



УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом Высшей школы бизнеса,
менеджмента и права

Протокол № 11 от «20» декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

направленность (профиль): *Муниципальное управление*

Квалификация: *бакалавр*

Год начала подготовки: *2025*

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Старший преподаватель Высшей школы сервиса</i>	<i>Кочеткова Я.А.</i>
<i>Преподаватель Высшей школы сервиса</i>	<i>Макарьев А.Н.</i>
<i>Доцент Высшей школы сервиса</i>	<i>Иванов В.А.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>к.э.н., доц. Литвинова Е.В.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление и относится к обязательной части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по следующим предметам: математика и информатика, а так же дисциплины ОПОП Стандартизация и управление качеством.

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции выпускника:

ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в части индикаторов достижения компетенции ОПК-5.1 (решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем) и ОПК-5.2 (осуществляет взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий).

ОПК-8 – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности в части индикаторов достижения компетенции ОПК-8.1 (понимает логику построения и функционирования различных видов информационных технологий) и ОПК-8.2 (решает широкий круг задач профессиональной деятельности с применением универсальных и специализированных информационных технологий).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими основами формирования экономичных и эффективных информационных технологий управления в государственном и муниципальном управлении, автоматизацией управления персоналом, управлением электронным документооборотом, автоматизацией рабочих мест сотрудников органов государственного и муниципального управления:

2-ой семестр – Модуль 1. Финансовые вычисления и проектная деятельность в государственном (муниципальном) управлении. Технология работы в MS Excel; системы управления взаимоотношениями с клиентом CRM); информационное обеспечение проектной деятельности в государственном (муниципальном) управлении

3-ий семестр – Модуль 2: Информационная поддержка деловых коммуникаций в государственном (муниципальном) управлении. Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word; бизнес-процессы в сфере государственного (муниципального) управления и их моделирование в Ramus Educational; справочно-правовая система Консультант Плюс;

4-ый семестр – Модуль 3. Технологии электронного правительства и информационная поддержка в государственном (муниципальном) управлении. Интеллектуальные карты; работа с технологической платформой 1С:Предприятие 8.2, использование канбан методики в поддержке управленческих процессов; интернет-технологии государственного (муниципального) управления.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов, в том числе:

- для очной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 168 часов (48 часов - занятия лекционного типа, 108 часов – занятия семинарского типа, консультации- 6 часов, промежуточная аттестация- 6 часов), самостоятельная работа студента -192 часа;



- для очно-заочной формы обучения - контактная работа преподавателя со студентом - 76 часов (24 часа - занятия лекционного типа, 40 часов – занятия семинарского типа, консультации- 6 часов, промежуточная аттестация- 6 часов), самостоятельная работа студента -284 часа.

Преподавание дисциплины ведется на очной и очно-заочной обучения на 1, 2 курсах на 2,3,4 семестрах. Продолжительность семестра на очной и очно-заочной формах обучения 18 недель каждый. Предусматривается проведение учебных занятий следующих видов: лекции в форме мультимедийной лекции, практические занятия в форме выполнения практической работы и защиты проектов, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, предусматривающий контроль в форме контрольных работ по демонстрации навыков работы с программными средствами, контроль в форме защиты проекта; промежуточная аттестация в форме тестирования и решения практических задач с применением изучаемых информационных технологий (зачеты (2,3 семестр), экзамен в 4 семестре).

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Разработка управленческих решений, Система государственного и муниципального управления, Управление государственной и муниципальной собственностью, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1	ОПК-5	способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в части: ОПК-5.1 - решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем; ОПК-5.2 - осуществляет взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий.
2	ОПК-8	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности в части: ОПК-8.1 - понимает логику построения и функционирования различных видов информационных технологий; ОПК-8.2 - решает широкий круг задач профессиональной деятельности с применением универсальных и специализированных информационных технологий.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина Б1.О.11 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в обязательную часть первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по следующим предметам: математика и информатика, а так же дисциплины ОПОП Стандартизация и управление качеством.

Формирование компетенции ОПК-5 начинается в текущей дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» (2, 3, 4 семестры); продолжается в дисциплине «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» (5 семестр) и заканчивается в процессе прохождения производственной и преддипломной практик (8 семестр).

Формирование компетенции ОПК-8 происходит только в данной дисциплине.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении дисциплин: Разработка управленческих решений, Система государственного и муниципального управления, Управление государственной и муниципальной собственностью, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Объем дисциплины (модуля) 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 составляет 10 зачетных единиц/ 360 акад. часов
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры		
			2	3	4
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	168	56	56	56
	в том числе:	-	-	-	--
1.1	Занятия лекционного типа	48	16	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	108	36	36	36
	Практические занятия	108	36	36	36
	Семинары				
	Лабораторные работы				
1.3	Консультации	6	2	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	6	2 Зач.	2 Зач.	2 Экз.
2	Самостоятельная работа обучающихся	192	52	52	88
3	Общая трудоемкость	360	108	108	144
	час з.е.	10	3	3	4



Для очно-заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр		
			2	3	4
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	76	20	36	20
	в том числе:	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	24	6	12	6
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	40	10	20	10
	Практические занятия	40	10	20	10
	Семинары				
	Лабораторные работы				
1.3	Консультации	6	2	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет и экзамен)	6	2 зач.	2 зач.	2 экс.
2	Самостоятельная работа обучающихся	284	88	72	124
3	Общая трудоемкость	360	108	108	144
	час				
	з.е.	10	3	3	4

5.1 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО,	Форма проведения СРО
				Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения	Консультации, акад. часов		
2 семестр – Модуль 1. Основы информационных технологий													
1	Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного	Л.: Введение в информационные технологии ПЗ: Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа							

2	обеспечения	Л: Технические средства и программное обеспечение ЭВМ ПЗ: Математические операторы, абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel.	4	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа								
3		ПЗ: Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения Автоматизация расчета заработной платы			2	Практическая работа								
		Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel											10	Подготовка к текущему контролю №1
4		ПЗ: Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel. Текущий контроль 1.			2	Контрольная работа								
5		Л: Компьютерные сети и базы данных ПЗ: Microsoft Access: проектирование структуры БД	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа								
6		ПЗ: Microsoft Access: формирование запросов			2	Практическая работа								

7		ПЗ: Microsoft Access: формирование отчетов			2	Практическая работа								
		Основные инструменты в Microsoft Access											10	Подготовка к текущему контролю №2
8		ПЗ: Основные инструменты Microsoft Access Текущий контроль 2			2	Контрольная работа								
9	Системы управления взаимоотношениями с клиентом (CRM) и работа в Quick Sales	Л: Организация взаимоотношений с клиентами ПЗ: Основы работы в Quick Sales	2	Мультимеди йная лекция	2	Практическая работа								
10		ПЗ: Ведение клиентской базы в Quick Sales			2	Практи ческая работа								
11		Л: Понятие и виды CRM- систем. ПЗ: Воронка продаж, сводные отчеты в Quick Sales	2	Мультимеди йная лекция	2	Практическа я работа								

		Работа с клиентом в Quick Sales												10	Подготовка к текущему контролю №3
12		Ведение клиента и аналитическая работа в Quick Sales Текущий контроль 3			2	Контрольная работа									
13	Информационное обеспечение проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении	Л: Введение в управление проектами. Ключевые понятия РМВОК ПЗ: Microsoft Project: моделирование структуры проекта.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа									
14		ПЗ: Microsoft Project: Диаграмма Ганта			2	Практическая работа									
15		Л.: Особенности проектной деятельности ПЗ: Microsoft Project: создание назначений и бюджетирование проекта	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа									

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 10

16		ПЗ: Microsoft Project: автовывравнивание и отслеживание хода реализации проекта			2	Практичес ая работа								
		Индивидуальный или групповой проект в MS Project в сфере государственного и муниципального управления										22	Подготовка к текущему контролю 4	
17,18		Защита проектов. Текущий контроль 4.			4	Защита проекта								
		Консультация									2	ГК		
		Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа												
	3 семестр – Модуль 2. Основы информационных систем													
1	Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word	Л.: Деловое письмо: структура и виды писем ПЗ: Основные инструменты MS Word	2	Мультимедийн ая лекция	2	Практическая работа								
2		ПЗ: Инструменты разработчика в MS Word			2	Практичес кая работа								

3		Л: Стилистика делового-письма. ПЗ: Письма-претензии, письма-отказы, письма-оправдания	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа								
		Деловая переписка											9	Подготовка к текущему контролю 1
4		ПЗ: Деловая переписка Текущий контроль 1			2	Практическая работа								
5		Л: Оформление в деловой переписке ПЗ: Работа с надписями и иллюстрациями в MS Word	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа								
6		ПЗ: Работа с таблицами и диаграммами в MS Word			2	Практическая работа								
7		Л.: Особенности работы с большими документами. ПЗ: Работа с большими документами в MS Word. ч.1	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа								

		Формирование большого документа в MS Word											7	Подготовка к текущему контролю 2
8		ПЗ: Формирование большого документа в MS Word Текущий контроль 2			2	Контроль ая работа								
9	СПС «Консультант Плюс»	Л: Справочно-правовые системы в сфере ГМУ ПЗ: Основные параметры Консультант Плюс, быстрый поиск	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа								
10		ПЗ: Работа с карточкой поиска, сложный поиск в СПС Консультант Плюс			2	Практическая работа								
11		ПЗ: Правовой навигатор Консультант Плюс			2	Практическая работа								
		Самостоятельная работа с Консультант Плюс (решение правовых вопросов)											18	Подготовка к текущему контролю 3

12		ПЗ: Работа с папками, закладками, документами на контроле. Текущий контроль 3			2	Контрольная работа									
11, 13	Бизнес-процессы в сфере государственного и муниципального управления и их моделирование в Ramus Educational	Л: Понятие и виды бизнес-процессов. ПЗ: Основы моделирования БП в Ramus Educational	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа									
14,15		Л: Нотации бизнес-процессов ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: контекстная диаграмма	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа									
15,17		Л: Особенности моделирования БП в различных нотациях ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: декомпозиция	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа									
16		ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: самостоятельная декомпозиция			2	Практическая работа									
		Самостоятельное моделирование бизнес-процессов в Ramus Educational											18	Подготовка к текущему контролю 4	

17,18		Индивидуальный или групповой проект «Моделирование бизнес-процессов в Ramus Educational (сфера государственного и муниципального управления)» Текущий контроль 4			4	Защита проекта										
		Консультация										2	Г,И			
		Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа														
	4 семестр – Модуль 3. Создание информационной системы ораганизации															
1	Интеллектуальные карты и их использование в сфере государственного и муниципального управления	Л: Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения ПЗ: Основы построения интеллектуальных карт	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа										
2		Л: Построение интеллектуальных карт для сферы ГМУ ПЗ: Построение интеллектуальных карт	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа										
3		ПЗ: Сервис мультимедийных презентаций			2	Практическая работа										

		Подготовка к презентации своей интеллектуальной карты												16	Подготовка к текущему контролю 1
4		ПЗ: Презентация интеллектуальной карты Текущий контроль 1			2	Практическая работа									
4,5	Работа с технологической платформой 1 С: Предприятие	Л.: Информационные системы на базе платформы 1С ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 подключение базы, настройка справочников	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа									
5,6		ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 ввод операций вручную			2	Практическая работа									
6,7		Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции с поставщиками			2	Практическая работа									
7,8		Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом			2	Практическая работа									

8,9		Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2			2	Практическая работа								
		Конфигурирование собственной системы на базе 1С:Предприятие 8.2											24	Подготовка к текущему контролю 2
9,10		Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2 Текущий контроль 2			2	Контрольная работа								
10,11	Использование канбан методики в поддержке процессов муниципального управления	Л: Использование канбан методики в поддержке управленческих процессов ПЗ: Изучение интерфейса онлайн средства Trello	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа							4	Самостоят. проработка материала
12		ПЗ: Trello: формирование канбан доски			2	Практическая работа							4	Самостоят. проработка материала
11,13		ПЗ: Trello: формирование канбан карточек		Мультимедийная лекция	2	Практическая работа								
		Основные инструменты в Trello											8	Подготовка к текущему контролю 3

12,14		Контрольная работа по основным инструментам в Trello Текущий контроль 3.			2	Контроль я работа									
13,15	Интернет технологии и их применение в сфере государственного и муниципального управления	Л: Сетевая экономика в государственном управлении ПЗ: Язык HTML Шрифты	2	Мультимедийная	2	Практическая работа									
14-16		Л: Сектора b2b, b2c ПЗ: Создание Web-страниц. Таблицы, рисунки и гиперссылки.	2	Мультимедийная	2	Практическая работа									
16,17		Л: Электронное правительство и гостендеры в сфере ГМУ ПЗ: Технология работы в конструкторе сайтов	4	Мультимедийная	2	Практическая работа									
		Индивидуальный или групповой проект «Разработка сайта (сфера государственного и муниципального управления)»												32	Подготовка к текущему контролю 4
18		Текущий контроль 4			2	Защита проекта									

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 18

		Консультация									2	Г,И		
		Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа												

Для очно-заочной формы:

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов			Форма проведения консультации
2 семестр – Модуль 1. Основы информационных технологий													
Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения	Л.: Введение в информационные технологии ПЗ: Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО	0,5	Мультимедиа лекция									4	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта
	Л: Технические средства и программное обеспечение ЭВМ ПЗ: Математические операторы, абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel.	0,5	Мультимедиа лекция	0,5	Практическая работа							4	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов
	ПЗ: Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения Автоматизация расчета заработной платы			0,5	Практическа я работа							
ПЗ: Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel. Текущий контроль 1.			1	Контрольна я работа								4



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения									
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
	Л: Компьютерные сети и базы данных ПЗ: Microsoft Access: проектирование структуры БД	1	Мультимедиа лекция	1	Практическая работа						8
	ПЗ: Microsoft Access: формирование запросов										8
	ПЗ: Microsoft Access: формирование отчетов										4
	Основные инструменты в Microsoft Access										8
Форма проведения СРО											

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов		
	ПЗ: Основные инструменты Microsoft Access Текущий контроль 2			1	Контрольная работа							
Системы управления взаимоотношениями с клиентом (CRM)	Л: Понятие CRM ПЗ: Основы работы в Quick Sales	2	Мультимедийная	1	Практическая работа							3
	Ведение клиентской базы в Quick Sales. Воронка продаж, сводные отчеты в Quick Sales											3

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											Форма проведения СРО
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов		
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов		Форма проведения консультации	
	Ведение клиента и аналитическая работа в Quick Sales Текущий контроль 3			2	Контрольная работа							3	
Информационное обеспечение проектной деятельности в государственном (муниципальном) управлении	Л: Введение в управление проектами. ПЗ:Microsoft Project: моделирование структуры проекта.	2	Мультимедийная лекция	1	Практическая работа							7	
	Диаграмма Ганта											7	
	Создание назначений, бюджетирование проекта											9	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
	Автовыравнивание и отслеживание хода реализации проекта											6	
	Защита проектов. Текущий контроль 4			2	Защита проекта							6	
	Консультация									2	Г,И		
	Промежуточная аттестация – 2 часа, зачет												
3 семестр – Модуль 2. Основы информационных систем													
Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word	Л.: Деловое письмо ПЗ: Основные инструменты MS Word	4	Мультимедийная	1	Практическая работа							5	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов			Форма проведения консультации
	Инструменты разработчика			1	Практическая работа							5	литературой) Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта
	Деловая переписка Текущий контроль 1			2	Практическая работа							5	
	Работа с надписями и иллюстрациями в MS Word Работа с таблицами и диаграммами в MS Word			1	Практическая работа							2	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения									
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы		
	Работа с большими документами в MS Word			1	Практическая работа					2	
	Формирование большого документа в MS Word Текущий контроль 2			2	Контрольная работа					6	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения									
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
СПС «Консультант Плюс»	Л: Справочно-правовые системы в сфере туризма и гостеприимства ПЗ: Кодексы, поиск	4	Мультимедийная	1	Практическая работа						5
	Работа с карточкой поиска, сложный поиск			1	Практическая работа						5
	Правовой навигатор										5
Форма проведения СРО											

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов
	Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс» Текущий контроль 3			2	Контроль ая работа						6	
Бизнес-процессы в государственном (муниципальном) управлении и их моделирование в Ramus	Л: Понятие и виды бизнес-процессов. ПЗ: Основы моделирования БП в Ramus Educational	4	Мультимедийная	2	Практическая работа						4	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения									
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы		
Educational	Моделирование БП в нотации IDEF0. Контекстная диаграмма			2	Практическая работа					6	Форма проведения СРО
	Моделирование БП в нотации IDEF0. Декомпозиция			2	Практическая работа					5	
	Самостоятельное моделирование БП									11	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов			Форма проведения консультации	
	ПЗ: Индивидуальный или групповой проект «Моделирование бизнес-процессов в государственном (муниципальном) управлении» Текущий контроль 4			2	Защита проекта									
	Консультация										2	ГК		
	Промежуточная аттестация-2 часа, зачет													
4 семестр – Модуль 3. Создание информационной системы организации														

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов			Форма проведения консультации
Интеллектуальные карты	Л: Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения ПЗ: Основы построения интеллектуальных карт	2	Мультимедийная лекция	1	Практическая работа							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта
	Построение интеллектуальных карт для сервисных организаций			1	Практическая работа							6	
	Сервис мультимедийных презентаций											6	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
	Презентация интеллектуальной карты Контрольная точка 1			1	Практическая работа							10	
Работа с технологической платформой 1 С: Предприятие	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: подключение базы, настройка справочников			1	Практическая работа							4	
	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 : ввод операций в ручную											6	



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем									СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов			Форма проведения консультации
	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 : операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом											16	
	Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2			1	Практическая работа							20	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения									
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
	Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2 Контрольная точка 2			1	Контрольная работа						
Использование канбан методики в поддержке процессов муниципального управления	Изучение интерфейса он-лайн средства Trello									6	
	Trello: формирование канбан доски			1	Практическая работа					8	
	Trello: формирование канбан									8	

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения									
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
	карточек										
	Контрольная работа по основным инструментам в Trello Контрольная точка 3			1	Контроль ая работы						8
Интернет-технологии государственного (муниципального) управления.	Л: Сетевая экономика ПЗ: Язык HTML Создание Web-страниц	2	Мультимедийная								9

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации
	Л: Сектора сетевой экономики ПЗ: Технология работы в конструкторе сайтов	2	Мультимедийная	1	Практическая работа							11	
	Проект «Разработка сайта в сфере государственного (муниципального) управления». Защита проектов. Контрольная точка 4.			1	Защита проекта								
	Консультация									2	ГК		
	Промежуточная аттестация-2 часа, экзамен												

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
2 семестр – Модуль 1. Основы информационных технологий		Основная литература
1	Раздел 1. Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения	1. Бедердинова О.И., Водовозова Ю.А. Автоматизированное управление IT-проектами: Учебное пособие – М. ИНФРА-М, 2021. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=373497
	Тема Л.: Введение в информационные технологии ПЗ: Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО (- оч./ 4 очно-заоч.)	2. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1893910
	Тема Л: Технические средства и программное обеспечение ЭВМ ПЗ: Математические операторы, абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel. (- оч./ 4 очно-заоч.)	3. Информатика для экономистов : учебник / под общ. ред. В.М. Матюшка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 460 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/6602. - ISBN 978-5-16-009152-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1818633
	Тема ПЗ: Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения Автоматизация расчета заработной платы (- оч./ 4 очно-заоч.)	4. Баранникова И.В. Теоретические основы автоматизированной обработки информации и управления: специальные функции MS Excel: лаб. Практикум – М.:Изд. Дом НИТУ «МИСИС», 2018. Режим доступа: https://znanium.com/read?id=374061
	Тема Л: Компьютерные сети и базы данных ПЗ: Microsoft Access: проектирование структуры БД (- оч./ 8 очно-заоч.)	5. Дадян, Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С:Предприятие» : учебник / Э.Г. Дадян. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. — 417 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a0c1bcccc76f5.69529307. - ISBN 978-5-9558-0581-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2182620
	Тема ПЗ: Microsoft Access: формирование запросов (- оч./ 8 очно-заоч.)	6. Электронная коммерция : учебник / Л.А. Брагин, Г.Г. Иванов, А.Ф. Никишин, Т.В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0507-4. - Текст : электронный. - URL:
	Тема ПЗ: Microsoft Access: формирование отчетов (- оч./ 4 очно-заоч.)	
	Тема Основные инструменты в Microsoft Access (10 оч./ 8 очно-заоч.)	
2	Раздел 2. Системы управления взаимоотношениями с клиентом (CRM)	
	Тема Л: Понятие CRM	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 38

	ПЗ: Основы работы в Quick Sales (- оч./ 3 очно-заоч.) Тема Ведение клиентской базы в Quick Sales. Воронка продаж, сводные отчеты в Quick Sales (- оч./ 3 очно-заоч.) Тема Работа с клиентом в Quick Sales (10 оч./ 3 очно-заоч.)	https://znanium.com/catalog/product/1758036 Дополнительная литература 1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 350 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0560-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1893969
3	Раздел 3. Информационное обеспечение проектной деятельности в государственном (муниципальном) управлении Тема Л: Введение в управление проектами. ПЗ: Microsoft Project: моделирование структуры проекта (- оч./ 7 очно-заоч.) Тема Диаграмма Ганта (- оч./ 7 очно-заоч.) Тема Создание назначений, бюджетирование проекта (- оч./ 9 очно-заоч.) Тема Автовыравнивание и отслеживание хода реализации проекта (- оч./ 6 очно-заоч.) Индивидуальный или групповой проект в MS Project в сфере государственного и муниципального управления (22 оч./ 6 очно-заоч.)	2. Наумов, В. Н. Рынки информационно-коммуникационных технологий и организация продаж : учебник / В.Н. Наумов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/21026. - ISBN 978-5-16-012042-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815961 3. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0703-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2111907
3 семестр – Модуль 2. Основы информационных систем		
4	Раздел 4. Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word Тема Л.: Деловое письмо ПЗ: Основные инструменты MS Word (- оч./ 5 очно-заоч.) Тема Инструменты разработчика (- оч./ 5 очно-заоч.) Тема Деловая переписка (9 оч./ 5 очно-заоч.) Тема Работа с надписями и иллюстрациями в MS Word Работа с таблицами и диаграммами в MS Word (- оч./ 2 очно-заоч.) Тема Работа с большими документами в MS Word (- оч./ 2 очно-заоч.)	4. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2174078 5. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах. Экономика" – М.: ООО «Консультант АСУ», 2023 Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/ 6. Подготовка и редактирование документов в MS WORD : учебное пособие / Е.А. Барина, А.С. Березина, А.Н. Пылькин, Е.Н. Степура. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 184 с. - ISBN 978-5-906923-23-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916387

	Тема Формирование большого документа в MS Word (7 оч./ 6 очно-заоч.)	7. Барроуз, М. Канбан Метод: улучшение системы управления / Майк Барроуз ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 304 с. - ISBN 978-5-9614-3454-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1220994
5	Раздел 5. СПС «Консультант Плюс»	8. Калиногорский, Н. А. Основы практического применения интернет-технологий : учебное пособие / Н. А. Калиногорский. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 182 с. - ISBN 978-5-9765-2302-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1142475
	Тема Л: Справочно-правовые системы в сфере туризма и гостеприимства ПЗ: Кодексы, поиск (- оч./ 5 очно-заоч.)	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Тема Работа с карточкой поиска, сложный поиск (- оч./ 5 очно-заоч.)	1. Онлайн средство разработки интеллектуальных карт Режим доступа: https://coggle.it/
	Тема Правовой навигатор (- оч./ 5 очно-заоч.)	2. Единый портал государственных услуг Российской Федерации Режим доступа: https://www.gosuslugi.ru/
	Тема Самостоятельная работа с Консультант Плюс (решение правовых вопросов) (18 оч./ 6 очно-заоч.)	3. Федеральная налоговая служба Режим доступа: https://www.nalog.ru/
6	Раздел 6. Бизнес-процессы в государственном (муниципальном) управлении. и их моделирование в Ramus Educational	4. Онлайн средство реализации канбан методики Режим доступа: https://trello.com
	Тема Л: Понятие и виды бизнес-процессов. ПЗ: Основы моделирования БП в Ramus Educational (- оч./ 4 очно-заоч.)	Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам
	Тема Моделирование БП в нотации IDEF0.Контекстная диаграмма (- оч./ 6 очно-заоч.)	1. Microsoft Windows
	Тема Моделирование БП в нотации IDEF0.Декомпозиция (- оч./ 5 очно-заоч.)	2. Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
	Тема Самостоятельное моделирование бизнес-процессов в Ramus Educational (18 оч./ 11 очно-заоч.)	3. Quick Sales 2 Free
4 семестр – Модуль 3. Создание информационной системы предприятия		4. Ramus Education
7	Раздел 7. Интеллектуальные карты и их использование в сфере государственного и муниципального управления	5. MS Project
	Тема Л: Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения ПЗ: Основы построения интеллектуальных карт (- оч./ 6 очно-заоч.)	6. 1С: Предприятие 8.2
	Тема Построение интеллектуальных карт для сервисных организаций (- оч./ 6 очно-	7. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: https://znanium.com/
		8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: https://book.ru/

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 40
---	--	--

	заоч.) Тема Сервис мультимедийных презентаций (- оч./ 6 очно-заоч.) Тема Подготовка к презентации своей интеллектуальной карты (16 оч./ 10 очно-заоч.)	9. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: https://www.consultant.ru/ 10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Режим доступа: https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/ 11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа: https://web.archive.org/web/20191121151247/http://fcior.edu.ru/
8	Раздел 8. Работа с технологической платформой 1 С: Предприятие Тема Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: подключение базы, настройка справочников (- оч./ 4 очно-заоч.) Тема Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 : ввод операций в ручную (- оч./ 6 очно-заоч.) Тема Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 : операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом (- оч./ 16 очно-заоч.) Тема Конфигурирование собственной системы на базе 1С:Предприятие 8.2 (24 оч./ 20 очно-заоч.)	12. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: https://rguts.ru/ 13. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: http://www.e-library.ru/ 14. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: https://www.rsl.ru/ru/rkp/ 15. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: https://nlr.ru/ 16. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/ 17. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: https://bd.wciom.ru/
9	Раздел 9. Использование канбан методики в поддержке процессов муниципального управления Тема Л: Использование канбан методики в поддержке управленческих процессов ПЗ: Изучение интерфейса он-лайн средства Trello (4 оч./ 6 заоч.) Тема ПЗ: Trello: формирование канбан доски (4 оч./ 8 заоч.) Тема Trello: формирование канбан карточек (- оч./ 8 очно-заоч.) Тема Основные инструменты в Trello (8 оч./ 8 заоч.)	18. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/ 19. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант»» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: http://www.garant.ru 20. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: https://web.archive.org/web/20160307092457/http://data.gov.ru/
10	Раздел 10. Интернет технологии и их применение в сфере государственного и муниципального управления Тема Л: Сетевая экономика	21. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: https://web.archive.org/web/20141007145643/http://school-collection.edu.ru/collection/ 22. Министерство науки и высшего образования Российской

ПЗ: Язык HTML Создание Web-страниц (- оч./ 9 очно-заоч.)	Федерации Режим доступа: https://minobrnauki.gov.ru/ 23. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) Режим доступа: https://vocable.ru/ 24. Портал, посвященный информационной безопасности Режим доступа: https://www.securitylab.ru/
Тема	
Л: Сектора сетевой экономики	
ПЗ: Технология работы в конструкторе сайтов (- оч./ 11 очно-заоч.)	
Тема	
Индивидуальный или групповой проект «Разработка сайта (сфера государственного и муниципального управления)» (32 оч./ -очно- заоч.)	

