

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Открытый университет экономики, управления и права"
(АНО ВО ОУЭП)**



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Л.С. Иванова
«11» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.О.18 Введение в информационные технологии

по дисциплине

Наименование дисциплины Б1.О.18.02 «Специализированные пакеты профессиональной деятельности»
Образовательная программа направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
направленность (профиль): «Государственная и муниципальная служба»

Рассмотрено к утверждению на заседании кафедры информатики
(протокол 14-01 от 14.01.2022г.)

Квалификация - бакалавр

Разработчик: Федоров С.Е., к. тех.н., проф.

Москва 2022

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование практических навыков использования специализированных пакетов профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах;
- изучение основ конфигурирования информационных систем;
- формирование умений и навыков применения специализированного программного обеспечения в профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Специализированные пакеты профессиональной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

обще профессиональные компетенции

ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций	Показатели (планируемые) результаты обучения
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Использует в профессиональной деятельности государственные и муниципальные информационные системы (ГИС), данные кадастров реестров и общероссийских классификаторов ОПК-5.2. Разъясняет необходимость государственных и муниципальных информационных систем, применения технологий электронного правительства, в том числе при организации предоставления государственных (муниципальных) услуг ОПК-5.3. Оперирует способами организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления	Знать: - современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и информационно-коммуникационных технологий и возможности их применения в профессиональной деятельности
		Уметь: - использовать государственные и муниципальные информационные системы, применяемые в профессиональной деятельности; - применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
		Владеть: - навыками обработки информации с применением современных информационно-коммуникационных технологий
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации, способы осуществления таких процессов и методов; современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе	Знать: - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации, способы осуществления таких процессов и методов; - современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций	Показатели (планируемые) результаты обучения
	<p>отечественного производства, используемые для решения задач профессиональной деятельности и принципы их работы</p> <p>ОПК-8.2. Умеет выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности; анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие ИТ-решения</p> <p>ОПК-8.3. Владеет навыками работы с данными, лежащими в основе ИТ-решений; применения современных информационно-коммуникационных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности; - анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие ИТ-решения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с данными, лежащими в основе ИТ-решений; - навыками применения информационно-коммуникационных и интеллектуальных технологий, инструментальных сред, программно-технических платформ и программных средств, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Специализированные пакеты профессиональной деятельности», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин .

Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»		
	начальный	последующий	итоговый
<p>ОПК-5</p> <p>Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	Введение в информационные технологии	Основы делопроизводства	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Основы информационных технологий		
	Специализированные пакеты профессиональной деятельности		
	Учебная практика: ознакомительная		

ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Введение в информационные технологии		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Основы информационных технологий		
	Специализированные пакеты профессиональной деятельности		
	Учебная практика: ознакомительная		

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего часов по формам обучения, ак. ч					
		Очная		Очно-заочная		Заочная	
		всего	в том числе	всего	в том числе	всего	в том числе
1	Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)	54,2		10,2		6,2	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>		18		2		2
1.1	занятия лекционного типа (лекции)			2		2	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:	35		4		-	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия		4		0		0
	<i>в форме практической подготовки</i>		31		4		0
	<i>в форме практической подготовки</i>		2				
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные работы (лабораторные практикумы)	17		2		2	
	<i>в форме практической подготовки</i>		16		2		2
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)	-		-		-	
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:	2,2		2,2		2,2	
1.3.1	консультации групповые		2		2		2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации		0,2		0,2		0,2
2	Самостоятельная работа (всего)	17,8		61,8		64	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)	17,8		61,8		64	
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации					1,8	
3	Общая трудоемкость часы	72		72		72	
	дисциплины зачетные единицы	2		2		2	
	форма промежуточной аттестации	Зачет					

*

Семинар – семинар-дискуссия

ГТ - практическое занятие - глоссарный тренинг

ТТ - практическое занятие - тест-тренинг

ПЗТ - практическое занятие - позетовое тестирование

ЛС - практическое занятие - логическая схема

УД - семинар - обсуждение устного доклада

РФ – семинар - обсуждение реферата

Ассесмент реферата - семинар-ассесмент реферата
 ВБ - вебинар
 УЭ - семинар - обсуждение устного эссе
 КР - курсовое проектирование (работа)
 ЛАБ - лабораторная работа (лабораторный практикум)
 АЛТ - практическое занятие - алгоритмический тренинг

