

	ЧОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2022	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД-2015	Стр. 1 из 33

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
Протокол № 1
«2» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.Ю. Филоненко
«2» сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Разработка электронного предприятия

(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.03.05 – Бизнес- информатика

Профиль подготовки: Электронный бизнес

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/очно-заочная

Кафедра прикладной информатики в экономике

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры

«1» сентября 2022 г. Протокол № 1

Зав. кафедрой: канд. техн. наук Лаврухина Т.В.

Липецк –2022 г.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 2 из 33

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	3
3. Место дисциплины в структуре ОП ВО	3
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	27
8.1. Основная учебная литература	27
8.2. Дополнительная учебная литература	27
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)	27
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	27
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	31
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	31
Лист согласования	32
Лист регистрации изменений	33

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 3 из 33

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Разработка электронного предприятия» является приобретение навыков и умения разработки дизайна интернет-ресурса предприятия, наполнения сайта информацией и добавление функций взаимодействия с клиентами.

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

В результате освоения тематики дисциплины у обучающегося формируются компетенции:

- умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов (ПК-13);
- умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и интернет-ресурсов (ПК-16).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Знать:
 - лучшие практики продвижения инновационных, программно-информационных продуктов и услуг виды контента информационных ресурсов предприятия и Интернет-ресурсов, процессы управления жизненным циклом цифрового контента, процессы создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);
 - сведения о системах управления контентом и их назначении;
 - базовые сведения о системе «1С-Битрикс: Управление сайтом»;
 - теоретические сведения о технологии проектирования интернет-ресурса предприятия.
- Уметь:
 - устанавливать систему и необходимые для её работы компоненты на локальный компьютер и удаленный сервер;
 - разрабатывать дизайн сайта;
 - администрировать сайт;
 - создавать и модифицировать структуру сайта;
 - наполнять сайт информацией;
 - использовать различные инструменты для добавления новых функций на сайт, такие как рассылка сообщений, фотогалереи, веб-формы, медиапроигрыватель.
- Владеть: практическими навыками проектирования и создания интернет-ресурса организации с использованием системы управления контентом «1С-Битрикс: Управление сайтом».

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Разработка электронного предприятия» входит в вариативную часть (Б1.В.ОД.3). Читается в течение 5, 6 семестров – очная форма обучения, 5-8 семестрах – заочная форма обучения. Дисциплина «Разработка электронного предприятия» базируется на знаниях предшествующих дисциплин: «Теоретические основы информатики», «Программирование», «Развитие информационного общества», «Вычислительные системы, сети, телекоммуникации», тесно связана с изучением дисциплины «Интернет-программирование», является предшествующей для следующих дисциплин направления: «Проектирование систем интернет-коммерции», «Информационная безопасность», «Управление электронным предприятием».

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 4 из 33

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

Объем дисциплины - 7 зачетных единиц, 252 час.

Очная форма обучения: контактная работа – 84 час. (лекции – 42 час.; лабораторные занятия - 42 час.); экзамен – 72 час.; самостоятельная работа обучающихся – 96 часов.

Заочная форма обучения: контактная работа - 32 часа (лекции – 12 час.; лабораторные занятия – 6 час.; консультации – 14 час.); экзамен – 36 час.; самостоятельная работа обучающихся – 184 часа.

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

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоемкость (в часах) очная/заочная форма обучения				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			лекции	лабор. занятия. конс.	интерактивные формы занятий	СРС	
1.	Знакомство с системой управления контентом		1/1	1/2		4/10	Оценивание участия в решении задач. Устный опрос студентов. Оценивание выполнения лабораторного практикума. Сдача ИЗ
2.	Установка системы на локальный компьютер		1/1	1/1		4/12	
3.	Интерфейс, базовые понятия и действия		4/1	4/1		4/14	
4.	Разработка дизайна сайта		4/1	4/2	Разработка дизайна сайта в группах	6/14	
5.	Перенос сайта на сервер		4/1	4/2	Разработка дизайна сайта в группах	4/12	
6.	Администрирование сайта		4/1	4/2	Выполнение лабораторной работы в малой группе с последующим обсуждением результатов в группе	6/12	
7.	Создание и изменение структуры сайта		4/1	4/2	Разработка сайта в группах	6/12	



8.	Наполнение сайта информацией		4/1	4/1	групповая разработка сайта	6/14	ции. Устный опрос студентов. Опрос Оценивание проверочных работ (индивидуальных заданий).
9.	Создание рассылки сообщений		4/1	4/1	групповая разработка сайта	6/16	
10.	Использование фотогалерей		4/1	4/2	групповая разработка сайта	6/12	
11.	Работа с веб-формами		4/1	4/2	групповая разработка сайта	6/12	
12.	Использование медиапроигрывателя		4/1	4/2	групповая разработка сайта	6/12	
						32/32	Подготовка к 2 экзаменам/2 зачетам, экзамену, ИЗ/ПР
	Итого за семестр: 5,6/5-8		42/12	42/20		96/184	Экзамен (72 час.)/зачет, зачет, экзамен (36 час.)

Распределение осваиваемых компетенций по темам дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Освоенные компетенции
1	Знакомство с системой управления контентом	ПК-16
2	Установка системы на локальный компьютер	ПК-16
3	Интерфейс, базовые понятия и действия	ПК-16
4	Разработка дизайна сайта	ПК-16
5	Перенос сайта на сервер	ПК-16
6	Администрирование сайта	ПК-16
7	Создание и изменение структуры сайта	ПК-13 ПК-16
8	Наполнение сайта информацией	ПК-13 ПК-16
9	Создание рассылки сообщений	ПК-13 ПК-16
10	Использование фотогалерей	ПК-13 ПК-16
11	Работа с веб-формами	ПК-13 ПК-16
12	Использование медиапроигрывателя	ПК-13 ПК-16

Методические указания для преподавателей

Рекомендуемые средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей учебной программы наиболее эффективно:

– обучение теоретическому материалу рекомендуется основывать на основной и дополнительной литературе, рекомендуется в начале семестра ознакомить студентов с программой дисциплины, перечнем теоретических вопросов для текущего промежуточно-



го и итогового контроля знаний, что ориентирует и поощрит студентов к активной самостоятельной работе;

- рекомендуется проводить лекционные занятия с использованием мультимедийной техники (проектора). На первом занятии до студентов должны быть доведены требования по освоению материала, правила написания и сдачи лабораторных работ и индивидуальных заданий /ПР, перечень рекомендуемой литературы. Желательно провести обзор тем, которые будут изучены в течение семестра с тем, чтобы студенты более осознанно подходили к выполнению работ. Также часть занятий проводятся в активной и интерактивной форме (в соответствии с ПО 07.08-13-2013 Интерактивное обучение).