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№ пп	Индекс компе- тенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1	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 – решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем	Информационное обеспечение проектной деятельности в сфере государственных (муниципальных) услуг; Бизнес-процессы в сфере государственных (муниципальных) услуг и их моделирование в Ramus Educational; Работа с технологической платформой 1С:Предприятие;	особенности применения современных информационных систем для решения разных видов профессиональных задач (при управлении проектной деятельностью, моделировании бизнес-процессов, поддержке хозяйственной деятельности компаний сферы государственного	вести учет хозяйственной деятельности компании сферы государственного (муниципального) управления в специализированных системах; оценивать и выбирать подходящий инструментарий для моделирования бизнес-процессов в сфере государственного и муниципального управления; формировать проекты, осуществлять их	практическими навыками составления финансовой отчетности в специализированных программных средствах; информационными технологиями моделирования бизнес-процессов в разных нотациях; информационными технологиями создания и управления проектами в сфере	

				(муниципального) управления).	бюджетирование и отслеживание хода реализации в системах управления проектной деятельностью.	государственного (муниципального) управления.
		ОПК 5.2 – осуществляет взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	Интернет технологии и их применение в сфере государственного (муниципального) управления	особенности применения технологий электронного правительства при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.	поддерживать оказание государственных и муниципальных услуг гражданам онлайн.	технологиями электронного правительства при предоставлении государственных (муниципальных) услуг гражданам.
2	ОПК-8	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
		ОПК 8.1 – понимает логику построения и функционирования различных видов информационных технологий	Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения	принципы построения и функционирования различных видов информационных технологий, логику построения и функционирования ЭВМ	диагностировать проблемы и ликвидировать их в случае типовых неполадок с программно-аппаратной частью ЭВМ, выполнять стандартные мероприятия по обслуживанию программно-аппаратной части ЭВМ	типовыми методами и способами диагностики и ликвидации неполадок с программно-аппаратной частью ЭВМ, практическими навыками выполнения стандартных мероприятий по обслуживанию программно-аппаратной части ЭВМ
		ОПК 8.2 – решает	Технологии работы с MS	особенности	применять современные	практическими

		широкий круг задач профессиональной деятельности с применением универсальных и специализированных информационных технологий	Excel; MS Word Системы управления взаимоотношением с клиентом; СПС «Консультант Плюс» Использование канбан методики в поддержке управленческих процессов	применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач (решении текущих операционных вопросов, ведении деловой переписки, реализации взаимодействия с клиентами организации, формирования отчетности организации).	информационные технологии и программные средства при решении разного рода профессиональных задач; использовать электронные таблицы для выполнения финансовых расчетов; находить ответы на вопросы правового характера в справочно-правовых системах; поддерживать управление взаимоотношениями с клиентами в рамках работы с CRM-систем	навыками осуществления поддержки клиентов компаний сферы государственного и муниципального управления с помощью CRM-систем; навыками работы в текстовых редакторах и электронных таблицах.
--	--	---	---	---	---	--

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

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание особенностей применения современных информационных технологий и программных средств для решения разных видов профессиональных задач (при управлении проектной деятельностью, моделировании бизнес-процессов, решении текущих операционных вопросов, ведении деловой переписки, реализации взаимодействия с клиентами компании, формирования отчетности компании, поддержке деятельности компании в онлайн формате); особенностей применения технологий электронного правительства при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.	контрольная работа, выполнение и защита индивидуального проекта	Студент продемонстрировал знание особенностей применения современных информационных технологий и программных средств для решения разных видов профессиональных задач (при управлении проектной деятельностью, моделировании бизнес-процессов, решении текущих операционных вопросов, ведении деловой переписки, реализации взаимодействия с клиентами компании, формирования отчетности компании, поддержке деятельности компании в онлайн формате); особенностей применения технологий электронного правительства при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.	Формирование способности решать задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем; осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных

Умение применять современные информационные технологии и программные средства при решении разного рода профессиональных задач; использовать электронные таблицы для выполнения финансовых расчетов; вести учет хозяйственной деятельности компании сферы государственного (муниципального) управления в специализированных системах; находить ответы на вопросы правового характера в справочно-правовых системах; оценивать и выбирать подходящий инструментарий для моделирования бизнес процессов в сфере государственного и муниципального управления; формировать проекты, осуществлять их бюджетирование и отслеживание хода реализации в системах управления проектной деятельностью; поддерживать управление взаимоотношениями с клиентами в рамках работы с CRM-систем; поддерживать оказание государственных и муниципальных услуг гражданам онлайн. Владение практическими навыками составления финансовой отчетности в специализированных программных средствах; информационными технологиями моделирования бизнес-процессов в разных нотациях; информационными технологиями создания и управления проектами; практическими навыками осуществления поддержки клиентов с помощью CRM-систем; навыками работы в текстовых редакторах и электронных таблицах; технологиями электронного правительства при предоставлении государственных (муниципальных) услуг гражданам.		Студент продемонстрировал умение применять современные информационные технологии и программные средства при решении разного рода профессиональных задач; использовать электронные таблицы для выполнения финансовых расчетов; вести учет хозяйственной деятельности компании сферы государственного (муниципального) управления в специализированных системах; находить ответы на вопросы правового характера в справочно-правовых системах; оценивать и выбирать подходящий инструментарий для моделирования бизнес процессов в сфере государственного и муниципального управления; формировать проекты, осуществлять их бюджетирование и отслеживание хода реализации в системах управления проектной деятельностью; поддерживать управление взаимоотношениями с клиентами в рамках работы с CRM-систем; поддерживать оказание государственных и муниципальных услуг гражданам онлайн. Студент продемонстрировал владение практическими навыками составления финансовой отчетности в специализированных программных средствах; информационными технологиями моделирования бизнес-процессов в разных нотациях; информационными технологиями создания и управления проектами; практическими навыками осуществления поддержки клиентов с помощью CRM-систем; навыками работы в текстовых редакторах и электронных таблицах; технологиями электронного правительства при предоставлении	(муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий
--	--	---	--

		государственных (муниципальных) услуг гражданам.	
Знание особенностей применения современных информационных технологий и программных средств для решения разных видов профессиональных задач (операционных вопросов, ведении деловой переписки, реализации взаимодействия с клиентами организации, формирования отчетности организации). Умение использовать электронные таблицы для выполнения финансовых расчетов; находить ответы на вопросы правового характера в справочно-правовых системах; поддерживать управление взаимоотношениями с клиентами при реализации государственных (муниципальных) услуг в рамках работы с CRM-систем. Владение практическими навыками составления финансовой отчетности в специализированных программных средствах; практическими навыками осуществления поддержки клиентов с помощью CRM-систем; навыками работы в текстовых редакторах и электронных таблицах.	контрольная работа, выполнение и защита индивидуального проекта	Студент продемонстрировал знание особенностей применения современных информационных технологий для решения разных видов профессиональных задач (решении текущих операционных вопросов, ведении деловой переписки, реализации взаимодействия с клиентами организации, формирования отчетности организации). Студент продемонстрировал умение использовать электронные таблицы для выполнения финансовых расчетов; находить ответы на вопросы правового характера в справочно-правовых системах; поддерживать управление взаимоотношениями с клиентами при реализации государственных (муниципальных) услуг в рамках работы с CRM-систем. Студент продемонстрировал владение практическими навыками составления финансовой отчетности в специализированных программных средствах; практическими навыками осуществления поддержки клиентов с помощью CRM-систем; навыками работы в текстовых редакторах и электронных таблицах.	Формирование способности понимать логику построения и функционирования различных видов информационных технологий; решать широкий круг задач профессиональной деятельности с применением универсальных и специализированных информационных технологий

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – демонстрация навыков владения информационной технологией (контрольная работа)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при демонстрации навыков владения информационной технологией

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
8-10 баллов	– практическая работа выполнена в полном объеме, заполнены все таблицы, произведены расчеты; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – студент способен продемонстрировать как он провел те или иные расчеты, продемонстрировать навыки работы с программным средством по сформулированным запросам преподавателя; – продемонстрировано системное и глубокое знание материала; – точно используется терминология; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию	– обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; – демонстрирует навыки работы с программным средством по просьбе преподавателя – подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой

6-7 баллов	– практическая работа выполнена в полном объеме, заполнены все таблицы, произведены расчеты; – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – студент способен продемонстрировать как он провел те или иные расчеты, но испытывает небольшие затруднения выполняя действия в программном средстве по сформулированным запросам преподавателя; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	– обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; – дает полные ответы на теоретические вопросы, но допускает некоторые неточности; – демонстрирует навыки работы с программным средством по просьбе преподавателя, но делает это с незначительными затруднениями или не в полном объеме – правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; – демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
4-5 баллов	– практическая работа выполнена, не в полном объеме; – выводы по практической работе не формулируются; – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий,	– обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; – при ответе на вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; – не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; – демонстрирует навыки работы с программным средством по просьбе преподавателя, но делает это с

	использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – студент с затруднениями демонстрирует то, как он провел те или иные расчеты, испытывает значительные затруднения выполняя действия в программном средстве по сформулированным запросам преподавателя; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы	значительными затруднениями, не в полном объеме; – подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
0-3 балла	– практическая работа выполнена, но таблицы заполнены не в полном объеме, выводы не написаны; – студент не способен повторить действия, которые он реализовывал в демонстрирующей работе; не способен (или способен в минимальном объеме) выполнить в программном средстве действия по сформулированным запросам преподавателя; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

Средство оценивания – выполнение и защита индивидуального проекта

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при защите проектов

Критерии оценки	– Актуальность темы и новизна предлагаемых решений. - Практическая направленность работы - Степень использования инструментов, заложенных в программном средстве используемом для разработки проекта - Объем и полнота разработок, самостоятельность, законченность, подготовленность к защите - Уровень творчества, оригинальность раскрытия темы, подходов, предлагаемых решений - Качество оформления, соответствие стандартным требованиям, рубрицирование и структура текста, качество эскизов, схем, рисунков - Представление проекта: культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало,
------------------------	---



	держание внимания аудитории
Показатели оценки	мах 15 баллов
10 – 15 баллов	Раскрытие темы и новизна предлагаемых решений. Высокое качество оформления и представления проекта. Использовано более четырех источников информации. Использован широкий спектр инструментов, имеющихся в применяемом программном средстве
5 – 9 баллов	Тема проекта раскрыта не полностью. Используются основные инструменты, имеющиеся в программном средстве. Использовано 2-4 источника информации. Автор аргументировано отвечает на вопросы, достаточно свободно владеет материалом, но допускает небольшие ошибки.
1 – 4 баллов	Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора. Используются 1-2 инструмента из программного средства. Материал изложен с учетом регламента, однако автору не удалось заинтересовать аудиторию. Использован только один источник информации. Иллюстративный материал отсутствует.
0 баллов	Проект не представлен

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Устный опрос + тестирование + выполнение практических заданий

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5» / зачет	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных	– обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, – знание основной и дополнительной литературы; – последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; – уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; – демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; – подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой



	вопросов, которые исправляются по замечанию; – 90 –100 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.	
«4» / зачет	– вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: – а) в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – б) допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; – в) допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя; – 70 –89 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено правильно, применен верный алгоритм решения.	– обучающийся показывает полное знание – программного материала, основной и – дополнительной литературы; – дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; – правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; – демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.
«3» / зачет	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий,	– обучающийся показывает знание основного – материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; – при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; – не в полной мере

	использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – продемонстрировано усвоение основной литературы; – 50 –69 % правильных ответов на тестовые задания; – задание выполнено в целом правильно, но есть несущественные недостатки; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.	демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; – подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне
«2» / незачет	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; – менее 50% правильных ответов на тестовые задания; – начато выполнение задания, но окончательного варианта выполнения нет; – не сформированы компетенции, умения и навыки.	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

Оценочная шкала устного ответа

Процентный интервал оценки	оценка
менее 50%	2
51% - 70%	3
71% - 85%	4
86% - 100%	5

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	Оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 –100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов



«2», если менее 50% правильных ответов

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.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2 семестр – Модуль 1. Основы информационных технологий			
4		Контрольная точка 1. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 1-3 должны быть сданы на 4-ой неделе.
8		Контрольная точка 2. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Основные инструменты Microsoft Access.	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 4-6 должны быть сданы на 8-ой неделе.
12		Контрольная точка 3. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Ведение клиента и аналитическая работа в Quick Sales	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 7-9 должны быть сданы на 12-ой неделе.
18		Контрольная точка 4. Индивидуальный проект в MS Project	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 10-11 должны быть сданы на 18-ой неделе.
3 семестр – Модуль 2. Основы информационных систем			
4	Основы информационных систем	Контрольная точка 1. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Деловая переписка	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 1-4 должны быть сданы на 4-ой неделе.
8		Контрольная точка 2. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Формирование большого документа в MS Word	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 5-8 должны быть сданы на 8-ой неделе.
12		Контрольная точка 3. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс»	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 9-11 должны быть сданы на 12-ой неделе.



18		Контрольная точка 4. Индивидуальный проект «Моделирование бизнес-процессов в сфере государственного (муниципального) управления»	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работа 12 должна быть сдана на 18-ой неделе.
4 семестр – Модуль 3. Создание информационной системы предприятия			
4	Создание информационной системы предприятия	Контрольная точка 1. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Презентация интеллектуальной карты	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 13-14 должны быть сданы на 4-ой неделе.
10		Контрольная точка 2. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Система 1С:Предприятие 8.2	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 15-16 должны быть сданы на 8-ой неделе.
14		Контрольная точка 3. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Основные инструменты Trello	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работы 17-22 должны быть сданы на 12-ой неделе.
18		Контрольная точка 4. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Индивидуальный проект «Разработка сайта в сфере государственного (муниципального) управления»	Демонстрация навыков владения информационной технологией. Работа 23 должна быть сдана на 18-ой неделе.

Семестр 2

Контрольная точка 1. Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.

Студенту предлагается ответить на один из нижеприведенных вопросов (вариант вопроса выбирается в соответствии с последней цифрой в номере студенческого билета, при этом цифра 0 соответствует варианту 10), а также подтвердить корректность своего ответа, продемонстрировав самостоятельно сформулированный сопутствующий пример в MS Excel

1. Как называется ссылка типа \$C\$5? Какой синтаксис у оператора ЕСЛИ()?
2. У какой математической операции наивысший приоритет? Какие значения может принимать логическая переменная?
3. Какой оператор находит среднее значение для массива чисел? В ячейке A6 содержится логическая переменная. Корректна ли запись в ячейке A5 следующего вида: =ИЛИ(A6)?
4. Какой оператор находит максимальное значение для массива чисел? В ячейке A6 содержится логическая переменная. Корректна ли запись в ячейке A5 следующего вида: =НЕ(A6)?
5. Какой оператор находит минимальное значение для массива чисел? Ячейки B 2, C2 и D2 содержат Фамилию, имя и отчество человека соответственно. В ячейке E2 необходимо получить фамилию и инициалы человека.

6. Какой оператор возводит число в заданную степень? Ячейки B2 и B3 содержат даты 19.01.2016 и 20.01.2018 в ячейке B5 необходимо вычислить количество дней между двумя датами

7. Какой оператор применяют для связывания текстовых строк? В чем различие между операторами ЛЕВСИМ и ПРАВСИМ?

8. Какой синтаксис у оператора ЛЕВСИМВ? В столбце В укажите фамилию сотрудников, в столбце С укажите количество отработанных дней, в столбце D укажите размер оклада, в столбце Е рассчитайте премию. Премия сотрудника зависит от количества отработанных дней. Премия выплачивается в размере 80% от оклада, если сотрудник отработал 19 и более дней. В противном случае, премия составляет 50% оклада.

9. Какая функция у оператора ПРАВСИМВ? Ячейки B2 и B3 содержат даты 19.01.2016 и 20.01.2018 в ячейке B5 необходимо вычислить количество дней между двумя датами

10. Что означает оператор <>? Ячейки В 2, С2 и D2 содержат Фамилию, имя и отчество человека соответственно. В ячейке Е2 необходимо получить фамилию и инициалы человека.

11. Премия сотрудника зависит от количества отработанных дней. Премия выплачивается в размере 80% от оклада, если сотрудник отработал 19 и более дней. В противном случае, премия составляет 50% оклада.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
		Отработанные		
4	Сотрудник	дни	Оклад	Премия
5	Курников М.И.	22	20 000	
6	Венедиктов А.Х.	16	120 000	
7	Шульман Е.С.	22	60 000	
8				

Напишите формулу для расчета премии в ячейке D5

12. По условию проходной бал для зачисления студена больше или равен 13, при этом по математике он должен получить 4 или 5.

	A	B	C	D	E	F
1	Фамилия	Математика	Русский язык	Иностранный язык	Сумма	Зачисление, да/нет
2	Коровьев	3	5	5	13	Нет
3	Лиходеев	3	3	3	9	Нет
4	Бездомный	4	5	4	13	Да
5	Берлиоз	5	5	5	15	Да
6	Поплавский	3	4	3	10	Нет
7	Азazelло	5	5	5	15	Да

Напишите формулу для решения о зачислении в ячейке F2

13. По условию: производится уценка хранящейся продукции на складе. Если продукция хранится на складе дольше 10 месяцев, то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превышает 6 месяцев, но не достигает 10 месяцев, то в 1,5 раза. Если товар хранится на складе менее 6 месяцев – цена остается неизменной

	A	B	C	D
	Наименование товара	Цена до уценки	Срок хранения, мес.	Цена после уценки
1	Чай "Майский"	450р.	10	300р.
2	Чай "Принцесса Нури"	550р.	2	550р.
3	Чай "Весенний букет"	380р.	7	253р.
4	Чай "Гринфилд"	600р.	21	300р.
5	Чай "Долины солнца"	650р.	1	650р.
6	Чай "Горы Грузии"	800р.	8	533р.
7				
8				

Напишите формулу для расчета цены товара в ячейке D2

14. Склад производит уценку хранящейся продукции. Если продукция хранится на складе дольше 10 месяцев, то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превышает 6 месяцев, но не достигает 10 месяцев, то в 1,5 раза.

Сформируйте ведомость уценки товара в Excel, которая включает следующие столбцы: Наименование товара (*формат ячеек – общий*), Цена товара до уценки (*формат ячеек – денежный*), Срок хранения, мес. (*формат ячеек – общий*), Цена товара после уценки (*формат ячеек – денежный*).

Рассчитайте значения в столбце Цена товара после уценки, используя логическое условие ЕСЛИ

15. Установите соответствие между функцией MS Excel и ее назначением

Функция	Назначение
1. ЕСЛИ	а) Функция логики. Проверяет все ли аргументы имеют значение ИСТИНА и возвращает значение ИСТИНА, если все аргументы истинны
2. <>	б) Математическая функция, суммирующая аргументы
3. СУММ	в) Оператор НЕ РАВНО
4. И	г) Функция логики. Проверяет выполняется ли условие и возвращает одно значение, если условие выполняется, и другое – если не выполняется

1. В таблице отражено прохождение обучения сотрудников вашей организации с учетом теории и практики. При этом, если сотрудник набрал больше пяти баллов за теорию, и больше пяти за практику – то обучение пройдено. В противном случае - нет

	A	B	C	D
	Фамилия	Теория	Практика	Пройдено, да/нет
1	Коровьев	3	5	Нет
2	Лиходеев	10	7	Да
3	Бездомный	4	9	Нет
4	Берлиоз	6	8	Да

Напишите формулу для решения о зачислении в ячейке D2

2. Перечислите основные задачи, которые можно реализовать с помощью MS Excel

3. Используя программное средство MS Excel сформируйте следующую таблицу с учетом всех условий

Ф. И.О.	Должнос ть	Оклад	Премия	Начислено	Подходн ый налог	К выдаче
---------	---------------	-------	--------	-----------	---------------------	----------

Булгаков М.А		156 100				
Зощенко М.М		280 200	220 000			
Барто А.Л		147 900				
Стругацкий А.Н		143 560				
Стругацкий Б.Н		131 900				
Шаламов В.Т.		159 000	350 000			

Подоходный налог – 13%, если сумма меньше 420 000. Иначе 15%

К выдаче складывается из «начислено – подоходный налог».

Задания

- 1) Рассчитать предложенную таблицу с учетом примечаний.
 - 2) Таблица формируется строго по предложенному образцу. При этом верхняя левая ячейка (Ф.И.О) размещается в ячейке A2
 - 3) Провести сортировку фамилий по алфавиту
 - 4) Преимуществом будет, если студент сможет ячейки из столбца Должность заполнить, как выбор значений из предварительно созданного списка должностей сотрудников компании.
4. Используя программное средство MS Excel сформируйте следующую таблицу с учетом всех условий

Торговый склад производит уценку хранящейся продукции. Если продукция хранится на складе дольше 10 месяцев, то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превышает 6 месяцев, но не достигает 10 месяцев, то в 1,5 раза.

Ведомость уценки товара в Excel (8 записей) включает следующие столбцы: Наименование товара (формат ячеек – общий), Цена товара до уценки (формат ячеек – денежный), Срок хранения на складе (формат ячеек – общий), Цена товара после уценки (формат ячеек – денежный).

	A	B	C	D
1	Наименование товара	Цена до уценки	Срок хранения, мес.	Цена после уценки

Определите, какую формулу надо ввести в столбец «Цена товара после уценки», чтобы цена товара после уценки рассчитывалась автоматически. Помните, что оператор ЕСЛИ() можно использовать два раза в одной формуле

Контрольная точка 2. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Основные инструменты Microsoft Access

Студенту предлагается ответить на один из нижеприведенных вопросов (вариант вопроса выбирается в соответствии с последней цифрой в номере студенческого билета, при этом цифра 0 соответствует варианту 10), а также подтвердить корректность своего ответа, продемонстрировав самостоятельно сформулированный сопутствующий пример в MS Access

1. Что такое атрибут таблицы?
2. Что такое запись таблицы?
3. Что такое ключ в таблице?
4. Какие отношения могут быть между таблицами?
5. Что такое маска ввода?
6. Предположим в таблице хранятся даты рождения сотрудников. Как записать запрос, чтобы отфильтровать тех, кто родился после 1988 г?



7. Что такое форма в Microsoft Access?
8. Приведите пример 4-5 элементов формы в Microsoft Access.
9. Приведите пример свойств формы, которые могут быть изменены пользователем в Microsoft Access.
10. Что такое отчет в Microsoft Access?