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах	Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов. СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и др.
2	Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»	Общие сведения о системе «1С:Предприятие». Конфигурация и прикладное решение. Режимы работы системы. Создание и настройка информационной базы данных в «1С:Предприятие». Настройка пользовательского интерфейса. Дерево объектов конфигурации. Добавление объектов конфигурации. Палитра свойств. Подсистемы. Работа со справочниками. Формы справочника. Перечисления. Работа с документами. Формы документа. Типы данных. Проведение документа. Регистры и формы. Основные операции (конструкции) языка запросов. Разработка отчетов. Редактирование макетов и форм. Основы программирования. Объектная модель. Понятие модуля. Конструкции и ключевые слова языка. Директивы компиляции модуля. Сервисные функции. Синтакс-помощник. Шаблоны текста. Контекстная подсказка. Синтаксический контроль. Обработчики событий формы. Отладчик. Программное выполнение запроса. Команды формы. Экспортируемые процедуры и общие модули. Параметризуемая команда объекта. Поддержка других языков при создании интерфейса. Механизм объектных блокировок. Источники данных. Структура запроса (описание запроса). Использование конструктора запросов. Особенности работы с виртуальными таблицами. Построение запросов по нескольким таблицам. Работа с временными таблицами. Использование предопределенных данных. Пакетные запросы. Таблицы и поля базы данных. Реальные и виртуальные таблицы. Вложенные таблицы. Простые и составные типы данных. Структурированный язык запросов. Основные операторы. Особенности языка запросов системы «1С:Предприятие» и связь с международными стандартом построения структурированных запросов SQL. Основы администрирования. Резервное копирование и восстановление данных. Обновление реквизитов типовых конфигураций и форм регламентированных отчетов. Мониторинг работы пользователей. Роли и права пользователей.

5.2. Занятия семинарского типа: лабораторные работы /практикумы

Форма обучения	Наименование раздела дисциплины	Лабораторные работы (лабораторные практикумы)	
		название	часы
ОЧНАЯ	Раздел 1 Технология работы с правовой информацией в справочных правовых	Лабораторный практикум № 1. Работа со справочно-правовой системой «Гарант». Поиск информации с помощью строки поиска.	7

Форма обучения	Наименование раздела дисциплины	Лабораторные работы (лабораторные практикумы)	
		название	часы
	системах	Лабораторный практикум № 2. Работа со справочно-правовой системой «Гарант». Поиск документов по реквизитам. Лабораторный практикум № 3. Работа со справочно-правовой системой «Гарант». Поиск документов по ситуации, по источнику опубликования.	
	Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»	Лабораторный практикум № 4. Знакомство, создание информационной базы в «1С:Предприятие», подсистемы. Лабораторный практикум № 5. Создание прикладных объектов конфигурации: константы. Создание формы констант. Лабораторный практикум № 6-7. Создание прикладных объектов конфигурации: справочники, перечисления. Лабораторный практикум № 8-9. Создание прикладных объектов конфигурации: документы. Лабораторный практикум № 10. Создание регистров накопления (оборотов и остатков). Реализация обработчиков проведения документов по регистрам накопления. Лабораторный практикум № 11. Создание прикладных объектов конфигурации: регистры сведений. Лабораторный практикум № 12-13. Реализация запросов. Описание запроса с использованием конструктора запросов. Лабораторный практикум № 14-15. Реализация отчетов с использованием системы компоновки данных. Лабораторный практикум № 16. Настройка рабочего стола приложения. Лабораторный практикум № 17. Создание ролей и пользователей.	10
	Итого:		17 часов
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ	Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»	Лабораторный практикум № 4. Знакомство, создание информационной базы в «1С:Предприятие», подсистемы. Лабораторный практикум № 5. Создание прикладных объектов конфигурации: константы. Создание формы констант. Лабораторный практикум № 6-7. Создание прикладных объектов конфигурации: справочники, перечисления.	2
	Итого:		2 часа
ЗАОЧНАЯ	Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»	Лабораторный практикум № 4. Знакомство, создание информационной базы в «1С:Предприятие», подсистемы. Лабораторный практикум № 5. Создание прикладных объектов конфигурации: константы. Создание формы констант.	2
	Итого:		2 часа

5.2 Занятия лекционного и семинарского типа

5.2.1 Темы лекций

Раздел 1 Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

1. Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности.
2. Справочно-правовая система «Гарант».

Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»

1. Основы работы в системе 1С:Предприятие.
2. Программирование в среде 1С.

5.2.2 Вопросы для обсуждения на семинарах и практических занятиях

Раздел 1 Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

1. Состояние правового обеспечения работы в Интернете.
2. Типовые нарушения права в Интернете.
3. Роль и значение информационно-правовых систем в обществе.
4. Основные возможности систем «КонсультантПлюс», «Кодекс», «Эталон», «Гарант».
5. Современный рынок справочно-правовых информационных систем, критерий оптимального выбора правовой информационной системы.
6. Система «КонсультантПлюс». Назначение, функции, основные операции с документами.
7. Система «Гарант». Назначение, функции, основные операции с документами.
8. Система «Кодекс». Назначение, функции, основные операции с документами.
9. Дайте общую характеристику СПС «Гарант».
10. Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант».
11. Поясните особенности поиска информации с помощью строки поиска.
12. Поясните особенности поиска информации по реквизитам.
13. Поясните особенности поиска информации по ситуации.
14. Как сохранить список найденных документов в файл MS Word?
15. Поясните особенности поиска информации по источнику опубликования.
16. Поясните особенности поиска информации с помощью правового навигатора.
17. Что такое быстрый контекстный поиск?

Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»

1. Что такое конфигурируемость системы «1С:Предприятие»?
2. Что такое платформа, и что такое конфигурация?
3. Для чего используются разные режимы запуска системы «1С:Предприятие»?
4. Что такое дерево объектов конфигурации?
5. Какими способами можно добавить новый объект конфигурации?
6. Как запустить «1С:Предприятие» в режиме отладки?
7. Для чего используется объект конфигурации «Подсистема»?
8. Для чего предназначен объект конфигурации «Справочник»?
9. Для чего используются реквизиты и табличные части справочника?
10. Зачем нужны иерархические справочники, и что такое родитель?
11. Какие основные формы существуют у справочника?
12. Для чего предназначен объект конфигурации «Документ»?
13. Для чего предназначены реквизиты и табличные части документа?
14. Какие существуют основные формы документа?
15. Что такое проведение документа?
16. Для чего предназначен объект конфигурации «Регистр накопления»?
17. Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты?
18. Как создать движения документа с помощью конструктора движений?
19. Как создать отчет с помощью конструктора схемы компоновки данных?
20. Как отобразить отчет в разделах прикладного решения?
21. Для чего предназначен объект конфигурации «Макет»?
22. Что такое конструктор печати?
23. Какими особенностями обладает объект конфигурации «Регистр сведений»?
24. В чем главные отличия регистра сведений от регистра накопления?
25. Для чего предназначен объект конфигурации «Перечисление»?
26. Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам?

5.3 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	-	-	-	-
Семинарского типа (семинар)	4	-	4	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	31	31	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	2
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	17	-	17	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-	-	16
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2,2	-	2,2	-
Итого	23,2	31	54,2	18

Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очной форме – 43%

5.4 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	2	-	-	-
Семинарского типа (семинар)	-	-	-	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	4	4	-
Семинарского типа (курсовое проектирование (работа))	-	-	-	-
Семинарского типа (лабораторные работы)	2	-	2	-
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>		-	-	2
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2,2	-	2,2	-
Итого	6,2	4	10,2	2

Соотношение объема занятий, проведенных путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по очно-заочной форме 61 %

5.5 Определение соотношения объема занятий, проведенное путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
Лекционного типа (лекции)	2	-	-	-
Семинарского типа (семинар)	-	-	-	-
Семинарского типа (практические занятия)	-	-	-	-
Семинарского типа	-	-	-	-

Виды контактной работы	Образовательные технологии		Контактная работа	
	Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися (ак.ч)	Объем занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ак.ч)	(всего ак.ч.)	в том числе в форме практической подготовки (ак.ч.)
(курсовое проектирование (работа))				
Семинарского типа (лабораторные работы)	2	-	2	-
в том числе в форме практической подготовки		-	-	2
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2,2	-	2,2	-
Итого	6,2		6,2	2

Соотношение объема занятий, проведенных путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися по заочной форме 100 %

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес студентов к учебной деятельности и к изучению конкретной учебной дисциплины, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над дисциплиной.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов дисциплины, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы доступны на сайте «Личная студия» в разделе «Методические указания и пособия».

1. Методические указания «Введение в технологию обучения».
2. Методические указания по проведению учебного занятия «Вебинар».
3. Методические указания по проведению занятия «Семинар-обсуждение устного эссе», «Семинар-обсуждение устного доклада».
4. Методические указания по проведению занятия «Семинар – семинар-асессмент реферата».
5. Методические указания по проведению занятия «Семинар – асессмент дневника по физкультуре и спорту».
6. Методические указания по проведению занятия «Семинар – обсуждение реферата».
7. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - тест-тренинг».
8. Методические указания по проведению учебного занятия с компьютерным средством обучения «Практическое занятие - глоссарный тренинг».
9. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - позетовое тестирование».
10. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
11. Методические указания по проведению занятия «Практическое занятие - алгоритмический тренинг».

Указанные методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

6.3 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений студентов с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащих коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы,

подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста, формирование у него способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи профессиональной деятельности, используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и его ответственность за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда самостоятельная работа подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

7. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырёхбалльная, тахометрическая)
1	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по дисциплине в целом, так и по отдельным темам (разделам) дисциплины.	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2	<i>Зачет с оценкой</i>	1-я часть зачета с	Практико-	<i>Критерии оценивания</i>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
		оценкой: выполнение практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	ориентированные задания	<p><i>преподавателем практико-ориентированной части зачета с оценкой:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); - умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; - логичность, последовательность изложения ответа; - наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию; - аргументированность, доказательность излагаемого материала. <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части зачета с оценкой</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>сформированности компетенций. Оценка <i>«хорошо»</i> выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно. Итоговая оценка за зачет с оценкой выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части зачета с оценкой
		2-я часть зачета с оценкой: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации использованием информационных тестовых систем)	Система стандартизированных заданий (тестов)	Описание шкалы оценивания электронного тестирования – от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; – от 50 до 69,9 % – удовлетворительно; – от 70 до 89,9 % – хорошо; – от 90 до 100 % – отлично