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, осуществляется работа с документами и различными источниками информации и т.д. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

Лекционные занятия

Тема 1. Знакомство с системой управления контентом

Понятие системы управления контентом (CMS). Статические и динамические сайты. Функции и особенности CMS. Система управления сайтом «1С-Битрикс: Управление сайтом» редакция «Старт». Составление технического задания. Поисковая оптимизация. Модули системы и их назначение.

Тема 2. Установка системы на локальный компьютер

Особенности коммерческой и демо-версии системы, а также их совместимость. Установка CMS с помощью «Битрикс: Веб-окружение». Системные требования для программ. Установка «1С-Битрикс: Управление сайтом». Установка: «Битрикс: Веб-окружение». Использование мастера создания демо-сайта. Запуск программы. Регистрация демо-версии пробным ключом. Деинсталляция демо-версии.

Тема 3. Интерфейс, базовые понятия и действия

Административная панель и кнопка Пуск. Закладки административной панели. Использование закладки Просмотр. Меню команд. Использование кнопок на закладке Редактирование. Использование закладки Разработка. Панель управления. Использование кнопок административного раздела. Элементы управления структурой сайта. Использование форм отчета и редактирования. Фильтрация элементов формы. Визуальный редактор. Работа с панелями инструментов стиль, стандартная, форматирование, режимы редактирования, шаблон сайта. Понятие и сущность сниппетов и компонентов. Структура папок и файлов в «1С-Битрикс: Управление сайтом». Приемы работы с менеджером файлов. Ис-

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 7 из 33

пользование системы обновлений. Резервное копирование. Понятие времени жизни сессии. Применение кэширования в динамических сайтах. Типовые действия в ходе работы с сайтом: создание элемента, создание папки, копирование и перенос элементов и папок, функции сохранения и применения внесенных изменений, вызов шаблона сайта для редактирования, вызов функции из меню компонента.

Тема 4. Разработка дизайна сайта

Заполнение формы создания нового сайта. Использование формы создания шаблона. Добавление кода тестового дизайна в шаблон. Использование визуального редактора шаблона. Вставка служебных частей кода в шаблон. Назначение шаблона для сайта. Добавление графики (изображений) и стилей шаблона. Понятие интеграции дизайна в систему. Использование нескольких шаблонов для сайта. Структура дизайна динамического сайта в CMS «1С-Битрикс: Управление сайтом». Выбор варианта композиции сайта. Авторизация в «1С-Битрикс: Управление сайтом». Реализация HTML-авторизации. Интеграция компонента авторизации. Изменение шаблона компонента авторизации. Использование стилей и шрифтов. Типы меню сайта: горизонтальные и вертикальные, левые и правые, верхние и нижние. Реализация левого меню: создание меню в текущем разделе, создание пунктов меню, редактирование CSS-файла шаблона, изменение PHP-кода элементов. Реализация нижнего горизонтального меню, верхнего частичного меню. Добавление цепочки навигации. Работа с компонентом Новые сообщения блога: определение местоположения компонента, изменение дизайна, добавление компонента в текущий шаблон, вставка HTML-кода, задающего оформление, назначение новых стилей форматирования текста. Добавления счетчика посещаемости сайта. Установка баннера в «1С-Битрикс: Управление сайтом». Добавление баннера на сайт. Добавление лозунгов на страницы сайта. Создание и использование различных шаблонов рабочей области.

Тема 5. Перенос сайта на сервер

Выбор хостинга. Проверка соответствия требованиям к программному обеспечению сервера. Получение прав доступа к серверу и базе данных. Загрузка дистрибутива по FTP и с помощью BitrixSetup. Установка программы на удаленный сервер: настройка базы данных, настройка прав доступа к файлам, создание пользователя с правами администратора, запуск мастера создания сайта. Перенос сайта на удаленный сервер.

Тема 6. Администрирование сайта

Создание группы пользователей с ограниченными правами. Настройка прав доступа к модулям системы. Определение уровней доступа. Настройка прав доступа к разделам сайта. Наследование прав доступа. Разрешенные компоненты и визуальный редактор. Доступ к динамической информации. Ограниченный доступ к детальной информации. Создание новых пользователей.

Тема 7. Создание и изменение структуры сайта

Настройка свойств раздела и страницы. Добавление облака тегов. Использование визуальных компонентов. Изменение структуры сайта. Создание пункта меню с имеющимся

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 8 из 33

разделом в демо-сайте. Создание пункта меню и раздела для него. Изменение порядка структуры. Ограничение прав просмотра. Формирование меню разделов и подразделов. Создание страниц. Перенос страниц. Удаление страницы или раздела. Настройка нижнего меню. Применение шаблонов. Использование стилей оформления. Создание верхнего частичного меню. Работа с медиаконтентом. Доступ к медиабiblioteке и коллекциям. Создание коллекций. Добавление элементов. Удаление файла. Поиск по Медиабiblioteке. Создание карты сайта.

Тема 8. Наполнение сайта информацией

Рассмотрение типов информации на сайте. Наполнение текстовой страницы. Использование сниппетов. Типы информационных блоков. Создание инфоблока и разделов инфоблока. Создание раздела новостей и новостей, статьи.

Тема 9. Создание рассылки сообщений

Первичная настройка модуля Рассылка. Создание и настройка основных параметров рассылки. Организация подписки на рассылку. Создание страницы рассылки и страницы редактирования подписки. Управление подписчиками: автоматическое добавление подписчиков и добавление подписчиков вручную. Импорт адресов подписчиков. Управление сообщениями рассылок. Создание сообщения. Отправка выпусков рассылки. Создание и настройка автоматической рассылки. Проверка шаблона автоматической рассылки. Редактирование шаблона рассылки. Использование компонента Список новостей.

Тема 10. Использование фотогалерей

Понятие и особенности фотогалерей. Отличия фотогалерей различных типов. Изменение шаблона индексной страницы раздела. Работа с компонентом Фотогалерея. Настройка фотогалереи. Создание фотоальбома. Добавление элементов фотогалереи. Настройка параметров компонента. Настройка страницы детального просмотра. Добавление возможностей голосования и отзывов. Работа с компонентом Фотогалерея 2.0. Установка компонента. Первичная настройка компонента. Создание фотоальбома и вложенного альбома. Удаление альбома. Загрузка изображений и одиночной фотографии. Загрузка фотографий во множественном режиме. Удаление картинок. Смена обложки и просмотр альбомов. Настройка прав доступа к фотогалерее. Добавление возможностей голосования и отзывов. Особенности многопользовательской фотогалереи.

Тема 11. Работа с веб-формами

Понятие веб-формы и необходимость её использования. Работа в упрощенном режиме. Создание анкеты, вопросов анкеты, собственного шаблона анкеты, страницы анкеты. Создание статуса анкеты и просмотр результатов анкетирования.

Тема 12. Использование медиапроигрывателя

Функции, размещение и интерфейс медиапроигрывателя. Подготовка видео. Базовый и расширенный режимы настройки компонента. Настройки внешнего вида и параметров воспроизведения. Использование скинов медиаплеера, вставка видео с удаленного

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 9 из 33

сервера. Создание списков воспроизведения. Использование компонента Видеотека. Создание инфоблока Видео. Создание видеоальбомов и элементов инфоблока. Настройка медиапроигрывателя в видеотеке. Настройка и использование компонентов Яндекс: настраиваемая карта, Яндекс: поиск по адресу и Google Maps.

Лабораторные занятия, консультации

№1. Знакомство с системой управления контентом

.Установка системы на локальный компьютер

Ознакомление с интерфейсом системы управления контентом (CMS). Ознакомление со статическими и динамическими сайтами. Изучение функций и особенности CMS. Ознакомительная работа с системой управления сайтом «1С-Битрикс: Управление сайтом» редакция «Старт». Изучение поисковой оптимизации и модулей системы.

№ 2.Установка системы на локальный компьютер

Просмотр коммерческой и демо-версии системы. Инсталляция CMS с помощью «Битрикс: Веб-окружение». Системные требования для программ. Установка «1С-Битрикс: Управление сайтом». Установка: «Битрикс: Веб-окружение». Использование мастера создания демо-сайта. Запуск программы. Регистрация демо-версии пробным ключом. Деинсталляция демо-версии.

№ 3 Интерфейс, базовые понятия и действия

Изучение административной панели, кнопки Пуск. Закладки административной панели. Использование закладки Просмотр. Меню команд. Использование кнопок на закладке Редактирование. Использование закладки Разработка. Панель управления. Использование кнопок административного раздела. Освоение элементов управления структурой сайта. Использование форм отчета и редактирования. Фильтрация элементов формы. Визуальный редактор. Работа с панелями инструментов стиль, стандартная, форматирование, режимы редактирования, шаблон сайта. Изучение сниппетов и компонентов. изучение структуры папок и файлов в «1С-Битрикс: Управление сайтом». Приемы работы с менеджером файлов. Использование системы обновлений. Резервное копирование. Применение кэширования в динамических сайтах. Типовые действия в ходе работы с сайтом: создание элемента, создание папки, копирование и перенос элементов и папок, функции сохранения и применения внесенных изменений, вызов шаблона сайта для редактирования, вызов функции из меню компонента.

№ 4 Разработка дизайна сайта

Заполнение формы создания нового сайта. Использование формы создания шаблона. Добавление кода тестового дизайна в шаблон. Использование визуального редактора шаблона. Вставка служебных частей кода в шаблон. Добавление графики (изображений) и стилей шаблона. Использование нескольких шаблонов для сайта. Изучение структуры дизайна динамического сайта в CMS «1С-Битрикс: Управление сайтом». Выбор варианта

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 10 из 33

композиции сайта. Авторизация в «1С-Битрикс: Управление сайтом». Реализация HTML-авторизации. Интеграция компонента авторизации. Изменение шаблона компонента авторизации. Использование стилей и шрифтов. Просмотр типов меню сайта: горизонтальные и вертикальные, левые и правые, верхние и нижние. Реализация левого меню: создание меню в текущем разделе, создание пунктов меню, редактирование CSS-файла шаблона, изменение PHP-кода элементов. Реализация нижнего горизонтального меню, верхнего частичного меню. Добавление цепочки навигации. Работа с компонентом Новые сообщения блога: определение местоположения компонента, изменение дизайна, добавление компонента в текущий шаблон, вставка HTML-кода, задающего оформление, назначение новых стилей форматирования текста. Добавления счетчика посещаемости сайта. Установка баннера в «1С-Битрикс: Управление сайтом». Добавление баннера на сайт. Добавление лозунгов на страницы сайта. Создание и использование различных шаблонов рабочей области.

№ 5 Перенос сайта на сервер

Выбор хостинга. Проверка соответствия требованиям к программному обеспечению сервера. Получение прав доступа к серверу и базе данных. Загрузка дистрибутива по FTP и с помощью VitrixSetup. Установка программы на удаленный сервер: настройка базы данных, настройка прав доступа к файлам, создание пользователя с правами администратора, запуск мастера создания сайта. Перенос сайта на удаленный сервер.

№ 6. Администрирование сайта

Создание группы пользователей с ограниченными правами. Настройка прав доступа к модулям системы. Определение уровней доступа. Настройка прав доступа к разделам сайта. Наследование прав доступа. Разрешенные компоненты и визуальный редактор. Доступ к динамической информации. Ограниченный доступ к детальной информации. Создание новых пользователей.

№ 7. Создание и изменение структуры сайта

Настройка свойств раздела и страницы. Добавление облака тегов. Использование визуальных компонентов. Изменение структуры сайта. Создание пункта меню с имеющимся разделом в демо-сайте. Создание пункта меню и раздела для него. Изменение порядка структуры. Ограничение прав просмотра. Формирование меню разделов и подразделов. Создание страниц. Перенос страниц. Удаление страницы или раздела. Настройка нижнего меню. Применение шаблонов. Использование стилей оформления. Создание верхнего частичного меню. Работа с медиаконтентом. Доступ к медиабiblioteке и коллекциям. Создание коллекций. Добавление элементов. Удаление файла. Поиск по Медиабiblioteке. Создание карты сайта.

№ 8. Наполнение сайта информацией

Рассмотрение типов информации на сайте. Наполнение текстовой страницы. Использование сниппетов. Типы информационных блоков. Создание инфоблока и разделов инфоблока. Создание раздела новостей и новостей, статьи.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 11 из 33

№ 9 Создание рассылки сообщений

Первичная настройка модуля Рассылка. Создание и настройка основных параметров рассылки. Организация подписки на рассылку. Создание страницы рассылки и страницы редактирования подписки. Управление подписчиками: автоматическое добавление подписчиков и добавление подписчиков вручную. Импорт адресов подписчиков. Управление сообщениями рассылок. Создание сообщения. Отправка выпусков рассылки. Создание и настройка автоматической рассылки. Проверка шаблона автоматической рассылки. Редактирование шаблона рассылки. Использование компонента Список новостей.

№ 10. Использование фотогалерей

Понятие и особенности фотогалерей. Просмотр отличия фотогалерей различных типов. Изменение шаблона индексной страницы раздела. Работа с компонентом Фотогалерея. Настройка фотогалереи. Создание фотоальбома. Добавление элементов фотогалереи. Настройка параметров компонента. Настройка страницы детального просмотра. Добавление возможностей голосования и отзывов. Работа с компонентом Фотогалерея 2.0. Установка компонента. Первичная настройка компонента. Создание фотоальбома и вложенного альбома. Удаление альбома. Загрузка изображений и одиночной фотографии. Загрузка фотографий во множественном режиме. Удаление картинок. Смена обложки и просмотр альбомов. Настройка прав доступа к фотогалерее. Добавление возможностей голосования и отзывов. Особенности многопользовательской фотогалереи.

№ 11. Работа с веб-формами

Ознакомление с веб-формой. Работа в упрощенном режиме. Создание анкеты, вопросов анкеты, собственного шаблона анкеты, страницы анкеты. Создание статуса анкеты и просмотр результатов анкетирования.

№ 12. Работа с медиапроигрывателем

Функции, размещение и интерфейс медиапроигрывателя. Подготовка видео. Базовый и расширенный режимы настройки компонента. Настройки внешнего вида и параметров воспроизведения. Использование скинов медиаплеера, вставка видео с удаленного сервера. Создание списков воспроизведения. Использование компонента Видеотека. Создание инфоблока Видео. Создание видеоальбомов и элементов инфоблока. Настройка медиапроигрывателя в видеотеке. Настройка и использование компонентов Яндекс: настраиваемая карта, Яндекс: поиск по адресу и Google Maps.

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

Рекомендуемый режим и характер различных видов учебной, в том числе самостоятельной, работы:

– изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; настоятельно рекомендуется при подготовке к очередной лекции освежить в

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 12 из 33

памяти, по указанию лектора, материал предшествующих дисциплин рабочего учебного плана, на который опирается изучаемый раздел данной дисциплины;

– ПР/ИЗ выполняется в соответствии с изданными типографским или электронным способом методическими указаниями, регламентирующими все этапы выполнения и сдачи работ, определяют свой вклад в рейтинговую оценку.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, лучше всего осуществлять на весь семестр (в соответствии с ПО 07.08-12-2013 Организация самостоятельной работы студентов), предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в списке рекомендуемой литературы. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в программе дисциплины, следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и нужных для освоения последующих разделов.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных поисковых системах, таких как www.rambler.ru, www.yandex.ru, www.google.ru, www.yahoo.ru и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к зачету/экзамену следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к промежуточному контролю. При этом, прежде всего, следует уяснить суть основных понятий дисциплины, проработать учебные материалы основной и дополнительной литературы, а также литературы из электронно-библиотечной системы, рекомендованных для изучения дисциплины.

Распределение времени на самостоятельную работу студента

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Количество времени (часы) очная/заочная форма обучения
	5/5,6 семестр	
1	Проработка материала лекций, учебных материалов. Самостоятельная проработка тем	8/12
2	Подготовка к лабораторным занятиям, консультациям. Самостоятельная проработка тем	12/28
3	Подготовка к выполнению ПР	8/8
4	Подготовка к экзамену/зачету	8/8
	Итого	36/56
	6/ 7,8 семестр	
1	Проработка материала лекций, учебных материалов. Самостоятельная проработка тем	14/42
2	Подготовка к лабораторным занятиям, консультациям. Самостоятельная проработка тем	30/70
3	Подготовка к выполнению ПР /ИЗ	8/6
4	Подготовка к экзамену/зачету, экзамену	8/10
	Итого	60/128

Вопросы для самостоятельной работы

5/5,6 семестры

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 13 из 33

1. Понятие системы управления контентом.
2. Перечислите функции и особенности CMS.
3. Модули системы «1С-Битрикс: Управление сайтом» редакция «Старт» и их назначение.
4. Особенности коммерческой и демо-версии системы 1С-Битрикс, а также их совместимость.
5. Приведите системные требования для программ 1С-Битрикс.
6. Перечислите шаги мастера создания демо-сайта.
7. Охарактеризуйте особенности установки и удаления демо-версии программы 1С-Битрикс.
8. Перечислите основные элементы административной панели и их назначение.
9. Какие элементы управления структурой сайта вы знаете.
10. Раскройте использование форм отчета и редактирования.
11. Понятие и сущность сниппетов и компонентов.
12. Основные приемы работы с менеджером файлов.
13. Перечислите типовые действия в ходе работы с сайтом.
14. Перечислите действия при разработке шаблона сайта.
15. Приведите структуру дизайна динамического сайта в CMS «1С-Битрикс: Управление сайтом».
16. Какие вы знаете типы меню сайта, и как они реализуются на практике.
17. Особенности использования компонента Новые сообщения блога.
18. Как выполнить выбор хостинга для сайта.
19. Что выполняется при проверке соответствия требованиям к программному обеспечению сервера.
20. В чет заключаются особенности загрузки дистрибутива 1С-Битрикс на удаленный сервер по FTP и с помощью BitrixSetup.
21. Какие действия необходимо выполнить для установки программы на удаленный сервер.
22. Какие действия необходимо выполнить для переноса сайта на удаленный сервер.
23. Основные действия при настройке прав доступа к модулям системы.
24. Основные действия при настройке прав доступа к разделам сайта.
25. Основные действия при настройке свойств раздела и страницы.
26. Перечислите особенности использования визуальных компонентов.
27. Перечислите действия при формировании меню разделов и подразделов.

6/7,8 семестры

1. В чем особенность различных типов информации на сайте.
2. Перечислите типы информационных блоков на странице и особенности их использования.
3. Приведите основные параметры рассылки и их настройки.
4. Какие действия выполняются при организации подписки на рассылку.
5. Каким образом осуществляется управление подписчиками.
6. Каким образом выполняется управление сообщениями рассылок.
7. Перечислите действия при создании и настройке автоматической рассылки.
8. В чем заключаются основные приемы работы с медиаконтентом.
9. Как осуществляется доступ к медиабiblioteке и коллекциям.
10. Создание коллекций. Добавление элементов. Удаление файла.
11. Основные принципы технологии создания карты сайта.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 14 из 33

12. Понятие и особенности фотогалерей.
13. Перечислите основные особенности фотогалерей различных типов.
14. Как выполнить настройку фотогалереи.
15. Перечислите действия при создании фотоальбома и добавлении элементов фотогалереи.
16. Приведите особенности многопользовательской фотогалереи.
17. Как осуществляется настройка прав доступа к фотогалерее.
18. Дайте понятие веб-формы и для чего она используется.
19. Перечислите процессы создания статуса анкеты и просмотра результатов анкетирования.
20. Что вы знаете о функциях, размещении и интерфейсе медиапроигрывателя.
21. Какие особенности базового и расширенного режимов настройки медиапроигрывателя вы знаете.
22. Последовательность действия при настройке внешнего вида и параметров воспроизведения.
23. Как выполняется настройка и использование компонентов Яндекс: настраиваемая карта, Яндекс: поиск по адресу и Google Maps.

Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии: во время аудиторных занятий занятия проводятся в виде

- лекций с использованием ПК и компьютерного проектора;
- практических занятий в компьютерном классе.

Наряду с традиционными преподавательскими методиками изучение данной дисциплины предполагает реализацию следующих интерактивных учебных методов:

- метод решения задач и обсуждения в малых группах;
- метод обучения действием.

Предполагается возможность внеаудиторных он-лайн коммуникаций преподавателя со студентами, а также распространения необходимых материалов и осуществления контроля посредством использования возможностей Интернета.

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

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Тема 1. Знакомство с системой управления контентом

1. Что такое система управления контентом (CMS).
2. Какие вам известны статические и динамические сайты.
3. Перечислите функции и особенности CMS.
4. Приведите основные характеристики системы управления сайтом «1С-Битрикс: Управление сайтом» редакция «Старт».
5. Как выполняется составление технического задания.
6. Что такое поисковая оптимизация.
7. Поясните, что такое модули системы и поясните их назначение.

Тема 2. Установка системы на локальный компьютер



1. В чем заключаются особенности коммерческой и демо-версии системы, а также их совместимость.
2. Как выполняется инсталляция CMS с помощью «Битрикс: Веб-окружение».
3. Какие системные требования для программ.
4. Как выполняется Установка «1С-Битрикс: Управление сайтом».
5. Как выполняется установка: «Битрикс: Веб-окружение».
6. Как используется мастер создания демо-сайта.
7. Как выполнить запуск программы и регистрацию демо-версии пробным ключом.
8. Как выполнить деинсталляцию демо-версии.

Тема 3. Интерфейс, базовые понятия и действия

1. Для чего предназначена административная панель и кнопка Пуск.
2. Перечислите закладки административной панели.
3. Как выполняется использование закладки Просмотр.
4. Назначение меню команд.
5. Как выполнить использование кнопок на закладке Редактирование.
6. Как выполняется использование закладки Разработка.
7. Для чего предназначена панель управления.
8. Для чего предназначены кнопки административного раздела.
9. Перечислите элементы управления структурой сайта.
10. Как используются формы отчета и редактирования.
11. Для чего предназначена фильтрация элементов формы.
12. Что такое визуальный редактор.
13. Для чего предназначены панели инструментов стиль, стандартная, форматирование, режимы редактирования, шаблон сайта.
14. Что такое сниппеты и их компоненты.
15. Какая структура существует у папок и файлов в «1С-Битрикс: Управление сайтом».
16. Какие приемы работы с менеджером файлов вы знаете.
17. Как используется система обновлений.
18. Как выполнить резервное копирование.
19. Что такое времени жизни сессии.
20. Как выполняется кэширование в динамических сайтах.
21. Перечислите типовые действия в ходе работы с сайтом и поясните их свойства (создание элемента, создание папки, копирование и перенос элементов и папок, функции сохранения и применения внесенных изменений, вызов шаблона сайта для редактирования, вызов функции из меню компонента).

Тема 4. Разработка дизайна сайта

1. Как выполняется заполнение формы создания нового сайта.
2. Как выполняется использование формы создания шаблона.



НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 16 из 33

3. Как добавить код тестового дизайна в шаблон.
4. Каким образом используется визуальный редактор шаблона.
5. Поясните назначение шаблона для сайта.
6. Как выполняется добавление графики (изображений) и стилей шаблона.
7. Что такое интеграция дизайна в систему.
8. Как используются нескольких шаблонов для сайта.
9. Какая структура дизайна динамического сайта в CMS «1С-Битрикс: Управление сайтом».
10. Для чего предназначена авторизация в «1С-Битрикс: Управление сайтом».
11. Как реализована HTML-авторизация.
12. Как выполнить интеграцию компонента авторизации.
13. Каким образом изменяется шаблон компонента авторизации.
14. Какие типы меню сайта вы знаете.
15. Как реализуется левое меню, перечислите разделы или пункты.
16. Как реализуется нижнее горизонтальное и верхнее частичное меню.
17. Как выполнить добавление цепочки навигации.
18. Как выполняется работа с компонентом Новые сообщения блога.
19. Что такое установка баннера в «1С-Битрикс: Управление сайтом».
20. Как выполняется добавление баннера на сайт.
21. Как выполняется добавление лозунгов на страницы сайта.
22. Поясните, каким образом используется различных шаблонов рабочей области.

Тема 5. Перенос сайта на сервер

1. Что такое выбор хостинга.
2. Для чего предназначена проверка соответствия требованиям к программному обеспечению сервера.
3. Как выполнить получение прав доступа к серверу и базе данных.
4. Как выполнить загрузку дистрибутива по FTP и с помощью BitrixSetup.
5. Какие операции выполняются при установке программы на удаленный сервер.
6. Как выполняется перенос сайта на удаленный сервер.

Тема 6. Администрирование сайта

1. Как выполнить создание группы пользователей с ограниченными правами.
2. Назначение настройки прав доступа к модулям системы.
3. Что такое определение уровней доступа.
4. Перечислите основные функции настройки прав доступа к разделам сайта.
5. Что такое наследование прав доступа.
6. Перечислите разрешенные компоненты и назначение визуального редактора.
7. Как выполняется доступ к динамической информации.
8. Назначение ограниченного доступа к детальной информации.
9. Как выполняется создание новых пользователей.

Тема 7. Создание и изменение структуры сайта



НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 17 из 33

1. Каким образом происходит настройка свойств раздела и страницы.
2. Как выполнить добавление облака тегов.
3. Назначение использования визуальных компонентов.
4. Поясните назначение изменения структуры сайта.
5. Что такое создание пункта меню с имеющимся разделом в демо-сайте.
6. Как выполнить создание пункта меню и раздела для него.
7. Каков порядок изменения порядка структуры.
8. Для чего предназначено ограничение прав просмотра.
9. Каким образом выполняется формирование меню разделов и подразделов.
10. Поясните основные принципы создания, переноса, удаления страницы или раздела.
11. Как выполнить настройку нижнего меню.
12. Для чего предназначено применение шаблонов.
13. Как используются стили оформления.
14. Как выполнить создание верхнего частичного меню.
15. Как выполняется работа с медиаконтентом.
16. Каким образом осуществляется доступ к медиабiblioteке и коллекциям.
17. Что такое создание коллекций.
18. Для чего предназначено добавление элементов.
19. Выполните поиск по Медиабiblioteке.
20. Как выполняется создание карты сайта.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

Тема 8. Наполнение сайта информацией

1. Какие существуют типы информации на сайте.
2. Как происходит наполнение текстовой страницы.
3. Для чего используются сниппеты.
4. Какие типы информационных блоков вы знаете.
5. Для чего предназначено создание инфоблока и разделов инфоблока.
6. Как выполнить создание раздела новостей и статьи.

Тема 9. Создание рассылки сообщений

1. Как выполнить первичную настройку модуля Рассылка.
2. Как выполнить создание и настройка основных параметров рассылки.
3. Как осуществить организацию подписки на рассылку.
4. Как выполнить создание страницы рассылки и страницы редактирования подписки.
5. Каким образом происходит управление подписчиками.
6. Поясните назначение импорта адресов подписчиков.
7. Управление сообщениями рассылок.
8. Что вкладывается при создании сообщения.
9. Как организована отправка выпусков рассылки.



10. Как выполнить создание и настройку автоматической рассылки.
11. Поясните назначение проверки шаблона автоматической рассылки.
12. Как выполнить редактирование шаблона рассылки.
13. Каким образом используется компонент Список новостей.

