1. Рабочие программы

I. БЛОК СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Учебный модуль «Основы управления на предприятии»

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов всего	Из них ЛПЗ
1	Теоретические основы управления предприятием	2	
2	Система управления социально-экономическими объектами	2	2
3	Организационно-производственный менеджмент	2	
4	Управление персоналом на предприятии	2	2
5	Самоуправление на предприятии	2	
6,7	Управление финансами на предприятии	4	2
8	Управление социально-экономическими и трудовыми отношениями	2	2

Содержание программы

В этом модуле, рассматривается классификация предприятий, а также структурные элементы, входящие в состав предприятия, их взаимодействие, взаимосвязь, взаимозависимость. Социально-экономический объект рассматривается в виде модели с помощью, которой и объясняется процесс функционирования и развития любого социально-экономического объекта предприятия, организации или фирмы. С помощью структурно-системного подхода рассматриваются структура и основные элементы конструкции предприятия. В его состав входят системы и подсистемы такие как: финансы и управление бюджетом; организация и технология производства; управление персоналом; управление системой маркетинга, принятой на предприятии, а также система формирования планов и программ; стратегии развития производства; плана поставок и плана продаж; и д.р.

Учебный модуль «Унифицированная форма документооборота на предприятии»

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов всего	Из них ЛПЗ
1	Понятие о документе. Организация документооборота на предприятии	2	
2	Виды бланков документов	2	
3,4	Требования к оформлению реквизитов документов в соответствии с ГОСТ Р 6.30 – 2003	4	2
5	Требования к составлению приказов по основной деятельности	2	2
6	Исково-претензионная документация	2	
7	Требования к составлению служебных записок и справок	2	2

8	Требования к составлению служебных писем	2	2

Содержание программы

После изучения данного модуля слушатель должен уметь:

– оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;

– осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

– использовать унифицированные формы документов;

– осуществлять хранение и поиск документов;

– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения данного модуля слушатель должен знать:

– основные понятия документационного обеспечения управления;

– системы документационного обеспечения управления;

– классификацию документов;

– требования к составлению и оформлению документов;

– организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

II. БЛОК ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Учебный модуль «Гигиена и охрана труда»

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов всего	Из них ЛПЗ
1	Производственная санитария и гигиена труда	2	
2,3	Факторы, определяющие условия труда	4	2
4,5	Условия труда на различных производственных участках предприятия	4	2
6	Профилактические мероприятия	2	

Содержание программы

Данный модуль посвящен:

Изучению технологических процессов, условий труда, окружающей обстановки, в которой происходит работа человека, занимаются службы производственной санитарии. Для устранения причин, условий и факторов, отрицательно влияющих на здоровье человека, разрабатываются организационные, санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические мероприятия. Они направлены на оздоровление условий труда и повышение его производительности на всех стадиях технологического процесса.

Условиям и факторам, неблагоприятно влияющим на организм человека. Можно разбить на три основных вида: физические (высокая или низкая температура, тепловые излучения, шум, вибрация и пр.), химические (пыль, газы, ядовитые вещества и пр.), биологические (инфекционные

заболевания). Факторы, которые неблагоприятно влияют на организм человека в условиях его труда и нарушают его здоровье, называются профессиональными вредностями.

Учебный модуль «Программное обеспечение ПК»

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов всего	Из них ЛПЗ
1,2	Информация и информационные процессы	4	2
3	Функциональное устройство компьютера	2	2
4	Программное управление работой компьютера	2	2
5	Файловая структура	2	2
6	Системное и прикладное программное обеспечение	2	2
7,8	Стандартные и сервисные программы	4	2
9	Организация взаимосвязи между программами	2	2
10,11	Текстовый процессор: назначение и возможности	4	2
12	Форматирование шрифтов и абзацев текстов	2	2
13	Форматирование страниц	2	2
14	Создание и форматирование таблиц	2	2
15	Создание документов по шаблону	2	2
16	Редактор формул	2	2
17	Вставка объектов	2	2
18	Создание иллюстраций в текстовом документе	2	2
19	Оформление больших документов. Сноски, оглавления, номера страниц	2	2
20	Создание списков	2	2
21	Использование стилей	2	2
22	Взаимосвязь текстового редактора с другими программами	2	2
23	Создание типовых документов	2	2
24	Печать. Форматы страниц. Поля	2	2
25,26	Элементы окна Excel. Назначение электронных таблиц	2	2
27	Использование мастера функций. Абсолютная и относительная ссылка	2	2
28	Использование электронных таблиц как базы данных	2	2
29	Консолидация данных. Использование итоговых отчетов	2	2