7.2 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

Раздел 1

Задание

Порядковый номер задания	1.
Тип	1
Вес	1

Назовите достоинство справочно-правовых систем	
	Удобный интерфейс
	Возможность составления отчетов
	Наличие руссификатора
	Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов

Задание

Порядковый номер задания	2.
Тип	4
Вес	1

Справочная _____ система — программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие специалисту работать с этим массивом информации: производить поиск конкретных документов или их фрагментов, формировать подборки необходимых документов, выводить информацию на печать и т.д.
правовая

Задание

Порядковый номер задания	3.
Тип	1
Вес	1

Назовите недостаток справочно-правовых систем	
	Сложность организации поиска документа
	Сложность составления отчетов
	Невозможность работы в программах MS Office
	Сложность восприятия информации с экрана монитора

Задание

Порядковый номер задания	4.
Тип	3
Вес	1

Правовые информационные ресурсы Интернета можно классифицировать по следующим основаниям:	
По видам владельцев сайта	государственные организации, коммерческие организации, общественные объединения, образовательные учреждения, частные лица и т.п.
По отраслям права	международные, общероссийские, региональные и местные ресурсы
По характеру содержания (контента)	теория государства и права, гражданское право, авторское право, информационное право и т.д.
По охвату предполагаемой аудитории	каталоги правовых ссылок, научные публикации, правовые базы данных, сборники нормативных документов, предложение юридических услуг и пр.

Задание

Порядковый номер задания	5.
Тип	1
Вес	1

_____ - программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации	
	Документальные системы
	Гипертекстовые системы
	АИС электронной коммерции
	САПР
	Справочно-правовые системы

Задание

Порядковый номер задания	6.
Тип	1
Вес	1

Наименьшая единица справочно-правовых систем – это	
	Документ
	Слово
	Предложение
	Словосочетание

Задание

Порядковый номер задания	7.
Тип	1
Вес	1

Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это	
	Релевантность
	Чувствительность
	Эффективность
	Избирательность

Задание

Порядковый номер задания	8.
Тип	1

Вес	1
-----	---

Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это	
	индексация
	инициализация
	администрирование
	инвентаризация

Задание

Порядковый номер задания	9.
Тип	1
Вес	1

_____ — это свойство информации, указывающее на необходимость введения ограничений на доступ к ней определенного круга пользователей.	
	Конфиденциальность
	Целостность
	Доступность
	Эффективность

Задание

Порядковый номер задания	10.
Тип	2
Вес	1

К справочно-правовым системам относятся:	
	КонсультантПлюс
	Гарант
	Кодекс
	Word
	Excel
	Access

Задание

Порядковый номер задания	11.
Тип	2
Вес	1

К справочно-правовым системам относятся:	
	Референт
	Эталон
	Word
	Excel
	Access

Задание

Порядковый номер задания	12.
Тип	2
Вес	1

Кроме нормативных документов, СПС содержат консультации специалистов по праву, бухгалтерскому и налоговому учету, судебные решения, типовые формы деловых документов и др. :	
	консультации специалистов
	судебные решения
	типовые формы деловых документов
	текстовый процессор
	систему управления базами знаний

Задание

Порядковый номер задания	13.
Тип	2
Вес	1

Типы СПС:	
	государственные
	негосударственные
	открытые
	закрытые

Задание

Порядковый номер задания	14.
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения? А) Ни одна компьютерная правовая система не является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов. В) Основу правовых систем составляют электронные базы и банки правовой информации. Подберите правильный ответ.	
	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

Задание

Порядковый номер задания	15.
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения? А) Современные правовые системы и комплексы (СПС) позволяют оперативно и качественно осуществлять повседневную работу с огромными массивами постоянно меняющейся правовой информации. В) СПС является официальным источником. Ссылка на СПС правомерна. Подберите правильный ответ.	
	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

Раздел 2

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	1

Сколько информационных баз может быть с одной и той же конфигурацией?	
	неограниченно
	одна
	две
	три

Задание

Порядковый номер задания	2.
Тип	1
Вес	1

Система «1С:Предприятие 8» является мощной универсальной системой нового поколения, предназначенной для автоматизации деятельности	
	предприятия
	программы
	склада

	конструктора
--	--------------

Задание

Порядковый номер задания	3.
Тип	1
Вес	1

Из чего состоит конфигурация?	
	Объекты конфигурации
	Объекты встроенного языка
	Объекты информационной базы

Задание

Порядковый номер задания	4.
Тип	3
Вес	1

Укажите соответствие между объектом конфигурации и его описанием:	
Справочник	Объект конфигурации, предназначенный для работы со списками данных
Регистр накопления	Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры аккумуляирования данных
Отчет	Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные данные
Регистр сведений	Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры хранения данных в разрезе нескольких измерений

Задание

Порядковый номер задания	5.
Тип	4
Вес	1

Информационная _____ 1С — это описание всех объектов, используемых в некотором прикладном решении, их поведения и связей между ними. Понятие “информационная база” определяет логику взаимодействия объектов конфигурации.
база