Тема 10. Использование фотогалерей

1. Что такое фотогалерея и её особенности.
2. Приведите отличия фотогалерей различных типов.
3. Как выполнить изменение шаблона индексной страницы раздела.
4. Как осуществляется работа с компонентом Фотогалерея.
5. Как настроить фотогалерею.
6. Как выполнить создание фотоальбома.
7. Каким образом выполнить добавление элементов фотогалереи.
8. Как настроить параметры компонента.
9. Как выполнить настройку страницы детального просмотра.
10. Как выполняется добавление возможностей голосования и отзывов.
11. Перечислите принципы работы с компонентом Фотогалерея 2.0.
12. Как выполнить первичную настройку компонента.
13. Что такое создание фотоальбома и вложенного альбома.
14. Как выполнить удаление альбома.
15. Перечислите функции загрузки изображений и одиночной фотографии.
16. Как выполняется загрузка фотографий во множественном режиме.
17. Как происходит смена обложки и просмотр альбомов.
18. Как выполняется настройка прав доступа к фотогалерее.
19. Как выполнить добавление возможностей голосования и отзывов.
20. Назовите особенности многопользовательской фотогалереи.

Тема 11. Работа с веб-формами

1. Что такое веб-форма и назначение её использования.
2. Как построить работу в упрощенном режиме.
3. Как выполнить создание анкеты, вопросов анкеты, собственного шаблона анкеты, страницы анкеты.
4. Как выполнить создание статуса анкеты и просмотр результатов анкетирования.

Тема 12. Использование медиапроигрывателя

1. Перечислите функции медиапроигрывателя.
2. Как подготавливается видео.
3. В чем заключается базовые и расширенные режимы настройки компонента.
4. Приведите пример настройки внешнего вида и параметров воспроизведения.
5. Как используются скины медиаплеера.
6. Как вставить видео с удаленного сервера.
7. Как выполнить создание списков воспроизведения.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 19 из 33

8. Как используется компонента Videотека.
9. Как выполнить создание инфоблока Видео.
10. Как выполнить создание видеоальбомов и элементов инфоблока.
11. Как настроить медиапроигрыватель в видеотеке.
12. Как выполняется настройка и использование компонентов Яндекс.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине может учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и проверочных работ, индивидуальных заданий, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость;
- самостоятельная работа студента;
- исследовательская работа и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с критериями института реализуется следующим образом:

- менее 53 балла – «неудовлетворительно»;
- от 53 до 79 баллов – «удовлетворительно»;
- от 80 до 92 баллов – «хорошо»;
- 93 балла и выше – «отлично».

Критерии оценок промежуточной аттестации

Оценка за работу в течение семестра складывается из результатов текущего контроля знаний и работы в течение семестра:

Критерии оценок

Текущий контроль

№ п/п	Форма текущего контроля	Баллы
1.	Выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и проверочных работ, индивидуальных заданий, участие в деловых играх и т.п.)	45
2.	Подготовка ПР	15

Итого: текущий контроль знаний – 60 баллов.

Оценка за работу в семестре:

1. Присутствие и работа на лекции (конспект) – 1 балл;
2. Присутствие на лабораторном занятии, консультации – 1 балл;
3. Ответы на занятиях – 2 балла;
4. Активность на занятиях – 1 балл;
5. Самостоятельная работа (выполнение домашнего творческого задания, подготовка к занятиям в интерактивной форме) – 15 баллов;
6. Контрольный опрос – 5 баллов;

Итого: оценка за работу в семестре – 40 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-балльной системе. Аттестованным считается студент, набравший 53 балла и выше.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 20 из 33

Промежуточная аттестация - в форме зачета, экзамена, которые проводятся в устной форме в виде ответов на вопросы билета.

При этом оценка знаний студентов осуществляется в баллах в комплексной форме с учетом:

- оценки по итогам текущего контроля знаний;
- оценки промежуточной аттестации в ходе зачета, экзамена.

Содержание билета:

- 1-е задание – 50 баллов;
- 2-е задание – 50 баллов;

Итого: за промежуточную аттестацию (результат в ходе зачета, экзамена) – 100 баллов.

Примеры тестов для промежуточного контроля знаний

Вариант 1

1. Статический сайт предприятия – это:
 - A. Сайт, созданный на основе языка интернета HTML;
 - B. Сайт, все изменения в котором вносятся в исходный код;
 - C. Сайт, все изменения в котором вносятся в режиме реального времени;
 - D. Сайт, все изменения в котором вносятся в режиме разделения времени на равные промежутки времени.

2. Динамический сайт предприятия – это:
 - A. Сайт, в котором возможно изменять страницы «на лету»;
 - B. Сайт, в котором возможно изменять страницы с перезагрузкой сайта на сервере провайдера;
 - C. Сайт, в котором возможно изменять страницы с правкой исходного кода;
 - D. Сайт, все изменения в котором вносятся в режиме разделения времени на равные промежутки времени.

3. Workflov – это:
 - A. Документооборот;
 - B. Упорядоченное во времени множество рабочих заданий, получаемых и обрабатываемых сотрудниками компании (организации);
 - C. Информационно значимое (содержательное) наполнение веб-сайта (тексты, графика, мультимедиа).

4. Что такое CMS:
 - A. Содержательное наполнение сайта (тексты, графика, мультимедиа);
 - B. Сайт, созданный на основе языка интернета HTML;
 - C. Компьютерная программа, используемая для управления контентом сайта.

5. CMS «1С-Битрикс» имеет следующие возможности:
 - A. Обеспечивает возможность одновременной работы нескольких редакторов;
 - B. Интеграция дизайна в систему управления сайтом;
 - C. Многосайтовость;
 - D. Высокая степень безопасности проектов.

6. Поисковая оптимизация – это оптимизация:



- A. HTML-кода;
- B. Текста;
- C. Образа;
- D. Структуры;
- E. Внешних факторов;
- F. Внутренних факторов.

7. Что входит в образец технического задания для любого вида сайта:

- A. Структура сайта;
- B. Общие требования;
- C. Специализированные требования;
- D. Требования к дизайну;
- E. Требования к оформлению;
- F. Описание содержимого страниц;
- G. Сервисы.

8. Какие модули содержатся в CMS «1С-Битрикс: Управление сайтом»:

- A. Торговый каталог;
- B. Интернет-магазин;
- C. Форумы;
- D. Модуль компрессии;
- E. Монитор производительности;
- F. Блоги;
- G. Социальные сети;
- H. Бизнес-процессы;
- I. Веб-сервисы;
- J. Веб-аналитика;
- K. SEO-модуль;
- L. Техпроводки;
- M. Мультиплеер.