Содержание программы

– использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;

– владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;

– владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;

– сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;

– сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;

– понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;

– применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

III. БЛОК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

Учебный модуль «Новые информационные технологии в управлении предприятием»

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов всего	Из них ЛПЗ
1	Взаимоотношения и функциональные изменения в сфере ИТ	2	2
2	Системы автоматизации управления предприятием (системы начального, среднего и высшего уровня)	2	2
3	Проблемы выбора информационной системы	2	2
4	Требования к информационной системе	2	2
5	Методы внедрения системы	4	2
6	Краткий обзор существующих систем	4	2

Содержание программы

Данный модуль рассматривает системы начального уровня. Они широко распространены среди предприятий небольшого размера, которые успешно используют их в своей повседневной деятельности. Отличительной чертой таких информационных систем является ограниченный охват бизнес-процессов предприятия.

Программные продукты данного класса могут сильно отличаться друг от друга по целевому назначению: сюда можно отнести как бухгалтерские, так и складские и торговые системы. Но, тем не менее, эти системы имеют много общих черт.

Системы среднего уровня создали готовые решения для довольно широкого круга потребностей предприятия. В состав таких систем обычно входят следующие подсистемы:

- бухгалтерский учет;
- управление производством;
- материально-техническое снабжение и сбыт;
- планирование;
- производство.

Современные версии систем высшего уровня обеспечивают планирование и управление всеми ресурсами организации. Количество

различных параметров настроек достигает десятков тысяч. Однако одновременно возрастает и стоимость внедрения подобной системы.

Следует также учитывать следующий набор минусов, возникающих при введение в строй подобной системы:

- может потребоваться привлечение внешних консультантов, что приведет к значительному росту затрат;
- внедрение сложной системы зачастую требует некоторой реорганизации деятельности;
- необходимо наличие специального подразделения, которое бы перенастраивало систему под требования бизнеса.

Учебный модуль «Технологическая платформа и компоненты системы «1С: Управление торговлей 8»»

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов всего	Из них ЛПЗ
1	Управление продажами, Управление закупками	8	6
2	Управление отношениями с клиентами	8	8
3	Управление товарооборотом	12	12
4	Покупка товаров	8	8
5	Отгрузка товаров	8	8
6	Возврат товаров	10	10
7	Проведение инвентаризации по складу и учет результатов инвентари	8	8
8	Внутрискладские операции	14	14
9	Управление складом	8	8
10	Управление финансами и денежными средствами	4	4
11	Управление ценовой политикой	4	4
12	Управление торговыми представителями	6	4

Содержание программы

Установка правил продаж, как индивидуальных, так и типовых для сегментов клиентов, а также полное отслеживание процессов продаж как по полному циклу оформления продаж, так и по упрощенной схеме:

- Условия и графики оплаты
- Ценовые условия и виды цен
- Проведение маркетинговых акций
- Скидки и наценки
- Регистрация и контроль ценовых и объемно-календарных условий продаж, финансовых условий. Индивидуальные соглашения о правилах продаж (для важных клиентов)
- Управление процессами обработки заказов
- Оформление коммерческих предложений
- Фиксация и контроль графиков отгрузки и оплаты

- Контроль просроченной задолженности, анализ задолженностей
- Комплексное управление закупками
- Контроль срока поставки товаров
- Контроль расходов денежных средств и своевременности оплаты поставщикам
- Контроль задолженности
- Регистрация графиков оплаты
- Регистрация расхождений при приеме товаров
- Анализ причин сбоя поставок (отказа поставщиков от поставки товаров)
- Учет дополнительных услуг и расходов

Регулярный сбор и анализ информации о каждом клиенте, реальном и потенциальном:

- Персонифицированный подход к нуждам и требованиям каждого клиента
- Хранение полной контактной информации по контрагентам и их сотрудникам, истории взаимодействия с ними
- Управление процессом продаж с использованием механизма бизнес-процессов (сделки с клиентом)
- Анализ незавершенных и планирование предстоящих сделок с покупателями и потенциальными клиентами
- Регистрация каждого обращения потенциального клиента и в дальнейшем анализ процента привлечения клиентов, а также анализ удовлетворения первичного спроса
- Оперативный контроль состояния запланированных контактов и сделок
- Интегрированный BCG-анализ отношений с клиентами
- Регистрация и оперативная отработка претензий клиентов
- Анализ и оценка эффективности работы менеджеров с клиентами

Позволяет вводить оперативную информацию о следующих операциях с товарами:

Покупка товаров

- Оформление покупки товаров от поставщика
- Оформление покупки импортных товаров;
- Оформление покупки товаров через подотчетное лицо
- Оформление покупки товаров до момента регистрации финансовых документов
- Отражение дополнительных расходов по приобретению товаров, в том числе и таможенных расходов

Отгрузка товаров

- Оформление отгрузки товаров с различных складов торгового предприятия
- Оформление отгрузки товаров в соответствии с ранее выписанным заказом покупателя (счетом на оплату)
- Оформление отгрузки товаров с использованием расходного ордера
- Оформление отгрузки комплектов без предварительной сборки

Возврат товаров

- Оформление отгрузки товаров в случае возврата товаров поставщику
- Оформление поступления товаров в случае возврата товаров от покупателя

Внутрискладские операции

- Проведение инвентаризации по складу и учет результатов инвентаризации
- Оприходование излишков
- Списание порчи и недостач
- Передача товаров в подразделения для использования в хозяйственной деятельности предприятия;
- Передача товаров между складами
- Формирование и продажа комплектов, требующих предварительной сборки
- Корректировка учетных признаков товаров (серийных номеров, характеристик и качества товаров)

Детальный оперативный учет товаров на складах:

- Управление остатками товаров в различных единицах измерения на множестве складов;
- Ведение раздельного учета собственных товаров, товаров, принятых и переданных на реализацию
- Детализация расположения товара на складе по местам хранения, что позволяет оптимизировать сборку товаров на складе
- Организация ячеистового хранения
- Учет серии товаров (серийные номера, сроки годности и т. д.)
- Присвоение произвольных характеристик товаров (цвет, размер и т. д.)
- Учет ГТД и страны происхождения
- Оформление операциями сборки/разборки товаров
- Резервирование товаров с учетом будущих поступлений
- Планирование остатков

Проведение анализа финансовых результатов:

- Планирование и учет денежных средств
- Управление взаиморасчетами
- Оптимизированный расчет себестоимости
- Учет и распределение прочих затрат и доходов
- Поддержка схем «интеркампани»
- Оценка учета НДС
- Контроль наличных денежных средств
- Оформление и утверждение заявок на оплату
- Контроль безналичных денежных средств
- Формирование платежного календаря

Позволяет выполнять следующие бизнес-процессы:

- Формирование цен товаров при продаже
- Хранение информации о ценах конкурентов и поставщиков
- Автоматическое обновление закупочных цен
- Сравнение цен компании и цен конкурентов и поставщиков

- Формирование прайс-листа с отпускными ценами
- Применение скидок и наценок при формировании документов продажи

В программе реализована функциональность по управлению **торговыми представителями**(торговыми агентами):

- Закрепление клиентов за агентами
- Назначение графика посещения
- Планирование посещений клиентов
- Формирование детальных заданий по сбору заказов и решению иных произвольных вопросов
- Автоматическое создание заказов клиентов
- Фиксация информации о расходах торгового представителя
- Фиксация информации о клиентах

Кроме того, благодаря возможности выгружать различные отчеты, 1С:Управление торговлей позволит бизнесу осуществлять контроль и анализ целевых показателей деятельности предприятия в целом.

В системе 1С:Управление торговлей отражаются как совершённые, так и планируемые торговые операции, что позволяет автоматизировать оформление практически всех первичных документов торгового и складского учета, а также документов движения денежных средств.

Учебный модуль «Квалификационный практикум»

Учебно-тематический план

№ п/п	Темы занятий	Кол-во часов всего	Из них ЛПЗ
1	Практическое задание	18	18
2	Тестирование	2	2

Содержание программы

Настройка программы на ведение учета. Работа со справочниками программы. Регистрация хозяйственных операции. Формирование стандартных бухгалтерских отчетов. Заполнение регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.