Задание

Порядковый номер задания	6.
Тип	4
Вес	1

Главный инструмент разработчика информационной системы на базе 1С -
конфигуратор

Задание

Порядковый номер задания	7.
Тип	1
Вес	1

Где хранятся учетные данные бизнес-приложения в системе 1С:Предприятие 8?	
	Технологическая платформа
	Конфигурация
	Информационная база
	СУБД

Задание

Порядковый номер задания	8.
Тип	1

Вес	1
-----	---

Какого вида клиентского приложения не существует в системе 1С:Предприятие 8?	
	Отладочный клиент
	Толстый клиент
	Тонкий клиент
	Веб - клиент

Задание

Порядковый номер задания	9.
Тип	1
Вес	1

Как открыть окно конфигурации?	
	окно "Конфигурация" открыто постоянно
	выбрать в меню "Конфигурация" пункт "Открыть конфигурацию"
	выбрать в меню "Файл" пункт "Открыть"
	выбрать файл ИБ - 1Сv8.1CD

Задание

Порядковый номер задания	10.
Тип	4
Вес	1

Объект конфигурации, предназначенный для работы со списками данных - справочник

Задание

Порядковый номер задания	11.
Тип	2
Вес	1

В каких режимах может работать система 1С:Предприятие?	
	предприятие
	конфигуратор
	отладчик
	монитор

Задание

Порядковый номер задания	12.
Тип	1
Вес	1

Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации	
	Макет
	Перечисление
	Отчет
	Документ

Задание

Порядковый номер задания	13.
Тип	1
Вес	1

Роль, как объект конфигурации, отражает

	совокупность прав действий в среде "1С:Предприятие" с возможностью присвоения конкретному пользователю
	статус и сферу ответственности ее носителя как сотрудника компании
	совокупность доступных определенному пользователю объектов в среде "1С:Предприятие"
	набор параметров пользователя

Задание

Порядковый номер задания	14.
Тип	1
Вес	1

Основное назначение объектов типа "Документ" -	
	Предназначены для хронологического отражения в системе событий предметной области, например, хозяйственных операций предприятия, контактов с покупателями
	Предназначены для отражения в системе условно-постоянной информации, например, карточек контрагентов
	Предназначены только для отражения хозяйственных операций в регистрах учета, например, в регистрах бухгалтерии
	Предназначены только для печати на бумажных носителях унифицированных форм, например, счетов-фактур, расходных накладных

Задание

Порядковый номер задания	15.
Тип	2
Вес	1

Объект конфигурации Константа	
	предназначен для хранения предположительно не изменяющийся информации
	в платформе 8 не поддерживает периодичности, необходимо использовать периодический регистр сведений
	для хранения значений во времени необходимо установить признак периодичности
	предназначен для хранения предположительно изменяющийся информации

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ ЧАСТЬ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

Вариант 1.

Сформулируйте основные способы поиска информации в справочно-правовых системах, продемонстрировав способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Вариант 2.

Подготовьте сообщение на тему «Назначение и основные возможности справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», показав при этом возможности использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Вариант 3.

Подготовьте сообщение на тему «Назначение и основные возможности справочно-правовой системы «Гарант», показав при этом возможности использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Вариант 4.

Опишите режимы работы 1С:Предприятие, продемонстрировав способность понимать принципы работы современных специализированных пакетов профессиональной деятельности.

Вариант 5.

Опишите назначение объектов конфигурации 1С:Предприятие, продемонстрировав способность понимать принципы работы современных специализированных пакетов профессиональной деятельности.

Вариант 6.

Опишите типы данных, используемые в системе 1С: Предприятие и приведите особенности агрегатного типа данных, продемонстрировав способность использовать специализированные пакеты профессиональной деятельности.

Вариант 7.

Опишите основные операции (конструкции) языка запросов системы 1С: Предприятие, продемонстрировав способность использовать информационно-коммуникационные технологии, специализированные пакеты профессиональной деятельности.

Вариант 8.

Опишите основные операции (конструкции) языка запросов системы 1С: Предприятие, продемонстрировав способность использовать информационно-коммуникационные технологии, специализированные пакеты профессиональной деятельности.

Вариант 9.

Представьте основные понятия языка программирования 1С, продемонстрировав способность использовать информационно-коммуникационные технологии, специализированные пакеты профессиональной деятельности.

Вариант 10.

