

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»
Социально-экономический институт
Кафедра интеллектуальных систем

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

Б1.В.13 – ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЯМИ С ПОСТАВЩИКАМИ

Направление подготовки – 09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность (профиль) – Информационные системы в управлении организацией
Квалификация – бакалавр
Количество зачётных единиц (часов) – 4 (144)

г. Екатеринбург, 2025

Разработчики: к.т.н., доцент



/Е.Н. Щепеткин/;

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры интеллектуальных систем (протокол № 9 от «05» марта 2025 года).

Зав. кафедрой



/ Е.В.Анянова /

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института (протокол № 2 от «06» марта 2025 года).

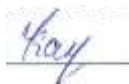
Председатель методической комиссии СЭИ



/ А.В. Чевардин /

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ



/Ю.А. Капустина/

« ____ » _____ 20 ____ года.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов	6
5.1. <i>Трудоемкость разделов дисциплины</i>	6
5.2 <i>Содержание занятий лекционного типа</i>	8
5.3 <i>Темы и формы занятий семинарского типа</i>	8
5.4 <i>Детализация самостоятельной работы обучающихся</i>	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</i>	11
7.2. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	12
7.3. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</i>	13
7.4. <i>Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций</i>	17
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1. Общие положения

Дисциплина «Информационные системы управления взаимоотношениями с поставщиками» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 09.03.02 Информационные системы и технологии (профиль «Информационные системы в управлении организацией»).

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Информационные системы управления взаимоотношениями с поставщиками» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты от 13.07.2023 г. №586н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 926 от 19.09.2017;
- Учебный план образовательной программы высшего образования направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии (профиль «Информационные системы в управлении организацией») подготовки бакалавров по очной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛТУ (протокол №3 от 20.03.2025).

Обучение по образовательной программе 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (профиль «Информационные системы в управлении организацией») осуществляется на русском языке.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – изучение информационных технологий и систем, обеспечивающих реализацию концепций и базовых подходов управления запасами и взаимоотношениями с поставщиками.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания в области методологических подходов к проектированию логистики снабжения организации и управления поставщиками средствами информационных систем, разворачиванию и настройке информационной системы управления взаимоотношениями с поставщиками под требования заказчика;
- сформировать умения применять информационные решения для автоматизации и информационного обеспечения базовых операций управления поставщиками и проведения закупочных процедур;
- сформировать навыки выбора решения в виде информационной системы или технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов управления взаимоотношениями с поставщиками; навыки работы в CRM-системе.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– **ПК-4** – Способен развертывать информационные системы у заказчика в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– методологию организации управления запасами и взаимоотношениями с поставщиками;

– функционал информационных систем и технологий, применяемых для управления взаимоотношениями с поставщиками, и перспективы его развития;

– структуру SRM-систем и направления их интеграции с другими информационными системами;

– механизмы и инструменты управления поставщиками в SRM-системах;

– виды закупок, этапы реализации закупочных процедур

– механизмы и инструменты планирования и контроля закупок в SRM-системах;

– классификацию запасов, методы их оценки;

– механизмы и инструменты управления запасами в SRM-системах;

– основные критерии выбора SRM-систем и их архитектурных решений;

– инструменты и технологии развертывания SRM-системы у заказчика;

уметь:

– осуществлять базовые функции по управлению поставщиками, запасами и закупками средствами SRM-системы;

– осуществлять подбор критериев для выбора информационной системы и технологии в зависимости от автоматизируемого бизнес-процесса;

– определять возможности оптимизации и развития бизнес-процессов средствами информационных систем и технологий;

– выполнять параметрическую настройку SRM-системы;

владеть:

– методикой приема и обработки информации о потребности подразделений организации в запасах, а также планирования их приобретения и закупа с использованием информационных систем и технологий;

– навыками работы в SRM-системе;

– навыками выбора решения в виде информационной системы или технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов управления взаимоотношениями с поставщиками, навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации предлагаемых решений;

– навыками настройки ИС для оптимального решения задач заказчика.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные системы управления взаимоотношениями с поставщиками» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)», что означает формирование в процессе обучения у бакалавра профессиональных компетенций в рамках выбранного профиля подготовки.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ОПОП и написания выпускной квалификационной работы.

