

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ЕЭТК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Лицей № 109

/ Ю.А. Кудимова/

31.03.2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

/ В.В. Вертиль/

31.03.2025



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ:

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ПЕРВАЯ ПРОФЕССИЯ)**

**КОНСУЛЬТАНТ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ «ЦИФРОВОЙ
КУРАТОР»**

Квалификация (профессия): Консультант в области развития цифровой грамотности населения
(Цифровой куратор)

Категория слушателей: Обучающиеся общеобразовательных организаций (8-9 классы)

Уровень квалификации: 3

Объем: 86 академических часов

Срок: 24 недели

Форма обучения: Очная

Организация процесса обучения: Непрерывно, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Екатеринбург, 2025

Направление программы «Цифровой куратор»: программа для обучающихся общеобразовательных организаций. Основная образовательная программа профессионального обучения составлена с учетом требований профессионального стандарта 06.044 Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 31 декабря 2018 года № 682н. Актуальность реализации программы профессиональной подготовки по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности населения» определяется повсеместным внедрением цифровых технологий в деловую и производственную сферы, а также расширением интереса к трудовому и профессиональному обучению в условиях структурных изменений на рынке труда, роста конкуренции. Педагогическая целесообразность заключается в раскрытии индивидуальных способностей обучающихся, а также подготовке к профессиональному выбору и последующей успешной профессиональной деятельности лиц до 18 лет. Программа направлена на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции в области консультирования по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействию развития цифровой грамотности различных групп населения. Прошедшие обучение по программе «Цифровой куратор» освоят правовые основы цифрового общества, технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению, правила делового общения и деловой переписки, на практике освоят требования к оформлению документации в соответствии с установленными формами, научатся обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, отбирать и обобщать информацию по вопросам применения цифровых технологий и онлайн-сервисов в соответствии с заданием, приобретут первичные навыки работы с платформой «1С: Предприятие 8».

Разработчик(и): Козлова Татьяна Геннадьевна Преподаватель

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Екатеринбургский экономико-технологический колледж"

Рассмотрено на заседании
Методического совета колледжа
Протокол № 3 от «30» января 2025 г.

Оглавление

1. Общая характеристика программы	4
1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы	4
1.2. Цели реализации программы	4
1.3. Требования к слушателям	4
1.4. Требования к результатам освоения программы	4
1.5. Форма документа.....	5
2. Учебный план	6
3. Календарный учебный график.....	8
5. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	18
5.1. Материально-техническое обеспечение	18
5.2. Кадровое обеспечение	18
5.3. Организация образовательного процесса	18
5.4. Информационное обеспечение обучения	19
6. Контроль и оценка результатов освоения программы	20
Фонд оценочных средств	22

1 Общая характеристика программы

1.1 Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативно- правовую основу разработки программы составляют:

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
3. Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»
4. Профессиональный стандарт 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 31 декабря 2018 года № 682н.)

1.2 Цели реализации программы

Целью реализации программы подготовки является формирование общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих получение соответствующей квалификации по профессии 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения» (должность: «Ассистент консультанта в области развития цифровой грамотности», 3 уровень квалификации). Программа направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего, с учетом вида профессиональной деятельности, требований квалификационных характеристик, профстандарта 06.044 «Консультант в области развития цифровой грамотности населения».

1.3. Требования к слушателям

К освоению программы профессионального обучения по программе подготовки допускаются обучающиеся общеобразовательных организаций (8-11 классы), ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего.

1.4. Требования к результатам освоения программы

Результатом освоения программы является освоение следующих профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1.2	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
ПК 1.3	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан
ПК	Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим

2.1	заданием.
-----	-----------

Код	Наименование общей компетенции
ОК 1.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 1.2	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 1.3	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 1.4	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 2.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 2.3	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 2.4	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 2.5	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.5. Форма документа

По результатам освоения программы выдается: Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2. Учебный план

Наименование компонентов программы	Объем программы (академические часы)							
	Всего	В том числе с применением ДОТ и ЭО	Самостоятельная работа	Консультация	Нагрузка во взаимодействии с преподавателями			
					Теоретическое обучение	Практические и лабораторные работы	Практика (стажировка)	Промежуточная аттестация, форма
Модуль 1 Технологии формирования ИТ- компетенций в цифровой среде	45				8	37		1, Зачёт с оценкой
Учебная практика	10						8	2, Зачёт с оценкой
Производственная практика	10						8	2, Зачёт с оценкой
Модуль 2 «Платформа «1С: Предприятие 8»	17				2	14		1, Зачёт с оценкой
Итоговая аттестация	4							Квалификационный экзамен
Итого по программе	86				10	51	16	

3. Календарный учебный график

Компоненты программы	Вид учебной нагрузки	Временные параметры (недели)																								Всего
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Модуль 1 Технологии формирования ИТ-компетенций в цифровой среде	Аудиторное обучение	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4												44
	Практика (стажировка)														4	4	4	4	4							20
	Промежуточная аттестация																			1						1
Модуль 2 «Платформа «1С: Предприятие 8»	Аудиторное обучение																			4	4	4	3			16
	Промежуточная аттестация																						1			1
Итоговая аттестация	Квалификационный экзамен																							4		4
Итого в неделю																										86

4. Программы учебных модулей

4.1. Модуль 1. Технологии формирования ИТ-компетенций в цифровой среде

Изучение модуля «Технологии формирования ИТ-компетенций в цифровой среде» направлено на получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности. В рамках освоения программы модуля слушатели освоят правовые основы цифрового общества, технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению, правила делового общения и деловой переписки, на практике освоят требования к оформлению документации в соответствии с установленными формами, научатся обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, отбирать и обобщать информацию по вопросам применения цифровых технологий и онлайн-сервисов в соответствии с заданием.

Форма обучения: очная.

Изучение модуля завершается зачетом с оценкой в форме тестирования.

4.1.1. Цели реализации модуля

Формирование у слушателей новых компетенций, связанных с консультированием по вопросам применения информационно-коммуникационных технологий в различных сферах жизни, содействие развитию цифровой грамотности различных групп населения

4.1.2. Требования к результатам освоения модуля

Результатом освоения модуля является освоение следующих профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1.2	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий
ПК 1.3	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан

Код	Наименование общей компетенции
ОК 1.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 1.2	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 1.3	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 1.4	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

В результате освоения модуля слушатель должен:

- иметь практический опыт:

применения современных методов, методик и форм консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, распространения позитивного опыта консультирования; использования современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; составления отчетной документации о проводимой консультационной деятельности; работы в поисковых системах создания презентационных материалов;

- знать:

приоритетные направления консультационной работы по развитию цифровых компетенций населения; методологические и теоретические основы консультирования, особенности консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, правила оформления информационно-презентационных материалов; программное обеспечение для создания презентаций; порядок организации и проведения групповых и массовых мероприятий; наиболее востребованные информационно-коммуникационные технологии; порядок работы с оргтехникой и правила технической безопасности.

- уметь:

вести диалог, учитывая возрастные особенности, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; оформлять документацию в соответствии с установленными формами; планировать и проводить анализ рынка цифровых технологий и сервисов, цифровых компетенций населения и ресурсов их развития (информационных ресурсов, образовательных и просветительских программ); осуществлять поиск информации; использовать основные онлайн-сервисы по оказанию электронных услуг, порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной.