Представьте основные конструкции языка программирования 1С, продемонстрировав способность использовать информационно-коммуникационные технологии, специализированные пакеты профессиональной деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

Электронное тестирование

Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Тип	Группа
Вес	1

Задание

Порядковый номер задания	
Тип	1
Вес	1

Назовите достоинство справочно-правовых систем	
	Удобный интерфейс
	Возможность составления отчетов
	Наличие руссификатора
	Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов

Задание

Порядковый номер задания	2.
Тип	1
Вес	1

Назовите недостаток справочно-правовых систем	
	Сложность организации поиска документа
	Сложность составления отчетов
	Невозможность работы в программах MS Office
	Сложность восприятия информации с экрана монитора

Задание

Порядковый номер задания	3.
Тип	3
Вес	1

Виды поиска в правовой системе Гарант:	
базовый поиск	представляет собой инструмент, состоящий из строки ввода и вкладок для выбора вида информации
по реквизитам	позволяет найти документ, если известны тип документа (закон, постановление и т. п.), эмитент, дата принятия, номер документа, название или другие параметры

по контексту	позволяет найти документ, когда известен текст (или отдельные слова), встречающийся в документе или в его названии
по классификатору	поиск по тематическому рубриктору правовой информации

Задание

Порядковый номер задания	4.
Тип	3
Вес	1

Правовые информационные ресурсы Интернета можно классифицировать по следующим основаниям:	
По видам владельцев сайта	государственные организации, коммерческие организации, общественные объединения, образовательные учреждения, частные лица и т.п.
По отраслям права	международные, общероссийские, региональные и местные ресурсы
По характеру содержания (контента)	теория государства и права, гражданское право, авторское право, информационное право и т.д.
По охвату предполагаемой аудитории	каталоги правовых ссылок, научные публикации, правовые базы данных, сборники нормативных документов, предложение юридических услуг и пр.

Задание

Порядковый номер задания	5.
Тип	1
Вес	1

Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации	
	Документальные системы
	Гипертекстовые системы
	АИС электронной коммерции
	САПР
	Справочно-правовые системы

Задание

Порядковый номер задания	6.
Тип	2
Вес	1

К справочно-правовым системам относятся:	
	КонсультантПлюс
	Гарант
	Кодекс
	Word
	Excel
	Access

Задание

Порядковый номер задания	7.
Тип	1
Вес	1

Наименьшая единица справочно-правовых систем – это	
	Документ
	Слово
	Предложение
	Словосочетание

Задание

Порядковый номер задания	8.
Тип	1
Вес	1

Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это	
	Релевантность
	Чувствительность
	Эффективность

	Избирательность
--	-----------------

Задание

Порядковый номер задания	9.
Тип	1
Вес	1

Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это	
	индексация
	инициализация
	администрирование
	инвентаризация

Задание

Порядковый номер задания	10.
Тип	1
Вес	1

_____ — это свойство информации, указывающее на необходимость введения ограничений на доступ к ней определенного круга пользователей.	
	Конфиденциальность
	Целостность
	Доступность
	Эффективность

Задание

Порядковый номер задания	11.
Тип	1
Вес	1

СПС «Гарант» предоставляет пользователю возможности работы со схемами документов, которые представляют собой:	
	специально созданные при юридической обработке документов логические схемы, разъясняющие применение документов
	специально созданные при юридической обработке документов оперативные схемы, разъясняющие применение документов
	специально созданные при юридической обработке документов графические схемы, разъясняющие применение документов
	специально созданные при юридической обработке документов математические схемы, разъясняющие применение документов

Задание

Порядковый номер задания	12.
Тип	1
Вес	1

В системе КонсультантПлюс не предусмотрена следующая операция:	
	удаление (добавление) документа из информационного банка
	объединение папок
	одновременный поиск по всем разделам
	экспорт документа в Word

Задание

Порядковый номер задания	13.
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения? А) Поиск по реквизитам в системе Гарант применяется в случаях, когда известны формальные реквизиты	
---	--

документа: тип, принявший орган, номер, дата издания, слова из текста или названия и т.д.	
В) Система Гарант позволяет накладывать дополнительные ограничения на контекстный поиск: можно потребовать, чтобы введенные пользователем слова располагались в искомом документе в пределах одного абзаца или одного предложения.	
Подберите правильный ответ.	
	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

Задание

Порядковый номер задания	14.
Тип	1
Вес	1

Информационная система "Гарант" — это:	
	справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
	справочная система по вопросам экономических законов в Российской Федерации
	справочная система по вопросам гражданского права
	справочная система, содержащая энциклопедические знания

Задание

Порядковый номер задания	15.
Тип	1
Вес	1

КонсультантПлюс — это система, где:	
	реализованы все современные возможности для поиска и работы с правовой информацией
	реализованы все современные возможности для поиска и работы с экономической информацией
	реализованы все современные возможности для поиска и работы с информацией по вопросам налогового законодательства

Основы работы в «1С:Предприятие»

Тип	Группа
Вес	1

Задание

Порядковый номер задания	16.
Тип	1
Вес	1

Сколько информационных баз может быть с одной и той же конфигурацией?	
	неограниченно
	одна
	две
	три

Задание

Порядковый номер задания	17.
Тип	1
Вес	1

Система «1С:Предприятие 8» является мощной универсальной системой нового поколения, предназначенной для автоматизации деятельности	
	предприятия
	программы

	склада
	конструктора

Задание

Порядковый номер задания	18.
Тип	1
Вес	1

Из чего состоит конфигурация?	
	Объекты конфигурации
	Объекты встроенного языка
	Объекты информационной базы