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
Логистика и управление цепями поставок	Информационные системы управления персоналом Бухгалтерские информационные системы Информационные системы управления взаимоотношениями с клиентами	Производственная практика (преддипломная)

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего академических часов
Контактная работа с преподавателем*:	52,35
лекции (Л)	18
практические занятия (ПЗ)	-
лабораторные работы (ЛР)	34
промежуточная аттестация (ПА)	0,35
Самостоятельная работа обучающихся:	91,65
изучение теоретического курса	20
подготовка к текущему контролю	36
подготовка к промежуточной аттестации	35,65
Вид промежуточной аттестации:	экзамен
Общая трудоемкость, з.е./ часы	4/144

*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Раздел 1. Управление закупками и запасами в деятельности организации. Роль SRM-систем	2	-	2	4	7
2	Раздел 2. Управление поставщиками в SRM-системах	4	-	6	10	10
3	Раздел 3. Управление закупками в SRM-системах	4	-	6	10	10
4	Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах	4	-	10	14	10
5	Раздел 5. Реализация управленческих функций	2	-	6	8	10

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
	в SRM-системах					
6	Раздел 6. Направления развития функций SRM-систем	2	-	4	6	9
Итого по разделам:		18	-	34	52	56
Промежуточная аттестация		х	х	х	0,35	35,65
Всего		144				

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Раздел 1. Управление закупками и запасами в деятельности организации. Роль SRM-систем

Эволюция закупочной деятельности организаций. Развитие моделей закупочной деятельности. Информационные технологии закупочной деятельности. Стратегия закупочной деятельности организации.

Понятие Supplier Relationship Management (SRM). История появления SRM-систем. Связь SRM-систем и ERP-систем. Перекрестные процессы SRM-систем и CRM-систем. Интеграция с электронными торговыми площадками. Интеграция с сервисами проверки контрагентов.

Функции SRM-систем. Роль SRM-систем в цикле закупки сырья, производства и распространения товара. Автоматизация бэк-офиса. Архитектурные компоненты системы SRM. Обзор рынка SRM-решений. Основные критерии выбора SRM-системы.

Раздел 2. Управление поставщиками в SRM-системах

Механизмы моделирования и реализации бизнес-процессов в SRM-системах.

Управление базой поставщиков. Импорт клиентской базы из внешних файлов. Реестр поставщиков и работа с ним. Автоматизированная проверка контрагента на государственных ИС. Контроль отношений с поставщиками.

Автоматизированное создание проектов договоров. Учет соглашений с поставщиками. Согласование и подписание договоров в электронной форме. Контроль исполнения сроков и условий договоров. Аналитика по заключенным договорам.

Раздел 3. Управление закупками в SRM-системах

Виды закупок. Этапы организации закупки. Понятие потребности. Методы прогнозирования потребности в товарно-материальных ценностях. Планирование и контроль закупок. Централизованное формирование планов закупок. Оперативное согласование и контроль заявок на закупку. Автоматический заказ в рамках бюджетов подразделений. Календарь закупок. Консолидация потребностей в единый заказ. Интеграция с системами финансового планирования и учета. Интеграция с производственной системой.

Ценовая политика в закупочной деятельности. Методы закупки ресурсов. Проведение закупочных процедур. Собственная электронная торговая площадка. Подготовка и ведение закупочных процедур по 44-ФЗ и 223-ФЗ. Реализация внутренних правил согласно положению о закупках. Управление эффективностью закупочной деятельности.

Отчеты и анализ закупок. Контроль закупок. Анализ результатов и эффективности закупок. Методы оптимизациикупаемых ресурсов. Прогноз объемов закупок. Прогнозы сроков поступления материально-технических ресурсов (МТР). Документальное подтверждение прихода товаров от поставщика.

Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах

Основные понятия теории запасов. Классификация запасов. Параметры запасов и их оценки. Модели управления запасами.

Ордерная схема складского учета. Приход товара от поставщика. Внутреннее перемещение ценностей. Контроль отпуска МТР на производственные участки.

Автоматизация процессов инвентаризации остатков. Формирование отчетности о запасах и движениях партий МТР. Оприходование и списание товарно-материальных ценностей в нестандартных ситуациях.

Раздел 5. Реализация управленческих функций в SRM-системах

Оперативное и стратегическое управление.

Средства анализа SRM-систем. Сегментация поставщиков. Разработка стратегии взаимодействия с поставщиками. Развитие программ сотрудничества.

Издержки содержания запасов. Оптимизация расходов. Накладные расходы, Трансакционные издержки. Оптимизация объема заказа. Определение периодичности заказа.