4.1.3. Программа модуля

Наименование разделов, тем модуля	Содержание обучения по темам, наименование и тематика практических занятий, самостоятельной работы. Вид учебных занятий. Виды выполняемых работ.	Объем часов
1	2	3
«Тема 1. Этика и культура делового общения. Методы и технологии проведения консультаций и оказание информационных услуг населению»	Содержание: Введение в профессию консультанта. /Особенности и составляющие профессии консультант. Требования, предъявляемые к консультанту. Психологические особенности и личностные качества консультанта. Компетентности консультанта. Профессиональное становление консультанта. Базовые ценности и этический кодекс консультанта. Возрастная психология Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников. Правовые основы цифрового общества. Законодательство Российской Федерации о персональных данных, в области интеллектуальной собственности	6
	<i>Лекция</i> Введение в профессию консультанта. /Особенности и составляющие профессии консультант. Требования,	1

Тема «Основы компьютерной грамотности»	предъявляемые к консультанту. Психологические особенности и личностные качества консультанта. Компетентности консультанта. Профессиональное становление консультанта. Базовые ценности и этический кодекс консультанта	
	<i>Лекция</i> Возрастная психология	1
	<i>Практическое занятие</i> Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.	2
	<i>Лекция</i> Правовые основы цифрового общества. Законодательство Российской Федерации о персональных данных, в области интеллектуальной собственности	2
	Содержание: Консультирование граждан по вопросам принципов построения и функционирования ПК, периферийных устройств. компьютера. Программное обеспечение ПК. Программы, входящие в состав офисных пакетов для решения повседневных задач Оформление отчетной документации по проведению консультативных работ посредством текстового процессора MS Word Оформление отчетной документации посредством MS Excel по проведению консультативных работ Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска Работа с информационно-справочными системами Основы работы с базами данных Технологии обучения населения работе на Портале государственных услуг Российской Федерации (gosuslugi.ru): получение информации по пенсионным накоплениям, технологии записи в больницу или поликлинику, оформление заявлений на замену и получение документов, оплата услуг ЖКХ и др. Консультация граждан по вопросам технологии регистрации и общения в социальных сетях	19
	<i>Лекция</i> Консультирование граждан по вопросам принципов построения и функционирования ПК, периферийных устройств. компьютера.	1
	<i>Лекция</i> Программное обеспечение ПК. Программы, входящие в состав офисных пакетов для решения повседневных задач	2
	<i>Практическое занятие</i> Оформление отчетной документации по проведению консультативных работ посредством текстового процессора MS Word	2
	<i>Практическое занятие</i>	2

Тема «Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан»	Оформление отчетной документации посредством MS Excel по проведению консультативных работ	
	<i>Практическое занятие</i> Принципы и механизмы работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска	2
	<i>Практическое занятие</i> Работа с информационно-справочными системами	2
	<i>Практическое занятие</i> Основы работы с базами данных	4
	<i>Практическое занятие</i> Технологии обучения населения работе на Портале государственных услуг Российской Федерации (gosuslugi.ru): получение информации по пенсионным накоплениям, технологии записи в больницу или поликлинику, оформление заявлений на замену и получение документов, оплата услуг ЖКХ и др.	2
	<i>Практическое занятие</i> Консультация граждан по вопросам технологии регистрации и общения в социальных сетях	2
	Содержание: Принципы организации и проведения групповых мероприятий. Особенности проявления человека в «толпе». Меры безопасности при проведении публичных мероприятий Конструирование мероприятия. Проведения опросов Практическая работа. Разработка рекламно-информационной продукции Написание статьи для публикации в рамках рекламной деятельности Разработка презентационных материалов для проведения консультации (презентации) Разработка презентационных материалов для проведения консультации(видеоролики) Технологии оказания консультативных услуг населению с применением дистанционных технологий. Первая встреча с клиентом	19
	<i>Лекция</i> Принципы организации и проведения групповых мероприятий. Особенности проявления человека в «толпе». Меры безопасности при проведении публичных мероприятий	1
	<i>Практическое занятие</i> Конструирование мероприятия. Проведения опросов	2
	<i>Практическое занятие</i> Разработка рекламно-информационной продукции	4
	<i>Практическое занятие</i> Написание статьи для публикации в рамках рекламной деятельности	2
	<i>Практическое занятие</i> Разработка презентационных материалов для проведения консультации (презентации)	3

	<i>Практическое занятие</i> Разработка презентационных материалов для проведения консультации(видеоролики)	3
	<i>Практическое занятие</i> . Технологии оказания консультативных услуг населению с применением дистанционных технологий.	2
	<i>Практическое занятие</i> Первая встреча с клиентом	2
Учебная практика	Содержание: Выполнение работ по оказанию консультационных услуг	10
	Мобильные приложения «Госуслуги»	2
	Государственные и муниципальные услуги. Регистрация. Личный кабинет	2
	Назначение, содержание, особенности работы; порядок обращения граждан; сайты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; Государственной Думы Российской Федерации; официальные сайты федеральных министерств (на примере сайта Минтруда и социального развития Российской Федерации); официальный Интернет-портал правовой информации.	2
	Защита от кибермошенничества. Социальная инженерия. Как не стать жертвой интернет-мошенников. Инструменты интернет-мошенников. Как могут обмануть при поиске работы в интернете. Куда обращаться, если столкнулись с мошенничеством в интернете. Социальная инженерия. Методы несанкционированного доступа к информации или системам хранения информации без использования технических средств; обман людей путем выманивания у них конфиденциальной информации, необходимой для работы мошеннических схем. Мобильное мошенничество. Звонок с просьбой о помощи, неожиданный выигрыш, ошибочный платеж и другие способы вымогательства денег по телефону.	2
	Промежуточная аттестация	2
Производственная практика	Содержание: Выполнение работ по оказанию консультационных услуг	10
	Подготовка выступления. Профессиональный подход к выступлению перед аудиторией. Возможные способы структурирования презентации. Основные правила подготовки визуальной поддержки.	2
	Создание и редактирование текстовых документов	2
	Создание компьютерной презентации	2
	Создание публикаций для раздаточного материала на различных мероприятиях	2
	Промежуточная аттестация	2

Промежуточная аттестация	Зачёт с оценкой	1
Итого:		45

4.1.4. Контроль и оценка результатов освоения модуля

Результат освоения программы	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.	Слушатель демонстрирует эффективный поиск и обработку информации для проведения консультации, ведет базу данных граждан, обратившихся за консультацией; уточняет и формализует проблему, с которой столкнулся гражданин, обратившийся за консультацией, оформляет заявки
ПК 1.2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	Слушатель применяет современные методы, методики и формы консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, демонстрирует умение вести диалог, учитывая возрастные особенности
ПК 1.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Слушатель демонстрирует эффективное использование современных информационно-коммуникационных технологий для организации консультативной деятельности, оформлении отчетной документации, поиска информации, использования основных онлайн-сервисов по оказанию электронных услуг, порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной
ОК 1.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой грамотности
ОК 1.2 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 1.3 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения профессиональной деятельности
ОК 1.4 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Слушатель демонстрирует умение вести диалог, находить компромисс, разрабатывать и работать в соответствии с планом работы команды.

Форма и вид аттестации по модулю:

Текущий контроль результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий в форме собеседования с целью выявления уровня осознанности выполняемых практических действий (Приложение 1. Вопросы для собеседования).

Промежуточная аттестация по модулю представляет собой зачет с оценкой и проводится в форме итогового тестирования перед проведением учебной практики. Тест состоит из 14 вопросов. Время выполнения теста – 45 минут. (Приложение 1. Тестирование). По результатам любого из видов промежуточных испытаний, выставляются оценки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.2. Модуль 2. «Платформа «1С: Предприятие 8»

В рамках освоения программы модуля слушатели получают базовое представление о работе с объектами и механизмами платформы, приобретут практические навыки по конфигурированию на сквозном примере.

Форма обучения: очная.
Изучение модуля завершается зачетом с оценкой в форме тестирования.
Объем образовательной программы модуля: 17 ч.

4.2.1. Цели реализации модуля

Формирование практических навыков обучающихся по работе с основными объектами конфигурации.

4.2.2. Требования к результатам освоения модуля

Результатом освоения модуля является освоение следующих профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 2.1	Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.

Код	Наименование общей компетенции
ОК 2.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 2.3	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 2.4	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 2.5	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

В результате освоения модуля слушатель должен:

- **иметь практический опыт:**

работы с платформой «1С: Предприятие 8», создания объектов конфигурации;

- **знать:**

технологическую платформу и режимы работы «1С:Предприятие 8»; назначение и функциональные возможности программы «1С:Предприятие 8»; объекты конфигурации;

- уметь:

создавать объекты конфигурации платформы «1С: Предприятие» и осуществлять операции над ними.

4.2.3. Программа модуля

Наименование разделов, тем модуля	Содержание обучения по темам, наименование и тематика практических занятий, самостоятельной работы. Вид учебных занятий. Виды выполняемых работ.	Объем часов
1	2	3
Тема "Тема 1. Платформой "1С: Предприятие" как инструмент профессиональной деятельности консультанта"	Содержание: Общие сведения о системе 1С: Предприятие. Информационная система «1С:ИТС». Перечисления и константы. Их назначение, создание и использование Справочники / Создание справочников. Линейные справочники. Предопределенные элементы. Нумерация элементов справочника. Проверка заполнения стандартных реквизитов. Иерархические справочники. Подчинение справочников. Работа с формой элемента и формой списка справочника Создание документов и их заполнение. Работа с формами справочника. Автоматический пересчет суммы в строках документа. Создание своих процедур и вызов этих процедур. Создание печатной формы документа Одна процедура для обработки нескольких событий. Документ «Приходная накладная» и «Оказание услуги» Отчеты. Регистры Движения документа «Оказание услуги». Способы работы с коллекцией. Добавление отчета. Выбор данных из одной таблицы. Выбор данных из двух таблиц. Вывод всех дат в выбранном периоде. Новый вариант отчета. Вывод данных по всем дням в выбранном периоде Добавление подсистем. Настройка интерфейса прикладного решения	16
	<i>Лекция</i> Общие сведения о системе 1С: Предприятие. Информационная система «1С:ИТС». Перечисления и константы. Их назначение, создание и использование	2
	<i>Практическое занятие</i> Справочники / Создание справочников. Линейные справочники. Предопределенные элементы. Нумерация элементов справочника. Проверка заполнения стандартных реквизитов. Иерархические справочники. Подчинение справочников. Работа с формой элемента и формой списка справочника	2
	<i>Практическое занятие</i> Создание документов и их заполнение. Работа с формами справочника. Автоматический пересчет суммы в строках документа.	2
	<i>Практическое занятие</i> Создание своих процедур и вызов этих процедур. Создание печатной формы документа	2

	<i>Практическое занятие</i> Одна процедура для обработки нескольких событий. Документ «Приходная накладная» и «Оказание услуги»	2
	<i>Практическое занятие</i> Отчеты. Регистры Движения документа «Оказание услуги». Способы работы с коллекцией. Добавление отчета.	2
	<i>Практическое занятие</i> . Выбор данных из одной таблицы. Выбор данных из двух таблиц. Вывод всех дат в выбранном периоде. Новый вариант отчета. Вывод данных по всем дням в выбранном периоде	2
	<i>Практическое занятие</i> Добавление подсистем. Настройка интерфейса прикладного решения	2
Промежуточная аттестация	Зачёт с оценкой Тестирование	1
Итого:		17

4.2.8. Контроль и оценка результатов освоения модуля

Результат освоения программы	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1 Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.	Соответствие разработанного решения техническому заданию; обоснование оптимальности предложенного варианта решения, представлены разработанные модули информационной системы
ОК 2.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой грамотности
ОК 2.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Слушатель составляет план по выполнению поставленной задачи, отбирает наиболее эффективные инструменты для реализации каждого пункта составленного плана, указывает сроки выполнения.
ОК 2.3 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 2.4 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения профессиональной деятельности
ОК 2.5 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,	Соответствие разработанного решения техническому заданию; обоснование оптимальности предложенного варианта решения,

руководством, потребителями.	представлены разработанные модули информационной системы
------------------------------	---

Форма и вид аттестации по модулю:

Текущий контроль результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий в форме собеседования с целью выявления уровня осознанности выполняемых практических действий (Приложение 1. Вопросы для собеседования).

Промежуточная аттестация по модулю представляет собой зачет с оценкой и проводится в форме итогового тестирования перед проведением учебной практики. Тест состоит из 16 вопросов. Время выполнения теста – 45 минут. (Приложение 1. Тестирование). По результатам любого из видов промежуточных испытаний, выставляются оценки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наименование оценки Основание для оценки

«отлично»	теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
«хорошо»	теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
«удовлетворительно»	теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
«не удовлетворительно»	теоретическое содержание не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет (лаборатория), мастерская	Оборудование и технические средства обучения
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Декабристов, д. 58: Мастерская ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С: Предприятие 8	1 Источник бесперебойного питания 2 Клавиатура и мышь 3 Компьютерный монитор 4 Консоль 5 Персональный компьютер в сборе 6 Телевизор 7 Управляемый коммутатор 1 ПО для архивации 2 ПО для просмотра документов в формате PDF 3 ПО операционная система 4 ПО офисный пакет 5 ПО серверная операционная система
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Декабристов, д. 58: Мастерская ИТ-решения для бизнеса на платформе "1С: Предприятие 8" (2019)	1 Компьютер 2 Компьютер с монитором (с подключением к Интернету, только для доступа в Интернет) 3 Проекционный комплект 4 ПО 1С: Предприятие 8 Технологическая платформа "1С:Предприятие 8 ПРОФ", актуальная версия (версия 8.3.12). Комплект, 5 ПО Microsoft Pro Professional 6 ПО для архивации
620146, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, стр. 37Б	Кабинет информатики, Ауд. №28 Столы, стулья, компьютеры, принтер, многофункциональное устройство, колонки, копировальное устройство, проекторы, мультимедийная доска, программное обеспечение (LibreOffice, IDLE (среда разработки для написания кода на языке Python), Scratch).

5.2. Кадровое обеспечение

Реализация программы, обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации дополнительного профессионального обучения на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, имеющих высшее образование и стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы дополнительного профессионального обучения, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5.3. Организация образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Устанавливаются следующие формы учебных занятий: лекция, практическое занятие. Допускается проведение и других видов занятий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Организация образовательного процесса предусматривает применение активных и интерактивных форм проведения в сочетании с внеаудиторной работой. Изучение программы модуля завершается зачетом с оценкой в форме теста.

5.4. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебное издание / Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. - Москва : Академия, 2024. - 272 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст : электронный
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20333-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560669>

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568904>

Электронные и интернет-ресурсы:

1. Курс «Microsoft PowerPoint 2010» <https://www.intuit.ru/studies/courses/678/534/info> Контроль и оценка результатов освоения программы

6. Контроль и оценка результатов освоения программы

Результат освоения программы	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1 Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.	Слушатель демонстрирует эффективный поиск и обработку информации для проведения консультации, ведет базу данных граждан, обратившихся за консультацией; уточняет и формализует проблему, с которой столкнулся гражданин, обратившийся за консультацией, оформляет заявки
ПК 1.2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий	Слушатель применяет современные методы, методики и формы консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, демонстрирует умение вести диалог, учитывая возрастные особенности
ПК 1.3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Слушатель демонстрирует эффективное использование современных информационно-коммуникационных технологий для организации консультативной деятельности, оформлении отчетной документации, поиска информации, использования основных онлайн-сервисов по оказанию электронных услуг, порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной
ОК 1.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой грамотности
ОК 1.2 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 1.3 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения профессиональной деятельности
ОК 1.4 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Слушатель демонстрирует умение вести диалог, находить компромисс, разрабатывать и работать в соответствии с планом работы команды.
ПК 2.1 Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.	Соответствие разработанного решения техническому заданию; обоснование оптимальности предложенного варианта решения, представлены разработанные модули информационной системы
ОК 2.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой грамотности
ОК 2.2 Организовывать собственную	Слушатель составляет план по выполнению

деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	поставленной задачи, отбирает наиболее эффективные инструменты для реализации каждого пункта составленного плана, указывает сроки выполнения.
ОК 2.3 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 2.4 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения профессиональной деятельности
ОК 2.5 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Соответствие разработанного решения техническому заданию; обоснование оптимальности предложенного варианта решения, представлены разработанные модули информационной системы

Контроль и оценка результатов освоения программы:

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по модулям, предусмотренным учебным планом настоящей программы.

Итоговая аттестация проводится в форме сдачи квалификационного экзамена. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Фонд оценочных средств по программе представлен в Приложении 1.

Итоговая аттестация по программе: **Квалификационный экзамен.**

**Фонд оценочных средств
для проведения аттестации
по основной образовательной программе профессионального обучения
«Цифровой куратор»**

Екатеринбург, 2025

1. Паспорт комплекта оценочных средств

Результаты освоения модуля 1	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой грамотности
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Слушатель составляет план по выполнению поставленной задачи, отбирает наиболее эффективные инструменты для реализации каждого пункта составленного плана, указывая сроки выполнения.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения профессиональной деятельности
ОК6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Слушатель демонстрирует умение вести диалог, находить компромисс, разрабатывать и работать в соответствии с планом работы команды.
ПК 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.	Слушатель демонстрирует эффективный поиск и обработку информации для проведения консультации, ведет базу данных граждан, обратившихся за консультацией; уточняет и формализует проблему, с которой столкнулся гражданин, обратившийся за консультацией, оформляет заявки
ПК 2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.	Слушатель применяет современные методы, методики и формы консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, демонстрирует умение вести диалог, учитывая возрастные особенности
ПК. 3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Слушатель демонстрирует эффективное использование современных информационно-коммуникационных технологий для организации консультативной деятельности, оформлении отчетной документации, поиска информации, использования основных онлайн-сервисов по оказанию электронных услуг, порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой грамотности
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	Слушатель составляет план по выполнению поставленной задачи, отбирает наиболее эффективные инструменты для реализации каждого пункта составленного плана, указывает сроки выполнения.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения профессиональной деятельности
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Слушатель демонстрирует умение вести диалог, находить компромисс, разрабатывать и работать в соответствии с планом работы команды.
ПК 5.2. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием .	Соответствие разработанного решения техническому заданию; обоснование оптимальности предложенного варианта решения, представлены разработанные модули информационной системы
знать: технологическую платформу и режимы работы «1С:Предприятие 8»; назначение и функциональные возможности программы «1С:Предприятие 8»; объекты конфигурации	Слушатель верно раскрывает назначение различных режимов работы платформы, объектов конфигурации
уметь: создавать объекты конфигурации платформы «1С:Предприятие» и осуществлять операции над ними.	Слушатель верно в соответствии с поставленным заданием отбирает и создает необходимые объекты конфигурации, их реквизиты, демонстрирует начальные навыки настройки событий.

В ходе обучения слушатели проходят три уровня оценки полученных знаний: текущий контроль, промежуточный контроль и итоговая аттестация.

Текущий контроль результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме собеседования с целью выявления уровня осознанности выполняемых практических действий.

Промежуточная аттестация по модулю 1 проводится на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме итогового тестирования перед проведением учебной практики. На выполнение итогового теста, состоящего из 14 вопросов, предоставляется 45 минут.

Промежуточная аттестация по модулю 2 проводится на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме итогового тестирования. На выполнение итогового теста, состоящего из 16 вопросов, предоставляется 45 минут.

Задание учебной практики представляет собой профессиональную задачу по организации и проведению консультативной услуги. (Приложение 1. Учебная практика)

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по модулям, предусмотренным учебным планом настоящей программы.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

В случае успешного освоения программы профессиональной подготовки слушателям присваивается квалификация: Ассистент консультанта в области развития цифровой грамотности», 3 уровень квалификации

2. Оценочные средства

2.1 Задания итоговой аттестации

Продолжительность выполнения задания: 4 ч.

Форма участия: индивидуальная

Необходимо предоставить отчет по проведению консультативных работ во время учебной практики.

В таблице 1 представлены критерии оценки и количество начисляемых баллов.

Таблица 1.- Критерии оценки

№ п/п	Критерий	Баллы
1	Проведен анализ первичного обращения с выявлением основной проблемы	0-3
2	Подобрана полная информация по поступившей проблеме	0-3
3	Составлен полный план проведения консультации	0-3
4	Консультация проводится с учетом возрастных особенностей гражданина	0-3
5	При подготовке к проведению консультации использованы ИКТ	0-3
6	При проведении консультации использованы средства ИКТ	0-3
7	Отчетные документы по проведению консультации заполнены в соответствии с требованиями организации, осуществляющей консультационную деятельность	0-3
8	Персональные данные гражданина обработаны с соблюдением требований, установленных законодательством РФ	0-3
9	Слушатель при проведении консультации и отчетного выступления демонстрирует навыки делового общения и речевого этикета	0-3

Баллы	Основание для оценки
3 балла	Навык продемонстрирован полностью, без замечаний, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
2 балла	Навык продемонстрирован практически полностью, с небольшими замечаниями, умения сформированы
1 балл	Навык продемонстрирован не полностью, есть существенные

	замечания к выполнению работы
0 баллов	необходимые умения не сформированы (не продемонстрированы)

2.2 Задание учебной практики

Место проведения учебной практики: на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С».

Время проведения учебной практики: 4 ч

Описание задания. Профессиональная задача по организации и проведению консультативной услуги

Постановка задачи. В соответствии с вашим вариантом, вам необходимо подобрать информацию по поступившей проблеме, составить план проведения консультации с учетом возрастных особенностей, заполнить отчетные документы по проведенной консультации.

Вариант 1. К вам обращается Иванова Ольга Ивановна (35 лет) с просьбой разъяснить, как записать ребенка в первый класс

Вариант 2. Обращение гражданки Лисициной Раисы Петровны (68 лет). Необходимо записаться к врачу

Вариант 3. Обращение от гражданина Петрова Федора Михайловича (18 лет). Оплата штрафа ГИБДД

3.2 Задания для текущего и промежуточного контроля

3.2.1 Собеседование

Собеседование как организации обучения позволяет оценить знания слушателя, понимание им практических операций, умение логически построить ответ, коммуникативные навыки.

Собеседование проводится как итоговый этап выполнения практической работы, в ходе которого слушателю необходимо объяснить логику и приемы выполнения задания.

Вопросы для собеседования Модуль 1:

1. Как можно использовать психологический портрет человека при подготовке к консультации?
2. Назовите этапы подготовки к консультации.
3. Перечислите основные пункты, на которые необходимо обратить при первой беседе с клиентом (обращение гражданина).
4. Назовите особенности коммуникации с людьми с различными типами темперамента
5. Деловая беседа: основные признаки. Речевой этикет
6. Перечислите признаки информационного общества
7. Раскройте понятие «Информационная культура»
8. Перечислите способы поиска информации в сети Интернет
9. Какие опасности подстерегают человека при работе в сети интернет, с информацией?
10. Как защищены информационные ресурсы общества и персональные данные человека?

Вопросы для собеседования Модуль 2:

1. Каким образом может быть использована платформа «1С: Предприятие 8» в деятельности консультанта?
2. Для чего предназначен объект конфигурации Справочник?
3. Каковы характерные особенности объекта Справочник?
4. Для чего используются реквизиты и табличные части справочника?
5. Зачем нужны иерархические справочники и что такое родитель?
6. Зачем нужны подчиненные справочники и что такое владелец?
7. Что такое предопределенные элементы?

8. Чем, с точки зрения конфигурации, отличаются обычные элементы справочника от predetermined элементов?
9. Что такое окно редактирования объекта конфигурации?
10. Как создать объект конфигурации справочник и описать его структуру?
11. Когда следует использовать редактирование справочника в списке, а когда – в диалоге?
12. Как добавить новые элементы в справочник?
13. Как создать группу справочника?
14. Как пользователь может отличить обычные элементы справочника от predetermined элементов?
15. Как переместить элементы из одной группы справочника в другую?
16. Для чего предназначен объект конфигурации Регистр накопления?
17. Почему следует использовать регистры, хотя необходимая информация содержится в других объектах?
18. Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты?
19. Что такое движения регистра и что такое регистратор?
20. Как создать новый регистр накопления и описать его структуру?
21. Как изменить табличный документ?
22. Какая разница в заполнении ячейки табличного документа текстом, параметром и шаблоном?
23. Как с помощью встроенного языка вывести в табличный документ новую область?
24. Как изменить внешний вид и поведение элемента управления, расположенного в форме?
25. Как отобразить сумму по колонке табличного поля?
26. Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам?
27. Как с помощью конструктора создать движения документа по нескольким регистрам?

1.2.2

Тестирование (Промежуточная аттестация)

Модуль 1.

Тестовые вопросы требуют знания основных приемов практической работы по использованию приложений общего назначения, поиска информации в сети интернет, технологии проведения консультативных работ. Проводится в конце обучения в качестве обобщения знаний и подготовки к итоговой аттестации перед проведением учебной практики.

Общее количество вопросов: 14

Время проведения: 30 минут

Место проведения: тестирование проводится на базе мастерской «ИТ решения для бизнеса на платформе 1С».

Вопрос 1. С помощью какого вида осуществляется вербальная коммуникация? Выберите один верный вариант ответа.

**Фонд оценочных средств
для проведения аттестации
по основной образовательной программе профессионального обучения
«Цифровой куратор»**

Екатеринбург, 2025

Паспорт комплекта оценочных средств

Результаты освоения модуля 1	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Слушатель составляет план по выполнению поставленной задачи, отбирает наиболее эффективные инструменты для реализации каждого пункта составленного плана, указывая сроки выполнения.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Слушатель демонстрирует умение вести диалог, находить компромисс, разрабатывать и работать в соответствии с планом работы команды.
ПК 1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.	Слушатель демонстрирует эффективный поиск и обработку информации для проведения консультации, ведет базу данных граждан, обратившихся за консультацией; уточняет и формализует проблему, с которой столкнулся гражданин, обратившийся за консультацией, оформляет заявки
ПК 2. Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.	Слушатель применяет современные методы, методики и формы консультирования по вопросам развития цифровых компетенций, демонстрирует умение вести диалог, учитывая возрастные особенности

ПК. 3 Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан	Слушатель демонстрирует эффективное использование современных информационно-коммуникационных технологий для организации консультативной деятельности, оформлении отчетной документации, поиска информации, использования основных онлайн-сервисов по оказанию электронных услуг, порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе услуг, предоставляемых с использованием электронных социальных карт, электронных платежей, электронных очередей, электронной приемной
---	--

В ходе обучения слушатели проходят три уровня оценки полученных знаний: текущий контроль, промежуточный контроль и итоговая аттестация.

Текущий контроль результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме собеседования с целью выявления уровня осознанности выполняемых практических действий.

Промежуточная аттестация по модулю 1 проводится на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме итогового тестирования перед проведением учебной практики. На выполнение итогового теста, состоящего из 14 вопросов, предоставляется 45 минут.

Промежуточная аттестация по модулю 2 проводится на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме итогового тестирования. На выполнение итогового теста, состоящего из 16 вопросов, предоставляется 45 минут.

Задание учебной практики представляет собой профессиональную задачу по организации и проведению консультативной услуги. (Приложение 1. Учебная практика)

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по модулям, предусмотренным учебным планом настоящей программы.

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

В случае успешного освоения программы профессиональной подготовки слушателям присваивается квалификация: Ассистент консультанта в области развития цифровой грамотности», 3 уровень квалификации

Оценочные средства

2.1 Задания итоговой аттестации

Продолжительность выполнения задания: 4 ч.

Форма участия: индивидуальная

Необходимо предоставить отчет по проведению консультативных работ во время учебной практики.

В таблице 1 представлены критерии оценки и количество начисляемых баллов.

Таблица 1.- Критерии оценки

№ п/п	Критерий	Баллы
1	Проведен анализ первичного обращения с выявлением основной проблемы	0-3
2	Подобрана полная информация по поступившей проблеме	0-3
3	Составлен полный план проведения консультации	0-3

4	Консультация проводится с учетом возрастных особенностей гражданина	0-3
5	При подготовке к проведению консультации использованы ИКТ	0-3
6	При проведении консультации использованы средства ИКТ	0-3
7	Отчетные документы по проведению консультации заполнены в соответствии с требованиями организации, осуществляющей консультационную деятельность	0-3
8	Персональные данные гражданина обработаны с соблюдением требований, установленных законодательством РФ	0-3
9	Слушатель при проведении консультации и отчетного выступления демонстрирует навыки делового общения и речевого этикета	0-3

Баллы	Основание для оценки
3 балла	Навык продемонстрирован полностью, без замечаний, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
2 балла	Навык продемонстрирован практически полностью, с небольшими замечаниями, умения сформированы
1 балл	Навык продемонстрирован не полностью, есть существенные замечания к выполнению работы
0 баллов	необходимые умения не сформированы (не продемонстрированы)

2.2 Задание учебной практики

Место проведения учебной практики: на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С».

