контрольная работа (для заочной формы) (указывается вид работы)	Форма промежуточной аттестации
	Всего		Контактная работа*			СРС	Контроль		
			час.						
	ЗЕТ	час.	Лк.	Пр.	Лаб.	час.	час.		
3/2	4	144	24		24	96			Зачет

№	Наименование разделов и тем/вид занятия	Семестр/ сессия/ курс	Кол-во часов	Индикаторы достижения компетенций	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Реализация бизнес – процессов в 1С: ERP	3/2		ОПК -2	
	Лекция 1. Общая характеристика комплексной системы автоматизации управления предприятием («1С:ERP»).	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лекция 2. Нормативно – справочная информация. Планирование деятельности предприятия	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лабораторная работа 1. Нормативно - справочная информация. Инструменты для анализа и мониторинга деятельности предприятия.	3/2	4*	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	Защита отчета
	Самостоятельная работа	3/2	24	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
2	Тема 2. Реализация процесса продажи в «1С: ERP»	3/2		ОПК -2	
	Лекция 3. Продажи. CRM и маркетинг. Ценообразование. Список видов цен. Скидки и наценки. Сделки с клиентами	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лекция 4. Продажи. Оптовые продажи. Коммерческие предложения. Заказы клиентов. Счета на оплату. Документы продажи. Возврат товаров от клиентов	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лабораторная работа 2. Коммерческие предложения. Заказы клиентов. Счета на оплату. Документы продажи. Возврат товаров от клиента. Акты о расхождениях	3/2	4*	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	Защита отчета
	Лабораторная работа 3. Управление отношениями с клиентами (CRM). Сделки с клиентами. Передача на комиссию. Розничные продажи в НТТ и в АТТ	3/2	4*	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	Защита отчета

	Самостоятельная работа	3/2	24	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
3	Тема 3. Реализация процесса закупок в «1С: ERP»	3/2		ОПК -2	
	Лекция 5. Обеспечение потребностей. Закупки. Документы закупки	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лекция 6. Складские операции. Внутреннее товародвижение. Адресное хранение	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лекция 7. Инвентаризация товарно – материальных ценностей. Отгрузка ТМЦ. Управление доставкой	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лабораторная работа 4. Закупки. Цены поставщиков. Соглашения с поставщиками. Заказы поставщикам. Поступление товаров. Внутренне товародвижение. Управление доставкой	3/2	4*	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	Защита отчета
	Самостоятельная работа	3/2	20	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
4	Тема 4. Выполнение производства в «1С: ERP»	3/2		ОПК -2	
	Лекция 8. Производственные подразделения. Рабочие центры. Ресурсные спецификации	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лекция 9. Заказы на производство. Этапы производства. Сменные задания. Выпуск продукции	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лекция 10. Оформление выпуска продукции. ремонты. Ремонтное производство	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лабораторная работа 5. План производства. исполнение заказа на производство. Сменные задания. Выпуск продукции. выработка сотрудников. Пооперационное планирование. Плановые калькуляции	3/2	4*	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	Защита отчета
	Самостоятельная работа	3/2	20	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
5	Тема 5. Реализация внутреннего учета в «1С: ERP»	3/2		ОПК -2	
	Лекция 11. Управление персоналом. Кадровый учет и расчет заработной платы	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лекция 12. Регламентированный учет. Казначейство. Управленческий учет и финансовый результат	3/2	2	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	Лабораторная работа 6. Кадровый учет. Расчет заработной платы. Движение денежных средств. Доходы и расходы предприятия. Себестоимость. Номенклатурные расходы. Постатейные расходы. Управленческий баланс. Учет по направлениям деятельности	3/2	4*	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	Защита отчета
	Самостоятельная работа	3/2	8	ОПК -2.1 ОПК -2.2 ОПК -2.3	
	ИТОГО	3/2	144		

* - занятия практической подготовки

5. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

5.1. Перечень контрольных вопросов и заданий для текущего контроля представлен в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

5.2. Перечень контрольных вопросов и заданий для промежуточной аттестации

5.2.1 Задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета/зачета с дифференцированной оценкой/экзамена могут включать:

- тесты, проводимые в письменной или электронной форме.
Документ может являться основанием для ввода:
a) другого документа и ничего более;
b) элемента справочника и ничего более;
c) плана видов характеристик или плана счетов и ничего более;
d) другого документа или элемента справочника и ничего более;
e) другого документа, элементов: справочника, плана видов характеристик, плана счетов.
Из каких основных частей состоит система. Какие данные сохраняются в константах.
Что такое быстрый выбор и как его использовать

5.2.2 Оценивание уровня сформированности индикаторов компетенций у обучающихся на соответствие их подготовки ожидаемым результатам, описание их показателей, критериев и шкал оценивания в процессе проведения промежуточной аттестации представлено в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание по ГОСТ	**Кол- во экземпляров в НБ ВоГУ**
1	**2**
Рекомендуемая литература	
1.ISO/IEC 12207: 1995 (ГОСТ Р – 1999) ИТ. Процессы жизненного цикла и качества программных средств - https://www.swrit.ru/doc/iso/12207-99.pdf	
2.Антимиров, В. М. Системы автоматического управления : учебное пособие для вузов / В. М. Антимиров ; под научной редакцией В. В. Телицина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18320-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534790	ЭБС Юрайт
3.Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебник для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565010	ЭБС Юрайт
4.Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / О. Ю. Нетесова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20211-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562275	ЭБС Юрайт
5.Сборник лабораторных работ для студентов учебных заведений, изучающих программирование в системе 1С: Предприятие (1С:Enterprise) https://buh.ru/books/detail.php?ID=123090	
6. Веб-сервис для учебного тестирования по платформе «1С:Предприятие 8» - http://edu.1c.ru/dist-training	

6.2. Информационное обеспечение
1.Доступ к учебно-методическому комплексу кафедры АВТ http://atpp.vstu.edu.ru/umk/
2. Доступ к учебно-методическому порталу ВоГУ https://do.vogu35.ru/

3 Программное обеспечение

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

№№ п/п	Перечень основного оборудования
1	**2**
1.	*Персональный компьютер*
2.	*Проектор Epson EB-X10 (1 шт.)*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в / учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____20_ г. № _
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в / учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____20_ г. № _
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в / учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____20_ г. № _
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в / учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____20_ г. № _
Зав. кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ,

ВНОСИМЫЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Содержание изменения	Основание для внесения изменений	Автор рабочей программы дисциплины, ответственный за внесение изменений	Зав. кафедрой
-		протокол от «__» _____20__г № ____	ФИО, подпись	ФИО, подпись
-		протокол от «__» _____20__г № ____	ФИО, подпись	ФИО, подпись
-		протокол от «__» _____20__г № ____	ФИО, подпись	ФИО, подпись