Влияние товарных групп на риски и рентабельность организации.

Показатели эффективности применения SRM –систем для управления поставщиками и закупочными процедурами.

Раздел 6. Направления развития функций SRM –систем

Интеграция с внешними электронными торговыми площадками (ЭТП) и сервисами. Возможность прозрачного обмена данными с внешними ЭТП. Бесшовная интеграция с корпоративной информационной системой. Подключение к сервисам нормативно-справочной информации

Интеграция с собственной электронной торговой площадкой. Создание уникальных торговых процедур по требованиям бизнеса.

Преимущества внедрения SRM-систем. Внедрение систем управления взаимоотношениями с поставщиками. Основные этапы внедрения SRM-систем: идентификация проблемных зон в закупочной деятельности; стратегическая сегментация поставщиков, формирование тактики взаимодействия с поставщиками, реализация тактики взаимодействия с поставщиками средствами SRM-систем. Работы по настройке, доработке и запуску SRM-систем.

5.3 Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены лабораторные работы.

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоёмкость, час
1	Раздел 1. Управление закупками и запасами в деятельности организации. Роль SRM-систем Подготовка информационной базы. Настройка параметров учетной политики	Лабораторная работа	2
2	Раздел 2. Управление поставщиками в SRM-системах Работа с номенклатурой. Установка цен номенклатуры. Склады	Лабораторная работа	2
3	Раздел 2. Управление поставщиками в SRM-системах База поставщиков. Работа с поставщиками. Анализ поставщиков и их оценивание	Лабораторная работа	2
4	Раздел 2. Управление поставщиками в SRM-системах Торговые соглашения с поставщиками. Цены поставщиков	Лабораторная работа	2
5	Раздел 3. Управление закупками в SRM-системах Формирование заказов на покупку	Лабораторная работа	2
6	Раздел 3. Управление закупками в SRM-системах Оплата закупок. Авансовый отчет о закупке товара	Лабораторная работа	2
7	Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах Поступление товаров и услуг. Поступление товара через подотчетное лицо. Оформление доверенности на получение товара у поставщика	Лабораторная работа	2
8	Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах Складские операции	Лабораторная работа	2

9	Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах Управление доставкой	Лабораторная работа	2
10	Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах Возврат товара поставщикам	Лабораторная работа	2
11	Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах Отпуск товарно-материальных ценностей в производство	Лабораторная работа	2
12	Раздел 3. Управление закупками в SRM-системах Планирование заказов. Анализ планирования	Лабораторная работа	2
13	Раздел 5. Реализация управленческих функций в SRM-системах Отражение документов в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете.	Лабораторная работа	2
14	Раздел 5. Реализация управленческих функций в SRM-системах Формирование отчетов по закупкам и запасам	Лабораторная работа	2
15	Раздел 5. Реализация управленческих функций в SRM-системах Анализ расходов на закупки. Оптимизация расходов на закупки	Лабораторная работа	2
16	Раздел 6. Направления развития функций SRM –систем Установка и администрирование информационной системы	Лабораторная работа	4
Всего:			34

5.4 Детализация самостоятельной работы обучающихся

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость, час
1	Раздел 1. Управление закупками и запасами в деятельности организации. Роль SRM-систем	Выполнение практических заданий к лабораторным работам, выполнение тестовых заданий	7
2	Раздел 2. Управление поставщиками в SRM-системах	Выполнение практических заданий к лабораторным работам, выполнение тестовых заданий	10
3	Раздел 3. Управление закупками в SRM-системах	Выполнение практических заданий к лабораторным работам, выполнение тестовых заданий	10
4	Раздел 4. Управление запасами в SRM-системах	Выполнение практических заданий к лабораторным работам, выполнение тестовых заданий	10
5	Раздел 5. Реализация управленческих функций в SRM-системах	Выполнение практических заданий к лабораторным работам, выполнение тестовых заданий	10
6	Раздел 6. Направления развития функций SRM –систем	Выполнение практических заданий к лабораторным работам, выполнение тестовых заданий	9
7	Подготовка к промежуточной аттестации	Изучение рекомендованной литературы, конспектов лекций, отчетов по лабораторным работам, подготовка ответов на вопросы к экзамену и выполнение практических заданий	35,65
Итого часов:			91,65