Задание

Порядковый номер задания	19.
Тип	3
Вес	1

Укажите соответствие между объектом конфигурации и его описанием:	
Справочник	Объект конфигурации, предназначенный для работы со списками данных
Регистр накопления	Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры аккумуляирования данных
Отчет	Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные данные
Регистр сведений	Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры хранения данных в разрезе нескольких измерений

Задание

Порядковый номер задания	20.
Тип	4
Вес	1

Информационная _____ 1С — это описание всех объектов, используемых в некотором прикладном решении, их поведения и связей между ними. Понятие “информационная база” определяет логику взаимодействия объектов конфигурации.
база

Задание

Порядковый номер задания	21.
Тип	4
Вес	1

Главный инструмент разработчика информационной системы на базе 1С - конфигуратор

Задание

Порядковый номер задания	22.
Тип	1
Вес	1

Где хранятся учетные данные бизнес-приложения в системе 1С:Предприятие 8?	
	Технологическая платформа
	Конфигурация
	Информационная база
	СУБД

Задание

Порядковый номер задания	23.
--------------------------	-----

Тип	1
Вес	1

Какого вида клиентского приложения не существует в системе 1С:Предприятие 8?	
	Отладочный клиент
	Толстый клиент
	Тонкий клиент
	Веб - клиент

Задание

Порядковый номер задания	24.
Тип	1
Вес	1

Как открыть окно конфигурации?	
	окно "Конфигурация" открыто постоянно
	выбрать в меню "Конфигурация" пункт "Открыть конфигурацию"
	выбрать в меню "Файл" пункт "Открыть"
	выбрать файл ИБ - 1Сv8.1CD

Задание

Порядковый номер задания	25.
Тип	4
Вес	1

Объект конфигурации, предназначенный для работы со списками данных - справочник

Задание

Порядковый номер задания	26.
Тип	2
Вес	1

В каких режимах может работать система 1С:Предприятие?	
	предприятие
	конфигуратор
	отладчик
	монитор

Задание

Порядковый номер задания	27.
Тип	1
Вес	1

Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации	
	Макет
	Перечисление
	Отчет
	Документ

Задание

Порядковый номер задания	28.
Тип	1
Вес	1

Роль, как объект конфигурации, отражает

	совокупность прав действий в среде "1С:Предприятие" с возможностью присвоения конкретному пользователю
	статус и сферу ответственности ее носителя как сотрудника компании
	совокупность доступных определенному пользователю объектов в среде "1С:Предприятие"
	набор параметров пользователя

Задание

Порядковый номер задания	29.
Тип	1
Вес	1

Основное назначение объектов типа "Документ" -	
	Предназначены для хронологического отражения в системе событий предметной области, например, хозяйственных операций предприятия, контактов с покупателями
	Предназначены для отражения в системе условно-постоянной информации, например, карточек контрагентов
	Предназначены только для отражения хозяйственных операций в регистрах учета, например, в регистрах бухгалтерии
	Предназначены только для печати на бумажных носителях унифицированных форм, например, счетов-фактур, расходных накладных

Задание

Порядковый номер задания	30.
Тип	2
Вес	1

Объект конфигурации Константа	
	предназначен для хранения предположительно не изменяющийся информации
	в платформе 8 не поддерживает периодичности, необходимо использовать периодический регистр сведений
	для хранения значений во времени необходимо установить признак периодичности
	предназначен для хранения предположительно изменяющийся информации

Задание

Порядковый номер задания	31.
Тип	2
Вес	1

Какие виды иерархии существуют в системе 1С:Предприятие 8?	
	Иерархия элементов
	Иерархия групп и элементов
	Иерархия групп
	Иерархия переменных

Задание

Порядковый номер задания	32.
Тип	1
Вес	1

Какое максимальное количество видов документов позволяет создать система 1С:Предприятие 8 в процессе конфигурирования?	
	Неограниченное
	Ограничивается свойствами конфигурации "Количество видов документов"
	256, т.к. система не позволяет обрабатывать более 256 таблиц объектов одного типа
	50, т.к. максимальная длина номера документа равна 50 символов

Задание

Порядковый номер задания	33.
Тип	1
Вес	1

Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры аккумулирования данных	
	Документ
	Справочник
	Регистр накопления
	Перечисление

Задание

Порядковый номер задания	34.
Тип	1
Вес	1

Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные данные	
	Документ
	Справочник
	Регистр накопления
	Отчет

Задание

Порядковый номер задания	35.
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения? А) «1С:Предприятие» является универсальной системой автоматизации экономической и организационной деятельности предприятия. В) Существует несколько платформ («1С:Предприятие») и одна конфигурация. Подберите правильный ответ.	
	А – да, В - нет
	А – да, В - да
	А – нет, В - нет
	А – нет, В - да

Основы программирования в 1С

Тип	Группа
Вес	1

Задание

Порядковый номер задания	36.
Тип	1
Вес	1

Переменная, которая относится к объекту 1С (поле справочника, допустим) и сохраняется в информационную базу – это	
	реквизит
	таблица
	ссылка