9. При установке «1С-Битрикс: Управление сайтом» необходимо выбрать несколько видов решений (выберите необходимое количество):

- A. Демо-сайт для разработчиков;
- B. 1С-Битрикс: Сайт сообщества;
- C. Корпоративный сайт производственной компанией;
- D. Корпоративный сайт услуг;
- E. Корпоративный сайт производственного предприятия;
- F. 1С-Битрикс: Персональный сайт.

10. Административная панель содержит следующие кнопки:

- A. Избранное;
- B. Настройки;
- C. Обновления продукта;
- D. Язык интерфейса;
- E. Сбросить кеш;
- F. Есть задания;
- G. Кнопка завершения сеанса.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 22 из 33

11. Визуальный редактор имеет следующие панели инструментов:

- A. Стандартная;
- B. Стиль;
- C. Форматирование;
- D. Подключение;
- E. Панель режимов редактирования;
- F. Шаблон.

12. Время жизни сессии – это:

- A. Сеанс работы пользователя сайтом;
- B. Серия запросов к серверу, сделанных одним пользователем в заданный промежуток времени;
- C. Механизм автоматического сброса авторизации пользователя на сайте по истечении заданного времени.

13. Перечислите типовые действия, которые необходимо выполнять постоянно в ходе работы над сайтом:

- A. Создание элемента;
- B. Создание папки;
- C. Копирование и перенос элементов и папок;
- D. Функции сохранения и применения внесенных изменений;
- E. Вызов дистрибутива с сайта;
- F. Вызов шаблона с сайта для редактирования;
- G. Вызов функции из меню компонента.

14. Задание внешнего вида шаблона происходит в поле Внешний вид шаблона сайта, при этом шаблон можно редактировать:

- A. В режиме визуального редактора;
- B. В виде тегов HTML,
- C. В виде манипуляций с кодом программы.

15. Что такое CSS:

- A. Каскадные таблицы стилей;
- B. Набор параметров форматирования;
- C. Применяется к элементам веб-страниц для управления их видом и положением.

16. Технически вся процедура интеграции дизайна в «1С-Битрикс:Управление сайтом» сводится к следующим действиям:

- A. Выделению и удалению из исходного кода сайта HTML-кода;
- B. Вставке PHP-кода компонента в нужное место;
- C. Подготовка шаблона компонента под дизайн сайта;
- D. Интегрирование вставки в шаблон сайта.

17. Дизайн «1С-Битрикс:Управление сайтом» структурно разделён на следующие части:

- A. CSS;
- B. Header;
- C. Work Area;
- D. Footer;
- E. Workflow.



18. Header:

19. Work Area:

20. Footer:

А. Нижняя часть дизайна со статической информацией, нижним горизонтальным и правым меню;

В. Верхняя часть дизайна, заголовок, включает верхнюю и левую часть дизайна со статической информацией, верхним горизонтальным и левым меню;

С. Рабочая область страницы, в которой размещаются информационные материалы сайта, требующие динамической замены с заданными условиями;

21. За авторизацию в HTML-коде текстового дизайна отвечает код:

А. `Регистрация`

В. `Вход`

22. Меню сайта различают:

А. Левое вертикальное;

В. Классическое;

С. Нижнее горизонтальное;

Д. Верхнее горизонтальное;

Е. Частичное;

Ф. Полное.

23. Блог – это:

А. Средство в Интернет для общения;

В. Средство для общения;

С. Сетевой журнал.

24. Какой компонент сайта позволяет отследить посещаемость:

А. Аватар;

В. Авторегистратор;

С. Регистратор;

Д. Счетчик;

Е. Баннер.

25. Шаблоны можно создавать способом:

А. Копированием шаблона;

В. Созданием нового шаблона и добавлением в него кода из старого шаблона.

26. «1С-Битрикс:Управление сайтом» имеет требования к программному обеспечению:

А. PHP 5.0.0 и выше;

В. Apache 1.3 и выше;

С. MS IIS 5.0 и выше;

Д. MySQL 4.1.11 и выше;

Е. Linux 6.0.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 24 из 33

27. Особенности платформы «Битрикс» в плане хостинга являются:
- Минимальное требование для интернет-магазина – от 1 Гбайт;
 - Максимальное требование для интернет-магазина – от 100 Пбайт;
 - Наличие необходимых ресурсов на сервере;
 - Двухуровневая архитектура для работы сайтов с высокой посещаемостью;
 - Быстрый сервер баз данных;
 - Наличие работающего PHP и FTP/SSH от одного и того же пользователя.
28. Инсталлировать «1С-Битрикс» на удаленный веб-сервер можно следующим способом:
- Загрузка дистрибутива по HTTP;
 - Загрузка дистрибутива по FTP;
 - Загрузка дистрибутива по IP;
 - Загрузка дистрибутива с помощью BitrixSetup.
29. Всего по умолчанию предусмотрено несколько групп прав доступа администрирования:
- Запрещен;
 - Чтение;
 - Запись;
 - Полный доступ;
 - Ограниченный доступ;
 - Наследовать;
 - Документооборот.
30. Все компоненты редакции бизнес представлены в визуальном редакторе в нескольких областях:
- Контент;
 - Сервисы;
 - Общение;
 - Магазин;
 - Служебные;
 - Моё окружение;
 - Мои компоненты.

Вариант 2

- Перечислите структуру типового сайта (выберите нужные компоненты)
 - Главная;
 - О предприятии;
 - Новости;
 - Общение;
 - О работе предприятия;
 - Фотогалерея;
 - Продукция;
 - Блоги.
- Что такое сниппеты:
 - Кусочки заранее заготовленного текста;
 - Кусочки заготовленных картинок;

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 25 из 33

- C. HTML-код часто используемые на сайте;
 - D. HTML-код редко используемые на сайте.
3. Веб-форма – это:
- A. Элемент веб-страницы, предназначенной для ввода информации;
 - B. Элемент веб-страницы, предназначенной для ввода исходного кода;
 - C. Элемент веб-страницы, предназначенной для ввода алгоритма программы.
4. Веб-форма используется для организации взаимодействия с посетителями сайта для:
- A. Создания всевозможных анкет на сайте;
 - B. Отправки заявок на участие в семинарах;
 - C. Удовлетворения потребностей владельца сайта;
 - D. Сбора информации на вакансии.
5. Процесс создания и размещения веб-формы на страницах сайта состоит из нескольких основных этапов работы:
- A. Создание собственно веб-формы;
 - B. Настройка параметров;
 - C. Закрепление нужных компонентов;
 - D. Создание вопросов для формы;
 - E. Создание статусов;
 - F. Размещение компонентов веб-формы на страницах сайта.
6. При создании собственного шаблона панель Элементы формы содержит некоторые группы форм (перечислите нужные):
- A. Новые поля формы;
 - B. Специальные поля формы;
 - C. Существующие поля формы;
 - D. Дополнительные элементы формы.
7. Медиапроигрыватель позволяет проигрывать на сайте видео в нескольких форматах (1. укажите варианты для данной позиции), а также озвучивать аудио в форматах (2. укажите варианты для данной позиции):
- A. MP3;
 - B. WMV;
 - C. AAC;
 - D. FLV.