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Основная и дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Куценко, Е. И. Системы управления запасами в цепях поставок: учебное пособие / Е. И. Куценко. — Оренбург: ОГУ, 2019. — 143 с. — ISBN 978-5-7410-2137-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/159884 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Гарипова, Г. Р. Информационная поддержка логистических бизнес-процессов: учебное пособие: [16+] / Г. Р. Гарипова, А. И. Шинкевич, М. В. Леонова. — Казань: Казанский научно-исследовательский технологический	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и

№ п/п	Автор, наименование	Год издания	Примечание
	университет (КНИТУ), 2018. – 144 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500853 . – Библиогр.: с. 139-140. – ISBN 978-5-7882-2387-2. – Текст: электронный.		паролю*
3	Юдникова, Е. С. Управление закупками и запасами: учебное пособие / Е. С. Юдникова. — Санкт-Петербург: ПГУПС, 2018. — 74 с. — ISBN 978-5-7641-1122-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/111761 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
4	Шинкевич, А. И. Методология проектирования логистических систем: учебное пособие: [16+] / А. И. Шинкевич, Т. В. Малышева; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. – 96 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612762 . – Библиогр.: с. 93-94. – ISBN 978-5-7882-2640-8. – Текст : электронный.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	Скитёва, Е. И. Автоматизация задач управления предприятием: учебное пособие / Е. И. Скитёва, А. И. Гончаров. — Санкт-Петербург: ПГУПС, 2019. — 47 с. — ISBN 978-5-7641-1271-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153617 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Бизнес и информационные технологии для систем управления предприятием на базе SAP: учебное пособие / Л. И. Абросимов, С. В. Борисова, А. П. Бурцев [и др.]. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 812 с. — ISBN 978-5-8114-3524-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/118645 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
7	Якубенко, М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Управление торговлей 8»: практикум: учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. А. Рабканова, М. Н. Гапон. — Омск: Омский ГАУ, 2017. — 40 с. — ISBN 978-5-89764-564-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129439 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань (<http://e.lanbook.com/>), ЭБС Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Информационно-правовой портал Гарант. – URL: <http://www.garant.ru/> – Режим доступа: свободный.

3. Библиографическая и реферативная база данных Scopus компании Elsevier. – URL: <https://www.scopus.com/> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика. – URL: <http://www.gks.ru/>. – Режим доступа: свободный.
2. Научная электронная библиотека elibrary. – URL: <http://elibrary.ru/>. – Режим доступа: свободный.
3. Национальная электронная библиотека. – URL: <https://rusneb.ru/>. – Режим доступа: свободный.
4. Национальная электронная библиотека. – URL: <https://нэб.пф/>. – Режим доступа: свободный.
5. Хабр. Сообщество ИТ-специалистов. – URL: <https://habr.com/ru/>. – Режим доступа: свободный.
6. Информационная система 1С: ИТС. – URL: <http://its.1c.ru/>. – Режим доступа: свободный.

Прочие интернет-ресурсы

1. 1С:Предприятие 8. Система программ. 1С:ERP Управление предприятием | О продукте (1c.ru). – URL: <https://v8.1c.ru/erp/>. – Режим доступа: свободный.
2. 1С:Платформа. 1С:Предприятие. – URL: https://1c-dn.com/1c_enterprise/what_is_1c_enterprise/. – Режим доступа: свободный.
3. 1С:Облачная карта прикладных решений, ред. 1.0 (1С: Предприятие). – URL: <http://platform.demo.1c.ru/solutionscloud>. – Режим доступа: свободный.
4. Вводный курс в 1С:ERP // Курсы 1С и экзамены (1С:Учебный центр №1). – URL: <https://www.youtube.com/watch?v=jFTvABBFt3o>. – Режим доступа: свободный.
5. Граничин, О., Кияев, В. Информационные технологии в управлении / О. Граничин, В. Кияев // Национальный Открытый Университет «Интуит». – URL: <https://intuit.ru/studies/courses/1055/271/info>. – Режим доступа: свободный.
6. Основы разработки прикладных решений для 1С: Предприятие 8.1 // Национальный Открытый Университет «Интуит». – URL: <https://intuit.ru/studies/courses/617/473/info>. — Режим доступа: свободный.

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Текст]: [принят Государственной Думой РФ 22 марта 2013 года]: офиц. текст с изм. и доп. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru/>. – Режим доступа: своб.
1. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» [Текст]: [принят Государственной Думой РФ 8 июля 2011 года]: офиц. текст с изм. и доп. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru/>. – Режим доступа: своб.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
ПК-4 – Способен развертывать информационные системы у заказчика в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем	Промежуточный контроль: контрольные вопросы и практические задания к экзамену Текущий контроль: практические задания к лабораторным работам, тестовые задания

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

По дисциплине предусмотрены практико-ориентированные методы оценивания сформированности компетенций. Практико-ориентированные методы оценивания результатов обучения направлены на сближение компетенций выпускников и современных требований работодателей. Подобные практики обеспечивают повышение наглядности, прозрачности и эффективности технологий оценивания сформированных компетенций, а также измеримости и сопоставимости образовательных результатов.

Практико-ориентированные методы оценивания позволяют оценить глубину знаний предметно-ориентированных информационных систем, прикладных решений компании 1С, их функционала и инструментов, а также сформированность умений применять программные продукты для решения конкретных практических задач.

Практико-ориентированные методы оценивания соотносятся с идеями и технологиями организации международного конкурса профессионального мастерства «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia.

На экзамене предлагается решение практической задачи. Обучающиеся решают максимально приближенную к реальности практическую задачу, которая берется из банка конкурсных заданий «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia либо предоставляется работодателем из его действующей практики.

Критерии оценивания ответа на вопросы к экзамену и выполнения практического задания (промежуточный контроль формирования компетенции ПК-4)

Оценка *«отлично»*: теоретическое содержание курса освоено полностью, без ошибок, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач без затруднений.

Оценка *«хорошо»*: теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с незначительными ошибками, исправляемыми студентом самостоятельно.

Оценка *«удовлетворительно»*: теоретическое содержание курса освоено частично, но недостатки не носят существенного характера, основными понятиями студент владеет, 60% и более предусмотренных программой обучения задач выполнено верно, в них возможны ошибки, не влияющие на итоговый результат. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с ошибками, исправить которые полностью студент не может.

Оценка *«неудовлетворительно»*: теоретическое содержание курса не освоено, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержат грубые ошибки, приводящие к неверному решению. Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач.

Критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль формирования компетенции ПК-4):

«5» (*отлично*) – выполнены все задания практических работ с соблюдением необходимой последовательности. Студент работал полностью самостоятельно, без замечаний. Работа оформлена аккуратно.

«4» (*хорошо*) – выполнены все задания практических работ с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя. Работа оформлена аккуратно.

«3» (*удовлетворительно*) – правильно выполнены не менее чем половина заданий практических работ или допущена существенная ошибка. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

«2» (*неудовлетворительно*) – студент выполнил не все задания практических работ, с

некоторыми из них не справился, допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

Критерии оценивания тестовых заданий (текущий контроль формирования компетенции ПК-4):

- 5» (отлично) – даны верные ответы не менее, чем на 86% тестовых заданий;
- «4» (хорошо) – даны верные ответы не менее, чем на 71% тестовых заданий;
- «3» (удовлетворительно) – даны верные ответы не менее, чем на 51% тестовых заданий;
- «2» (неудовлетворительно) – даны верные ответы менее, чем на 51% тестовых заданий.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы к экзамену (промежуточный контроль)

1. Управление запасами, закупками и взаимоотношениями с поставщиками. Роль в управлении организацией.
2. Понятие Supplier Relationship Management (SRM). История появления SRM-систем. Связь SRM-систем с другими внутренними и внешними информационными системами организации
3. Функции SRM-систем.
4. Архитектурные компоненты системы SRM.
5. Обзор рынка SRM-решений. Основные критерии выбора SRM-системы.
6. Управление поставщиками в SRM-системах. Проверка контрагента. Анализ и сегментирование поставщиков.
7. Виды закупок. Этапы организации закупки.
8. Понятие потребности. Методы прогнозирования потребности в товарно-материальных ценностях. Планирование и контроль закупок.
9. Анализ эффективности закупок. Методы оптимизации закупаемых ресурсов.
10. Реализация закупочных процедур на электронных торговых площадках.
11. Основные понятия теории запасов. Классификация запасов. Параметры запасов и их оценки.
12. Модели управления запасами. Управление запасами в SRM-системах
13. Оперативное и стратегическое управление запасами. Средства анализа SRM-систем.
14. Издержки содержания запасов. Оптимизация расходов.
15. Показатели эффективности применения SRM –систем для управления поставщиками и закупочными процедурами. Пути повышения эффективности.
16. Направления развития функций SRM –систем

Примерные практические задания к экзамену (промежуточный контроль)

Все задания выполняются в готовой базе данных.