Контрольная точка 3. Ведение клиента и аналитическая работа в Quick Sales

1. Настройте справочник «Продукты» - добавьте не менее 2-х групп услуг, в каждой группе не менее 3-х видов услуг
2. Настройте справочник «Этапы сделки» - добавьте к существующим этапам не менее трех
3. Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент. Продемонстрируйте все этапы ведения сделки и завершите ее успехом.
4. Ваша компания провела ряд рекламных мероприятий, разместив рекламный объявления на тематических форумах в интернете и в местной газете. По итогам размещения рекламы, к вам обратился клиент. Продемонстрируйте некоторые этапы ведения сделки. Пусть сделка окончится отказом на одном из этапов
5. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику (диаграмма - график) и структуру объемов сбыта разных групп товаров во втором полугодии текущего года (помесячно). Использовать модуль *Отчеты*
6. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) из каких источников клиенты чаще всего узнают о вашей компании. Использовать модуль *Отчеты*.
7. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику и структуру объемов сбыта разных групп товаров для крупных компаний в текущем году (за год в целом). Использовать модуль *Отчеты*.
8. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) какие причины побудили ваших клиентов из России к сотрудничеству с вами. Использовать модуль *Отчеты*.
9. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).
Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент.
Заполните информацию о клиенте. Продемонстрируйте все этапы ведения сделки и завершите ее успехом.
10. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).
Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент.
Заполните информацию о клиенте. Продемонстрируйте все этапы ведения сделки и



завершите ее отказом.

11. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Сформируйте каталог товаров/услуг предлагаемых вашей компанией. (Достаточно 3-4 товаров)

12. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Сформируйте базу клиентов вашей компании. (Достаточно 2-3 клиентов)

13. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Сформируйте ведение полного цикла сделки для клиента. Сделка должна завершиться покупкой. Для системы Quick Sales Free определить динамику (диаграмма - график) и структуру объемов сбыта разных групп товаров в текущем году (помесячно).
Использовать модуль *Отчеты*

Для системы Битрикс 24.CRM постройте воронку продаж

Контрольная точка 4. Индивидуальный или групповой проект в MS Project. Защита проекта

На основании знаний, полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию проекта: “Разработка обучающего семинара” самостоятельно создать новый проект в MS Project. Тема проекта выбирается, как один из вариантов предложенных ниже. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).

Требования к заданию: проект должен содержать не менее двух фаз, не менее 15 задач, на проект должны быть назначены материальные и трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь демонстрировать уверенное владение основными функциями MS Project (за исключением функций ручного выравнивания загрузки ресурсов, определения риска и совместной работы над проектом). Варианты заданий

1. Вы работаете в отделе кадров администрации города П., Московской области. Сформировать проект по проведению обучающего мероприятия для сотрудников администрации.

2. Вы работаете в ИТ-департаменте администрации города Н., Иркутской области. Предложить комплекс мероприятий по закупке и внедрению в работу компании нового программного обеспечения по автоматизации документооборота.

3. Вы работаете в отделе снабжения поселковой администрации. Предложить проект по закупке мебели в приемную

4. Вы работаете в ИТ-департаменте администрации города О., Тульской области. Предложить комплекс мероприятий по обучению сотрудников администрации работе с новой информационной системой документооборота.

5. Вы работаете в администрации посёлка З. и курируете вопросы организации досуга жителей поселка. Предложить проект по проведению празднования нового года для жителей поселка.

6. Вы работаете в компании сферы ГМУ. Вам необходимо подготовить проект по разработке обучающего семинара для сотрудников. Используя MS Project создать проект «Разработка обучающего семинара» В проекте должно быть не менее 10 задач, назначены ресурсы, определены связи между задачами.

7. Вы занимаетесь организацией мероприятий в вашем районе. В связи с приближающимся новым годом необходимо организовать праздник для жителей района. Используя систему MS Project сформируйте проект по организации и проведению этого



мероприятия. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

8. Вы решили открыть в вашем городе кото-кафе. Используя систему MS Project сформируйте проект по открытию заведения. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

9. Вы занимаетесь продвижением и развитием цифровых технологий в профессиональной деятельности. Используя систему MS Project предложите комплекс мероприятий по закупке и внедрению в работу вашей организации системы автоматизации деятельности сотрудников. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

10. Вы занимаетесь подбором персонала для работы в вашей организации. Используя систему MS Project сформируйте проект по организации найма и обучения сотрудников. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

11. Вы отвечаете за организацию работ по утилизации мусора. Используя систему MS Project предложить проект по закупке линии сортировки отходов. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта.

12. Вы отвечаете за снабжение оборудованием в вашей организации. Используя систему MS Project сформируйте проект по закупке и пуско-наладочным работам оборудования. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

13. Вы занимаетесь продвижением и развитием цифровых технологий в профессиональной деятельности. Необходимо предложить комплекс мероприятий по организации обучения сотрудников работе в CRM-системе.. Используя систему MS Project создайте проект, который должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

Материалы для промежуточной аттестации по семестру 2. Демонстрационный вариант

Материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические или тестовые вопросы и практические задания позволяющие оценить теоретические знания студента и степень владения изучаемыми информационными технологиями.

Часть 1. Теоретические вопросы. Вопросы, отвечая на которые студенты демонстрируют усвоение лекционного материала семестра по блоку «Основы информационных технологий»

1. Информация, информатика, информационные технологии
2. Информационные революции. Информатизация общества
3. Информация и данные. Формы представления информации
4. Системы счисления. Перевод числа из десятичной в двоичную систему
5. Этапы развития вычислительной техники. Определение ЭВМ. Классификация ЭВМ
6. Обобщенная структурная схема ЭВМ. Устройства ввода-вывода
7. Программное обеспечение ЭВМ: виды и состав
8. Операционные системы: основные функции и виды
9. Типы диалога пользователя с компьютером
10. Системы программирования назначение и состав



11. Технология разработки программных комплексов
 12. Основы структурного программирования
 13. Алгоритм и схема алгоритма
 14. Тестирование и отладка программ
 15. Виды ошибок в программах
 16. Этапы разработки прикладных программ
 17. Состав и характеристики компьютерных сетей. Виды компьютерных сетей
 18. Сеть Интернет. Структура. Управление. Протоколы
 19. Адреса компьютера в сети интернет. Унифицированный указатель ресурса
 20. Базы данных и их назначение. Основные требования к базам данных.
- Реляционные БД

Часть 1 Тест. Задания с выбором, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов

Тест включает 20 заданий. На выполнение теста отводится 30 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Когда задание не удаётся выполнить сразу, перейдите к следующему. Останется время, вернитесь к пропущенным заданиям. За каждый правильный ответ начисляется один балл

1. Концепция, обеспечивающая полный цикл сопровождения клиентов, позволяющая консолидировать информацию о клиенте и сделать ее доступной всем подразделениям компании, а также упорядочить все стадии взаимоотношений с клиентами называется

Customer Relationship Management (CRM), Project management (PM), бизнес-процесс, лидогенерация

2. К какому из перечисленных видов продаж относятся «холодные звонки»

прямые, активные, пассивные, регулярные

3. Потенциальный клиент тем или иным образом отреагировавший на коммуникацию это

посетитель, контрагент, лид, участник сделки

4. Набор этапов, через которые проходит потенциальный клиент начиная с момента первого контакта с компанией и заканчивая оформлением сделки это

проектная деятельность, CRM, лидогенерация, воронка продаж

5. В какой из перечисленных информационных технологий применяется «Воронка продаж»?

в системах управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системах), в системах управления проектами, в системах управления бизнес-процессами, ни в одной из перечисленных систем

6. К какому из перечисленных видов относятся продажи, предполагающие активный диалог с клиентом, с целью выявления его потребностей и формирования



коммерческого предложения на основе конкретных осознанных нужд и требований клиента

транзакционные, не прямые, проектные, консультационные

7. Выполнение какого из перечисленных условий НЕ обязательно для CRM-системы:

наличие единого хранилища с информацией о клиентах; возможность анализа информации о клиентах; предоставление клиенту возможности участия в разработке продуктов/услуг компании; систематизация и упорядочение информации о клиентах

8. Совокупность логически взаимосвязанных действий, выполняемых для создания продукта (товара, услуги), представляющего ценность для потребителя – это.....

проект, бизнес-процесс, система, методика

9. Какой из перечисленных методик описания бизнес-процессов НЕ существует?

текстовой, графической, табличной, универсальной

10. Единое хранилище информации о клиентах, поддержка управления циклом продаж, формирование отчёты в разных разрезах - это характеристики....

системы управления проектами, системы моделирования бизнес-процессов, системы управления взаимоотношениями с клиентом (CRM-системы), системы управления предприятием

11. К какому виду относится CRM-система, предоставляющая клиенту возможность непосредственного участия в деятельности фирмы и влияния на процессы разработки продукта, сервисного обслуживания

коллаборационная, оперативная, аналитическая, традиционная

12. Связь задачи проекта с ресурсами, необходимыми для ее выполнения это

назначение, веха, лид, диаграмма Ганта

13. Какой аббревиатурой обозначается свод знаний по управлению проектами

CRM, PMBOK, IDEF, QS

14. Какой из перечисленных элементов НЕ включается в проектный треугольник

время, масштаб (объем работ), стоимость (бюджет), уникальность

15. Как называется совокупность проектов, финансируемых из одного источника вне зависимости от их задач



проектный треугольник, портфель проектов, программа проектов, проектный пул

16. Как называется совокупность проектов, которые объединены общей целью

проектный треугольник, портфель проектов, программа проектов, проектный пул

17. Координация выполнения различных задач и распределения различных ресурсов в рамках проекта для его выполнения в задуманном виде, в установленный срок, не выходя за рамки сметы называется

проект, проектный треугольник, управление проектом, портфель проектов

18. Одна или несколько задач, в результате которых достигается один или несколько основных результатов проекта в MS Project называется

фаза, веха, назначение, лид

19. К каким видам информационных систем относится MS Project

системы управления взаимоотношениями с клиентом, системы управления проектами, системы управления базами данных, справочно-правовые системы

20. Ссылка типа \$C\$5 в MS Excel называется

относительная, абсолютная, смешанная

21. Какая математическая операция из перечисленных имеет наивысший приоритет

возведение в степень, деление, умножение, сложение, вычитание

22. Что означает оператор <> в MS Excel

возведение в степень, больше чем, меньше чем, равно, не равно

23. Выражение = СЧЕТ (диапазон с данными) в MS Excel возвращает

количество чисел в диапазоне; сумму чисел из диапазона; количество не пустых ячеек в диапазоне; количество пустых ячеек в диапазоне

24. К каким операторам относятся ЛЕВСИМ и ПРАВСИМ в MS Excel

логическим, текстовым, даты и времени, математическим

25. Выберите верное определение термина информационная технология

Совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации; Совокупность взаимосвязанных, взаимовлияющих друг на друга элементов, организованных в виде определённой

целостности; Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели.

Часть 2. Практические задания

На выполнение практических заданий отводится 90 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Для выполнения заданий необходим компьютерный класс с соответствующим программным обеспечением. Выполненное задание демонстрируется преподавателю. За каждое правильно выполненное задание начисляется десять баллов.

1. Запустите систему Quick Sales Free.

Настройте справочник «Продукты» - добавьте не менее 2-х групп услуг, в каждой группе не менее 3-х видов услуг

Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент. Пр продемонстрируйте все этапы ведения сделки и завершите ее успехом.

Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику (диаграмма - график) и структуру объемов сбыта разных групп товаров во втором полугодии текущего года (помесячно). Использовать модуль *Отчеты*

2. Используя систему Asana <https://asana.com/ru> сформируйте список задач на неделю. Задач должно быть не меньше пяти, не менее трех задач должны иметь подзадачи. К каким-то задачам прикрепите сопроводительный документ (файл Word, презентацию)

3. Запустите систему MS Project

Вы работаете в администрации города П. и курируете вопросы помощи малоимущим и многодетным семьям. Предложить проект по организации детского летнего лагеря дневного пребывания для детей из таких семей. Проект должен содержать не менее двух фаз, не менее 10 задач, на проект должны быть назначены материальные и трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта.

4. Запустите систему MS Excel

Ф. И.О.	Должность	Отработанные дни	Оклад	Премия	К выдаче
Тулупов В.М.		22	100000		
Бессмертных Л.М.		19	89 000		
Папоров Р.И.		14	67000		
Иванченко А.П.		20	30000		
Гончарук В.А.		22	30000		
Тулупов П.А.		22	30000		
ИТОГО:					

5. Оставить два листа в книге

6. На первом рассчитать сформировать столбец с названием Должность и перечнем должностей сотрудников организации согласно штатному расписанию (список формируется студентом самостоятельно)

7. На втором рассчитать предложенную таблицу. При этом:



- а. Ячейки столбца Должность формируются путем выбора из списка (пункты меню Данные → Проверка данных)
 - б. Премия зависит от кол-ва отработанных дней. Если сотрудник отработал 19 и более дней, премия выплачивается в размере 80% от оклада, иначе 40%
 - с. Ячейки столбцов Оклад, Премия, Начисленно имеют денежный формат (рубли)
 - д. Сумма начисленного формируется из суммы оклада и премии сотрудника, за минусом подоходного налога (13%)
8. Провести сортировку по фамилии (от А до Я)

Семестр 3

Контрольная точка 1. Деловая переписка

Подготовка. Участники повторяют лекционный материал и изучают презентацию по темам Деловое письмо, Стилистика делового письма. Особое внимание уделяется шаблонам писем-претензий, писем-отказов, ответов на необоснованные и обоснованные претензии, продающих писем.

Цель. Овладение практическими навыками ведения деловой переписки, позволяющими конструктивно решать конфликтные ситуации, эффективно работать с контрагентами предприятия.

Сценарий.

Ход предполагает деление студентов на группы по 3-4 человека. Каждая группа представляет собой сотрудников определенной компании. Преподаватель дает группе определенные «вводные данные».

Пример 1: Вы курируете вопросы организации тендеров на поставку еды в школьную столовую. Ранее компания «Вкусно и сытно» выиграла тендер и с ней был подписан контракт согласно которому предусматривалась поставка школьных обедов без предоплаты. В настоящий момент к вам поступило письмо с просьбой провести 50% предоплату за планируемые к поставке школьные обеды. Сформулируйте письмо-отказ согласно ранее полученным знаниям.

Пример 2. Вы руководитель подразделения аниматоров в гостинице «У причала». У вас под началом команда студентов, которые проводят «вкусные мастер-классы» в ресторанном комплексе гостиницы. Каждому аниматору перед началом смены выдается мешок шоколадок. Эти шоколадки он должен раздавать маленьким посетителям, по завершении «вкусного мастер-класса» Понимая, что мало кто из аниматоров удержится, чтобы не положить пару шоколадок себе в рот, руководство ввело квоту: три шоколадки за смену можно съесть самому, а больше – ни-ни. Вы узнаете, что один из ваших аниматоров постоянно перебирает квоту. Вы уже говорили с ним, но, как оказалось, это не помогло. Вы решаете написать сладкоежке письмо и предупредить еще раз, что в конце концов его могут оштрафовать.

Пример 4. В администрацию города, были приобретены фильтры очистки питьевой воды. Фильтры начали барахлить: вода идет ржавая с металлическим привкусом. Очевидно, что фильтры не надлежащего качества. Сформулируйте письмо-претензию поставщику.

Контрольная точка 2. Формирование большого документа в MS Word

Необходимо сформировать документ в MS Word, который должен содержать сведения о предприятиях в одной из отраслей и выполняться, как одно из заданий, предложенных ниже. Вариант задания выбирается в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента.

Варианты заданий



1. Создайте документ, описывающий несколько порталов государственных и муниципальных услуг. Документ должен содержать Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрёстные ссылки на них, а также гиперссылки на описываемые порталы.
2. Создайте шаблон письма с отказом от сотрудничества от имени генерального директора вашей гостиницы
3. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них
4. Создайте шаблон визитной карточки для менеджера по работе с клиентами с использованием настраиваемых форм (доступны в инструменте Разработчик)
5. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них
6. Создайте титульный лист для рекламного буклета агентства по недвижимости
7. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них
8. Создайте таблицу в которой будут учитываться ваши ежедневные расходы на питание, проезд, развлечения, спорт, образование. В ячейках «Итого» запишите формулы суммы
9. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них
10. Создайте рекламный проспект для агентства недвижимости в котором будет отражена диаграмма роста продаж агентства
11. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них
12. Используя MS Word сформируйте документ, в котором есть сноски внизу страницы
13. Используя MS Word сформируйте документ с в котором у вас идет автоматическая нумерация таблиц и ссылок на эти таблицы из текста документа

Контрольная точка 3. Демонстрация навыков работы в СПС «Консультант Плюс»

1. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он в соответствии с Трудовым Кодексом преимущественное право остаться на работе
2. Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных в первом полугодии 2020 г., в которых говорится о льготах по налогам на имущество организаций и физических лиц. Укажите количество найденных документов
3. Вы приобрели сотовый телефон и в нем возникли неполадки в течении гарантийного срока. Вы отвезли телефон в сервисный центр и он находился там для диагностики и ремонта длительное время (не эксплуатировался). Выясните возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок
4. Поставьте на контроль первую часть налогового кодекса РФ
5. Найдите документ принятый Минобразованием РФ или Рособразованием или Минобрнауки РФ, в котором дается разъяснение облагается ли повышенная стипендия



налогом. Поставьте закладку на фрагменте разъясняющем ситуацию с налогообложением повышенной стипендии.

6. Определите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения г.Москвы и Московской области, установленную на 4 квартал 2020 года

7. Подготовьте подборку совместных писем Минфина и ФНС, в которых говорится о льготах по налогу на имущество. Список документов сохраните в файл. Укажите количество найденных документов.

8. Создайте группу папок Учеба. В группе папок Учеба создайте папки: Мне должны, Я должен, Перспективы. Выясните можно ли получить гранты на обучение за границей. Поместите документ, дающий максимально исчерпывающий ответ на данный вопрос в папку Перспективы ->Учеба

9. Создайте группу папок Учеба. В группе папок Учеба создайте папки: Мне должны, Я должен, Перспективы. Выясните, какие документы нужны для получения социальной стипендии. Поместите документ, дающий максимально исчерпывающий ответ на этот вопрос в папку Мне должны ->Учеба

10. Создайте группу папок Учеба. В группе папок Учеба создайте папки: Мне должны, Я должен, Перспективы. Выясните, могут ли студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, быть отчислены из Вуза. Поместите документ, дающий максимально исчерпывающий ответ на этот вопрос в папку Я должен ->Учеба

11. Н. купил в магазине книгу и дома обнаружил, что одна из страниц в ней оказалась не пропечатанной. Укажите, в течение какого периода можно предъявить претензии продавцу, если на товар не установлен гарантийный срок

12. Вы с друзьями собрались в Санкт-Петербург. Но по семейным обстоятельствам поездку пришлось отложить. Какую часть стоимости билеты вы можете получить при условии, что вернули неиспользованный билет за 5 часов до поездки

13. Выясните каков предельный размер социального налогового вычета за обучение ребенка до 18 лет

14. Поставьте закладку на фрагменте текста, дающем исчерпывающий ответ на вопрос каков размер компенсации, за утерю багажа авиаперевозчиком.

15. Запустите систему Консультант плюс. Найдите все письма Роспотребнадзора, изданные в 2020-2022 годах, в тексте которых упоминаются предприятия общественного питания. Укажите количество найденных писем

16. Запустите систему Консультант Плюс. Найдите документ с разъяснениями по вопросам получения образовательного кредита с государственной поддержкой. При этом мы точно не знаем, кто принял этот документ: то ли Минобрнауки России, то ли Рособразование, то ли Минобрнауки России. Укажите реквизиты найденного документа (кто и когда издал, номер, название)

17. Запустите систему Консультант плюс. Во второй части налогового кодекса найдите главу 30 «Налог на имущество организаций» и поставьте закладку на начало этой статьи.

18. Запустите систему Консультант плюс. Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных в первом полугодии 2022 г., в которых говорится о льготах по налогам на имущество организаций. Сколько писем вы нашли?

19. Запустите систему Консультант плюс. Используя карточку поиска найдите совместный документ Госстандарта России и Роскомсанэпиднадзора России по тематике «Ответственность за нарушение правил общественного питания». Укажите реквизиты найденного документа (кто и когда издал, номер, название);

20. Запустите систему Консультант плюс. Создайте папку «НДФЛ» и поместите в



нее все письма Минфина России, изданные в I квартале 2022 г., в названии которых упоминается НДФЛ (налог на доходы физических лиц). Результат продемонстрируйте преподавателю

21. Запустите систему Консультант плюс. Найдите ответ на вопрос. 25 апреля 2021 г. гражданин К., двигаясь на своем автомобиле, совершил выезд на железнодорожный переезд при закрывающемся шлагбауме и был оштрафован на 5 тыс. руб. Выясните, правомерен ли размер штрафа.

22. Установите соответствие связей между названием функции Консультант + и ее назначением

Название	Назначение
1. Карточка поиска	а) конкретный документ, конкретный фрагмент
2. Быстрый поиск	б) решение правовой проблемы
3. Правовой навигатор	в) Программа ведения проектов кан-бан методом (доска задач, для маленьких команд и индивидуального использования)

26. Используя он-лайн версию системы Консультант Плюс, по адресу: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button

С помощью карточки поиска найдите совместные приказы Минфина России и ФНС России за 2019-2021 г.г. включительно

Контрольная точка 4. Индивидуальный проект «Моделирование бизнес-процессов в сфере государственного (муниципального) управления». Защита проекта

Задание предназначено для тренировки навыков моделирования бизнес-процессов средствами методики IDEF0 с использованием CASE-средства RAMUS Educational.

Студенту необходимо построить структурно-функциональную модель «as-is», описывающую деятельность сотрудника (подразделения), либо осуществление бизнес-процесса в соответствии с выбранным предметом исследования. Выявить недостатки существующей модели.

Сформулировать предложения по улучшению модели и построить структурно-функциональную модель «to-be».

План выполнения работы:

1 этап. Выбор предмета исследования. Характеристика предмета исследования

Предмет исследования может касаться любого аспекта деятельности предприятий сервиса недвижимости и жилищно-коммунального хозяйства и выбирается студентом самостоятельно.

2 этап. Анализ бизнес-процесса предприятия на основе построения структурно-функциональной модели «as-is» средствами Ramus Educational. Выявление недостатков существующей модели.

3 этап. На основе выявленных недостатков предложить рекомендации по их устранению. Построение модели «to-be», средствами Ramus Educational.

4 этап. Создание отчета по выполненной работе.

Результаты работы представляются в виде пояснительной записки. Пояснительная записка оформляется на листах формата А4 и должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист.
- Характеристика предмета исследования.
- Построение структурно-функциональной модели «as is»
- Анализ существующей модели

- Предложения по совершенствованию структурно-функциональной модели, построение модели “to be”

Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа бумаги А4. Страницы отчета должны иметь поля: правое — 10 мм, верхнее, левое и нижнее — 20 мм. Подготовленный отчет должен быть сброшюрован в папку формата А4 или оформлен в переплет.

Страницы отчета нумеруются по порядку от первой до последней без пропусков и повторений арабскими цифрами, проставляемыми по центру внизу страницы, кроме титульного листа.

При оформлении отчета студент должен использовать однородный стиль на протяжении всего документа.

5 этап. Создание презентации по выполненной работе.

Результаты работы также представляются в виде презентации и должны содержать:

- Титульный лист.
- Характеристика предмета исследования (тезисно)
- Контекстную диаграмму и диаграммы декомпозиций структурно-функциональной модели “as is»
- Анализ существующей модели
- Дополнительные слайды, на усмотрение студента, последовательно и полно отражающие рассматриваемый бизнес-процесс

Материалы для промежуточной аттестации по семестру 3. Демонстрационный вариант

Материалы промежуточной аттестации включают в себя тестовые вопросы и практические задания позволяющие оценить теоретические знания студента и степень владения изучаемыми информационными технологиями.

Часть 1. Тест. Задания с выбором, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов

Тест включает 20 заданий (выборка). На выполнение теста отводится 30 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Когда задание не удаётся выполнить сразу, перейдите к следующему. Останется время, вернитесь к пропущенным заданиям. За каждый правильный ответ начисляется один балл

1. Совокупность логически взаимосвязанных действий, преобразующих ресурсы в конечный продукт (товар/услугу), представляющий ценность для потребителя это:

бизнес-процесс, бизнес-система, проектная деятельность, процессный подход

2. К какому из перечисленных классов бизнес-процессов относят процесс обслуживания клиента в туристическом агентстве?

сопутствующие, основные, вспомогательные, процессы управления

3. К какому классу бизнес-процессов относят поддержание инфраструктуры предприятия?

сопутствующие, основные, вспомогательные, процессы управления

4. Сотрудник компании, управляющий бизнес-процессом и несущий



ответственность за полученный результат это

контрагент, исполнитель, эксперт, владелец

5. Руководство предприятия стало задумываться о внедрении на предприятие корпоративной информационной системы и сертификации компании по международным стандартам ISO. Какая из перечисленных ситуаций требует описания ключевых бизнес-процессов?