Темы проверочных работ (индивидуальные задания)

5/5,6 семестры

1. Характеристика и особенности системы управления сайтом «1С-Битрикс: Управление сайтом» редакция «Старт».
2. Современные системы управления контентом.
3. Функции и особенности систем управления контентом.
4. Составление технического задания разработки сайта.
5. Инсталляция CMS с помощью «Битрикс: Веб-окружение».
6. Порядок и особенности установки «1С-Битрикс: Управление сайтом».
7. Порядок и особенности установки «Битрикс: Веб-окружение».
8. Работа с административной панелью.
9. Элементы управления структурой сайта.
10. Использование форм отчета и редактирования.



11. Работа с панелями инструментов.
12. Понятие, сущность и использование скриптов и компонентов.
13. Работа с менеджером файлов.
14. Типовые действия в ходе работы с сайтом.
15. Работа с формой создания нового сайта.
16. Использование визуального редактора шаблона сайта.
17. Разработка шаблона сайта.
18. Типы меню сайта и работа с ними.
19. Работа с баннерами.
20. Создание и использование различных шаблонов рабочей области.
21. Понятие хостинга и его выбор.
22. Установка программы «1С-Битрикс: Управление сайтом» на удаленный сервер.
23. Перенос сайта на удаленный сервер.
24. Настройка прав доступа к модулям системы.
25. Настройка прав доступа к разделам сайта.

6/7,8 семестры

1. Определение уровней доступа и наследование прав доступа.
2. Настройка свойств раздела и страницы.
3. Работа с облаком тегов.
4. Использование визуальных компонентов.
5. Формирование структуры сайта и меню разделов и подразделов.
6. Работа со страницами сайта.
7. Работа с медиаконтентом.
8. Наполнение сайта информацией.
9. Настройка и использование модуля Рассылка
10. Создание и настройка основных параметров рассылки.
11. Управление подписчиками.
12. Управление сообщениями рассылок.
13. Создание и настройка автоматической рассылки.
14. Использование компонента Список новостей.
15. Понятие и особенности фотогалерей.
16. Работа с компонентом Фотогалерея.
17. Работа с компонентом Фотогалерея 2.0.
18. Работа по созданию и изменению фотоальбома.
19. Понятие веб-формы и работа с ней.
20. Работа по созданию и редактированию анкеты.
21. Функции и использование медиапроигрывателя.
22. Базовый и расширенный режимы настройки медиапроигрывателя.
23. Использование компонента Видеотека.
24. Создание видеоальбомов и элементов инфоблока.
25. Настройка и использование компонентов Яндекс.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 27 из 33

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Гениатулина Е. В. CMS – системы управления контентом: учебное пособие. – Новосибирск, Изд-во НГТУ, 2015. - 63 с. <http://www.knigafund.ru/books/185822>
2. Васильев Г.А., Забегалин Д. А. Электронный бизнес и реклама в Интернете: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. - 184 с. <http://www.knigafund.ru/books/197594>

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Басыров Р.И. 1С-Битрикс: строим профессиональный сайт и интернет-магазин. – СПб.: Питер, 2011. – 544 с.
2. Боженьюк А.В. Интеллектуальные интернет-технологии: учебник. – Ростов н/Д.: Феникс, 2009. - 381 с. (гриф).
3. Васильев В.В., Сороколетова Н.В., Хливненко Л.В. Практикум по WEB-технологиям. – М.: ФОРУМ, 2013. – 416 с.
4. Дилеман П. Изучаем Angular 2 / пер. с англ. Р.Н. Рагимова; под ред. А.Н. Киселева. – М.: ДМК-Пресс, 2017. – 354 с.

В соответствии с договором студентам и преподавателям института предоставляется право доступа к электронному периодическому изданию Электронно-библиотечной системы «КнигаФонд» (www.knigafund.ru).

Книги, рекомендуемые для занятий по дисциплине, доступные в ЭБС:

1. [Создание и продвижение интернет-магазина в поисковых системах Демешин Л. В.](#) Лаборатория книги • 2011 год • 114 страниц
2. [Основы интернет-экономики: учебное пособие Малышев С. Л.](#) Евразийский открытый институт • 2011 год • 120 страниц
3. [Современное состояние, проблемы и перспективы развития Интернет-коммерции в России и в мире Саввин И. Д.](#) Лаборатория книги • 2012 год • 108 страниц
4. [Электронная коммерция «ALL2el.COM» Пивоваров Н. В.](#) Лаборатория книги • 2012 год • 102 страницы
5. [Разработка приложений Web 2.0 на Microsoft Sharepoint Кириянов Д. В.](#) Интернет-Университет Информационных Технологий • 2010 год • 363 страницы

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт системы управления контентом 1С-Битрикс. // <http://www.1c-bitrix.ru/>
2. Битрикс обучение. // <http://thisis-blog.ru/bitriks-obuchenie/>
3. Электронный бизнес и электронные предприятия в постиндустриальной экономике. // <http://www.m-economy.ru/art.php?nArtId=4064> // Проблемы современной экономики, N 2 (42), 2012
4. Основные способы ведения сетевого бизнеса. // <http://www.lessons-tva.info/edu/trainbus/3.html>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины



Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.



Подготовка к практическим (лабораторным) занятиям/консультациям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по написанию практических (проверочных) работ / индивидуальных заданий

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 30 из 33

которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/2-08-67-2016	
	Разработка электронного предприятия	Взамен РПД - 2015	Стр. 31 из 33

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Windows 8, Microsoft Office 2007 (Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор; Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор; Microsoft Access 2007 - Система управления базами данных; Microsoft PowerPoint 2007 - Создание и показ презентаций); ГАРАНТ-Мастер - Информационно-правовая система, CMS 1С-Битрикс: Управление сайтом - «Старт».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для проведения занятий по дисциплине кафедра располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных данной программой и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

1. Специализированной аудиторией для проведения лекционных и семинарских занятий, оснащенной ЖК-телевизором, проектором Nec NP-V260G, стационарным экраном «Digis Optimal-C»;
2. Специализированной аудиторией для проведения практических занятий, семинаров, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной ЖК-телевизором, проектором Benq MS504, стационарным экраном «Digis Optimal-C»;
3. Специализированной аудиторией для самостоятельной работы обучающихся, оснащенной ноутбуками «Lenovo B590» с выходом в сеть Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЛЭГИ;
4. Специализированным компьютерным классом, оснащенным ноутбуками «Lenovo B590»;
5. Учебниками, учебными пособиями и методической литературой библиотеки ЛЭГИ, наборами учебно-наглядных пособий по основным разделам программы.



Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

Представитель руководства по СМК

Канд.тех.наук

_____ Н.Ю. Филоненко

_____ С.А. Пашков

« » _____ 2016 г.

« » _____ 2016 г.