Задача 1. Определите рейтинг поставщика по следующим данным:

Критерии	Коэффициент весомости критерия	Оценка перевозчиков, баллы		
		1	2	3
Цена	0,7	6	8	4
Качество	0,2	4	6	9
Надежность	0,1	3	4	7

Задача 2. Проведите дифференциацию товарного запаса товарной группы, используя метод ABC-анализа и данные, представленные в таблице. Определите степень важности контроля запасов (категория А – 50% стоимости запаса, В – 30%, С – 20%).

Средний запас за год, тыс. руб. / позиция										
150	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
350	2									
270	3									
200	4									
300	5									
420	6									
900	7									
530	8									
780	9									
600	10									

Задача 3. Выбор места покупки. Ваша компания имеет возможность покупки товара как в Екатеринбурге, так и в Омске. На основе анализа полной стоимости необходимо принять решение о целесообразности / нецелесообразности закупа товара в Омске. Определите долю полных затрат на доставку товара из Омска в стоимости доставляемого товара (в %). Исходные данные для решения:

- Закупочная стоимость в Екатеринбурге, руб. / м³ – 17000
- Закупочная стоимость в Омске, руб. / м³ 15000
- Тариф за доставку 1 м³ груза из Омска, руб. / м³ – 400
- Проценты за кредит для оплаты товара, % год – 12
- Срок доставки товара, дней – 5
- Дополнительные расходы на грузопереработку, руб. / м³ – 300
- Дополнительные затраты на страхование груза, в % от его стоимости – 1,5

Пример практического задания к лабораторным работам (текущий контроль)

Лабораторная работа №12. Отчеты

Результаты деятельности предприятия и состояния учета можно просмотреть с помощью пункта меню Отчеты. Программой предусмотрен достаточно широкий диапазон обработок, позволяющий получать самые разнообразные сведения о действующей фирме за определенный момент времени.

При составлении отчетов следует помнить, что он формируется программой на основании реальных сведений, на данный момент времени. Программа формирует печатную форму отчета, которая при закрытии просто пропадает. Ни одна печатная форма (в том числе и печатная форма документов) в программе не сохраняется. При желании отчет можно распечатать с помощью стандартной команды Печать из пункта меню Файл или сохранить его вне программы в любой папке, которую определяет пользователь. Сохранение происходит стандартным для всех офисных программ способом. Тип файла сохраняемого документа программа определяет как Таблицы (*.mxl). При открытии документа впоследствии могут возникать проблемы, поэтому при сохранении лучше определить как Таблица (*.xls). Это облегчит работу с отчетом вне программы.

Любую печатную форму можно откорректировать. Но при открытии отчета программа налагает запрет на редактирование. Отменить этот запрет можно с помощью специальной кнопки . Если она не нажата, то программа позволяет внести любые изменения в отчет. Подобным образом можно редактировать и печатную форму любого документа. При редактировании учтите, что эти таблицы очень похожи на Excel, поэтому принципы работы с ними такие же.

1. Заказы поставщикам.

Отчет выводит полный или частичный (если установлен фильтр список заказанных товаров) список заказанных товаров. В отчет можно вывести информацию о заказе конкретных товаров.

1.1. Просмотрите состояние заказов поставщикам от фирмы «Продпит».

2. Оплата заявок

Отчет предназначен для контроля оплаты заявок покупателей. Он позволяет выводить информацию о заявках в следующих разрезах: фирма, свойство покупателя, покупатель (контрагент), договор, заявка покупателя, документ оплаты (кредитный документ). Для каждой заявки выводятся ее движения за отчетный период и сумма оплаты по заявке в валюте взаиморасчетов по текущему договору. Учет оплат по заявкам ведется в разрезе фирм и договоров. В случае, если по заявке отгружено больше, чем оплачено, сумма оплаты отрицательна.

2.1. Составьте отчет о состоянии оплаты заявок от ресторана Европейский.

3. Ведомость по контрагентам

Отчет служит для получения информации о взаиморасчетах с контрагентами.

3.1. Составьте отчет, отражающий взаиморасчеты с поставщиком Молкомбинат №5.