описывать ключевые бизнес-процессы надо только в случае сертификации, описывать ключевые бизнес-процессы надо только в случае внедрения корпоративной информационной системы, описания ключевых бизнес-процессов требуют оба случая, описания ключевых бизнес-процессов не нужно в обоих случаях

6. Набор знаков и правил, применяющихся при графической визуализации бизнес-процессов называется

нотация, график, модель, контекстная диаграмма

7. Какой из методик описания бизнес-процессов НЕ существует:

графической; текстовой; модельной; табличной

8. Самая «новая» по времени принятия нотация моделирования бизнес-процессов:

BPMN, IDEF, eEPC, Ramus

9. В IDEF0 представление бизнес-процесса, как единого целого, описывается

графиком, контекстной диаграммой, декомпозицией, нотацией

10. Разбиение бизнес-процесса на составляющие его процессы, функции, события это

график, контекстная диаграмма, декомпозиция, нотация

11. Вам необходимо построить модель процесса обслуживания клиентов в кафе. Что из перечисленного подойдет для этого?

система управления проектами, программа работы с таблицами, система моделирования бизнес-процессов, система управления взаимоотношениями с клиентами

12. Можно ли создать таблицу с вычисляемыми полями в MS Word 2010?

да, нет

13. В MS Word заголовочные данные, включающие в себя, название произведения или название компании, дату разработки документа и т.п. и помещаемые над текстом на



каждой странице документа называются

нотация, график, модель, колоннитул

14. Можно ли создать в MS Word 2010 шаблон визитки, в которой значение поля «Должность» будет выбираться из открывающегося списка?

да, нет

15. Функция =PRODUCT(A1:A2) в MS Word 2010

не применяется; возвращает наибольшее значение из ячеек A1, A2; позволяет вычислить сумму двух соседних ячеек таблицы; позволяет вычислить произведение двух соседних ячеек таблицы

16. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие работать с этим массивом это

система управления взаимоотношениями с клиентом, система управления проектами, система моделирования бизнес-процессов, справочно-правовая система

17. К каким видам информационных систем относится Ramus Educational

системы управления взаимоотношениями с клиентом; системы управления проектами; системы моделирования бизнес-процессов; справочно-правовые системы

18. К каким видам информационных систем относится Консультант Плюс

системы управления взаимоотношениями с клиентом; системы управления проектами; системы моделирования бизнес-процессов; справочно-правовые системы

19. К какому виду правовой информации относится договор аренды нежилого помещения?

информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение; нормативная правовая информация; неофициальная правовая информация

20. Справочно-правовые системы являются частным случаем

документальных информационно-поисковых систем; геоинформационных систем; фактографических информационно-поисковых систем; систем управления взаимоотношениями с клиентом

21. Системы, предназначенные для сбора, хранения, анализа и графической визуализации пространственных данных и связанной с ними информации называются

документальными информационно-поисковыми; геоинформационными; фактографическими информационно-поисковыми; справочно-правовыми

22. Какие поисковые инструменты из перечисленных присутствуют в справочно –



правовой системе «Консультант Плюс»?

карточка поиска, быстрый поиск, путеводитель, все перечисленные поисковые инструменты присутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс»

23. Какие поисковые инструменты из перечисленных отсутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс»?

карточка поиска, быстрый поиск, путеводитель, все перечисленные поисковые инструменты присутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс»

24. При необходимости получить информацию правового характера (например, вам нужно узнать, на какие налоговые льготы в текущем году могут претендовать учреждения здравоохранения) корректнее всего будет воспользоваться:

системой управления бизнесом «Битрикс 24», правовой системой «Консультант Плюс», системой управления проектами «MS Project», поискать информацию в интернете

25. Какие поисковые инструменты из перечисленных присутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс»?

карточка поиска, быстрый поиск, путеводитель, все перечисленные поисковые инструменты присутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс»

26. К какому виду относится CRM-система, предоставляющая клиенту возможность непосредственного участия в деятельности фирмы и влияния на процессы разработки продукта, сервисного обслуживания?

коллаборационная, операционная, аналитическая, традиционная

27. Ваш клиент имеет доступ к одной из подсистем внутри CRM-системы. К какому из перечисленных типов относится эта CRM-система....

коллаборационная, операционная, аналитическая, ни к одному из перечисленных

28. Перед Вами стоит задача создать сайт-визитку для вашей компании. Какой из перечисленных технологий вы воспользуетесь для этого?

MS Project/Trello, MS Excel, Tilda/Wix, Quick Sales (или аналогичная CRM-система)

29. Вы работаете помощником руководителя в компании. Перед вами стоит задача организовать празднование дня рождения организации. Какая система из перечисленных лучше подойдет для этой цели?

MS Project/Trello, MS Excel, Tilda/Wix, Quick Sales (или аналогичная CRM-система)

30. Вы работаете менеджером в фирме. Руководитель поручил вам автоматизировать работу с клиентами (создать единую базу клиентов, фиксировать



обращения людей в вашу компанию, делать анализ эффективности и интенсивности работы сотрудников с клиентами и т.п.) Какая система из перечисленных подойдет для этих целей лучше всего?

MS Project/Trello Ж MS Excel, Tilda/Wix, Quick Sales (или аналогичная CRM-система)

Часть 2. Практические задания

На выполнение практических заданий отводится 90 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Для выполнения заданий необходим компьютерный класс с соответствующим программным обеспечением. Выполненное задание демонстрируется преподавателю. За каждое правильно выполненное задание начисляется десять баллов.

1. Запустите систему MS Word 2010.

Создайте документ, содержащий заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрёстные ссылки на них

2. Запустите систему Консультант Плюс

Определите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения г.Москвы и Московской области, установленную на 4 квартал 2020 года

Вы приобрели сотовый телефон и в нем возникли неполадки в течении гарантийного срока. Вы отвезли телефон в сервисный центр и он находился там для диагностики и ремонта длительное время (не эксплуатировался). Выясните, возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок

Подготовьте подборку совместных писем Минфина и ФНС, в которых говорится о льготах по налогу на имущество. Список документов сохраните в файл

3. Запустите систему Ramus Educational

Выполните моделирование бизнес-процесса «Обслуживание посетителя»

4. Используя он-лайн версию системы Консультант Плюс, по адресу: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csourc=online&utm_cmedium=b utton С помощью карточки поиска найдите принятый в первом полугодии 2021 года приказ Федеральной налоговой службы России, в названии которого упоминается электронный документооборот. Укажите номер, полное название и точную дату приказа.

5. Используя он-лайн версию системы Консультант Плюс, по адресу: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csourc=online&utm_cmedium=b utton С помощью карточки поиска найдите совместные приказы Минфина России и ФНС России за 2019-2021 г.г. включительно.

Семестр 4

Контрольная точка 1. Презентация интеллектуальной карты

На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию интеллектуальных карт самостоятельно или в малой группе создать интеллектуальную карту.

Основные правила построения:

1) Начинайте с центра. В центре находится самая главная мысль, цель построения интеллект-карты. Начинайте с главной мысли — и у вас появятся новые идеи, чем ее дополнить. Центральная образ должен быть для вас самым ярким объектом, потому что он будет являться вашим центром внимания, основной целью создания интеллект-карты. Для этого максимально четко ставьте задачу, используйте при создании центрального образа наиболее «цепляющие», вдохновляющие вас в данный момент цвета и рисунки



2) Читайте по часовой стрелке, начиная с правого верхнего угла. Информация считывается по кругу, начиная с центра карты и продолжая с правого верхнего угла и далее по часовой стрелке.

3) Используйте разные цвета! В выбираемых нами цветах всегда больше смысла, чем может показаться. Цвет мы воспринимаем мгновенно, а на восприятие текста нужно время..

4) Экспериментируйте! У каждой из карты свой неповторимый индивидуальный стиль. Так как мышление каждого человека уникально, то и карта как результат мышления тоже оказывается уникальной и неповторимой. Не бойтесь экспериментировать, пробовать, искать и находить лучшие способы представления информации, максимально подходящие именно для вас.

Основные ограничения

- 1) Мы не можем оперировать одновременно более чем 7 ± 2 объектами информации
- 2) Нельзя использовать длинные фразы (только эмфазы)
- 3) Рисунки – предпочтительнее слов
- 4) Любая мысль может быть тут же потеряна и вытеснена другой, не всегда более важной и приоритетной мыслью

Демонстрационный вариант

Предположим, что вы являетесь владельцем агенства недвижимости «Этажи» ваша компания стабильно выполняет (по объемам и цене) планы продаж квартир в новых жилых комплексах «Светлый бор» и «Апрель», несмотря на 30% снижение спроса в Пушкино. Компания озадачилась проработкой возможного негативного сценария – продолжение ухудшения спроса осенью-зимой 2018 года, поскольку негативные тренды, наблюдаются как на рынках других городов, так и в макроэкономических показателях страны в целом. На продажи недвижимости воздействует множество факторов, в том числе важнейшими компания считает следующие:

- 1) В связи с экономическим кризисом клиенты начинают экономить деньги.
- 2) Старт государственного проекта по поддержке ипотеки (с марта 2015 года по настоящее время) положительно влияет на продажи.
- 3) Ужесточение требований к страховым компаниям с 1 октября 2015 года, напротив, усложняет реализацию квартир.
- 4) На рынке первичного жилья Пушкино наблюдается перепроизводство. Город является лидером Подмоскovie по объему ввода квадратных метров на одного жителя. Компания строит и продает среднеэтажные (четыре этажа) жилые комплексы. Дома располагаются в экологически чистых районах Пушкино.

Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> постройте интеллектуальную карту «Активизация продаж». Обратите внимание на маркетинговые инструменты (в том числе инструменты цифрового маркетинга), возможности мотивации персонала, финансовые инструменты, партнерские программы

Варианты заданий

1. Вы работаете в отделе кадров администрации города Н. Постройте интеллектуальную карту «Проведение обучения для сотрудников»
2. Вы работаете в ИТ-департаменте администрации города П. Постройте интеллектуальную карту «Внедрение системы документооборота»
3. Вы работаете помощником руководителя в администрации города Р.. Руководитель просит вас организовать его поездку на конференцию в Прагу. Постройте интеллектуальную карту «Отправить директора на конференцию»
4. Вы работаете в административно-хозяйственном отделе МУП «Автодор» и вам нужно организовать ремонт дороги. Постройте интеллектуальную карту «Ремонт дороги»



5. Вы работаете в отделе снабжения администрации поселка городского типа Т. Постройте интеллектуальную карту «Закупка мебели и техники в администрацию»

6. Вы работаете в отделе кадров МУП. Постройте интеллектуальную карту «Найм и обучение сотрудников МУП»

7. Вы работаете в администрации города И. и курируете вопросы социальной политики. Необходимо организовать празднование масленицы в городе. Постройте интеллектуальную карту «Празднование масленицы».

8. В своей профессиональной деятельности вы отвечаете за организацию ремонта одного из помещений. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Ремонт»

9. Вы занимаетесь подбором персонала для работы в администрации района. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Обучение для сотрудников».

10. Вы занимаетесь продвижением информационных технологий в своей профессиональной деятельности. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Внедрение CRM системы»

11. В своей профессиональной деятельности вы отвечаете за переезд в новый офис. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Переезд в новый офис»

12. Необходимо организовать для сотрудников корпоративное сплочающее мероприятие. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Тимбилдинг»

13. Вы отвечаете за подбор персонала. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Найм и обучение сотрудников».

14. Вы работаете в муниципалитете одного из районов города. Вам нужно предложить комплекс мероприятий по празднованию масленицы для жителей района. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Масленица»

15. Необходимо организовать для сотрудников корпоративное сплочающее мероприятие. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Тимбилдинг»

16. Вы отвечаете за подбор персонала. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Найм и обучение сотрудников».

Контрольная точка 2. Демонстрация навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2

Студент должен продемонстрировать общее задание, выполненное группой и осуществить три дополнительных задания из представленных ниже.

Варианты заданий

1. Проведите процедуру физического удаления ошибочно введенных хозяйственных операций

2. Отразите поступление на предприятие и ввод в эксплуатацию любого объекта основных средств

3. Отразите приобретение лицензии

4. Отразите оплату поставщику за приобретенную лицензию

5. Отразите оплату поставщику за приобретенный объект основных средств



6. Установите новую рабочую дату. Примете на работу нового сотрудника
7. Отразите поступление материалов на склад
8. Оформите передачу поступивших материалов в производство
9. Отразите выдачу денежных средств из кассы подотчетному лицу
10. Сформируйте ведомость на выплату заработной платы сотрудникам
11. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отразите приобретение лицензии (как НМА)
12. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отразите оплату поставщику за приобретенную лицензию
13. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отразите оплату поставщику за приобретенный объект основных средств
14. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Примите на работу нового сотрудника
15. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Проведите процедуру физического удаления ошибочно введенных хозяйственных операций
16. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отразите поступление материалов на склад
17. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С)
18. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С). Создайте подсистему События и Контакты
19. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С). Создайте подсистему События и справочник «События», относящийся к подсистеме «События». В справочнике, помимо стандартных реквизитов, сделайте добавочный реквизит: Дата начала события (Тип. Дата)
20. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С). Создайте подсистему Контакты и справочник «Друзья», относящийся к подсистеме «Контакты». В справочнике, помимо стандартных реквизитов, сделайте добавочный реквизит: Статус друга

Контрольная точка 3. Основные инструменты Trello

Студенту предлагается, используя онлайн средство Trello <https://trello.com>, построить собственную канбан доску.

Доска должна иметь не менее трех колонок. В каждой колонке не менее пяти карточек. В карточках должны быть использованы такие инструменты как: метки, чек-лист, срок, вложение, обложка

Тематика канбан доски выбирается согласно последней цифре в номере зачетки (студенческого):

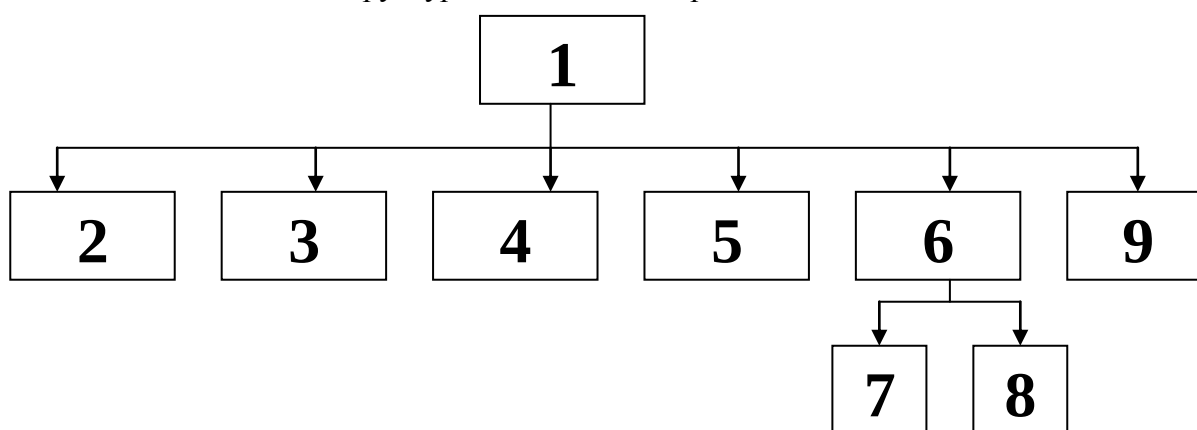
1. Рабочие задачи на неделю
2. Закрытие сессии
3. Ведение клиентов в компании сферы туризма/гостеприимства
4. Организация празднования корпоратива сотрудников
5. Рабочие задачи на месяц

6. Оформление ИП
7. Создание сайта фирмы
8. Организация обучения сотрудников администрации работы с системой документооборота
9. Организация выездного тренинга для сотрудников компании
10. Разработка обучения сотрудников компании работе с новой программой

Контрольная точка 4. Проект «Разработка сайта в сфере государственного (муниципального) управления»

Проект оформляется в виде отчета и сайта. Проект выполняется как индивидуально. Сайт разрабатывается согласно структуре, приведенной ниже.

Структура сайта администрации поселка



С каждой страницы необходимо обеспечить возможность перехода на главную страницу.

Сайт реализуется в любом конструкторе сайтов (например: www.a5.ru, <https://ru.wix.com/>, <https://tilda.cc/ru/>)

Сайт должен быть опубликован, т.е. иметь конкретное доменное имя.

Номер страницы	Название	Содержание
1	Главная	Новости, горячие телефоны, погода
2	О городе	Краткая история города, образование, демография, жилье
3	Гостям города	Карта города, основные достопримечательности, интересные места, музеи, рестораны
4	Фото	Фотоархив
5	Жителям города	Информация о секциях, кружках. Записи в детские сады и школу
6	Обратная связь	
7	Контакты	Администрация и номера телефонов, адреса, приемные дни
8	Интернет-приемная	Форма обратной связи
9	Администрация	Телефон, эл.почта, информация о людях работающих в администрации города



Материалы для промежуточной аттестации по семестру 4. Демонстрационный вариант

Материалы промежуточной аттестации включают в себя тестовые вопросы и практические задания позволяющие оценить теоретические знания студента и степень владения изучаемыми информационными технологиями.

Часть 1. Тест. Задания с выбором, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов

Тест включает 20 заданий (выборка). На выполнение теста отводится 40 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Когда задание не удаётся выполнить сразу, перейдите к следующему. Останется время, вернитесь к пропущенным заданиям. За каждый правильный ответ начисляется один балл

1. Концепция представления информации в виде связанных деревьев с использованием визуализации и эмфаз, предназначенная для обучения, планирования, решения бизнес-задач, проведения мозговых штурмов называется

интеллектуальная карта, электронная коммерция, система управления базами данных, интернет-экономика

2. Концепция, покрывающая любые формы деловых операций, проводимых электронным способом с использованием телекоммуникационных сетей и электронных финансово-экономических инструментов

проектная деятельность, электронная коммерция, бизнес-процесс, лидогенерация

3. Какая из нижеприведенных информационных технологий относится к интеллектуальным картам

1С:Предприятие, Trello, MS Project, coggle.it

4. Конкурсная форма проведения закупок называется

аукцион, горизонтальная электронная торговая площадка, вертикальная электронная торговая площадка, тендер

5. Рыночное пространство, созданное средствами электронных телекоммуникаций и предназначенное для сделок купли-продажи товаров определенной отраслевой принадлежности в секторе B2B это

аукцион, горизонтальная электронная торговая площадок, вертикальная электронная торговая площадка, тендер

6. Сколько рынков электронной коммерции существует

девять, девяносто, три, подсчитать количество существующих рынков электронной коммерции не представляется возможным

7. Рынок B2B в системе электронной коммерции описывает взаимодействия

юридических лиц (бизнес структур) друг с другом, физических лиц (отдельных потребителей) друг с другом, юридических лиц и физических лиц между собой, государственных органов (правительственных организаций и учреждений) друг с другом

8. Венчурная инвестиционная компания, целью которой является ускоренная подготовка и быстрый вывод на рынок интернет-компаний и их проектов называется....



интернет-аукцион, интернет-инкубатор, интернет магазин, электронная биржа

9. Концепция государственного управления, основанная на автоматизации совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая снижению издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества называется

электронная дистрибуция (E-distribution), электронные закупки (E-procurement), электронное правительство (E-government), электронный гражданин (E-citizen)

10. Ограничение возможностей индивида (социальной группы) из-за отсутствия доступа к современным средствам коммуникации называется

цифровое неравенство, социальное неравенство, дискриминация, семантический барьер

11. 1С: Предприятие это

универсальная среда программирования, технологическая платформа, типовая конфигурация, бухгалтерская система

12. Выберите наиболее подходящее определение из перечисленных....

1С: Предприятие это бухгалтерская система, 1С: Предприятие это программный продукт для автоматизации деятельности предприятия, 1С: Предприятие это универсальный язык программирования, 1С: Предприятие это система управления проектами

13. Какой закон регламентирует порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на территории РФ?

такого закона нет; регламентация осуществляется актами муниципальных органов управления; 44-ФЗ; ежегодно принимается новый федеральный закон

14. К какому из рынков электронной коммерции можно отнести услуги фрилансеров?

C2B; B2B; G2B; G2G

15. Кто из перечисленных субъектов имеет доступ к глобальным системам бронирования (GDS) в туристской сфере?

частные лица; агенты туристических компаний; и частные лица, и турагентства, только авиаперевозчики

16. Какие из перечисленных систем относятся к глобальным системам бронирования (GDS)?

Островок, Booking, Amadeus, все перечисленные системы относятся к GDS

17. Субъект, определяемый первой буквой аббревиатуры при описании рынков электронной коммерции всегда является

стороной оказывающей услуги (продающей товар); юридическим лицом; физическим лицом; стороной, получающей прибыль от осуществления хозяйственной деятельности

18. К какой из категорий пользователей бухгалтерской информации предприятия относятся налоговые органы?



пользователи с прямыми финансовыми интересами, пользователи с косвенными финансовыми интересами, пользователи без финансовых интересов

19. Процесс создания собственной программы в 1С:Предприятие 8.x

называется конфигурирование; называется моделирование; невозможен

20. Какой подход к автоматизации бухгалтерского учета целесообразно использовать на малом предприятии?

автоматизируется управленческий и финансовый учет ;автоматизируется только управленческий учет; автоматизируется только финансовый учет

21. Система предоставления пользователю персонально ориентированного контента в зависимости от предварительно собранной информации о его интересах и предпочтениях называется

идентификация, индивидуализация, профайлинг, персонализация

22. Систематический сбор информации о пользователях для последующего использования в персональном маркетинге называется

идентификация, индивидуализация, профайлинг, персонализация

23. К какому из рынков электронной коммерции может быть отнесен интернет-магазин «Озон»?

B2C; B2B; G2B; G2G

24. Как называется совокупность бизнес-процессов и реализующих их подразделений компании, не связанных непосредственным контактом с клиентами?

фронт-оффис; бэк-оффис; эккаунтинг; профайлинг

25. По какому адресу находится справочно-информационный интернет-портал, обеспечивающий доступ физических и юридических лиц к получению государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации?

www.nalog.ru, www.gosuslugi.ru, www.mosreg.ru, такого портала не существует

26. Повышение эффективности управления, обеспечение прозрачности работы, разрушение монополии чиновников на информацию – все перечисленное является целью создания.....

электронного правительства (E-government), системы электронных закупок (E-procurement), системы электронной дистрибуция (E-distribution), интернет-инкубаторов

27. Концепция государственного управления, основанная на автоматизации совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая снижению издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества называется

E-distribution; E-procurement; E-government; E-citizen.

28. Выберите наиболее полную характеристику того, что собой представляет 1С:Предприятие?

универсальная среда программирования; технологическая платформа; типовая



конфигурация; программа ведения электронных таблиц.

29. Объект конфигурации «Справочник» в 1С: Предприятии предназначен для

группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности; хранения списочных данных; обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде; «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

30. Объект конфигурации «Подсистема» в 1С: Предприятии предназначен для

группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности; хранения списочных данных; обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде; «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

31. Объект конфигурации «Отчет» в 1С: Предприятии предназначен для

группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности; хранения списочных данных; обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде; «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

32. Объект конфигурации «Регистр накопления» в 1С: Предприятии предназначен для

группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности; хранения списочных данных; обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде; «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

Часть 2. Практические задания

На выполнение практических заданий отводится 80 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Для выполнения заданий необходим компьютерный класс с соответствующим программным обеспечением и доступом в интернет. Выполненное задание демонстрируется преподавателю. За каждое правильно выполненное задание начисляется десять баллов.

1. Запустите систему 1С: Предприятие и подключите типовую конфигурацию 1С: Бухгалтерия.

Отразите поступление на предприятие и ввод в эксплуатацию любого объекта основных средств

Отразите оплату поставщику за приобретенный объект основных средств

Установите новую рабочую дату. Примите на работу нового сотрудника

Отразите поступление материалов на склад

Оформите передачу поступивших материалов в производство

2. С помощью браузера откройте поисковую страницу Интернет и зайдите на сайт <https://coggle.it/>

Постройте интеллектуальную карту «Привлечение туристов в музей».

Фонд оценочных средств для оценки сформированности компетенций

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование 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 в части индикаторов достижения компетенции ОПК-5.1 (решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем) и ОПК-5.2 (осуществляет взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий)

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Описание
1. Консультант плюс	а) Технологическая платформа
2. MS Project	б) Справочно-правовая система
3. 1С: Предприятие	в) Система управления проектами
4. R-keeper	г) Система автоматизации деятельности ресторанов/кафе

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры

1	2	3	4

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Описание
1. Интернет-инкубатор	а) венчурная инвестиционная компания, целью которой является ускоренная подготовка и быстрый вывод на рынок Интернет-компаний и их проектов.
2. E-government	б) система позволяет предприятию осуществлять взаимодействие с поставщиками непосредственно со своего Интернет-сайта и автоматизирует большую часть снабженческих функций
3. GDS	в) системы бронирования, позволяющие туроператорам и турагентствам, осуществлять закупку билетов на самолеты, круизы, выкуп номеров в отелях
4. Система управления закупками (e procurement)	г) система государственного управления, основанная на автоматизации совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая снижению издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры

1	2	3	4

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Понятие	Объекты
1. Проект	а) Word, рецензирование, примечание, автоматически



	собираемое оглавление
2. Бизнес-процесс	б) декомпозиция, нотация, IDEF0, BPM
3. 1С: Предприятие	в) конфигурирование, объекты конфигурации, справочники, регистры
4. Документация	г) диаграмма Ганта, веха, назначение, проектный треугольник

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие.