	функция
--	---------

Задание

Порядковый номер задания	37.
Тип	2
Вес	1

Стандартные методы и обработчики в языке 1С	
	функции
	процедуры
	переменные
	таблицы

Задание

Порядковый номер задания	38.
Тип	1
Вес	1

Операторы отделяются друг от друга символом	
	;
	.
	/
	*

Задание

Порядковый номер задания	39.
Тип	3
Вес	1

Подчиненные объекты 1С:	
Реквизиты	дополнительная информация об объекте, доступная только в пределах этого объекта
Табличные части	наборы дополнительной информации об объекте, представленные в виде таблиц
Реквизиты табличных частей	состав табличной части объекта, доступны только в пределах табличной части объекта
Формы	используются для ввода, просмотра и редактирования информации
Макеты	предназначены для формирования печатных форм

Задание

Порядковый номер задания	40.
Тип	1
Вес	1

В 1С можно явно объявить переменную с использованием ключевого слова	
	ПЕРЕМ
	ОПРЕД
	ЭКСПОРТ
	ЗНАЧ

Задание

Порядковый номер задания	41.
Тип	3
Вес	1

Агрегатные типы данных 1С:	
Константа	средство работы с постоянными (или условно постоянными) значениями

Справочник	средство для ведения списков однородных элементов данных
Перечисление	средство работы с элементами данных, список возможных значений которых жестко задан
Документ	средство для ввода первичной информации о совершаемых хозяйственных операциях

Задание

Порядковый номер задания	42.
Тип	1
Вес	1

Обозначение комментария в 1С:	
	//
	**
	&&
	##

Задание

Порядковый номер задания	43.
Тип	1
Вес	1

Условный оператор в языке программирования 1С:	
	ЕСЛИ
	СООБЩИТЬ
	ДЛЯ
	ПОКА

Задание

Порядковый номер задания	44.
Тип	2
Вес	1

Операторы цикла в языке программирования 1С:	
	ЕСЛИ
	СООБЩИТЬ
	ДЛЯ
	ПОКА

Задание

Порядковый номер задания	45.
Тип	4
Вес	1

_____ позволяют выполнить определенное действие множество раз, в зависимости от условия.
Циклы

Задание

Порядковый номер задания	46.
Тип	1
Вес	1

Для создания массива в 1С используется ключевое слово _____, после которого указывается имя класса.	
	МАССИВ
	СОЗДАТЬ
	НОВЫЙ

СТРУКТУРА

Задание

Порядковый номер задания	47.
Тип	1
Вес	1

Нумерация элементов массива начинается с	
	1
	-1
	0
	10

Задание

Порядковый номер задания	48.
Тип	1
Вес	1

Разница между процедурой и функцией только в том, что функция	
	содержит описание глобальных переменных
	не содержит описание глобальных переменных
	должна возвращать значение
	не возвращает значение

Задание

Порядковый номер задания	49.
Тип	5
Вес	1

Общий синтаксис операторов языка 1С:Предприятие:	
	[~метка:]
Оператор	
	[(Параметры)]
	[ДобавочноеКлючевоеСлово]

Задание

Порядковый номер задания	50.
Тип	2
Вес	1

Выберите правильные утверждения:	
	Типизация переменных в языке 1С:Предприятие не жесткая
	Типизация переменных в языке 1С:Предприятие не жесткая
	Регистр букв в языке 1С:Предприятие не учитывается
	Регистр букв в языке 1С:Предприятие учитывается

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**8.1. Рекомендуемая литература****Основная литература**

1. Глотова, М. Ю. ИКТ и математические методы обработки данных : учебное пособие / М. Ю. Глотова, Е. А. Самохвалова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 244 с. — ISBN 978-5-4263-0767-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94642.html>
2. Ледашева, Т. Н. Компьютерная обработка статистических данных : учебное пособие / Т. Н. Ледашева, В. И. Чемоданова, Л. В. Брагина. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-209-07999-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91099.html>

Дополнительная литература

1. Пашкевич, О. И. Статистическая обработка эмпирических данных в системе STATISTICA : учебно-методическое пособие / О. И. Пашкевич. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 148 с. — ISBN 978-985-503-385-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67607.html>

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
2. Государственная публичная научно-техническая библиотека России <http://www.gpntb.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
5. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт» <https://urait.ru>
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 8 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот

Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

ПО 1С: Предприятие 8.3

Современные профессиональные базы данных:

Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>

Официальный сайт оператора единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://reestr.digital.gov.ru/>

Реестр студентов/ординаторов/аспирантов/ассистентов-стажеров <https://www.mos.ru/karta-moskvicha/services-proverka-grazhdanina-v-reestre-studentov/>

Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>

<http://gosslužba.gov.ru/> – федеральный портал государственной службы

<http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации

<http://www.mos.ru/> - официальный сайт Мэра Москвы

Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний

<http://www.iprbookshop.ru>

Информационно-справочные системы:

- Справочно-правовая система «Гарант»;
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».