4. Сопроводительный реестр

Данный отчет предназначен для составления сопроводительных реестров при учете товаров по покупным ценам, при ведении сортового, партионного учета товаров.

4.1. Сформируйте отчет Сопроводительный реестр, сделайте вывод какую информацию можно получить из этого отчета.

5. Реестр документов

Отчет позволяет получить список документов. Можно выбрать виды документов, включаемых в отчет, и установить фильтр по реквизитам документа, включая фирму, контрагента, автора, проект и статус документа.

5.1. Сформируйте отчет Реестр документов, в котором отразите все документы, составленные вами.

6. Аналитические отчеты

К аналитическим отчетам (Отчеты>Аналитические) относятся: Динамика оборотных средств, ABC-анализ ТМЦ, ABC-анализ поставщиков, График платежей, Планирование закупок.

7. Бухгалтерские отчеты

К бухгалтерским отчетам (Отчеты>Бухгалтерские) относятся: Книги покупок.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте отчет о состоянии Заявок поставщикам. Создайте несколько отчетов с различными фильтрами, сделайте выводы.

2. С помощью справочной системы познакомьтесь с описанием отчетов **Остатки ТМЦ** и **Ведомость по остаткам ТМЦ**. Чем они отличаются?

3. Сегодня 31.01.2021. Просмотрите остатки товаров на Западном складе.

4. Просмотрите остатки Молочной продукции на всех складах.

5. Посмотрите отчет по контрагентам и выявите поставщиков, которые еще не поставили товар.

6. Сформируйте ведомость по банку за январь 2021 года.

7. Самостоятельно ознакомьтесь с помощью справочной системы программы с описанием каждого из аналитических отчетов.

8. Составьте график платежей для фирмы Продпит.

9. Самостоятельно ознакомьтесь с помощью справочной системы программы с описанием каждого из бухгалтерских отчетов.

10. Сформируйте книгу покупок и реестр непогашенных счет-фактур.

11. Просмотрите товарный отчет по фирме Продпит.

Примерные тестовые задания (текущий контроль)

1. Система контроля состояния запасов с фиксированным периодом заказа применяется в случае, когда:

- А. в результате отсутствия запаса предприятие несет большие потери
- Б. имеют место высокие издержки по хранению запасов
- В. расходы по размещению заказа и доставке сравнительно невелики
- Г. имеет место высокая степень неопределенности спроса

2. Принцип непрерывности складского процесса означает:

- А. повторяемость всего цикла и отдельных операций в равные промежутки времени
- Б. подчинение всех операций технологического цикла единому расчетному ритму
- В. устранение или сокращение всякого рода перерывов в технологическом процессе
- Г. одновременное выполнение отдельных операций на всех стадиях складского процесса
- Д. соответствие всех звеньев складского процесса по производительности, пропускной способности или скорости

3. Категорирование ассортимента товара компании на группы X, Y и Z производится на основании признака:

- А. доля оборота по артикулу в общем обороте компании
- Б. доля заявок на артикул в общем количестве заявок за период
- В. коэффициент вариации месячного спроса на артикул
- Г. доля прибыли по артикулу в общей прибыли компании

4. Какому поставщику следует отдать предпочтение при заключении договора:

Критерии	Коэффициент весомости критерия	Оценка перевозчиков, баллы		
		1	2	3
Цена	0,5	6	8	5
Качество	0,3	5	6	8
Надежность	0,2	3	4	7

- А. 1 перевозчик
- Б. 2 перевозчик
- В. 3 перевозчик

5. По каким критериям можно сформировать сегмент партнеров?

- А, по сегментированию рынка
- Б. по принадлежности к определенному бизнес-региону
- В. по алфавиту
- Г. по местоположению партнера

6. В индивидуальном соглашении без согласования могут быть уточнены следующие условия, если они не указаны в типовом соглашении:

- А. график оплаты
- Б. организация
- В. склад

7. Если при приемке товаров от поставщика были обнаружены расхождения, то недостачу можно отнести на:

- А. взаиморасчеты с поставщиком
- Б. взаиморасчеты со сторонней компанией
- В. на прочие расходы

8. Какие методы обеспечения потребностей реализованы в системе?

- А. Заказ под заказ
- Б. Пополнение запаса (min-max)
- В. Пополнение запаса (расчет по норме)
- Г. Пополнение запаса (расчет по статистике)

9. Потребность в товарах может быть обеспечена:

- А. путем закупки у поставщика
- Б. путем перемещения с другого склада
- В. путем сборки (разборки)

10. С какой степенью детализации может быть составлен план закупок?