Объект конфигурации	Функции
1. Подсистемы	а) группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности
2. Отчеты	б) хранение списочных данных
3. Справочник	в) обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры

1	2	3
---	---	---

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Назначение
1. Access	а) Программа, управления взаимоотношениями с клиентами (товары, клиенты, формирование сделок, построение воронок продаж)
2. Битрикс 24	б) Система управления базами данных
3. MS Project	в) Программа ведения проектов кан-бан методом (доска задач, для маленьких команд и индивидуального использования)
4. Asana	г) Система управления проектами классической методологии (диаграмма Ганта, назначение ресурсов, расчет бюджета проекта)

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Назначение
1. Карточка поиска	а) конкретный документ, конкретный фрагмент
2. Быстрый поиск	б) решение правовой проблемы
3. Правовой навигатор	в) Программа ведения проектов кан-бан методом (доска задач, для маленьких команд и индивидуального использования)

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3
---	---	---

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие.



Термин	Определение
1. Информация	а) совокупность взаимосвязанных, взаимовлияющих друг на друга элементов, организованных в виде определённой целостности
2. Система	б) сведения об объектах, явлениях и процессах окружающего мира, уменьшающие степень неопределённости, неполноты знаний, отчужденные от создателя и выраженные в определенном виде (знаки, символы, текст и т.д.)
3. Информационная технология	в) совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации
4. Бизнес-приложение	г) любое программное обеспечение или набор компьютерных программ, используемых компаниями и людьми, для выполнения различных бизнес-функций

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие.

Функция	Назначение
1. ЕСЛИ	а) Функция логики. Проверяет все ли аргументы имеют значение ИСТИНА и возвращает значение ИСТИНА, если все аргументы истинны
2. <>	б) Математическая функция, суммирующая аргументы
3. СУММ	в) Оператор НЕ РАВНО
4. И	г) Функция логики. Проверяет выполняется ли условие и возвращает одно значение, если условие выполняется, и другое – если не выполняется

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 9. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Описание
1. Wildberries	а) Информационно-расчетный центр России, обеспечивающий расчет и начисление платы в соответствии с договорами, заключенными с УК и РСО, прием оплаты от жителей, доведение принятой оплаты до поставщиков ресурсов и услуг
2. мособлеирц.рф	б) Маркетплейс, относящийся к сектору B2B и предлагающий широкий ассортимент потребительских товаров (одежду, обувь, технику и проч.)
3. Aviasales	в) официальный сайт ОАО «Мосэнергосбыт»
4. mosenergosbyt	г) Российский агрегатор авиабилетов, позволяющий искать авиаарейсы от различных авиакомпаний и подбирать оптимальный вариант перелета частному туристу



Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 10. Прочитайте текст и установите соответствие.

1) Иерархическая	а) Модель данных строится по принципу взаимосвязанных таблиц
2) Сетевая	б) Один тип объекта является главным, все нижележащие - подчиненными
3) Реляционная	в) Любой тип данных одновременно может быть главным и подчиненным

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3
---	---	---

Задание 11. Прочитайте текст и установите соответствие.

Комплекс мероприятий	Что он из себя представляет?
1. Компания АО «Мосэнергосбыт» имеет в работе несколько проектов, направленных на решение разных задач: проект по внедрению системы автоматизации расчетов за электроэнергию с жителями многоквартирных домов; проект по наставничеству для молодых специалистов; проект по организации отраслевой выставки. Вся совокупность этих проектов образует	а) Федеральную целевую программу
2. Несколько туроператоров ведут совместную работу, целью которой является выход на новые рынки. При этом в рамках этой работы отдельными проектами являются: выход на рынок ЮАР, выход на рынок Венесуэлы, выход на рынок Уругвая. Вся совокупность этих проектов образует	б) Портфель проектов
3. Инициированный правительством РФ и финансируемый федеральным бюджетом комплекс мероприятий по цифровизации включает: проект по созданию единой системы межведомственного электронного документооборота; проект по созданию национальной платежной системы, проект по созданию образовательной платформы для размещения он-лайн курсов от ведущих вузов. Вся совокупность этих проектов образует	в) Программу проектов

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3
---	---	---

Задание 12. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Описание
1. Лид	а) Программа, реализующая концепцию поддержки управления отношениями с клиентом, поддерживающая сбор клиентской базы, ведение сделок с клиентами, анализ продаж
2. Воронка продаж	б) Потенциальный клиент, проявивший интерес к услугам (продуктам) компании и так или иначе оставивший свой контакт (номер телефона, e-mail, адрес страницы в соцсети) компании



3. Лидогенерация	в) Путь клиента от предложения до покупки
4. CRM	г) Процесс сбора контактов, привлечения потенциальных клиентов разными инструментами

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задания комбинированного типа

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 13. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

К каким видам информационных систем относится MS Project?

- А. системы управления взаимоотношения с клиентами;
- Б. справочно-правовые системы;
- В. системы управления базами данных;
- Г. системы управления проектами.

Задание 14. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Концепция, покрывающая любые формы деловых операций, проводимых электронным способом с использованием телекоммуникационных сетей и электронных финансово-экономических инструментов – это:

- А. электронная коммерция;
- Б. система управления базами данных;
- В. интеллектуальная карта;
- Г. система учета хозяйственной деятельности.

Задание 15. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Конкурсная форма проведения закупок называется ...

- А. аукцион;
- Б. тендер;
- В. вертикальная электронная торговая площадка;
- Г. электронный каталог.

Задание 16. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Рыночное пространство, созданное средствами электронных телекоммуникаций и предназначенное для сделок купли-продажи товаров определенной отраслевой принадлежности в секторе B2B это

- А. аукцион;
- Б. тендер;



- В. вертикальная электронная торговая площадка;
- Г. электронный каталог.

Задание 17. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Концепция государственного управления, основанная на автоматизации совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая снижению издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества называется

- А. E-distribution;
- Б. E-procurement;
- В. E-government;
- Г. E-citizen.

Задание 18. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Выберите наиболее полную характеристику того, что собой представляет 1С:Предприятие.

- А. универсальная среда программирования;
- Б. технологическая платформа;
- В. типовая конфигурация;
- Г. программа ведения электронных таблиц.

Задание 19. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Перед вами стоит задача создать сайт-визитку для вашей компании. Какой из перечисленных технологий вы воспользуетесь для этого?

- А. MS Project/Trello;
- Б. MS Excel;
- В. Tilda/Wix;
- Г. Quick Sales (или аналогичная CRM-система).

Задание 20. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Вам необходимо построить модель процесса обслуживания клиентов в кафе. Что из перечисленного подойдет для этого?

- А. система управления проектами;
- Б. программа работы с таблицами;
- В. система моделирования бизнес-процессов;
- Г. система управления взаимоотношениями с клиентами.

Задание 21. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Как называется процесс создания собственной программы в 1С:Предприятие 8.x ?

- А. программирование;



- Б. конфигурирование;
- В. моделирование;
- Г. такой процесс невозможен.

Задание 22. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Выберите наиболее подходящее определение из перечисленных.

- А. 1С: Предприятие это бухгалтерская система;
- Б. 1С: Предприятие это программный продукт для автоматизации деятельности предприятия;
- В. 1С: Предприятие это универсальный язык программирования;
- Г. 1С: Предприятие это система управления проектами.

Задание 23. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Объект конфигурации «Регистр накопления» в 1 С: Предприятии предназначен для ...

- А. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
- Б. хранения списочных данных;
- В. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
- Г. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений.

Задание 24. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Объект конфигурации «Отчет» в 1 С: Предприятии предназначен для ...

- А. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
- Б. хранения списочных данных;
- В. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
- Г. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений.

Задания открытого типа с развернутым ответом

Задание 25. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Используя программное средство MS Word, создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков и таблиц.

Задание 26. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Вы работаете в отделе кадров управляющей компании. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Обучение для сотрудников».



Задание 27. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Вы работаете в ИТ-департаменте сервисной компании. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Внедрение CRM системы».

Задание 28. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Запустите систему Консультант плюс. Используя карточку поиска найдите совместный документ Госстандарта России и Госкомсанэпиднадзора России по тематике «Ответственность за нарушение правил общественного питания». Укажите реквизиты найденного документа (кто и когда издал, номер, название).

Задание 29. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Запустите систему Консультант плюс. Создайте папку «НДФЛ» и поместите в нее все письма Минфина России, изданные в I квартале 2022 г., в названии которых упоминается НДФЛ (налог на доходы физических лиц). Результат продемонстрируйте преподавателю.

Задание 30. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В своей профессиональной деятельности вы отвечаете за переезд в новый офис. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Переезд в новый офис».

Перечень примерных практических заданий

1. Вы работаете в муниципалитете одного из районов города. Вам нужно предложить комплекс мероприятий по празднованию масленицы для жителей района. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Масленица»

2. В своей профессиональной деятельности вы отвечаете за организацию ремонта одного из помещений. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Ремонт»

3. Вы занимаетесь подбором персонала для работы в администрации района. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Обучение для сотрудников».

4. Вы занимаетесь продвижением информационных технологий в своей профессиональной деятельности. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Внедрение CRM системы»

5. В своей профессиональной деятельности вы отвечаете за переезд в новый офис. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Переезд в новый офис»

6. Необходимо организовать для сотрудников корпоративное сплочающее мероприятие. Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Тимбилдинг»

7. Вы отвечаете за подбор персонала. Используя он-лайн средство



<https://coggle.it/> или <https://www.mindmeister.com/ru> постройте интеллектуальную карту «Найм и обучение сотрудников».

8. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отрадите поступление на предприятие любого объекта основных средств

9. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отрадите приобретение лицензии (как НМА)

10. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отрадите оплату поставщику за приобретенную лицензию

11. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отрадите оплату поставщику за приобретенный объект основных средств

12. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Примите на работу нового сотрудника

13. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Проведите процедуру физического удаления ошибочно введенных хозяйственных операций

14. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Подключите к системе папку Accounting. Отрадите поступление материалов на склад

15. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С)

16. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С). Создайте подсистему События и Контакты

17. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С). Создайте подсистему События и справочник «События», относящийся к подсистеме «События». В справочнике, помимо стандартных реквизитов, сделайте добавочный реквизит: Дата начала события (Тип. Дата)

18. Для демонстрации навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2. Создайте пустую конфигурацию (создать папку и подключить ее к оболочке 1С). Создайте подсистему Контакты и справочник «Друзья», относящийся к подсистеме «Контакты». В справочнике, помимо стандартных реквизитов, сделайте добавочный реквизит: Статус друга

19. Дайте определение понятию проект

20. Вы занимаетесь подбором персонала для работы в администрации района. Используя систему MS Project сформировать проект по проведению обучающего мероприятия для сотрудников администрации. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

21. Вы занимаетесь организацией мероприятий в вашем районе. В связи с приближающимся новым годом необходимо организовать праздник для жителей района. Используя систему MS Project сформируйте проект по организации и проведению этого мероприятия. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

22. Вы занимаетесь подбором персонала для работы в администрации района. Используя систему MS Project сформируйте проект по проведению мероприятия по концепции «творческий тимбилдинг» для сотрудников. Проект должен содержать не



менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

23. Вы решили открыть в вашем городе кото-кафе. Используя систему MS Project сформируйте проект по открытию заведения. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

24. Вы занимаетесь продвижением и развитием цифровых технологий в профессиональной деятельности. Используя систему MS Project предложите комплекс мероприятий по закупке и внедрению в работу вашей организации системы автоматизации деятельности сотрудников. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

25. Вы занимаетесь организацией мероприятий в вашей организации. В связи с приближающейся масленицей нужно организовать праздник для жителей района. Используя систему MS Project сформируйте проект по организации и проведению этого мероприятия. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

26. Вы занимаетесь подбором персонала для работы в вашей организации. Используя систему MS Project сформируйте проект по организации найма и обучения сотрудников. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

27. Вы отвечаете за организацию работ по утилизации мусора. Используя систему MS Project предложить проект по закупке линии сортировки отходов. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта.

28. Вы отвечаете за снабжение оборудованием в вашей организации. Используя систему MS Project сформируйте проект по закупке и пуско-наладочным работам оборудования. Проект должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

29. Для обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде в 1 С: Предприятии предназначен объект конфигурации:

30. Для «накапливания» числовых данные в разрезе нескольких измерений в 1 С: Предприятии предназначен объект конфигурации

31. Уникальность (originality) включается или НЕ включается в проектный треугольник?

32. Одна или несколько задач, в результате которых достигается один или несколько основных результатов проекта в MS Project называется

33. К каким видам информационных систем относится MS Project?

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенции ОПК-8 – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности в части индикаторов достижения компетенции ОПК-8.1 (понимает логику построения и функционирования различных видов информационных технологий) и ОПК-8.2 (решает широкий круг задач профессиональной деятельности с применением универсальных и специализированных информационных технологий)

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на установление соответствия



Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Описание
1. Сервер	а) согласованный набор стандартных протоколов, реализующих их программно-аппаратных средств, достаточный для построения компьютерной сети и обслуживания ее пользователей
2. Рабочая станция	б) специальный компьютер, который предназначен для удаленного запуска приложений, обработки запросов на получение информации из баз данных и обеспечения связи с общими внешними устройствами
3. Сетевая технология	в) это информационная технология работы в сети, позволяющая людям общаться, оперативно получать информацию и обмениваться ею
4. Информационно-коммуникационная технология	г) это персональный компьютер, позволяющий пользоваться услугами, предоставляемыми серверами

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Описание
1. Локальная сеть	а) объединение компьютеров, расположенных на большом расстоянии друг от друга
2. Региональная сеть	б) объединение локальных сетей в пределах одной корпорации для решения общих задач
3. Корпоративная сеть	в) объединение компьютеров в пределах одного города, области, страны
4. Глобальная сеть	г) объединение компьютеров, расположенных на небольшом расстоянии друг от друга

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Описание
1. Всемирная паутина WWW	а) специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи
2. Электронная почта e-mail	б) информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы
3. Передача файлов FTP	в) система пересылки корреспонденции между пользователями в сети
4. Телеконференция UseNet	г) система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере
5. Системы	д) система обмена информацией между множеством

общения «on line» chat, ICQ	пользователей
--------------------------------	---------------

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4	5

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие между компонентами операционной системы и их назначением.

1. программы оболочки	а) позволяют обслуживать диски, выполнять операции с файлами, работать в компьютерных сетях
2. драйвер	б) программа, которая обеспечивает управление работой устройств компьютера и согласование информационного обмена с другими устройствами
3. утилиты	в) программы для работы с файловой системой
4. справочная система	г) программа, которая позволяет оперативно получить необходимую информацию
5. командный процессор	д) запрашивает и выполняет команды пользователя
6. графический интерфейс	е) обеспечивает взаимодействие устройств, программ и человека

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры

1	2	3	4	5	6

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие между названием и назначением справочников 1С.

Название	Назначение
1. Номенклатура	а) учет наличных денег различных фирм в любой валюте
2. Контрагенты	б) список мест хранения товарно-материальных средств
3. Склады	в) описание объектов торгового учета – товаров и услуг
4. Кассы	информация об организациях и частных лицах для учета взаимозачетов с ними и для оформления документов

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Назначение
1. концентратор	а) устройство, усиливающее и заново формирующее пришедший на него аналоговый сигнал, имеющее два порта (вход и выход)
2. повторитель	б) служит для соединения компьютеров в сети. Он может иметь различное количество портов подключения (обычно от 8 до 32)
3. сетевой адаптер	в) устройство, которое принимает пакеты из одной сети и отправляет их в другую в нужном направлении
4. маршрутизатор	г) используется для объединения компьютеров в локальную сеть



Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4

Задание 7. Прочитайте текст и установите соответствие между определением и назначением устройства.

Название	Назначение
1. сервер	а) согласованный набор стандартных протоколов, реализующих их программно-аппаратных средств, достаточный для построения компьютерной сети и обслуживания ее пользователей
2. рабочая станция	б) специальный компьютер, который предназначен для удаленного запуска приложений, обработки запросов на получение информации из баз данных и обеспечения связи с общими внешними устройствами
3. сетевая технология	в) это информационная технология работы в сети, позволяющая людям общаться, оперативно получать информацию и обмениваться ею
4. информационно-коммуникационная технология	г) это персональный компьютер, позволяющий пользоваться услугами, предоставляемыми серверами

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 8. Прочитайте текст и установите соответствие между расширением и назначением файла.

1. TXT, DOC	а) графические файлы
2. MP3	б) музыкальные файлы
3. GIF	в) текстовые файлы
4. COM, BAT	г) командные файлы

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 9. Прочитайте текст и установите соответствие.

Название	Назначение
1. признаки проявления вируса:	а) клавиатура, сканер, микрофон, видеокамера
2. процедура обработки экономической информации в ИТ ...	б) Гарант, Консультант Плюс
3. технические средства сбора информации в ИТ это...	в) сбор, обработка, хранение и передача
4. к справочно-правовым системам в ИТ относятся...	г) прекращение или неправильная работа компьютера

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 10. Прочитайте текст и установите соответствие типа трехуровневого



домена и его обозначения.

1. географический	а) www.microsoft.com
2. административный	б) www.ivanov.boom.ru
	в) www.uk
	г) www.edu

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2
---	---

Задание 11. Прочитайте текст и установите соответствие между видами средств работы в компьютерных сетях.

1. аппаратные	а) линии связи
2. программные	б) операционная система
	в) звуковые карты
	г) операционная система, поддерживающая сетевой режим работы
	д) сетевые карты
	е) локальная шина

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2
---	---

Задание 12. Прочитайте текст и установите соответствие между названиями и описаниями технологий.

Название	Описание
1. chat	а) хранение большого числа файлов различного назначения, доступных для передачи на компьютер пользователя
2. Группы новостей	б) организация виртуального общения
3. IP-телефония	в) организация телефонных переговоров по сети Интернет
	г) публикация обсуждений по какой-либо проблеме
	д) информационная услуга, позволяющая пересылать не только текстовые сообщения одновременно нескольким абонентам
	е) публикация различных объявлений

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3
---	---	---

Задание 13. Прочитайте текст и установите соответствие между названиями раздела и содержанием структурного элемента сайта.

1 Главная	а) Краткая история компании, месторасположение
2 О нас	б) Действия организации в соответствии с уставом
3 Контакты	в) Название предприятия, логотип, приветствие от руководства, слоган, информация о риелторах и предложениях
4 Услуги	г) Телефон, электронная почта, физический адрес организации

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---



Задание 14. Прочитайте текст и установите соответствие между названиями и характеристиками цветов при работе с ментальными картами.

1) желтый	а) максимально фокусирует внимание. Сообщает об опасности, проблемах, которые могут возникнуть, если не обратить на него внимание
2) красный	б) цвет свободы. Расслабляющий, умиротворяющий цвет. Позитивно воспринимается большинством людей. Но его значение сильно зависит от оттенков
3) синий	в) строгий, деловой цвет. Настраивает на эффективную долгую работу. Отлично воспринимается большинством людей
4) зеленый	г) цвет энергии, цвет лидерства. Очень раздражающий цвет, на который невозможно не обратить внимание.

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание 15. Прочитайте текст и установите соответствие между названиями конфигурации программы 1С и их назначением.

Название	Назначение
1) 1С:Предприятие 8	а) предназначена для комплексной автоматизации расчета заработной платы и реализации кадровой политики предприятий
2) 1С:Предприятие 8. Управление торговлей	б) в комплексе решает задачи управленческого и оперативного учета, анализа и планирования; автоматизирует торговые, финансовые и складские операции; обеспечивает современный уровень управления
3) 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8	в) в комплексе решает задачи управленческого и оперативного учета, анализа и планирования; автоматизирует торговые, финансовые и складские операции
4) 1С:Консолидация 8	г) программный продукт, предназначенный для решения широкого спектра задач по подготовке и анализу корпоративной отчетности групп компаний и филиальных структур в интересах внутренних и внешних потребителей

Запишите выбранные буквы под соответствующие цифры.

1	2	3	4
---	---	---	---

Задание закрытого типа на установление последовательности

Задание 16. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной последовательности действия для создания электронного почтового ящика:

- 1). В адресной строке ввести имя сервера»
- 2). Зарегистрироваться, заполнив поля анкеты, отмеченные звездочкой
- 3). Запустить интернет – обозреватель Выбрать ссылку «Регистрация в почте



4). Выбрать ссылку «Регистрация в почте»

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--

Задание 17. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной последовательности действия по решению задачи с применением информационных технологий:

- 1) составление алгоритма
- 2) анализ результатов
- 3) написание программы
- 4) разработка математической модели
- 5) компьютерный эксперимент
- 6) постановка задачи:

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

Задание 18. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной последовательности действия при построении диаграммы в MS Excel:

- 1) выделить данные, необходимые для построения диаграммы.
- 2) ввести данные.
- 3) зайти на вкладку Вставка/Диаграммы/ выбрать желаемый тип диаграммы.
- 4) произвести все необходимые расчёты

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--

Задание 19. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной последовательности действия для организации вычислений в таблице MS Word:

- 1) в списке «Вставить функцию» выберите функцию;
- 2) в меню Таблица выбрать команду Формула;
- 3) выделить ячейку, в которую будет помещен результат;
- 4) ввести в формулу адреса ячеек в скобках

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--

Задание 20. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной последовательности этапы процесса электронной торговли в секторе B2B:

- 1) заключение сделки;
- 2) регистрация в системе;
- 3) определение сторон сделки;
- 4) размещение и поиск информации;
- 5) покупка-продажа продукции

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--

Задания комбинированного типа

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора ответа

Задание 21. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Выберите верное определение термина информационная технология.

А. совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации;

Б. совокупность взаимосвязанных, взаимовлияющих друг на друга элементов, организованных в виде определённой целостности;

В. взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели;

Г. нет верного ответа.

Задание 22. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какие поисковые инструменты из перечисленных отсутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс»?

А. карточка поиска;

Б. быстрый поиск;

В. путеводитель;

Г. все перечисленные поисковые инструменты присутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс».

Задание 23. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие работать с этим массивом это

А. система управления проектами;

Б. система управления взаимоотношениями с клиентом;

В. справочно-правовая система;

Г. система моделирования бизнес-процессов.

Задание 24. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

К какому из перечисленных видов относятся продажи, предполагающие активный диалог с клиентом, с целью выявления его потребностей и формирования коммерческого предложения на основе конкретных осознанных нужд и требований клиента?

А. транзакционные;

Б. активные;

В. не прямые;

Г. консультационные.

Задание 25. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Выполнение какого из перечисленных условий обязательно для CRM-системы?

- А. наличие единого хранилища с информацией о клиентах;
- Б. возможность анализа информации о покупках клиентов;
- В. систематизация и упорядочение информации о клиентах;
- Г. предоставление клиенту возможности участия в разработке продуктов/услуг компании.

Задание 26. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Выполнение какого из перечисленных условий НЕ обязательно для CRM-системы?

- А. наличие единого хранилища с информацией о клиентах;
- Б. возможность анализа информации о покупках клиентов;
- В. систематизация и упорядочение информации о клиентах;
- Г. предоставление клиенту возможности участия в разработке продуктов/услуг компании.

Задание 27. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Связь задачи проекта с ресурсами, необходимыми для ее выполнения это

- А. Вех;
- Б. Назначение;
- В. Фаза (суммарная задача);
- Г. Лид.

Задание 28. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Какой из перечисленных элементов включается в проектный треугольник?

- А. масштаб (score);
- Б. стоимость (cost);
- В. время (time);
- Г. уникальность (originality).

Задание 29. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Координация выполнения различных задач и распределения различных ресурсов в рамках проекта для его выполнения в задуманном виде, в установленный срок, не выходя за рамки сметы называется

- А. проект;
- Б. портфель проектов;
- В. управление проектом;
- Г. проектный треугольник.

Задание 30. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Информация – это

- А. данные, передающиеся по компьютерным сетям;
- Б. сведения об окружающем мире, уменьшающие имеющуюся степень неопределённости, неполноты знания;
- В. изложенные в учебнике/книге сведения;
- Г. новостной телеграм-канал.

Задание 31. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Информационные ресурсы – это

- А. документы и массивы документов в информационной системе;
- Б. сведения об окружающем мире, уменьшающие имеющуюся степень неопределённости, неполноты знания;
- В. изложенные в учебнике/книге сведения;
- Г. новостной канал в соцсетях.