Время проведения учебной практики: 4 ч

Описание задания. Профессиональная задача по организации и проведению консультативной услуги

Постановка задачи. В соответствии с вашим вариантом, вам необходимо подобрать информацию по поступившей проблеме, составить план проведения консультации с учетом возрастных особенностей, заполнить отчетные документы по проведенной консультации.

Вариант 1. К вам обращается Иванова Ольга Ивановна (35 лет) с просьбой разъяснить, как записать ребенка в первый класс

Вариант 2. Обращение гражданки Лисициной Раисы Петровны (68 лет). Необходимо записаться к врачу

Вариант 3. Обращение от гражданина Петрова Федора Михайловича (18 лет). Оплата штрафа ГИБДД

3.2 Задания для текущего и промежуточного контроля

3.2.1 Собеседование

Собеседование как организации обучения позволяет оценить знания слушателя, понимание им практических операций, умение логически построить ответ, коммуникативные навыки.

Собеседование проводится как итоговый этап выполнения практической работы, в ходе которого слушателю необходимо объяснить логику и приемы выполнения задания.

Вопросы для собеседования Модуль 1:

Как можно использовать психологический портрет человека при подготовке к консультации?

Назовите этапы подготовки к консультации.

Перечислите основные пункты, на которые необходимо обратить при первой беседе с клиентом

(обращение гражданина).

Назовите особенности коммуникации с людьми с различными типами темперамента

Деловая беседа: основные признаки. Речевой этикет

Перечислите признаки информационного общества

Раскройте понятие «Информационная культура»

Перечислите способы поиска информации в сети Интернет

Какие опасности подстерегают человека при работе в сети интернет, с информацией?

Как защищены информационные ресурсы общества и персональные данные человека?

Тестирование (Промежуточная аттестация)

Модуль 1.

Тестовые вопросы требуют знания основных приемов практической работы по использованию приложений общего назначения, поиска информации в сети интернет, технологии проведения консультативных работ. Проводится в конце обучения в качестве обобщения знаний и подготовки к итоговой аттестации перед проведением учебной практики.

Общее количество вопросов: 14

Время проведения: 30 минут

Место проведения: тестирование проводится на базе мастерской «ИТ решения для бизнеса на платформе 1С».

Вопрос 1. С помощью какого вида осуществляется вербальная коммуникация? Выберите один верный вариант ответа.

Фонд оценочных средств
для проведения аттестации
по модулю: «Платформа «1С: Предприятие 8»

Екатеринбург, 2025

Паспорт комплекта оценочных средств

Результаты освоения модуля 2	Основные показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Слушатель верно и точно описывает роль информационных технологий в современном обществе, перечисляет обязанности консультанта в области развития цифровой грамотности
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Слушатель составляет план по выполнению поставленной задачи, отбирает наиболее эффективные инструменты для реализации каждого пункта составленного плана, указывает сроки выполнения.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Слушатель демонстрирует навыки эффективного поиска информационных ресурсов, их отбора в соответствии с поставленной задачей.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Слушатель демонстрирует навыки использования компьютерной техники и программного обеспечения для ведения профессиональной деятельности
ОК6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Слушатель демонстрирует умение вести диалог, находить компромисс, разрабатывать и работать в соответствии с планом работы команды.
ПК 5.2. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием .	Соответствие разработанного решения техническому заданию; обоснование оптимальности предложенного варианта решения, представлены разработанные модули информационной системы
знать: технологическую платформу и режимы работы «1С:Предприятие 8»; назначение и функциональные возможности программы «1С:Предприятие 8»; объекты конфигурации	Слушатель верно раскрывает назначение различных режимов работы платформы, объектов конфигурации
уметь: создавать объекты конфигурации платформы «1С:Предприятие» и осуществлять операции над ними.	Слушатель верно в соответствии с поставленным заданием отбирает и создает необходимые объекты конфигурации, их реквизиты, демонстрирует начальные навыки настройки событий.

В ходе обучения по модулю слушатели проходят два уровня оценки полученных знаний: текущий контроль, промежуточный контроль.

Текущий контроль результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме собеседования с целью выявления уровня осознанности выполняемых практических действий.

Промежуточная аттестация по модулю 2 проводится на базе мастерской «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С» в форме итогового тестирования. На выполнение итогового теста, состоящего из 16 вопросов, предоставляется 45 минут.

По результатам любого из видов промежуточных испытаний, выставляются оценки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наименование оценки	Основание для оценки
«отлично»	теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
«хорошо»	теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
«удовлетворительно»	теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
«не удовлетворительно»	теоретическое содержание не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

Оценочные средства

2.1 Задания для текущего и промежуточного контроля

2.1.1 Собеседование

Собеседование как организации обучения позволяет оценить знания слушателя, понимание им практических операций, умение логически построить ответ, коммуникативные навыки.

Собеседование проводится как итоговый этап выполнения практической работы, в ходе которого слушателю необходимо объяснить логику и приемы выполнения задания.

Вопросы для собеседования:

Каким образом может быть использована платформа «1С: Предприятие 8» в деятельности консультанта?

Для чего предназначен объект конфигурации Справочник?

Каковы характерные особенности объекта Справочник?

Для чего используются реквизиты и табличные части справочника?

Зачем нужны иерархические справочники и что такое родитель?

Зачем нужны подчиненные справочники и что такое владелец?

Что такое предопределенные элементы?

Чем, с точки зрения конфигурации, отличаются обычные элементы справочника от предопределенных элементов?

Что такое окно редактирования объекта конфигурации?

Как создать объект конфигурации справочник и описать его структуру?

Когда следует использовать редактирование справочника в списке, а когда – в диалоге?

Как добавить новые элементы в справочник?

Как создать группу справочника?

Как пользователь может отличить обычные элементы справочника от предопределенных элементов?

Как переместить элементы из одной группы справочника в другую?

Для чего предназначен объект конфигурации Регистр накопления?

Почему следует использовать регистры, хотя необходимая информация содержится в других

объектах?

Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты?

Что такое движения регистра и что такое регистратор?

Как создать новый регистр накопления и описать его структуру?

Как изменить табличный документ?

Какая разница в заполнении ячейки табличного документа текстом, параметром и шаблоном?

Как с помощью встроенного языка вывести в табличный документ новую область?

Как изменить внешний вид и поведение элемента управления, расположенного в форме?

Как отобразить сумму по колонке табличного поля?

Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам?

Как с помощью конструктора создать движения документа по нескольким регистрам?

2.1.2 Тестирование (Промежуточная аттестация)

Модуль 2.

Тестовые вопросы требуют знания основных приемов практической работы по конфигурированию на платформе «1С: Предприятие 8». Проводится в конце обучения в качестве обобщения знаний и подготовки к итоговой аттестации перед проведением учебной практики.

Общее количество вопросов: 16

Время проведения: 45 минут

Место проведения: тестирование проводится на базе мастерской «ИТ решения для бизнеса на платформе 1С».

Во время выполнения тестирования слушатель может обратиться к платформе «1С: Предприятие 8.3»

Вопросы теста.