- А. Номенклатура, Характеристика
- Б. Номенклатура, Характеристика, Склад
- В. Номенклатура, Характеристика, Склад, Партнер

11. Типовые соглашения могут быть применены:

- А. для конкретного клиента
- Б. для выбранного сегмента партнеров
- В. для всех партнеров
- Г. Верны утверждения 2 и 3

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены и в большей степени без ошибок Обучающийся самостоятельно и на высоком уровне осуществляет выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивает параметры ИС и тестирует результаты настройки
Хороший	«хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено полностью; предусмотренные учебной программой практические задания выполнены полностью или в большей степени. Обучающийся при небольшой помощи и на хорошем уровне осуществляет выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивает параметры ИС и тестирует результаты настройки
Средний	«удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено в большей степени; большинство предусмотренных учебной программой практических заданий выполнены, но в них имеются ошибки. Обучающийся под руководством и на базовом уровне осуществляет выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивает параметры ИС и тестирует результаты настройки
Низкий	«неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса не освоено, большинство предусмотренных программой обучения практических заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки. Обучающийся не способен даже под руководством осуществлять выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивать параметры ИС и тестирует результаты настройки

8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов по заданию преподавателя должна быть спланирована и организована таким образом, чтобы дать возможность не только выполнять текущие учебные занятия, но и научиться работать самостоятельно. Это позволит студентам

углублять свои знания, формировать определенные навыки работы с литературой, информационными технологиями и предметно-ориентированными системами, уметь использовать законодательную базу при решении конкретных задач. Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется преподавателем на практических занятиях.

Самостоятельная работа представляет собой работу с материалами лекций, чтение книг (учебников), изучение нормативных и регламентирующих документов с конспектированием пройденного материала. Такое чтение с конспектированием должно обязательно сопровождаться также выявлением и формулированием неясных вопросов, вопросов, выходящих за рамки темы (для последующего поиска ответа на них). Полезно записывать новые термины, идеи или цитаты (для последующего использования). Желательно проецировать изучаемый материал на свою будущую профессиональную деятельность.

В структуру самостоятельной работы входит:

1. работа студентов на лекциях и над текстом лекции после нее, в частности, при подготовке к экзамену;
2. подготовка к практическим занятиям (анализ выполненных ранее лабораторных работ, составление отчета по лабораторной работе, выполнение практических заданий),
3. работа на практических занятиях, проведение которых ориентирует студентов на формирование навыков работы в SRM-системе, поиск оптимального решения сформулированной в задании проблемы, развивает навыки самостоятельного мышления и умения убедительной аргументации собственной позиции.

Студент должен проявить способность самостоятельно разобраться в работе и выработать свое отношение к ней, используя полученные в рамках данного курса навыки.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

- для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер (https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare; Яндекс.Телемост (<https://telemost.yandex.ru/>) – инструмент для организации и проведения видеовстреч, распространяется по лицензии Shareware;

- для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;

- для совместного использования файлов: Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии Shareware; Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии Shareware; @Облако (<https://cloud.mail.ru/>) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии Shareware; Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии Shareware.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения: при проведении практических занятий используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование аудиоматериалов и видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются : программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий , задания, контрольные вопросы.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

– операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия - бессрочно;

– пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия – бессрочно;

– система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

– браузер Яндекс (<https://yandex.ru/>) – программное обеспечение на условиях простой (неисключительной) лицензии;

– платформа 1С: Предприятие 8. Договор №0164/ЗК от 31.05.2021 г. Срок действия: бессрочно;

– ООО «Торговый дом» / Управление торговлей (базовая), редакция 11 (1С:Предприятие) (<https://trade.demo.1c.ru/tradebasicedition/ru/>) – бесплатная демонстрационная информационная база.

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

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Занятия семинарского типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в специализированных аудиториях, которые оборудованы учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Требования к аудиториям

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных занятий	Проектор, экран или интерактивная доска, ноутбук или компьютер. Учебная мебель
Помещение для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации	Стол компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет, электронную информационную образовательную среду УГЛТУ. Проектор, экран или интерактивная доска

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет, электронную информационную образовательную среду УГЛУТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи, столы, стулья, приборы и инструменты для профилактического обслуживания учебного оборудования