Задание 32. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Вы работаете менеджером по продажам туров в туристической фирме. Руководитель поручил вам автоматизировать работу с клиентами (создать единую базу клиентов, фиксировать обращения людей в вашу компанию, делать анализ эффективности и интенсивности работы сотрудников с клиентами и т.п.) Какая система из перечисленных подойдет для этих целей лучше всего?

- А. MS Project/Trello;
- Б. MS Excel;
- В. Tilda/Wix;
- Г. Quick Sales (или аналогичная CRM-система).

Задание 33. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

При введении в браузере доменного буквенного имени (например, mosenergosbyt.ru) оно преобразуется в нужный IP-адрес с помощью

- А. CRM (Customer Relationship Management);
- Б. PMBOK (Project Management Body of Knowledge);
- В. MVP (Minimum Viable Product);
- Г. серверов DNS (Domain Name System).

Задание 34. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

При необходимости получить информацию правового характера (например, вы работаете в гостинице и хотите узнать, на какие налоговые льготы в текущем году может претендовать ваша компания) корректнее всего будет воспользоваться:



- А. системой управления бизнесом «Битрикс 24»;
- Б. справочно-правовой системой «Консультант Плюс»;
- В. системой управления проектами «MS Project»;
- Г. поискать информацию в интернете.

Задание 35. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Как называется совокупность бизнес-процессов и реализующих их подразделений компании, не связанных непосредственным контактом с клиентами?

- А. фронт-офис;
- Б. эккаунтинг;
- В. бэк-офис;
- Г. склад.

Задание 36. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Объект конфигурации «Справочник» в 1С: Предприятии предназначен для

- А. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
- Б. хранения списочных данных;
- В. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
- Г. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений.

Задание 37. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Объект конфигурации «Подсистема» в 1С: Предприятии предназначен для

- А. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
- Б. хранения списочных данных;
- В. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
- Г. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений.

Задание 38. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Объект конфигурации «Отчет» в 1С: Предприятии предназначен для

- А. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
- Б. хранения списочных данных;
- В. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
- Г. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений.

Задание 39. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.



Кол-во правильных ответов – 1.

Объект конфигурации «Регистр накопления» в 1 С: Предприятии предназначен для

....

- А. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
- Б. хранения списочных данных;
- В. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
- Г. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений.

Задание 40. Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей буквой, ответ обоснуйте.

Кол-во правильных ответов – 1.

Для чего служат документы в программе «1С: Предприятие»?

- А. для регистрации клиентов и товара;
- Б. для учёта денежных средств;
- В. для ввода информации о совершенных хозяйственных операциях;
- Г. для учёта движения товара.

Задания открытого типа с развернутым ответом

Задание 41. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

С помощью какой функции можно задать округление числа в ячейке Excel

Задание 42. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Визуализация презентации придерживается правила:

Задание 43. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Чтобы сделать содержание (оглавление) в документе Word, необходимо выполнить ряд следующих действий....

Задание 44. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

С чего необходимо начинать работу над презентацией?

Задание 45. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Microsoft Project – это ...:

Задание 46. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Независимо от того, разрабатывается ли детальный финансовый план или производится предварительный экспресс-анализ проекта, необходимо в первую очередь ввести следующие исходные данные.

Задание 47. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано,

используя четкие компактные формулировки.

Чтобы быстро вставить скопированный элемент, какой комбинацией клавиш следует воспользоваться?

Задание 48. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Бизнес-процессом называется

Задание 49. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Принцип «10/20/30», использующийся для создания оптимальной презентации, означает, что....

Задание 50. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Словарь, собрание сведений, свод, полномерно охватывающие понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности, со связью слов друг с другом - это ...

Перечень примерных практических заданий

1. Премия сотрудника зависит от количества отработанных дней. Премия выплачивается в размере 80% от оклада, если сотрудник отработал 19 и более дней. В противном случае, премия составляет 50% оклада.

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4	Сотрудник	Отработанные дни	Оклад	Премия
5	Курников М.И.	22	20 000	
6	Венедиктов А.Х.	16	120 000	
7	Шульман Е.С.	22	60 000	
8				

Напишите формулу для расчета премии в ячейке D5

2. По условию проходной бал для зачисления студена больше или равен 13, при этом по математике он должен получить 4 или 5.

	A	B	C	D	E	F
1	Фамилия	Математика	Русский язык	Иностранный язык	Сумма	Зачисление, да/нет
2	Коровьев	3	5	5	13	Нет
3	Лиходеев	3	3	3	9	Нет
4	Бездомный	4	5	4	13	Да
5	Берлиоз	5	5	5	15	Да
6	Поплавский	3	4	3	10	Нет
7	Азazelло	5	5	5	15	Да

Напишите формулу для решения о зачислении в ячейке F2

3. По условию: производится уценка хранящейся продукции на складе. Если продукция хранится на складе дольше 10 месяцев, то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превышает 6 месяцев, но не достигает 10 месяцев, то в 1,5 раза. Если товар хранится на складе менее 6 месяцев – цена остается неизменной

	A	B	C	D
	Наименование товара	Цена до уценки	Срок хранения, мес.	Цена после уценки
2	Чай "Майский"	450р.	10	300р.
3	Чай "Принцесса Нури"	550р.	2	550р.
4	Чай "Весенний букет"	380р.	7	253р.
5	Чай "Гринфилд"	600р.	21	300р.
6	Чай "Долины солнца"	650р.	1	650р.
7	Чай "Горы Грузии"	800р.	8	533р.
8				

Напишите формулу для расчета цены товара в ячейке D2

4. Склад производит уценку хранящейся продукции. Если продукция хранится на складе дольше 10 месяцев, то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превышает 6 месяцев, но не достигает 10 месяцев, то в 1,5 раза.

Сформируйте ведомость уценки товара в Excel, которая включает следующие столбцы: Наименование товара (*формат ячеек – общий*), Цена товара до уценки (*формат ячеек – денежный*), Срок хранения, мес. (*формат ячеек – общий*), Цена товара после уценки (*формат ячеек – денежный*).

Рассчитайте значения в столбце Цена товара после уценки, используя логическое условие ЕСЛИ

5. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент.

Заполните информацию о клиенте. Продемонстрируйте все этапы ведения сделки и завершите ее успехом.

6. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент.

Заполните информацию о клиенте. Продемонстрируйте все этапы ведения сделки и завершите ее отказом.

7. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Сформируйте каталог товаров/услуг предлагаемых вашей компанией. (Достаточно 3-4 товаров)

8. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Сформируйте базу клиентов вашей компании. (Достаточно 2-3 клиентов)

9. Запустите систему Quick Sales Free (или зарегистрируйтесь в системе Битрикс 24.CRM).

Сформируйте ведение полного цикла сделки для клиента. Сделка должна завершиться покупкой. Для системы Quick Sales Free определить динамику (диаграмма - график) и структуру объемов сбыта разных групп товаров в текущем году (помесячно).

Использовать модуль *Отчеты*

Для системы Битрикс 24.CRM постройте воронку продаж

10. Вы занимаетесь продвижением и развитием цифровых технологий в профессиональной деятельности. Необходимо предложить комплекс мероприятий по организации обучения сотрудников работе в CRM-системе.. Используя систему MS Project создайте проект, который должен содержать не менее двух фаз, в каждой фазе не менее 4 задач, на проект должны быть назначены трудовые ресурсы.

11. Используя MS Word сформируйте документ с автоматически собираемым оглавлением.

12. Используя MS Word сформируйте документ, в котором есть гиперссылки на внешние источники

13. Используя MS Word сформируйте документ с в котором у вас идет автоматическая нумерация рисунков и ссылок на эти рисунки из текста документа

14. Используя MS Word сформируйте документ, в котором есть сноски внизу страницы

15. Используя MS Word сформируйте документ с в котором у вас идет автоматическая нумерация таблиц и ссылок на эти таблицы из текста документа

16. В таблице отражено прохождение обучения сотрудников вашей организации с учетом теории и практики. При этом, если сотрудник набрал больше пяти баллов за теорию, и больше пяти за практику – то обучение пройдено. В противном случае - нет

	A	B	C	D
1	Фамилия	Теория	Практика	Пройдено, да/нет
2	Коровьев	3	5	Нет
3	Лиходеев	10	7	Да
4	Бездомный	4	9	Нет
5	Берлиоз	6	8	Да

Напишите формулу для решения о зачислении в ячейке D2

17. Используя систему Asana <https://asana.com/ru> сформируйте список задач на неделю. Задач должно быть не меньше пяти, не менее трех задач должны иметь подзадачи. К каким-то задачам прикрепите сопроводительный документ (файл Word, презентацию)

18. Запустите систему Консультант плюс. Найдите все письма Роспотребнадзора, изданные в 2020-2022 годах, в тексте которых упоминаются предприятия общественного питания. Укажите количество найденных писем

19. Запустите систему Консультант Плюс. Найдите документ с разъяснениями по вопросам получения образовательного кредита с государственной поддержкой. При этом мы точно не знаем, кто принял этот документ: то ли Минобразование России, то ли Рособразование, то ли Минобрнауки России. Укажите реквизиты найденного документа (кто и когда издал, номер, название)

20. Запустите систему Консультант плюс. Во второй части налогового кодекса найдите главу 30 «Налог на имущество организаций» и поставьте закладку на начало этой статьи.

21. Запустите систему Консультант плюс. Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных в первом полугодии 2022 г., в которых говорится о льготах по налогам на имущество организаций. Сколько писем вы нашли?

22. Запустите систему Консультант плюс. Используя карточку поиска найдите совместный документ Госстандарта России и Госкомсанэпиднадзора России по тематике «Ответственность за нарушение правил общественного питания». Укажите реквизиты

найденного документа (кто и когда издал, номер, название)

23. Запустите систему Консультант плюс. Создайте папку «НДФЛ» и поместите в нее все письма Минфина России, изданные в I квартале 2022 г., в названии которых упоминается НДФЛ (налог на доходы физических лиц). Результат продемонстрируйте преподавателю

24. Запустите систему Консультант плюс. Найдите ответ на вопрос. 25 апреля 2021 г. гражданин К., двигаясь на своем автомобиле, совершил выезд на железнодорожный переезд при закрывающемся шлагбауме и был оштрафован на 5 тыс. руб. Выясните, правомерен ли размер штрафа.

25. Перечислите основные задачи, которые можно реализовать с помощью MS Excel

26. Используя программное средство MS Excel сформируйте следующую таблицу с учетом всех условий

Ф. И.О.	Должность	Оклад	Премия	Начислено	Подходный налог	К выдаче
Булгаков М.А		156 100				
Зощенко М.М		280 200	220 000			
Барто А.Л		147 900				
Стругацкий А.Н		143 560				
Стругацкий Б.Н		131 900				
Шаламов В.Т.		159 000	350 000			

Подходный налог – 13%, если сумма меньше 420 000. Иначе 15%

К выдаче складывается из «начислено – подходный налог».

Задания

- 1) Рассчитать предложенную таблицу с учетом примечаний.
- 2) Таблица формируется строго по предложенному образцу. При этом верхняя левая ячейка (Ф.И.О) размещается в ячейке А2
- 3) Провести сортировку фамилий по алфавиту
- 4) Преимуществом будет, если студент сможет ячейки из столбца Должность заполнить, как выбор значений из предварительно созданного списка должностей сотрудников компании.

27. Используя программное средство MS Excel сформируйте следующую таблицу с учетом всех условий

Торговый склад производит уценку хранящейся продукции. Если продукция хранится на складе дольше 10 месяцев, то она уценивается в 2 раза, а если срок хранения превышает 6 месяцев, но не достигает 10 месяцев, то в 1,5 раза.

Ведомость уценки товара в Excel (8 записей) включает следующие столбцы: Наименование товара (формат ячеек – общий), Цена товара до уценки (формат ячеек – денежный), Срок хранения на складе (формат ячеек –общий), Цена товара после уценки (формат ячеек – денежный).

	A	B	C	D
	Наименование товара	Цена до уценки	Срок хранения, мес.	Цена после уценки
1				

Определите, какую формулу надо ввести в столбец «Цена товара после уценки», чтобы цена товара после уценки рассчитывалась автоматически. Помните, что оператор

ЕСЛИ() можно использовать два раза в одной формуле

28. Используя он-лайн версию системы Консультант Плюс, по адресу: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csourc=online&utm_cmedium=b utton

С помощью карточки поиска найдите совместные приказы Минфина России и ФНС России за 2019-2021 г.г. включительно

29. При необходимости получить информацию правового характера корректнее всего будет воспользоваться справочно-правовой системой

30. Информационные ресурсы – это

31. Справочно-правовые системы являются частным случаем:

32. Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие работать с этим массивом это

33. При введении в браузере доменного буквенного имени (например, mosenergosbyt.ru) оно преобразуется в нужный IP-адрес с помощью:

34. К какому сектору электронной коммерции можно отнести передачу жителями сведений о показаниях счетчиков за потребленные услуги (воды, света) и оплату услуг за ЖКХ через сервис «Единый информационно-расчетный центр» (ЕИРЦ)

35. Формула в Microsoft Excel начинается со знака...

36. Как понимать сообщение # знач! при вычислении формулы?

37. Что означает появление ##### в ячейке при выполнении расчетов?

38. Чему равно значение в ячейке E3, скопированное после проведения вычислений в ячейке E1?

	C	D	E
1	110	25	= C1+D1
2	45	55	
3	120	60	

39. Перенесите представленную таблицу в Microsoft Excel и определите:

- итоговые суммы по каждому заказу
- итог по всем трем заказам

Заказы	Мясо	Выпечка	Овощи	Рыба	Итоговая сумма по заказу
Заказ 1	2 500,00	1 000,00	500,00	2 000,00	
Заказ 2	1 000,00	800,00	200,00	1 000,00	
Заказ 3	1 200,00	2 000,00	3 000,00	1 200,00	

40. Постройте диаграмму для таблицы

Заказы	Мясо	Выпечка	Овощи	Рыба
Заказ 1	2 500,00	1 000,00	500,00	2 000,00
Заказ 2	1 000,00	800,00	200,00	1 000,00
Заказ 3	1 200,00	2 000,00	3 000,00	1 200,00

41. С помощью функции Excel объединить содержимое ячеек в двух соседних столбцах, как это сделано для первой строки, для всех остальных ячеек.

Краснодар	1	Краснодар 1
Ростов-на-Дону	2	
Москва	3	



Тверь

4

42. С помощью функции Excel расположить текст по столбцам так, чтобы фамилии и имена были в разных столбцах.

Петров Иван	
Иванов Андрей	
Сидоров Юрий	

43. С помощью функции Excel найти минимальное значение в ряду чисел.

65
115
209
35
192

44. С помощью функции Excel определить какое количество детских садов было отгружено 20 марта.

Табл.1

Дата отгрузки	Наименование учреждения	Тип учреждения	Номер ТС	Тип отборки	Тип тары	Объем задания, л
23.03.2013	Одуванчик	детский сад	н120нн20	Овощи-фрукты	Термобокс	754,51
23.03.2013	Одуванчик	детский сад	н120нн20	Заморозка	Термобокс	777,30
23.03.2013	Одуванчик	детский сад	н120нн20	Напитки	Тележка	642,85
23.03.2013	Клен	детский сад	н120нн20	Напитки	Тележка	588,24
20.03.2013	Липа	школа	у120уу20	Напитки	Тележка	643,01
20.03.2013	Липа	школа	у120уу20	Охлажденка	Термобокс	720,23
20.03.2013	Дуб	детский сад	м120мм20	Овощи-фрукты	Термобокс	678,14
20.03.2013	Дуб	детский сад	м120мм20	Заморозка	Термобокс	777,30
20.03.2013	Сосна	детский сад	м120мм20	Охлажденка	Тележка	716,39
20.03.2013	Сосна	детский сад	м120мм20	Напитки	Термобокс	743,30
23.03.2013	Клен	детский сад	н120нн20	Заморозка	Термобокс	717,28
20.03.2013	Ромашка	школа	у120уу20	Заморозка	Термобокс	539,82
20.03.2013	Ромашка	школа	у120уу20	Напитки	Термобокс	539,82
23.03.2013	Клен	детский сад	н120нн20	Овощи-фрукты	Тележка	641,04
23.03.2013	Ива	детский сад	н120нн20	Овощи-фрукты	Тележка	776,40
23.03.2013	Ива	детский сад	н120нн20	Охлажденка	Термобокс	629,49
23.03.2013	Ива	детский сад	н120нн20	Заморозка	Термобокс	564,79
20.03.2013	Сосна	детский сад	м120мм20	Охлажденка	Термобокс	559,14
23.03.2013	Одуванчик	детский сад	н120нн20	Охлажденка	Тележка	749,60
23.03.2013	Ива	детский сад	н120нн20	Охлажденка	Термобокс	777,65
20.03.2013	Липа	школа	у120уу20	Овощи-фрукты	Термобокс	621,61
20.03.2013	Ромашка	школа	у120уу20	Охлажденка	Термобокс	648,64

45. С помощью функции Excel определить сколько термобоксов было отгружено за смену 23 марта по Табл.1.

46. С помощью функции Excel найти среднее значение объема задания для тары Тележка за смену 20 марта по Табл.1.

47. С помощью функции Excel определить какое количество тары (по типам) было перевезено автомобилем у120уу20 по Табл.1.

48. С помощью функции Excel в таблицу 1 проставьте названия городов из таблицы 2 в соответствии с кодами городов, а также стоимость по каждой строке.

Табл. 1

№	Код города	Название города	Кол-во	Цена	Стоимость	Статус
1	1		56	93470		
2	4		29	15436		
3	4		91	85030		
4	2		6	17080		
5	3		26	64494		
6	2		65	88369		
7	1		75	31965		
8	3		4	99825		

Табл. 2.

Код города	Название города	Сумма
1	Москва	
2	Санкт-Петербург	
3	Челябинск	
4	Архангельск	

49. С помощью функции Excel в таблице 1 определите стоимость по каждой строке.

50. С помощью функции Excel в таблице 2 посчитайте суммы по каждому городу из таблицы 1.

51. С помощью функции Excel проставьте в таблице 1 статус каждой строки из таблицы 3 в зависимости от стоимости.

Табл. 3.

Условие	Статус
больше 5 млн	А
от 1 до 5 млн	Б
меньше 1 млн	В

52. С помощью какой функции можно задать округление числа в ячейке Excel? Продемонстрируйте.

53. Визуализация презентации придерживается правила:

54. Чтобы сделать содержание (оглавление) в документе Word, необходимо выполнить ряд следующих действий.... Продемонстрируйте.

55. С чего необходимо начинать работу над презентацией:

56. Microsoft Project - это....:

57. Независимо от того, разрабатывается ли детальный финансовый план или производится предварительный экспресс-анализ проекта, необходимо в первую очередь ввести следующие исходные данные:

58. Чтобы быстро вставить скопированный элемент, какой комбинацией клавиш следует воспользоваться? Продемонстрируйте.

59. Бизнес-процессом называется:

60. Принцип «10/20/30», использующийся для создания оптимальной презентации, означает, что:



61. Словарь, собрание сведений, свод, полномерно охватывающие понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности, со связью слов друг с другом - это ...

62. Организационно-технологический комплекс методических, технических, программных и информационных средств, направленный на поддержку и повышение эффективности процессов управления проектом – это

63. Для создания функциональной модели, отображающей структуру и функции системы, а также потоки информации и материальных объектов, связывающие эти функции используется:

64. Что такое «точка зрения» в стандарте IDEF0?

65. Модель IDEF0 описывает ...

66. Укажите информационные технологии, которые можно отнести к базовым:

67. Колонтитул – это:

68. Чтобы в текстовый документ вставить ссылку, нужно перейти по следующим вкладкам... Продемонстрируйте.

69. Что такое ERP –система?

70. Какую клавишу нужно удерживать при копировании разных элементов текста одного документа?

71. Что позволяет сделать наложенный на текстовый документ водяной знак? Продемонстрируйте.

72. Как происходит вставка гиперссылки в текстовом редакторе Word? Продемонстрируйте.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Практическое занятие

Практическое занятие – ставит перед собой цель углубленного обсуждения сложной темы учебной программы, а также выступает способом проверки знаний полученных студентами при самостоятельном изучении темы и путем развития у него ораторских способностей в ходе обсуждения вопросов практического занятия. В процессе подготовки к практическому занятию студент черпает и обобщает знания из материала учебников, монографий, нормативных актов, научных статей и т.д., рекомендуемых для подготовки к практическому занятию.

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения:

1. Демонстрация навыков владения информационной технологией

Преподаватель в электронном виде готовит набор задач, касающихся профессиональной области деятельности обучающихся, для решения которых необходимо применение информационных технологий. Первоначально задачи и примеры составлены таким образом, чтобы студент индивидуально и последовательно осваивал навыки работы с данной информационной технологией. По мере освоения информационной технологии и совершенствования навыков владения ей, задачи усложняются. На следующем этапе студенту предлагаются индивидуальные задания, связанные с решением проблем в профессиональной области. Индивидуальные задания не сопровождаются описанием решения, на основе приобретенных навыков студент самостоятельно справляется с их решением. В ходе такого занятия происходит установление межпредметных связей, у студентов формируется аналитическое и системное мышление, навыки оценки альтернатив; навыки оценки последствий, связанных с принятием решений; закрепляются



и оттачиваются навыки использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

Методика применения ОС и взаимосвязь с формируемыми компетенциями.

При проведении практического занятия в форме демонстрации навыков владения информационной технологией наилучших результатов можно добиться, применяя ее по отношению к решению задач профессиональной деятельности. В этом случае у обучающегося формируются навыки:

- решения прикладных хозяйственных задач с помощью Microsoft Excel;
- использования Microsoft Project для реализации работ по управлению проектами на предприятиях сферы сервиса;
- ведения деловой переписки и навыки профессиональной работы, как с формированием больших документов, так и с шаблонами деловой корреспонденции;
- моделирования основных бизнес-процессов предприятий туризма и гостеприимства с использованием графических нотаций в специализированных программных средствах;
- применения систем управления взаимоотношениями с клиентом для повышения качества обслуживания клиента в сфере туризма и гостеприимства;
- формирование финансовой отчетности предприятий в системе 1С:Предприятие;
- и т.д.

В результате студент приобретает способность использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства

Критерии оценки изложены в пункте 7.2

Тематика практических занятий

Семестр 2

Раздел 1. Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения (очно: 8 часов занятия лекционного типа + 16 ч практические занятия/ очно-заочно: 2 часа занятия лекционного типа + 4 часа практические занятия)

Практическое занятие 1

Длительность: 2 часа (очно-заочно в рамках СРО)

Форма проведения: Освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО

Ход занятия: Студенты под руководством преподавателя знакомятся с устройством ЭВМ, отрабатывая теоретические знания полученные на лекционных занятиях

Задание студентам: Студенты делают короткие доклады по темам связанным с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО (устройство ЭВМ, устройства ввода-вывода, протоколы работы, операционные системы и их виды, прикладное ПО)

Практическое занятие 2

Длительность: 2 часа (очно-заочно – 0,5 часа в рамках СРО)

Тема занятия: Математические операторы Microsoft Excel Абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel

Цель занятия: Приобретение навыков работы в MS Excel для решения



профессиональных задач

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Excel, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов заданиями, которые необходимо выполнить в ходе практической работы. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам:

Демонстрационный вариант задания

Создайте таблицу (диапазон A5:A12) введите, используя автозаполнение:

	A	B	C	D	E	F	G
1	ООО "Техника+" Прайс-лист на		13.05.16				
2							
3	Курс \$	60,7					
4	№ поз.	Наим. товара	Цена (\$)	Цена (руб.)	Ед. изм	Кол-во	Стоимость (руб)
5	1	Информационный стенд	300		шт	3	
6	2	Ноутбук	100		шт	10	
7	3	Системный блок	50		шт	5	
8	4	Плазменный экран	400		шт	7	
9	5	Интерактивная доска	1200		шт	1	
10	6	Принтер струйный	100		шт	8	
11	7	Аксессуары	20		шт	12	
12	8	Планшетный компьютер	500		шт	6	
13						Итого:	

Напишите, используя абсолютную адресацию, в ячейке D5 формулу для вычисления цены товара в рублях, затем за маркер заполнения скопируйте ее до D12.

Формула для вычисления цены товара будет иметь вид: = \$B\$3*C5. Знак \$ нужен для того, чтобы при копировании формулы вниз, цена в долларах всегда ссылалась на одну и ту же ячейку с курсом доллара. Это называется абсолютной ссылкой

Напишите, используя относительную адресацию, в ячейке G5 для вычисления стоимости, затем за маркер заполнения скопируйте ее до G12.

Используя автосуммирование, вычислите «Итого» в ячейке G13.

Нанесите сетку таблицы там, где это необходимо.

Сохраните документ под именем Цены.xls в своей папке.

Измените курс доллара. Посмотрите, что изменилось.

Поменяйте произвольно количество товара. Посмотрите, что изменилось.

Практическое занятие 3.