1. Можно ли для одного и того же товара назначить несколько типов цен?
 - Нет
 - Можно
 - Можно, но для этого необходимо в «Настройке параметров учета» на закладке «Дополнительно» поставить соответствующий флажок
 - Можно, только если в программе ведется розничная торговля
2. Какая информация хранится в регистре накопления?
 - Сведения об организации;
 - Какие-либо величины, например: состояние взаиморасчетов компании с контрагентами и подотчетными лицами;
 - Какая-либо информация, касающаяся прикладной задачи, например: ответственные лица, курсы валют;
 - Все возможные справочники
3. Как можно удалить помеченный на удаление объект?
 - Надо запустить процедуру «Удаление помеченных объектов»
 - Через пункт «Действия» выбрать команду «Удалить непосредственно»
 - Возможны оба варианта;
 - Нет правильных вариантов
4. Чем отличается список документов от журнала документов?
 - В журнале отображаются все введенные документы различных видов, а в списке - список

возможных документов, которые можно использовать для заполнения;

- В журнале отображается список возможных документов, которые можно использовать для заполнения, а в списке - все введенные документы различных видов;

- В журнале документов отображаются все введенные документы различных видов, а в списке - документы одного вида.

- В журнале документов отображаются документы одного вида, а в списке - все введенные документы различных видов.

5. Отчет "Продажи" использует систему компоновки данных. Требуется вывести данные отчета в виде графика выручки по дням. Какой способ вывода данных следует использовать?

- Группировка
- Таблица
- Диаграмма
- Вложенный отчет

6. Как называется вид иерархии справочника, при котором иерархическая структура достигается объединением элементов справочника с помощью других элементов, без использования групп?

- Иерархия групп элементов
- Иерархия элементов
- Подчинение группам элементов
- Подчинение элементам

7. Если список пользователей информационной базы пуст, как ограничен доступ к данным в пользовательском режиме?

- В конфигурации обязательно должна быть создана хотя бы одна роль, доступ ограничен созданными ролями

- Если список пользователей информационной базы пуст, какие-либо ограничения со стороны ролей не действуют

- В списке пользователей информационной базы должен присутствовать хотя бы один пользователь

- При отсутствии созданных в конфигурации ролей ограничений нет, при наличии ролей доступ ограничен этими ролями

8. В справочнике "Организации" необходимо обеспечить наличие элемента "Основная Организация", который может быть переименован пользователем, но не может быть удален. Какой механизм следует использовать для добавления этого элемента справочника?

- Ввод на основании
- Иерархия
- Подчинение
- Предопределенные элементы

9. Как называется механизм, при котором элементы одного справочника могут быть подчинены элементам или группам другого справочника?

- Ввод на основании
- Иерархия
- Подчинение
- Предопределенные элементы

10. Как называется механизм, который позволяет создавать новые объекты (элементы справочников, документов) на основании данных, содержащихся в других объектах?
- Система компоновки данных
 - Критерии отбора
 - Ввод на основании
 - Функциональные опции
11. Для чего используется объект конфигурации "Подсистема"?
- Только для формирования командного интерфейса прикладного решения
 - Только для разделения функциональности программы на блоки
 - Для формирования командного интерфейса прикладного решения и для разделения функциональности программы на блоки
 - Для формирования командного интерфейса прикладного решения и для разделения функциональности программы на блоки
 - Для разделения функциональности программы на блоки и для настройки прав пользователей
12. Для чего предназначен объект конфигурации "Константа"?
- Константа хранит условно-постоянное значение, а также историю изменения этого значения
 - Константа хранит условно-постоянное значение, а также историю изменения этого значения конкретным пользователем
 - Константа хранит условно-постоянное значение, без истории изменения этого значения. Значение константы нельзя изменить
 - Константа хранит условно-постоянное значение, без истории изменения этого значения. Значение константы можно изменить
13. Отчет "Продажи" использует систему компоновки данных. Требуется вывести данные отчета в виде таблицы из двух колонок: покупатель и выручка. Какой способ вывода данных следует использовать?
- Группировка
 - Таблица
 - Диаграмма
14. Для чего используется объект конфигурации "Документ"?
- Документы позволяют хранить в информационной базе условно-постоянные значения, а также историю изменения этих значений
 - Документы позволяют хранить в информационной базе информацию о совершенных событиях, произошедших в хозяйственной жизни предприятия
 - Документы позволяют хранить в информационной базе нормативно-справочную информацию
 - Документы позволяют хранить в информационной базе наборы значений, которые не изменяются в процессе работы прикладного решения
15. Для расчета суммы в табличной части документа была написана процедура &На Клиенте Процедура Рассчитать Сумму Табличной Части Товары () Текущие Данные = Элементы. Текущие Данные; Текущие Данные. Сумма = Текущие Данные. Цена * Текущие Данные. Количество; Конец Процедуры Какая ошибка допущена в этой процедуре?
- Нельзя обратиться к текущим данным таблицы через свойства элементов формы

- Для обращения к текущим данным таблицы формы необходимо указать имя таблицы
- Для решения задачи следует использовать функцию вместо процедуры
- Умножение чисел следует выполнять на стороне сервера

16. Откуда берутся данные в регистрах сведений?

- Данные вводятся пользователем вручную
- Данные записываются при проведении документов
- В один регистр данные могут попадать двумя способами: вводиться пользователем вручную и записываются при проведении документов
- В один регистр данные могут попадать только одним способом: вводиться пользователем вручную или записываться при проведении документов, в зависимости от настроек регистра

Вопрос 1. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- жестов
- мимики
- устной речи
- похлопывание по плечу
- определенного темпа речи
- мимики

Вопрос 2. С помощью каких средств осуществляется поиск информации в интернете? Выберите один верный вариант ответа.

- специализированных цифровых каталогов
- поисковых систем (машин)
- специализированного программного обеспечения
- анализа баз данных
- информационного реестра

Вопрос 3. К какому типу программ относится “браузер”? Выберите один верный вариант ответа.

- текстовый редактор
- графический редактор
- видеоредактор
- программа для просмотра веб-страниц
- программа для редактирования веб-страниц

Вопрос 4. Какой межстрочный интервал рекомендуется использовать для оформления текста документов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016? Выберите один верный вариант ответа.

- 0,5-1
- 1-1,5
- 1,5-2
- 2-2,5
- 2,5-3

Вопрос 5. Какие из перечисленных программ не входят в пакет типовых приложений в составе операционных систем Windows? Выберите все верные варианты ответа.

- Paint
- WordPad
- Notepad

- Word
- WinRAR
- LibreOffice Writer
- Acrobat Reader
- Chrome
- Windows Media

Вопрос 6. Какие критерии качества информации являются основными? Выберите все верные варианты ответа.

- достоверность
- актуальность
- точность
- объективность
- новизна
- надежность источников
- пригодность

Вопрос 7. С помощью каких мер достигается наилучший эффект привлечения аудитории потенциальных клиентов при распространении информации? Выберите все верные варианты ответа.

- обзвон
- размещение информации на сайте
- размещение информации в социальных сетях
- осуществление информационных рассылок по электронной почте
- распространение информационных буклетов

Вопрос 8. С помощью каких программных продуктов можно создавать презентации? Выберите все верные варианты ответа.

- Microsoft PowerPoint
- Apple Keynote
- LibreOffice Impress
- Prezi
- Microsoft Publisher
- Adobe Illustrator
- Microsoft Photo Gallery

Вопрос 9. Соотнесите тип программного обеспечения с названием программ. Каждый тип программного обеспечения может быть использован только один раз. Название программ может быть использовано только один раз или не использовано вообще. Ответ запишите в виде сочетания цифры и буквы, например: А-1.

А	Интернет-браузер	1.	Paint.NET
Б	Текстовый редактор	2.	Windows Player
В	Графический редактор	3.	Chrome
Г	Мультимедиа	4.	Word
		5.	Excel

Вопрос 10. Установите последовательность при поиске информации:

- Информация извлекается из выявленных источников
- Определяется комплекс источников, в которых может находиться нужная информация
- Определяется информационная потребность и формулируется запрос
- Происходит ознакомление с данными, и оцениваются результаты поиска

Вопрос 11. Информационный сервис считается недоступным, если:

- его эффективность не удовлетворяет наложенным ограничениям
- подписка на него стоит слишком дорого
- не удастся найти подходящий сервис

Вопрос 12. Основная форма делового общения — это:

- деловая беседа;
- телефонные переговоры;
- презентация;
- деловая переписка.

Вопрос 13. В чем заключается отличие информационного общества и индустриального:

- главную роль в искусстве начинает играть наука и новые технологии;
- общество, основанное на промышленности и аргументах;
- добыча и переработка природных ресурсов заменяется на приобретение и переработку знаний;
- общество, основанное на знаниях.

Вопрос 14. Информационная культура—это:

- умение культурно общаться, обмениваться информацией;
- умение целенаправленно работать с информацией, используя современные технические средства, методы и информационные технологии
- умение культурно использовать в общении слова, передавая ими информацию собеседнику;
- умение почерпнуть сведения от культурного человека.

Модуль 2.

Тестовые вопросы требуют знания основных приемов практической работы по конфигурированию в 1С:Предприятие. Проводится в конце обучения в качестве обобщения знаний и подготовки к итоговой аттестации перед проведением учебной практики.

Общее количество вопросов: 16

Время проведения: 30 минут

Место проведения: тестирование проводится на базе мастерской «ИТ решения для бизнеса на платформе 1С».

Во время выполнения тестирования слушатель может обратиться к платформе «1С: Предприятие 8.3»

Вопросы теста.

1. Можно ли для одного и того же товара назначить несколько типов цен?

1) Нет

2) Можно

3) Можно, но для этого необходимо в «Настройке параметров учета» на закладке «Дополнительно» поставить соответствующий флажок

4) Можно, только если в программе ведется розничная торговля

2. Какая информация хранится в регистре накопления?

5) Сведения об организации;

6) Какие-либо величины, например: состояние взаиморасчетов компании с контрагентами и подотчетными лицами;

7) Какая-либо информация, касающаяся прикладной задачи, например: ответственные лица, курсы валют;

8) Все возможные справочники

3. Как можно удалить помеченный на удаление объект?

9) Надо запустить процедуру «Удаление помеченных объектов»

10) Через пункт «Действия» выбрать команду «Удалить непосредственно»

11) Возможны оба варианта;

12) Нет правильных вариантов

4. Чем отличается список документов от журнала документов?

13) В журнале отображаются все введенные документы различных видов, а в списке - список возможных документов, которые можно использовать для заполнения;

14) В журнале отображается список возможных документов, которые можно использовать для заполнения, а в списке - все введенные документы различных видов;

15) В журнале документов отображаются все введенные документы различных видов, а в списке - документы одного вида.

16) В журнале документов отображаются документы одного вида, а в списке - все введенные документы различных видов.

5. Отчет "Продажи" использует систему компоновки данных. Требуется вывести данные отчета в виде графика выручки по дням. Какой способ вывода данных следует использовать?

17) Группировка

18) Таблица

19) Диаграмма

20) Вложенный отчет

6. Как называется вид иерархии справочника, при котором иерархическая структура достигается объединением элементов справочника с помощью других элементов, без использования групп?

21) Иерархия групп элементов

22) Иерархия элементов

23) Подчинение группам элементов

24) Подчинение элементам

7. Если список пользователей информационной базы пуст, как ограничен доступ к данным в пользовательском режиме?

25) В конфигурации обязательно должна быть создана хотя бы одна роль, доступ ограничен созданными ролями

26) Если список пользователей информационной базы пуст, какие-либо ограничения со стороны ролей не действуют

27) В списке пользователей информационной базы должен присутствовать хотя бы один пользователь

28) При отсутствии созданных в конфигурации ролей ограничений нет, при наличии ролей доступ ограничен этими ролями

8. В справочнике "Организации" необходимо обеспечить наличие элемента "Основная Организация", который может быть переименован пользователем, но не может быть удален. Какой механизм следует использовать для добавления этого элемента справочника?

29) Ввод на основании

30) Иерархия

31) Подчинение

32) Предопределенные элементы

9. Как называется механизм, при котором элементы одного справочника могут быть подчинены элементам или группам другого справочника?

33) Ввод на основании

34) Иерархия

35) Подчинение

36) Предопределенные элементы

10. Как называется механизм, который позволяет создавать новые объекты (элементы справочников, документов) на основании данных, содержащихся в других объектах?

37) Система компоновки данных

38) Критерии отбора

39) Ввод на основании

40) Функциональные опции

11. Для чего используется объект конфигурации "Подсистема"?

41) Только для формирования командного интерфейса прикладного решения

42) Только для разделения функциональности программы на блоки

43) Для формирования командного интерфейса прикладного решения и для разделения функциональности программы на блоки

44) Для формирования командного интерфейса прикладного решения и для разделения функциональности программы на блоки

45) Для разделения функциональности программы на блоки и для настройки прав пользователей

12. Для чего предназначен объект конфигурации "Константа"?

46) Константа хранит условно-постоянное значение, а также историю изменения этого значения

47) Константа хранит условно-постоянное значение, а также историю изменения этого значения конкретным пользователем

48) Константа хранит условно-постоянное значение, без истории изменения этого значения. Значение константы нельзя изменить

49) Константа хранит условно-постоянное значение, без истории изменения этого значения. Значение константы можно изменить

13. Отчет "Продажи" использует систему компоновки данных. Требуется вывести данные

отчета в виде таблицы из двух колонок: покупатель и выручка. Какой способ вывода данных следует использовать?

50) Группировка

51) Таблица

52) Диаграмма

14. Для чего используется объект конфигурации "Документ"?

53) Документы позволяют хранить в информационной базе условно-постоянные значения, а также историю изменения этих значений

54) Документы позволяют хранить в информационной базе информацию о совершенных событиях, произошедших в хозяйственной жизни предприятия

55) Документы позволяют хранить в информационной базе нормативно-справочную информацию

56) Документы позволяют хранить в информационной базе наборы значений, которые не изменяются в процессе работы прикладного решения

15. Для расчета суммы в табличной части документа была написана процедура &НаКлиенте
Процедура РассчитатьСуммуТабличнойЧастиТовары() ТекущиеДанные =
Элементы.ТекущиеДанные; ТекущиеДанные.Сумма = ТекущиеДанные.Цена *
ТекущиеДанные.Количество; КонецПроцедуры
Какая ошибка допущена в этой процедуре?

57) Нельзя обратиться к текущим данным таблицы через свойства элементов формы

58) Для обращения к текущим данным таблицы формы необходимо указать имя таблицы

59) Для решения задачи следует использовать функцию вместо процедуры

60) Умножение чисел следует выполнять на стороне сервера

16. Откуда берутся данные в регистрах сведений?

61) Данные вводятся пользователем вручную

62) Данные записываются при проведении документов

63) В один регистр данные могут попадать двумя способами: вводиться пользователем вручную и записываются при проведении документов

64) В один регистр данные могут попадать только одним способом: вводиться пользователем вручную или записываться при проведении документов, в зависимости от настроек регистра