Длительность: 2 часа (очно-заочно – 0,5 часа; в рамках СРО))

Форма проведения: Освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения Автоматизация расчета заработной платы

Цель занятия: Закрепление навыков работы в MS Excel для решения профессиональных задач

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Excel, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов заданиями, которые необходимо выполнить в ходе практической работы. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам:

Демонстрационный вариант задания

1) Разметьте таблицу следующего вида на листе Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																

2) Заполните таблицу исходными данными.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														

3) Произведите вычисления в остальных ячейках согласно формулам:

С учетом отработанных дней = $\text{Оклад} * \text{Количество отработанных дней} / 22$

Премия = если(оклад>6000; С учетом отработанных дней*0,2; С учетом отработанных дней*0,15)

Начислено = С учетом отработанных дней + Премия

Налог в пенсионный фонд = Начислено*0,01

Подоходный налог = (Начислено - Налог в пенсионный фонд - (Кол-во детей+1)*2*83)*0,12

Удержано = Налог в пенсионный фонд + Подоходный налог

Сумма на руки = Начислено - Удержано

Например, чтобы вычислить столбец «С учетом отработанных дней» по приведенной выше формуле, ставим курсор в ячейку H5 и вводим знак =.

Далее следует набрать формулу. Оклад хранится в ячейке G5, а количество



отработанных дней в F5, поэтому формула примет вид: =G5*F5/22. Нажимаем Enter.

Нет необходимости вводить в каждую ячейку столбца «С учетом отработанных дней» данную формулу, т.к. ее можно скопировать. Для этого кликаем на ячейку с формулой ОДИН раз и, когда курсор примет форму крестика, тянем ее вниз до ячейки H13 включительно.

4) Провести расчет ИТОГО

Внизу столбцов необходимо рассчитать сумму значений их ячеек. Для этого вводится формула =сумм(), а в скобках указывается диапазон ячеек, сумма которых считается. Удобно указывать мышкой диапазон ячеек, но можно и путем ввода с клавиатуры.

Задание студентам:

Используя программное средство MS Excel сформируйте следующую таблицу с учетом всех условий

Ф. И.О.	Должность	Оклад	Премия	Начислено	Подходный налог	К выдаче
Булгаков М.А.		156 100				
Зошенко М.М.		280 200	220 000			
Барто А.Л.		147 900				
Стругацкий А.Н.		143 560				
Стругацкий Б.Н.		131 900				
Шаламов В.Т.		159 000	350 000			

Подходный налог – 13%, если сумма меньше 420 000. Иначе 15%

К выдаче складывается из «начислено – подходный налог».

Задания:

1) Рассчитать предложенную таблицу с учетом примечаний.

2) Таблица формируется строго по предложенному образцу. При этом верхняя левая ячейка (Ф.И.О) размещается в ячейке A2

3) Провести сортировку фамилий по алфавиту

Преимуществом будет, если студент сможет ячейки из столбца Должность заполнить, как выбор значений из предварительно созданного списка должностей сотрудников компании.

Практическое занятие 4.

Длительность: 2 часа (очно-заочно – 1 час;)

Форма проведения: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Вид практического занятия: Контрольная точка №2

Тема занятия: Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.

Цель занятия: Демонстрация студентами умения выполнять финансовые расчеты и осуществлять обработку информации с помощью электронных таблиц для цифровой поддержки деятельности организации (в рамках формирования компетенции ОПК-1)

Ход занятия: Студенты показывают приобретенные знания, согласно заданиям см. пункт 7.3 Семестр 2 Контрольная точка 1

Практическое занятие 5

Длительность: 2 часа (очно-заочно – 1 час; в рамках СРО)

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Microsoft Access: проектирование структуры БД



Цель занятия: Приобретение навыков работы с Microsoft Access

Ход занятия: Студенты запускают программу Microsoft Access, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Access». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам неясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: Опираясь на задания из «Практикум Access» выполнить пункты: постановка задачи на разработку БД, таблицы, схема данных.

Практическое занятие 6.

Длительность: 2 часа (очно-заочно в рамках СРО)

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Microsoft Access: формирование запросов

Цель занятия: Закрепление навыков работы с Microsoft Access

Ход занятия: Студенты запускают программу Microsoft Access, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Access». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам неясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: Опираясь на задания из «Практикум Access» выполнить пункты: запросы, вычисления в запросах.

Практическое занятие 7.

Длительность: 2 часа (в рамках СРО)

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Microsoft Access: формирование отчетов

Цель занятия: Закрепление навыков работы с Microsoft Access

Ход занятия: Студенты запускают программу Microsoft Access, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Access». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам неясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: Опираясь на задания из «Практикум Access» выполнить пункты: формы, отчеты.

Практическое занятие 8.

Длительность: 2 часа (очно-заочно – 1 час)

Вид практического занятия: Практическая работа. Контрольная точка №2

Тема занятия: Контрольная работа по основным инструментам в Microsoft Access

Цель занятия: Демонстрация студентами умения обрабатывать информационные массивы в разных программных средах, вести учет хозяйственной деятельности компании сферы сервиса, владеть навыками использования данной информационной технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности (в рамках формирования компетенции ОПК-1)

Ход занятия: Студенты показывают приобретенные знания, согласно заданиям см. пункт 7.3 Семестр 2 Контрольная точка 2

Раздел 2. Системы управления взаимоотношениями с клиентом (CRM) (4 часа занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия; очно-заочно: 3ч практические



занятия)

Практическое занятие 1.

Длительность: 2 часа (очно-заочно – 1 час)

Вид практического занятия: Освоение навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Основы работы в Quick Sales.

Цель занятия: Приобретение навыков работы с CRM-системой

Ход занятия: Студенты запускают программу Quick Sales Free, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с данной программой, демонстрируя ее основные возможности на экране с помощью проектора. При этом описываются: назначение программы; особенности запуска программы; демонстрируется интерфейс программы с акцентом на ключевых возможностях системы (ведение карточки клиента; поэтапное формирование сделки; оформление планов и заметок; настройка системы, включая настройку справочников, личные и общие настройки; работа с базой знаний; работа с аналитическими возможностями системы – формирование отчетов в разных разрезах)

Задание студентам: Настройте некоторые справочники системы

- Продукты – не менее 3-х групп товаров, в каждой группе не менее 3-х наименований товаров;
- Этапы сделок – добавьте к существующим этапам еще не менее 3;
- Источники - добавьте к указанным источникам не менее 2 групп, в каждой не менее 3-х наименований источников;
- Пакеты – укажите не менее 2х групп пакетов в каждой не менее 2-х названий (указать путь к файлам)

Практическое занятие 2.

Длительность: 2 часа (очно-заочно – в рамках СРО)

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Ведение клиентской базы в Quick Sales

Цель занятия: Приобретение навыков работы с CRM-системой на примере решения профессиональной задачи

Ход занятия: Студенты запускают программу Quick Sales Free, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Основы работы с CRM-системой Quick Sales Free».

Задание студентам: С помощью методических указаний «Основы работы с CRM-системой Quick Sales Free» студенты выполняют задания со страниц 5-25. В частности:

- в систему заносится информация о потенциальном клиенте (название фирмы, контактные лица, информация о статусе клиента и канале взаимодействия и т.д.);
- формируются заметки о состоявшихся контактах с клиентом и планируются дополнительные мероприятия (звонки, приглашение на региональный семинар, рассылка дополнительных информационных материалов);
- последовательно реализуются все этапы сделки с клиентом, вплоть до регистрации оплаты.

Практическое занятие 3.

Длительность: 2 часа (очно-заочно – в рамках СРО)



Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Воронка продаж, сводные отчеты в Quick Sales Free

Цель занятия: Закрепление навыков работы с CRM-системой на примере решения профессиональной задачи

Ход занятия: Студенты запускают программу Quick Sales Free, установленную на их компьютерах. Преподаватель напоминает студентам об аналитических возможностях системы, демонстрируя работу модулей «Отчеты» и «Воронка продаж» на типовом примере.

Задание студентам: Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей

- Для выяснения загруженности сотрудников в текущий момент времени постройте воронку продаж по всем этапам для работающего с системой пользователя.
- Для выяснения слабых мест в работе определить этапы, на которых менеджеры теряют клиентов и причины отказа. Использовать модуль Клиенты -> Фильтр.
- Для выяснения слабых мест в работе определить этапы, на которых менеджеры теряют клиентов, входящих в группу Важные и причины отказа. Использовать модуль Клиенты -> Фильтр.
- Для выявления текущей ситуации по работе с важными клиентами, определите количество открытых сделок для клиентов, входящих в группу Важные. Использовать модуль Клиенты -> Фильтр.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику (диаграмма - график) и структуру объемов сбыта разных групп товаров во втором полугодии текущего года (помесячно). Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) из каких источников клиенты чаще всего узнают о вашей компании. Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику и структуру объемов сбыта разных групп товаров для крупных компаний в текущем году (за год в целом). Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить клиенты из каких стран покупают у вас продукты определенной группы. Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) какие причины побудили ваших клиентов из стран восточной Европы к сотрудничеству с вами. Использовать модуль Отчеты.

Практическое занятие 4.

Длительность: 2 часа (очно-заочно – 2 часа)

Вид практического занятия: Контрольная точка №3

Тема занятия: Ведение клиента и аналитическая работа в Quick Sales Free

Цель занятия: Демонстрация студентами умения осуществлять сопровождение граждан обращающихся в государственные (муниципальные) учреждения и органы власти с применением CRM-систем и владения практическими навыками использования государственных и муниципальных информационных систем (в рамках формирования компетенции ОПК-8)

Ход занятия: Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения выполняя задания см. пункт 7.3. Семестр 2 Контрольная точка 3.



Раздел 3. Информационное обеспечение проектной деятельности в сфере государственного (муниципального) управления (4 часов занятия лекционного типа + 12 ч практические занятия; очно-заочно: 3 ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Освоение навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Microsoft Project: моделирование структуры проекта.

Цель занятия: Приобретение навыков работы с системой управления проектами MS Project

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч_1». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель обращает внимание студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч_1» студенты выполняют Урок 1. Основы планирования и создание нового проекта и Урок 2. Планирование работ (разделы: Определение состава работ, Определение длительности задач)

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Microsoft Project: Диаграмма Ганта.

Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой управления проектами MS Project

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч_1». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу над своим проектом. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель напоминает студентам, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч_1» студенты выполняют Урок 2. Планирование работ (раздел: Определение зависимостей между задачами). Особое внимание при этом необходимо уделять связыванию задач с нестандартными зависимостями «начало-начало», «окончание-окончание», а также задачам с запаздыванием и опережением.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией



Тема занятия: Microsoft Project: создание назначений и бюджетирование проекта

Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой управления проектами MS Project

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч_1». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу над своим проектом. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель напоминает студентам, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч_1» студенты выполняют Урок 3. Планирование ресурсов и создание назначений и Урок 4. Расчет бюджета проекта.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Microsoft Project: автовыравнивание и отслеживание хода реализации проекта

Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой управления проектами MS Project

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч_2», «Практикум MS Project ч_3». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу над своим проектом. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч_2» студенты выполняют Урок 5. Выравнивание загрузки ресурсов с помощью MS Project. С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч_3» студенты выполняют Урок 8. Ввод фактических данных в проект и Урок 9. Отслеживание хода реализации проекта

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: Контрольная точка №4. Демонстрация навыков владения информационной технологией и защита проекта

Особое указание: Поскольку защита проекта предусматривает большую самостоятельную подготовительную работу студентов преподаватель заранее дает студентам задание см. пункт 7.3 Семестр 2. Контрольная точка 4

Тема занятия: Защита проекта в MS Project

Цель занятия: Демонстрация студентами умения оценивать и выбирать подходящий инструментарий для управления и сопровождения проектной деятельности, формировать проекты, осуществлять их бюджетирование и отслеживание хода реализации в системах управления проектной деятельностью, владения практическими подходами к управлению проектной деятельностью с сфере государственного (муниципального) управления (в



рамках формирования компетенции ОПК-5)

Ход занятия: Студенты приходят с выполненными проектами, которые должны отвечать следующим требованиям: проект должен содержать не менее двух фаз, не менее 15 задач, на проект должны быть назначены материальные и трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь демонстрировать уверенное владение основными функциями MS Project (за исключением функций ручного выравнивания загрузки ресурсов, определения риска и совместной работы над проектом), а также грамотно и обоснованно отвечать на вопросы сокурсников и преподавателя. Уметь аргументированно отстаивать свою точку зрения по тем или иным проектным решениям. Защита проекта проходит в форме демонстрации проделанной работы на экране с помощью проектора.

Семестр 3

Раздел 1. Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word (8 часов занятия лекционного типа + 16 ч практические занятия; очно-заочно: 8 часов практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Основные инструменты MS Word

Цель занятия: Приобретение навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 3. Основные инструменты (использование готовых стилей, создание собственных стилей, проверка орфографии, поиск и замена) и задания Урока 7. Шаблоны. Деловая корреспонденция (шаблон письма генерального директора о коммерческом предложении партнеру, шаблон письма начальника отдела снабжения о разрыве договора с поставщиком).

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Инструменты разработчика в MS Word

Цель занятия: Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 8. Инструменты разработчика. В частности



активируют вкладку Разработчик; создают шаблон визитки, используя такие элементы управления содержимым, как: форматируемый текст и поле со списком; создают шаблон анкеты опроса клиента о качестве сервисного обслуживания в компании, используя такие элементы управления содержимым, как: форматируемый текст, выбор даты, флажок.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Письма-претензии, письма-отказы, письма-оправдания

Цель занятия: Овладение практическими навыками ведения деловой переписки, позволяющими конструктивно решать конфликтные ситуации, эффективно работать с контрагентами предприятия

Ход занятия. Студенты делятся на группы по 3-4 человека. Каждая группа представляет собой сотрудников определенной компании. Преподаватель дает группе определенные «вводные данные». Студенты отрабатывают сформулированные преподавателем задания, формируя письма-претензии, письма-отказы, письма-оправдания. Преподаватель корректирует сформированные письма, обращая внимание на типовые ошибки и недочеты.

Задание студентам:

Пример 1. Вы заместитель управляющего ресторана при гостиничном комплексе. Ранее вы подписали договор с корпоративным клиентом, по которому ваш ресторан организует кейтеринговое мероприятие для сотрудников компании. Согласно договору предусматривалась 50% предоплата мероприятия за месяц до предполагаемой даты мероприятия. В настоящий момент к вам поступило письмо с просьбой провести мероприятие без предоплаты. Сформулируйте письмо-отказ согласно ранее полученным знаниям.

Пример 2: Наша компания приобрела у компании X фильтры для очистки питьевой воды. Фильтры начали барахлить, и мы вынуждены писать поставщику претензию. Сформулируйте письмо-претензию согласно ранее полученным знаниям

Пример 3. Вы работаете управляющим ресторана при гостинице. Один из клиентов заказал у вас проведение свадебного банкета, вы согласовали даты и допустили ошибку – банкет должен проходить в сроки, на которые ранее планировался ремонт зала. Сформулируйте письмо клиенту с извинениями и встречными предложениями.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Деловая переписка. Контрольная точка №1

Особое указание. Поскольку практическая работа является контрольной точкой и корректирующее участие преподавателя в ней минимально, студентам рекомендуется повторить лекционный материал и по темам Деловое письмо, Стилистика делового письма. А также учесть ключевые замечания, данные преподавателем в ходе предыдущего практического занятия.

Цель занятия: Демонстрация студентами практических навыков ведения деловой переписки, позволяющих конструктивно решать конфликтные ситуации, эффективно работать с гражданами, грамотно использовать шаблоны деловых писем в MS Word (в рамках формирования компетенции ОПК-8)

Ход занятия. Студенты делятся на группы по 3-4 человека. Каждая группа представляет собой сотрудников определенной компании. Преподаватель дает группе

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 121
--	---	------------------------------

определенные «вводные данные». Студенты отрабатывают сформулированные преподавателем задания, формируя деловые письма.

Задание студентам: типовые задания см. пункт 7.3 Семестр 3. Контрольная точка 1

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Работа с надписями и иллюстрациями в MS Word

Цель занятия: Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 9. Работа с иллюстрациями. В частности создается шаблон титульного листа рекламного буклета, включающий в себя: разработку схемы компоновки титульного листа; добавление элементов управления содержимым (поле со списком, выбор даты); размещение текстовой информации; размещение и редактирование иллюстраций.

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Работа с таблицами и диаграммами в MS Word

Цель занятия: Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют:

Урок 10. Работа с таблицами, где студенты создают шаблон товарного счета с вычисляемыми полями, учатся работать с формулами

Урок 11. Работа с диаграммами, где студенты создают рекламный проспект, содержащий графические сведения о сервисной организации.

Практическое занятие 7.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Работа с большими документами в MS Word.

Цель занятия: Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

Ход занятия: Студенты запускают программу MS Word, установленную на их



компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 13. Работа с большими документами. В частности: создают структуру документа; формируют документ содержащий заголовки разных уровней; вставляют рисунки и таблицы (с названиями); создают перекрестные ссылки на рисунки и таблицы; изменяют стиль текста; работают с колонтитулами, закладками и элементами рецензирования; «собирают» оглавление; формируют сноски. При необходимости работы с формулами и колонками газетного стиля в формируемом документе, студенты обращаются к Уроку 12. Работа с колонками газетного стиля. Понятие раздела и Уроку 14. Работа с формулами

Практическое занятие 8.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией. Контрольная точка №2

Тема занятия: Формирование большого документа в MS Word

Цель занятия: Демонстрация студентами умения работать с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне и владения практическими навыками его использования в рамках оказания государственных (муниципальных) услуг (в рамках формирования компетенции ОПК-8)

Ход занятия: Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения выполняя задания см. пункт 7.3. Семестр 3 Контрольная точка 2.

Раздел 2. СПС «Консультант Плюс» (2 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия; очно-заочно: 4 ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Освоение навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Основные параметры Консультант Плюс, быстрый поиск

Цель занятия: Приобретение навыков работы со справочно-правовой системой «Консультант Плюс» для решения профессиональных задач

Ход занятия: Студенты запускают программу Консультант Плюс, установленную на их компьютерах. Преподаватель обращает внимание студентов на официальный сайт компании посвященный вопросам взаимодействия со студентами и преподавателями (<http://www.consultant.ru/edu/>). Особое внимание уделяется пройти онлайн-тестирование и получить сертификат (для зарегистрированных пользователей); принять участие в студенческой онлайн-игре (проводятся регулярно и дают возможность выиграть ценные призы), а также разделу, где хранятся учебно-методические пособия для студентов.

Преподаватель возвращается к запущенной программе и знакомит студентов с основными ее возможностями. Основное внимание уделяется работе с быстрым поиском. После чего студенты переходят к выполнению самостоятельных заданий.

Задание студентам: С помощью пособия Консультант Плюс: учимся на примерах (скачивается с сайта по адресу <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>) выполнить задания Занятия 1.



Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Работа с карточкой поиска, сложный поиск в СПС Консультант Плюс

Цель занятия: Закрепление навыков работы со справочно-правовой системой «Консультант Плюс» для решения профессиональных задач

Ход занятия: Студенты запускают программу Консультант Плюс, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с приемами сложного поиска в системе Консультант Плюс: работа с диапазонами дат, работа с логическими связками, работа с нечеткими условиями поиска, создание папок и закладок. После чего студенты переходят к выполнению самостоятельных заданий.

Задание студентам: С помощью ранее скачанного пособия Консультант Плюс: учимся на примерах выполнить задания Занятия 2.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Правовой навигатор в Консультант Плюс

Цель занятия: Закрепление навыков работы со справочно-правовой системой «Консультант Плюс» для решения профессиональных задач

Ход занятия: Студенты запускают программу Консультант Плюс, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с приемами сложного поиска в системе Консультант Плюс, когда необходимо найти ответ на тот или иной правовой вопрос (работа с правовым навигатором), провести анализ правовой информации для грамотного решения профессиональной задачи (работа с путеводителем по правовым вопросам и работа с разными редакциями документов), а также постановке документов на контроль. После чего студенты переходят к выполнению самостоятельных заданий.

Задание студентам: С помощью ранее скачанного пособия Консультант Плюс: учимся на примерах выполнить задания Занятия 3.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией. Контрольная точка №3

Тема занятия: Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс»

Цель занятия: Демонстрация студентами умения находить ответы на вопросы правового характера при решении профессиональных задач, использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; владеть навыками использования данной информационной технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности, способности решать правовые вопросы компании с помощью справочно-правовых систем (в рамках формирования компетенции ОПК-8)

Ход занятия: Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения выполняя задания см. пункт 7.3. Семестр 3 Контрольная точка 3.

Раздел 3. Бизнес-процессы в сфере государственного (муниципального) управления и их моделирование в Ramus Educational (6 часов занятия лекционного типа + 12 ч практические занятия; очно-заочно: 8 часов практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Освоение навыков владения информационной



технологией

Тема занятия: Основы моделирования БП в Ramus Educational

Цель занятия: Приобретение навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи

Ход занятия: Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель запускает программу Ramus Educational на своем компьютере и демонстрирует основные особенности интерфейса. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум Ramus IDEF» студенты изучают предметную область, для которой предстоит моделировать бизнес-процесс, работают с мастером свойств проекта, определяют классификаторы; управляющие воздействия; механизмы; входы-выходы процесса. Начальные условия задаются следующим описанием (демонстрационный вариант):

В практической работе речь пойдет о построении диаграмм при описании бизнес-процесса Учета заказов на установку и обслуживание кондиционеров

Поскольку описание бизнес-процессов неразрывно связано с конкретной компанией, опишем предметную область здесь.

Есть предприятие, которое оказывает услуги по установке, ремонту и обслуживанию кондиционеров любых марок и моделей: выезд монтажной бригады для осмотра и измерительных работ; диагностика и заправка кондиционеров; проверка и чистка дренажной системы; дозаправка кондиционеров; пуско-наладочные и ремонтно-восстановительные работы и т.д.

Процесс учета заказов на установку и обслуживание кондиционеров является одним из основных бизнес-процессов предприятия.

Получая заявку от клиента менеджер определяет вид необходимых клиенту работ (установка или ремонт/обслуживание кондиционеров). Если речь идет об установке бригада монтажного отдела осуществляет выезд к заказчику на предварительный осмотр помещения. Если о ремонте – бригада выезжает на предварительную диагностику системы. После определения вида работ или услуг менеджер уточняет наличие расходных материалов на складе. Далее происходит расчет стоимости заказа. При наличии на складе необходимых запчастей и расходных материалов назначается дата выполнения заказа в соответствии с пожеланиями клиента и наличием свободных дат. В случае отсутствия необходимых запчастей и расходных материалов, дата заказа назначается не раньше трех дней с момента оформления заказа и в соответствии с наличием свободных дат, при этом менеджер формирует заявку на запчасти или расходные материалы и передает ее в отдел материально технического снабжения. Кроме того, менеджер планирует рабочее время монтажных бригад и формирует заказы по датам в соответствии с загруженностью. Выбор бригады для выполнения заказа осуществляется на основании назначенной даты выполнения заказа и графика работы сотрудников монтажного отдела. После получения, вся необходимая информация фиксируется в журнале учета заказов, и заказ считается принятым.

Также в процесс учета заказов входит формирование сопроводительной документации: договор, счет, акт сдачи-приемки.

Выполнив заказ, старший смены монтажного отдела передает менеджеру договор и акт сдачи-приемки выполненных работ (услуг), подписанные заказчиком.

Практическое занятие 2.



Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Моделирование БП в нотации IDEF0: контекстная диаграмма

Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи

Ход занятия: Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Ramus IDEF». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: Студенты выполняют «Упражнение 1. Создание контекстной диаграммы в методических указаниях «Практикум Ramus IDEF»

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

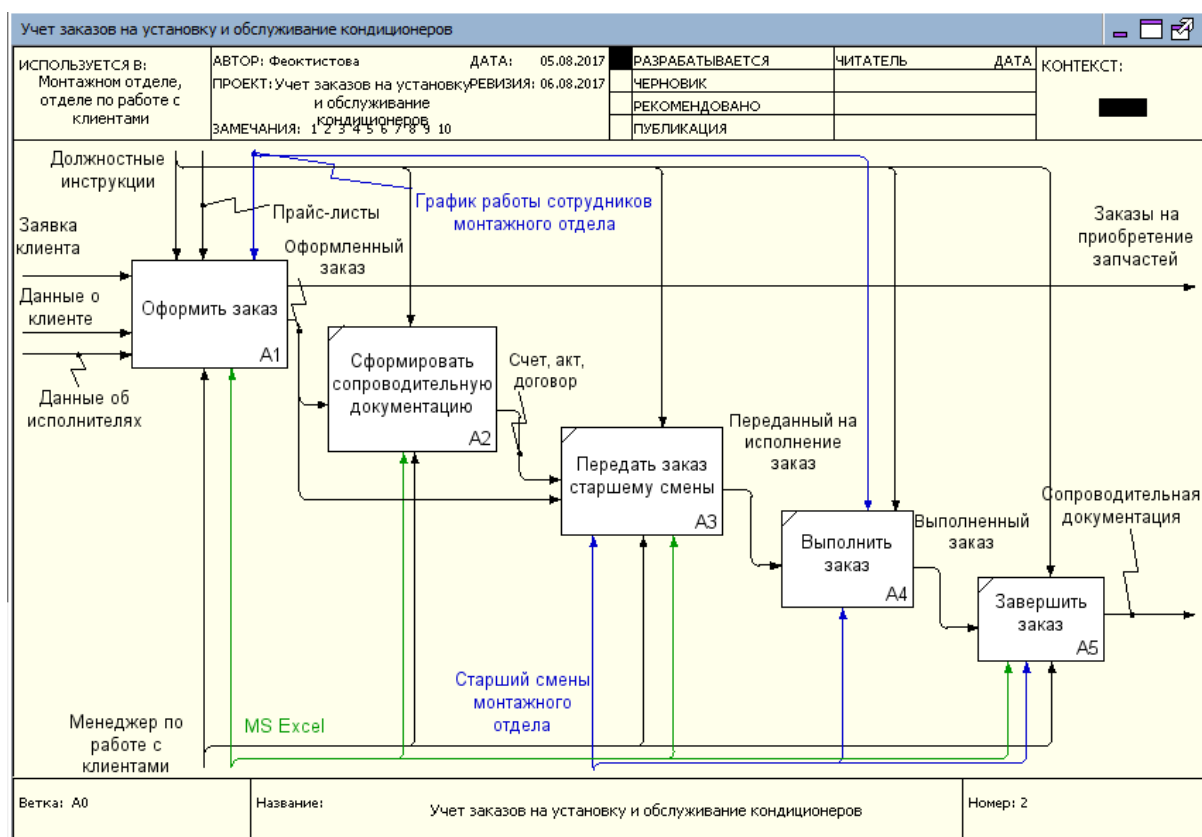
Тема занятия: Моделирование БП в нотации IDEF0: декомпозиция

Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи

Ход занятия: Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Ramus IDEF». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: Студенты выполняют «Упражнение 2. Создание декомпозиции контекстной диаграммы» в методических указаниях «Практикум Ramus IDEF»

Результат выполнения работы должен иметь вид (демонстрационный вариант)



Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Моделирование БП в нотации IDEF0: самостоятельная декомпозиция

Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи

Ход занятия: Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Ramus IDEF». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: Студенты выполняют «Упражнение 3. Создание дальнейших диаграмм декомпозиций» и «Упражнение 4. Задание на самостоятельную работу» в методических указаниях «Практикум Ramus IDEF»

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: Контрольная точка №4. Демонстрация навыков владения информационной технологией и защита проекта

Особое указание: Поскольку защита проекта предусматривает большую самостоятельную подготовительную работу студентов преподаватель заранее дает студентам задание см. пункт 7.3 Семестр 3. Контрольная точка 4

Тема занятия: Индивидуальный или групповой проект «Моделирование бизнес-процессов сфере туризма и гостеприимства»

Цель занятия: Демонстрация студентами умения оценивать и выбирать подходящий

инструментарий для моделирования бизнес-процессов при решении стандартных задач профессиональной деятельности (в рамках формирования компетенции ОПК-7)

Ход занятия: Студенты приходят с выполненными проектами, которые должны отвечать следующим требованиям: проект должен описывать основной бизнес-процесс в гостиничном деле (ресторанная деятельность); состоять из контекстной диаграммы и не менее чем трех декомпозиций разных уровней. Построение диаграмм должно полностью соответствовать правилам нотации IDEF0. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь демонстрировать уверенное владение основными функциями системы Ramus Educational, а также грамотно и обоснованно отвечать на вопросы сокурсников и преподавателя. Уметь аргументировано отстоять свою точку зрения по тем или иным проектным решениям. Защита проекта проходит в форме демонстрации проделанной работы на экране с помощью проектора.

Результаты работы также представляются в виде презентации и должны содержать:

- Титульный лист.
- Характеристика предмета исследования (тезисно)
- Контекстную диаграмму и диаграммы декомпозиций структурно-функциональной модели “as is»
- Анализ существующей модели (тезисно)
- Предложения по совершенствованию структурно-функциональной модели “as is»

Семестр 4

Раздел 1. Интеллектуальные карты (6 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия; очно-заочно: 3 часа практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Основы построения интеллектуальных карт

Цель занятия: Закрепление теоретических знаний по принципам построения интеллектуальных карт

Ход занятия: Студенты делятся на группы 6-7 человек и на основе теоретических материалов полученных в ходе лекции, с учетом правил и ограничений, студенты под руководством преподавателя знакомятся с инструментарием он-лайн средства <https://coggle.it/>

При этом изучаются этапы создания центральной темы интеллектуальной карты, построение ветвей, прикрепление изображений, создание гиперссылок, возможности делиться созданной картой с заинтересованными лицами. После построения карты происходит обсуждение основных достоинств и недостатков работы, корректировка выявленных недостатков

Задание студентам: Построить интеллектуальную карту по одному из следующих вопросов или самостоятельно сформулированной проблеме

Снижение затрат в кризис

Ежедневное восстановление ресурсов

Корпоративный тайм-менеджмент

Летний отдых

Переезд в новый офис

Образовательная траектория

Карьерная траектория

Работа над научной статьей



Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Построение интеллектуальных карт

Цель занятия: Приобретение навыка формулировать и анализировать проблемы, заложенные в задаче, использование дополнительных источников информации для решения задачи, подготовка интеллектуальной карты в соответствии с основными критериями и ограничениями

Ход занятия: Студенты делятся на группы по 3-4 человека и на основе теоретических материалов полученных в ходе лекции, с учетом правил и ограничений, с учетом выводов сделанных по результатам предшествующего практического занятия создают свои карты

Задание студентам: Демонстрационный вариант кейса

Предположим, что вы являетесь владельцем агентства недвижимости «Этажи» ваша компания стабильно выполняет (по объемам и цене) планы продаж квартир в новых жилых комплексах «Светлый бор» и «Апрель», несмотря на 30% снижение спроса в Пушкино. Компания озадачилась проработкой возможного негативного сценария – продолжение ухудшения спроса осенью-зимой 2018 года, поскольку негативные тренды, наблюдаются как на рынках других городов, так и в макроэкономических показателях страны в целом. На продажи недвижимости воздействует множество факторов, в том числе важнейшими компания считает следующие:

1) В связи с экономическим кризисом в 2016 году клиенты начинают экономить деньги.

2) Старт государственного проекта по поддержке ипотеки (март 2015 года) положительно влияет на продажи.

3) Ужесточение требований к страховым компаниям с 1 октября 2015 года, напротив, усложняет реализацию квартир.

4) На рынке первичного жилья Пушкино наблюдается перепроизводство. Город является лидером Подмоскovie по объему ввода квадратных метров на одного жителя. Компания строит и продает среднеэтажные (четыре этажа) жилые комплексы. Дома располагаются в экологически чистых районах Пушкино.

Постройте интеллектуальную карту «Активизация продаж». Обратите внимание на маркетинговые инструменты (в том числе инструменты цифрового маркетинга), возможности мотивации персонала, финансовые инструменты, партнерские программы

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией

Тема занятия: Сервис мультимедийных презентаций

Цель занятия: Закрепление навыков работы с сервисом мультимедийных презентаций

Ход занятия: Студенты открывают на своих компьютерах сервис мультимедийных презентаций (по выбору) и работают с ним.

Задание студентам: Создать макет собственной презентации для демонстрации созданной на предшествующем занятии интеллектуальной карты

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Практическая работа. Контрольная точка №1

Тема занятия: Презентация интеллектуальной карты

Цель занятия: Демонстрация студентами способности использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии для поддержки управленческих решений в сфере государственного (муниципального)



управления с помощью программных средств построения интеллектуальных карт (в рамках формирования компетенции ОПК-5)

Ход занятия: Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения презентацию интеллектуальной карты, созданной в ходе выполнения практической работы задачи см. пункт 7.3. Семестр 4 Контрольная точка 1.

Раздел 2. Работа с технологической платформой 1С:Предприятие (12 часов занятия лекционного типа + 12 ч практические занятия; очно-заочно: 3ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: подключение базы, настройка справочников

Цель занятия: Приобретение навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие

Ход занятия: Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с данной программой, объясняет, что 1С: Предприятие является технологической платформой в которую входят как конфигурируемые элементы, позволяющие создавать широкий круг экономических информационных систем; так и готовые решения, позволяющие вести учет хозяйственной деятельности предприятия с помощью т.н. «типовых конфигураций». Далее преподаватель демонстрирует как подключить типовую конфигурацию 1С к программе и показывает основные возможности типовой конфигурации на экране с помощью проектора. При этом описываются: назначение программы; особенности запуска программы; демонстрируется интерфейс программы с акцентом на ключевых возможностях системы (ввод сведений об организации, просмотр и настройка плана счетов, перенос входящих остатков, завершение настройки и удаление лишней информации). Преподаватель обращает внимание студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

Задание студентам: Выполняя задание за преподавателем студенты знакомятся с основными приемами работы в системе 1С:Предприятие и настраивают систему для дальнейшей самостоятельной работы.

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: ввод операций вручную

Цель занятия: Закрепление навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие

Ход занятия: Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум 1С:Предприятие v8.2». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу. Преподаватель обращает внимание



студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум 1С:Предприятие v8.2» студенты выполняют Блок 2. Начало работы с программой (разделы: Ввод новых операций вручную, Ввод типовых операций, Проверка правильности ввода, Ввод операций с помощью первичных документов, Работа с журналом операций и журналом проводок, Исправление ошибок)

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: операции с поставщиками

Цель занятия: Закрепление навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие

Ход занятия: Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум 1С:Предприятие v8.2». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель обращает внимание студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум 1С:Предприятие v8.2» студенты выполняют Блок 3. Особенности учета различных операций (разделы: Учет расчетов с поставщиками, Операции по расчетному счету)

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом

Цель занятия: Закрепление навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие

Ход занятия: Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум 1С:Предприятие v8.2». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: С помощью методических указаний «Практикум 1С:Предприятие v8.2» студенты выполняют Блок 3. Особенности учета различных операций (разделы: Учет основных средств, Учет материалов, Операции по кассе, Операции по расчетному счету)

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: Практическая работа



Тема занятия: Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2

Цель занятия: Приобретение навыков работы с конфигуратором 1С:Предприятие для решения задач профессиональной деятельности

Ход занятия: Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «1С: мастер-класс конфигурирование». Преподаватель знакомит студентов с режимом работы «Конфигуратор». Далее преподаватель демонстрирует работу по конфигурированию системы учета денежных средств. При этом происходит: создание справочников, подсистем, регистров, документов и отчетов.

Задание студентам: Выполняя задание за преподавателем студенты знакомятся с основными приемами конфигурирования в системе 1С:Предприятие

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: Практическая работа. Контрольная точка №2

Тема занятия: Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2

Цель занятия: Демонстрация студентами умения использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, владеть навыками составления финансовой отчетности на основе использования современных информационных систем (в рамках формирования компетенции ОПК-5)

Ход занятия: Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения, выполняя и см. пункт 7.3. Семестр 4 Контрольная точка 2.

Раздел 3. Использование канбан методики в поддержке управленческих процессов (6 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия; очно-заочно: 2ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Изучение интерфейса Trello

Цель занятия: Приобретение навыков работы с он-лайн технологией Trello, реализующей методологию канбан.

Ход занятия: Студенты запускают интернет-браузер, установленный на компьютерах и заходят на сайт <https://trello.com>. Под руководством преподавателя они регистрируются в личном кабинете сервиса. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Trello». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

Задание студентам: Опираясь на задания из «Практикум Trello» выполнить пункты: регистрация личного кабинета, приглашение участников к созданию канбан доски, выбор форм доступа к доске

Практическое занятие 2.

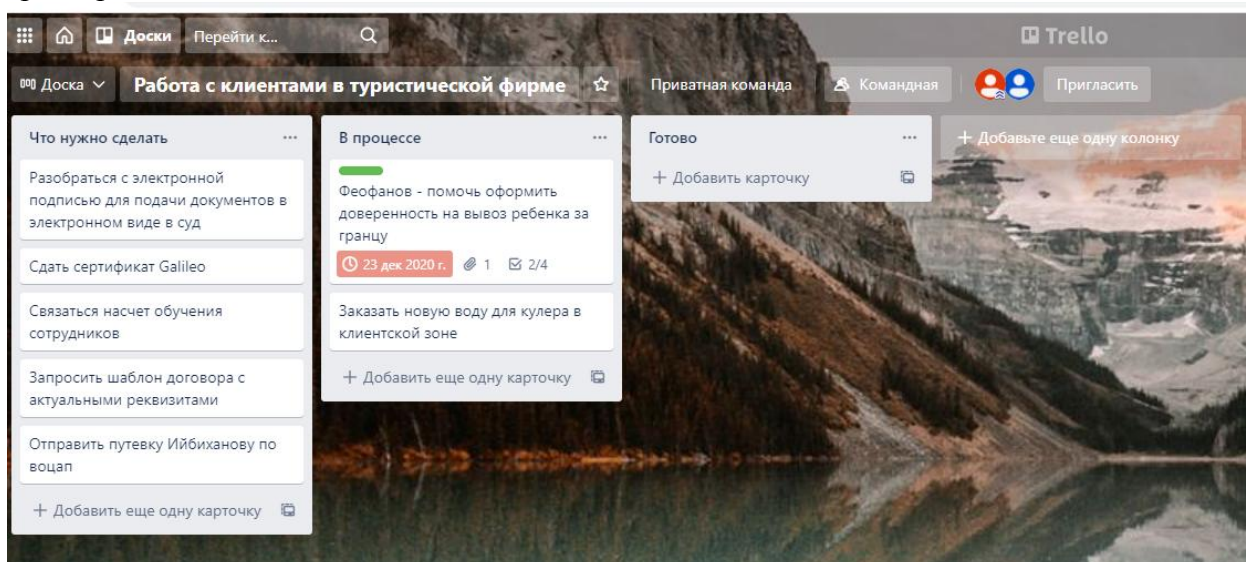
Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Trello: формирование канбан доски

Цель занятия: Закрепление навыков работы с Trello

Ход занятия: Студенты запускают интернет-браузер, установленный на компьютерах и заходят на сайт <https://trello.com> Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Trello». Преподаватель объясняет студентам, на

что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. В результате выполнения задания доска студента должна иметь предварительный вид



Задание студентам: Опираясь на задания из «Практикум Trello» выполнить пункт: формирование канбан доски.

Практическое занятие 3.

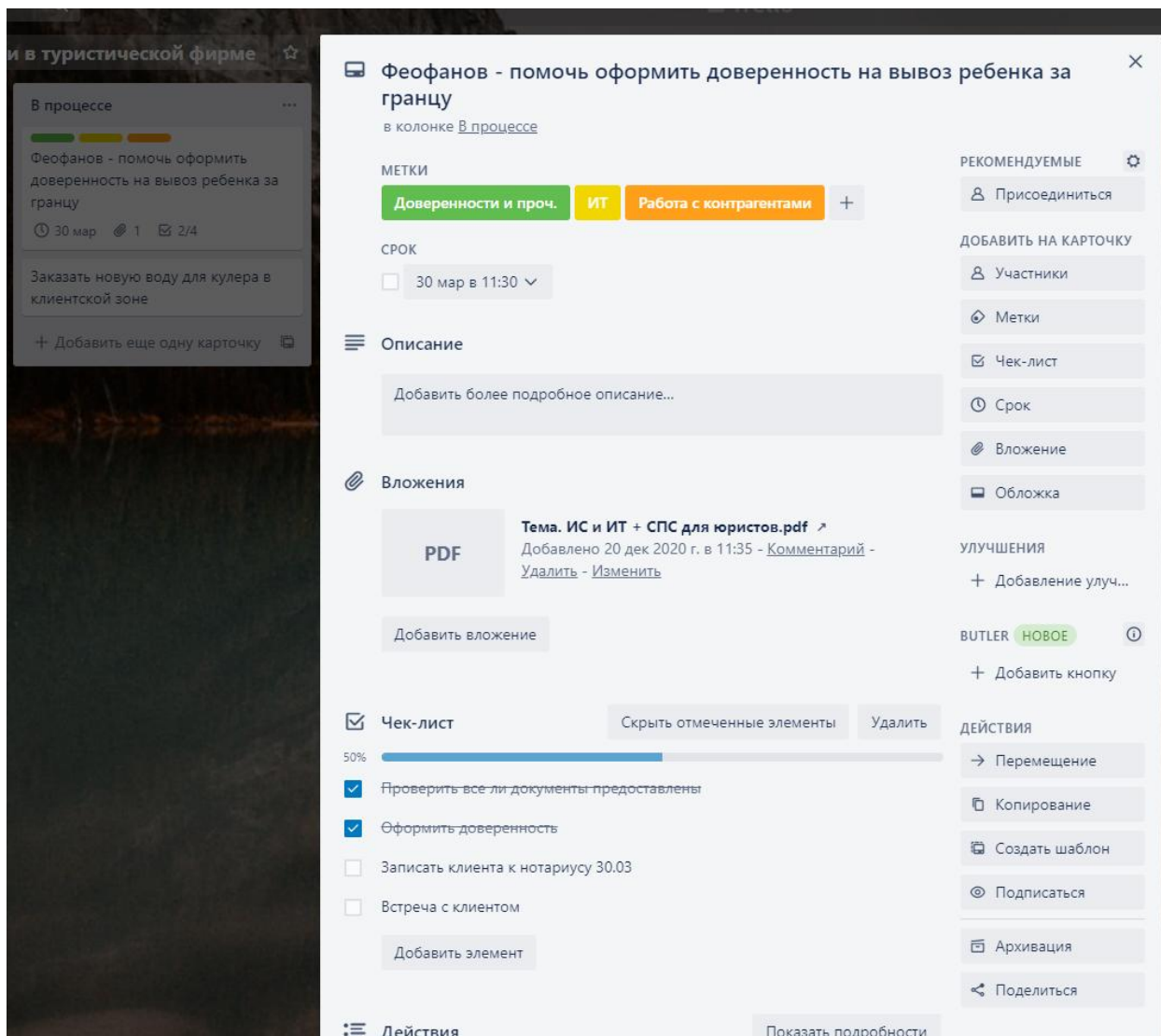
Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Trello: формирование канбан карточек

Цель занятия: Закрепление навыков работы с Trello

Ход занятия: Студенты запускают интернет-браузер, установленный на компьютерах и заходят на сайт <https://trello.com>. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Trello». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

В результате выполнения задания карточки задач на доске должны иметь типовой вид:



Задание студентам: Опираясь на задания из «Практикум Trello» выполнить пункт: работа с карточками.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Практическая работа. Контрольная точка №3

Тема занятия: Контрольная работа по основным инструментам в Trello

Цель занятия: Демонстрация студентами умения использовать информационные технологии реализации канбан методики в профессиональной деятельности для предоставления государственных (муниципальных) услуг (в рамках формирования компетенции ОПК-5)

Ход занятия: Студенты показывают приобретенные знания, демонстрируя задания см. пункт 7.3 Семестр 4 Контрольная точка 3

Раздел 3. Интернет технологии государственного (муниципального) управления
(10 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия; очно-заочно: 2 ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Практическая работа

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 134
--	---	------------------------------

Тема занятия: Он-лайн системы получения государственных услуг (nalog.ru, gosuslugi.ru и др.)

Цель занятия: Приобретение навыков работы с системами оказания государственных услуг

Ход занятия: Преподаватель знакомит студентов с работой сервисов оказания государственных услуг

Задание студентам: Студенты повторяют за преподавателем задания, в ходе которых знакомятся с основными инструментами, используемыми в работе сервисов оказания государственных услуг. Создают документ, содержащий сравнительную характеристику данных систем.

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Язык HTML шрифты Создание Web-страниц. Таблицы, рисунки и гиперссылки

Цель занятия: Закрепление навыков работы с языком разметки гипертекста

Ход занятия: Преподаватель знакомит студентов с основными тегами HTML и структурой кода, принципами оформления web-страниц. Преподаватель знакомит студентов с формированием таблиц, работой с изображениями, якорями, гиперссылками.

Задание студентам: Опираясь на материалы, данные преподавателем, студенты создают web-страницу с текстовыми, табличными данными, изображением и гиперссылками переходов.

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Практическая работа

Тема занятия: Технология работы в конструкторе сайтов

Цель занятия: Приобретение навыков работы с конструктором сайтов

Ход занятия: Преподаватель знакомит студентов с конструкторами сайтов, позволяющими оперативно создавать сайты-визитки. Демонстрирует основные принципы работы такого конструктора на примере <https://ru.wix.com/>

Задание студентам: Выбрать один из представленных в конструкторе шаблонов сайта и создать сайт, содержащий главную страницу и 2-3 дополнительных страницы.

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Контрольная точка №4. Защита проекта

Тема занятия: Разработка сайта в сфере государственного (муниципального) управления. Варианты сайт администрации города/поселка,

Цель занятия: Приобретение способности применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг (в рамках формирования компетенции ОПК-5)

Особое указание: Поскольку защита проекта предусматривает большую самостоятельную подготовительную работу студентов преподаватель заранее дает студентам задание см. пункт 7.3 Семестр 4. Контрольная точка 4

Ход занятия: Студенты приходят с готовыми проектами. В процессе защиты студент (или группа студентов) должны уметь обосновать выбор платформы создания сайтов, и ключевые моменты разработки, а также грамотно и обоснованно отвечать на вопросы сокурсников и преподавателя. Уметь аргументированно отстаивать свою точку зрения по тем или иным проектным решениям. Защита проекта проходит в форме демонстрации проделанной работы на экране с помощью проектора.



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Бедердинова О.И., Водовозова Ю.А. Автоматизированное управление IT-проектами: Учебное пособие – М. ИНФРА-М, 2021. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=373497>

2. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/189391> .

3. Информатика для экономистов : учебник / под общ. ред. В.М. Матюшка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 460 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/6602. - ISBN 978-5-16-009152-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818633>

4. Баранникова И.В. Теоретические основы автоматизированной обработки информации и управления: специальные функции MS Excel: лаб. Практикум – М.:Изд. Дом НИТУ «МИСИС», 2018. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=374061>

5. Дадян, Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С:Предприятие» : учебник / Э.Г. Дадян. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 417 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a0c1bcccc76f5.69529307. - ISBN 978-5-9558-0581-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2103195>

6. Электронная коммерция : учебник / Л.А. Брагин, Г.Г. Иванов, А.Ф. Никишин, Т.В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0507-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758036>

8.2. Дополнительная литература

1. Гобарева, Я. Л. Бизнес-аналитика средствами Excel : учебное пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 350 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0560-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893969>

2. Наумов, В. Н. Рынки информационно-коммуникационных технологий и организация продаж : учебник / В.Н. Наумов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/21026. - ISBN 978-5-16-012042-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815961>

3. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0703-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2111907>

4. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL:



<https://znanium.ru/catalog/product/2090699>

5. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах. Экономика" – М.: ООО «Консультант АСУ», 2023 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/>

6. Подготовка и редактирование документов в MS WORD : учебное пособие / Е.А. Барина, А.С. Березина, А.Н. Пылькин, Е.Н. Степур. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 184 с. - ISBN 978-5-906923-23-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916387>

7. Барроуз, М. Канбан Метод: улучшение системы управления / Майк Барроуз ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 304 с. - ISBN 978-5-9614-3454-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220994>

8. Калиногорский, Н. А. Основы практического применения интернет-технологий : учебное пособие / Н. А. Калиногорский. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 182 с. - ISBN 978-5-9765-2302-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1142475>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Онлайн средство разработки интеллектуальных карт Режим доступа: <https://coggle.it/>

2. Единый портал государственных услуг Российской Федерации Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/>

3. Федеральная налоговая служба Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>

4. Онлайн средство реализации канбан методики Режим доступа: <https://trello.com>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

3. Quick Sales 2 Free

4. Ramus Education

5. MS Project

6. 1С: Предприятие 8.2

7. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: <https://znanium.com/>

8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>

9. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/>

11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20191121151247/http://fcior.edu.ru/>

12. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: <https://rguts.ru/>

13. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>

14. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>

15. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://nlr.ru/>

16. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной



статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>

17. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>

18. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/

19. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант»» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: <http://www.garant.ru>

20. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20160307092457/http://data.gov.ru/>

21. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20141007145643/http://school-collection.edu.ru/collection/>

22. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>

23. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://vocable.ru/>

24. Портал, посвященный информационной безопасности Режим доступа: <https://www.securitylab.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

Формы контактной работы:

- мультимедийные лекции;
- практические работы (формат практической работы предполагает либо освоение навыков работы с информационными технологиями под руководством преподавателя, либо закрепление навыков работы с информационными технологиями с помощью выполнения заданий, либо демонстрацию навыков владения информационной технологией);

Применяющийся формат практических занятий способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения данной дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы:

- изучение научной и научно-методической базы для углубления понимания изучаемых вопросов;



– систематизация знаний и закрепление умений, полученных в ходе аудиторной работы;

– подготовка к демонстрации навыков владения информационными технологиями;

– подготовка к защите проектов.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	компьютерный класс, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска