

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО «СРИНТЕКС»  
В.А. Мионов  
«19» мая 2023 г.



Утверждаю  
Декан ФИСТ  
Ж.В. Игнатенко  
«19» мая 2023 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(Ознакомительная практика)

Направление подготовки: 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль) программы: Проектирование информационных систем и их компонентов

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2023

Разработана  
Канд. техн. наук, доцент  
А.И. Ватага

Согласована  
зав. кафедрой ИС  
А.Ю. Орлова

Рекомендована  
на заседании кафедры ИС  
от «19» мая 2023 г.  
протокол № 9  
Зав. кафедрой А.Ю. Орлова

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии ФИСТ  
от «19» мая 2023 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК Ж.В. Игнатенко

Ставрополь, 2023 г.

## Содержание

1.Цели практики	3
2.Задачи практики	3
3.Место практики в структуре ОПОП	4
4. Способы, место и время проведения практики	5
5. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики	5
6.Структура и содержание практики	12
7.Формы отчетности по учебной практике	16
8. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17.
8.1. Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности: .....	17
8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, описание шкал оценивания .....	39
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	45
9.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	47
10. Материально-техническая база практики	49
11. Особенности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья	50
Приложение 1	51

## **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями учебной (ознакомительной) практики является: компетентностная подготовка обучающихся с использованием сквозных информационных технологий в цифровой среде; закрепление и углубление теоретической и практической подготовки обучающегося по направлению подготовки, через получение начальных профессиональных умений и практических навыков работы на аппаратном и программном обеспечении автоматизированной информационной системе (АИС) базы практики.

## **2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

### **2.1. При прохождении учебной (ознакомительной) практики на базе Северо-Кавказского социального института**

Задачами учебной (ознакомительной) практики для обучающегося являются:

- ознакомиться со спецификой функционирования базы практики, её структурой, особенностями управления и работы отдельных подразделений;
- ознакомиться с руководящими законодательными, нормативными, локальными актами и должностными инструкциями ИТ-специалистов базы практики;
- изучить, знать и выполнять требования по технике безопасности и пожарной безопасности на территории вуза;
- пройти вводный инструктаж по охране труда и первичный инструктаж на закрепленном рабочем месте за ПК аудитории (316 или 314 ауд.);
- выполнить индивидуальное задание лабораторного практикума по формированию и конфигурированию информационной базы прикладного решения, согласно варианта задания (п.10.2.2.)на основе платформы 1С.Предприятияна закрепленном рабочем месте в компьютерной аудитории (314, 316 ауд.);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практики;
- вести Дневник практики;
- сформировать Отчет по практике;
- получить Характеристику обучающегося по освоению универсальных и общепрофессиональных компетенций в период прохождения практики от руководителя практики;
- подготовиться к защите Отчета по практике (полученных результатов за период прохождения практики);
- защитить Отчет по практике у руководителя практики в ходе дифференцированного зачета по практике.

### **2.2. При прохождении учебной (ознакомительной) практики на базе профильных организаций (деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП)**

Задачами учебной (ознакомительной) практики для обучающегося являются:

- ознакомиться со спецификой функционирования базы практики, её структурой, особенностями управления и работы отдельных подразделений;
- ознакомиться с руководящими законодательными, нормативными, локальными актами и должностными инструкциями ИТ-специалистов базы практики;
- изучить, знать и выполнять требования по технике безопасности и пожарной безопасности на территории базы практики;
- познакомиться с системой и особенностями практической работы сотрудников базы практики;

- наблюдать за особенностями будущей профессии, выполняя в ходе практики поставленные задачи руководителем практики от базы практики, с целью повышения своего общего уровня готовности к следующим этапам учебного процесса.
- вырабатывать начальные навыки практической и организационно-управленческой работы в сфере информационных технологий, используя возможности базы практики;
- получить начальные навыки обслуживания аппаратных средств и настройки программного обеспечения, в том числе для решения прикладных задач на базе практики;
- систематизировать полученные знания и начальные навыки работы за период прохождения учебной (ознакомительной) практики;
- приступить к сбору материалов для написания 1 и 2-ой главы ВКР: о структуре и видах деятельности сотрудников на базе практики; о структуре и процессах автоматизации на базе практики и имеющихся при этом проблемах в составе АСУ базы практики. Собранный материал будет целесообразно использовать в случае, если ВКР будет выполняться по данной профильной организации.
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практики;
- вести Дневник практики;
- сформировать Отчет по практике;
- получить Характеристику обучающегося по освоению универсальных и общепрофессиональных компетенций в период прохождения практики от руководителя практики от профильной организации;
- подготовиться к защите Отчета по практике (полученных результатов за период прохождения практики);
- защитить Отчет по практике у руководителя практики от института в ходе дифференцированного зачета по практике.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (Б.2.У) входит в Блок 2 «Практика» как «Ознакомительная практика» (Б.2.У.1) учебного плана ОПОП по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии. Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся и выступает средством формирования у обучающихся соответствующих компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении программы учебной практики:

- знать основы компьютерных технологий;
- иметь твердые знания по пройденным дисциплинам бакалаврской программы;

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Операционные системы.	Вычислительные системы сети и телекоммуникации Проектирование ИС организаций. Безопасность информационных систем. Администрирование информационных систем. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий Производственная (эксплуатационная) практика.

	Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика. Производственная (преддипломная) практика.
--	---

#### 4. СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма проведения учебной практики – дискретно по видам практик: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики предусмотренной ОПОП по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии. Тип практики – ознакомительная.

Учебная(ознакомительная) практика может проводиться в организациях деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация), научно-исследовательских институтах (НИИ), в администрации города/района, а также может проводиться в лаборатории автоматизированных информационных систем кафедры информационных систем и сервиса факультета информационных систем Института, в других подразделениях вуза. Место проведения практики выбирается индивидуально для каждого студента и определяется кафедрой информационных систем и сервиса факультета информационных систем Института.

При проведении практики в профильной организации между Институтом и профильной организацией заключается договор (Приложение 1). В этом случае программа практики согласовывается с руководителем практики от профильной организации и утверждается деканом факультета информационных систем. Согласованию подлежат содержание, планируемые результаты практики и индивидуальные задания на практику. Кроме этого руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распоряжением декана факультета (Приложение 2) с указанием закрепления каждого обучающегося за базой практики – Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Учебная практика проводится на 1-м курсе в 3-ем триместре бакалаврской программы, её продолжительность составляет 4 недели (4 зачетных единиц – 216 академических часа) в соответствии с учебным планом ОПОП по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии. Руководство учебной практикой осуществляет руководитель практики, назначенный из числа преподавателей выпускающей кафедры.

#### 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции*	Результаты обучения
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск,	УК-1.1. Находит, интерпретирует, критически	<b>Умеет:</b> осуществлять поиск, критический анализ и синтез

критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	анализирует и синтезирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	информации; <b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и обработки информации
	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач	<b>Умеет:</b> обобщать результаты анализа для решения поставленных задач, использовать системный подход для решения поставленных задач <b>Владеет:</b> системным подходом для решения поставленных задач
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели	<b>Умеет:</b> проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм	<b>Умеет:</b> выбирать оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений <b>Владеет:</b> навыками решения типичных задач оптимальными способами
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами общества для решения поставленных задач	<b>Умеет:</b> применять современные технологии взаимодействия с членами общества для решения поставленных задач. <b>Владеет:</b> навыками социального взаимодействия и работы в команде
	УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<b>Умеет:</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; соблюдать установленные нормы и правила работы в коллективе, нести личную ответственность за общий результат.
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<b>Умеет:</b> коммуницировать в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Владеет:</b> навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
	УК-4.2 Ведёт обмен деловой	<b>Умеет:</b> коммуницировать в

	информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	устной и письменной формах на иностранном языке. <b>Владеет:</b> навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на иностранном языке
<b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Учитывает межкультурное разнообразие в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе	<b>Умеет:</b> интерпретировать современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия <b>Владеет:</b> навыками учета особенностей восприятия межкультурного разнообразия в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе
	УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории, а также с позиций этики и философских знаний	<b>Умеет:</b> интерпретировать современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия; интерпретировать современное состояние общества на основе знания истории и философских знаний <b>Владеет:</b> навыками анализа исторических фактов, оценки явлений культуры
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления своим временем для достижения поставленных целей	<b>Умеет:</b> выбирать наиболее эффективные способы управления временем <b>Владеет:</b> навыками эффективного использования своего времени для достижения поставленных целей
	УК-6.2. Определяет задачи и траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, предпринимает меры по её реализации	<b>Умеет:</b> эффективно планировать и контролировать собственное время. <b>Владеет:</b> навыками управления собственным временем.
<b>УК-7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровые берегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма	<b>Умеет:</b> использовать средства и методы физической культуры для укрепления здоровья, профессионально-личностного развития и физического самосовершенствования <b>Владеет:</b> навыками сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования
	УК-7.2. Определяет средства и методы физической	<b>Умеет:</b> выбирать средства и методы физической культуры

	культуры, необходимые для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками формирования здорового образа жизни
<b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Идентифицирует и анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания на безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества]	<b>Умеет:</b> поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни
	УК-8.2. Выявляет ситуации, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и предлагает мероприятия по их предотвращению	<b>Умеет:</b> подбирать мероприятия по предотвращению нарушений техники безопасности на рабочем месте; выявлять ситуации, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и предлагает мероприятия по их предотвращению. <b>Владеет:</b> способами участия в восстановительных мероприятиях мероприятий по их предотвращению ситуаций, связанных с нарушениями техники безопасности.
	УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении военных конфликтов, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	<b>Умеет:</b> подбирать мероприятия по предотвращению нарушений техники безопасности на рабочем месте; выявлять ситуации, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и предлагает мероприятия по их предотвращению. <b>Владеет:</b> способами участия в восстановительных мероприятиях мероприятий по их предотвращению ситуаций, связанных с нарушениями техники безопасности.
<b>УК-9.</b> Способен принимать обоснованные	УК-9.1. Использует базовые принципы и законы	Умеет использовать базовые принципы и законы



экономические решения в различных областях жизнедеятельности	экономики при принятии решений в различных областях жизнедеятельности.	экономики при принятии решений в различных областях жизнедеятельности
	УК-9.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами.	Умеет применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами
<b>УК.10</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Соблюдает нормы права в различных сферах деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.	Умеет соблюдать нормы права в различных сферах деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.
	УК-10.2. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Умеет осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
<b>ОПК-1</b> Способен применять естественнонаучные и инженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК 1.1. Применяет естественнонаучные и инженерные знания в профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и инженерных знаний, методов математического анализа и моделирования.
	ОПК 1.2. Применяет методы математического анализа и моделирования, методы теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> применять методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности. <b>Владеет:</b> навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности
<b>ОПК-2</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> выбирать современные информационные технологии в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками применения современных информационных технологий в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-2.2. Использует	<b>Умеет:</b> выбирать современные

	программные средства отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	программные средства отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками применения программных средств отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-2.3. Использует программные средства зарубежного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> выбирать современные программные средства зарубежного производства при решении задач профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками применения программных средств зарубежного производства, при решении задач профессиональной деятельности
<b>ОПК-3</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК 3.1. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.	<b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий <b>Владеет:</b> навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе
	ОПК 3.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	<b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности <b>Владеет:</b> навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности
<b>ОПК-4</b> Способен участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и	ОПК 4.1. Участвует в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов.	<b>Умеет:</b> применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы <b>Владеет:</b> навыками составления технической документации на использование стандартов.

правил	ОПК 4.2. Участвует в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием норм и правил.	<b>Умеет:</b> применять нормы и правила при оформлении технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы <b>Владеет:</b> навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы
ОПК-5 Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК 5.1. Устанавливает программное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.	<b>Умеет:</b> выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем. <b>Владеет:</b> навыками установки программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.
	ОПК 5.2. Устанавливает аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.	<b>Умеет:</b> установить аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем. <b>Владеет:</b> навыками установки программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.
ОПК-6 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий	ОПК-6.1. Разрабатывает алгоритмы пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.	<b>Умеет:</b> разрабатывать алгоритмы пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий. <b>Владеет:</b> навыками разработки алгоритмов пригодных для практического применения в области информационных систем и технологий.
	ОПК-6.2. Разрабатывает программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.	<b>Умеет:</b> применять языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ <b>Владеет:</b> навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач

<p><b>ОПК-7</b> Способен осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем</p>	<p>ОПК-7.1. Осуществляет выбор платформ для реализации информационных систем.</p>	<p><b>Умеет:</b> осуществлять выбор платформ для реализации информационных систем. <b>Владеет:</b> навыками выбора платформ для реализации информационных систем.</p>
	<p>ОПК-7.2. Осуществляет выбор инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем.</p>	<p><b>Умеет:</b> осуществлять выбор языка программирования и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем; <b>Владеет:</b> навыками выбора инструментальных программно-аппаратных средств с учетом конкретного языка программирования для реализации информационных систем.</p>
<p><b>ОПК-8</b>Способен применять математические модели, методы и средства проектирования информационных и автоматизированных систем</p>	<p>ПК-8.1. Определяет формальные методы конструирования программного обеспечения</p>	<p><b>Умеет:</b> применять формальные методы конструирования программного обеспечения с учетом заданной предметной области; <b>Владеет:</b> навыками применения математических моделей с использованием анализа полученных результатов для конструирования программного обеспечения информационных автоматизированных систем.</p>
	<p>ПК-8.2. Выполняет работы и управляет работами по формализации и моделированию программного обеспечения</p>	<p><b>Умеет:</b> применять методы и средства формализации и моделирования программного обеспечения; <b>Владеет:</b> навыками применения математических моделей с учетом заданной предметной области для формализации и моделирования программного обеспечения.</p>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Объем практики в форме практической подготовки составляет 183 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности и работ на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	---	-------------------------

		Ознакомительная лекция (консультации) консультация	Инструктаж	Наблюдения, выполнение индивидуальных заданий*	Практическая подготовка обучающихся	Подготовка документов	
<b>1.</b>	<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>						Контроль получения и конкретизации и индивидуального задания для прохождения практики, иных документов, собеседование с обучающимся на предмет понимания поставленных целей, задач прохождения практики; безопасности в период прохождения практики
1.1.	Организационное собрание, разъяснение задач практики. Инструктаж по ТБ	4					
1.2.	Структура и задачи подразделений СКСИ					1	
1.3.	Ознакомление с локальными актами для IT-специалистов вуза.		2				
<b>2.</b>	<b>ОСНОВНОЙ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЙ) ЭТАП</b> <i>Выполнение индивидуальных заданий программы практики*</i>						Наблюдение (контроль выполнения заданий руководителем практики от организации / Института); внесение записей о контроле выполнения в дневник практики,
2.1.	Выдача индивидуального задания на практикум			8			
2.2.	<b>Практическая подготовка обучающихся:</b> 2.2.1. Работа с демоверсиями прикладных решений на платформе 1С 2.2.2. Создание новых прикладных решений (по вариантам) на платформе 1С				183		

							оценивание качества выполненных заданий и освоения компетенций; собеседование с обучающимся на предмет выполняемых заданий согласно индивидуальному заданию на практику; соблюдения антикоррупционного поведения;
<b>3.</b>	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (РЕЗУЛЬТАТИВНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ) ЭТАП</b>						Защита
3.1.	Систематизация результатов, формирование Отчета по практике					6	отчетных документов по практике в форме собеседования по вопросам, содержащимся в индивидуальном задании по практике с целью определения
3.2.	Оформление отчетных документов о прохождении практики, утверждение у руководителя базы практики.			4			освоения обучающимся компетенций, предусмотренных программой практики,
3.3.	Защита практики в форме собеседования по материалам индивидуального задания.					5	предусмотренных программой практики,
3.4.	Оценка освоенных обучающимся компетенций, предусмотренных программой практики, изучение качества					3	

выполненных в период практики заданий путем анализа результатов прохождения практики.							выполнение контрольных заданий, позволяющих оценить достижение результатов освоения умений и навыков в период прохождения практики.
<b>ОБЩИЙ ОБЪЕМ – 6 ЗЕ/216 академ. ч.</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>183</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>Диф. зачет</b>

### 1. Подготовительный этап

1.1. Прохождение вводного инструктажа, а также первичного инструктажа по охране труда на закрепленном рабочем месте за ПК в аудитории (316 или 314 ауд.). Заполнение дневника учебной практики;

1.2. Ознакомление студентов-практикантов под руководством руководителя практики с программой учебной практики, со спецификой функционирования базы практики, её структурой, особенностями управления и работы подразделений администрации института: УМУ, общего отдела, приемной комиссии, АХО, БЦИ; факультетов и кафедр факультетов. Заполнение дневника учебной практики;

1.3. Ознакомление практикантов с руководящими нормативными, локальными актами вуза в части организации и обеспечения функционирования сайта вуза, работы лабораторий АИС, с должностными инструкциями ИТ-специалистов вуза. Заполнение дневника учебной практики;

1.4. Выдача индивидуального задания студентам-практикантам на выполнение лабораторного практикума по формированию и конфигурированию информационной базы прикладного решения, согласно варианта задания на основе платформы 1С.Предприятие 8.X.

### 2. Основной этап

2.1. Выполнение индивидуального задания лабораторного практикума по формированию и конфигурированию информационной базы прикладного решения, согласно варианта задания на основе платформы 1С.Предприятие 8.X на закрепленном рабочем месте в компьютерной аудитории (314, 316 ауд.):

2.2. Работа с демоверсией 1С. Бухгалтерский учет на учебной платформе 1С.Предприятие 8.X. Основы работы. Формирование справочников. Разработка документов. Подготовка отчетов. Заполнение дневника учебной практики;

2.3. Работа с демоверсией 1С. Управление производственным предприятием на учебной платформе 1С.Предприятие 8.X.. Основы работы. Формирование справочников. Разработка документов. Подготовка отчетов. Заполнение дневника учебной практики;

2.4. Создание новой информационной базы согласно варианта задания на учебной платформе 1С.Предприятие 8.X. Формирование справочников. Разработка документов. Подготовка отчетов. Заполнение дневника учебной практики;

### 3. Заключительный этап

3.1. Систематизация и анализ полученных результатов при выполнении практикума (по п.а,б,с);

- 3.2. Формирование Отчета по учебной (ознакомительной) практике;
- 3.3. Подготовка к сдаче дифференцированного зачета по учебной практике ( защита Отчета по учебной практике).
- 3.4. Сдача дифференцированного зачета по результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

7.1. В качестве основных форм отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. При прохождении учебной практики в СКСИ дополнительно к отчету прилагаются файлы с материалом выполненного индивидуального задания (Приложение 6). При прохождении учебной практики в профильной организации к отчету также могут прилагаться различные графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.2. Требования к формам, содержанию и структуре письменного отчета и дневника практики:

7.2.1. Форма, содержание и структура письменного отчета и дневника практики должны соответствовать Приложениям 4,5,6 к настоящей программе учебной практики.

7.2.2. В отчете о практике содержатся результаты конкретно выполненной обучающимся работы, а также выводы.

7.2.3. Дневник практики содержит индивидуальное задание на практику (Приложение 3), краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Перед сдачей на кафедру дневник проверяется и визируется ответственным лицом от профильной организации.

7.3. Отчетные документы по практике необходимо представить на выпускающую кафедру: студентам очной формы обучения проходившим практику в профильной организации: в течение первой недели нового учебного года; студентам заочной формы обучения, проходившим практику в профильной организации: в течение первой недели очередной экзаменационной сессии после прохождения практики; в остальных случаях – при прохождении практики студентами в лабораториях СКСИ, в первый рабочий день после окончания практики.

7.4. Формой аттестации по результатам прохождения практики является дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом).

7.5. Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется в следующие сроки:

– по очной форме обучения – в соответствии с календарным учебным графиком в первую неделю теоретического обучения (промежуточной аттестации), следующую после окончания практики, по расписанию, утвержденному деканом факультета (проректором по науке и связям с общественностью);

– по заочной форме обучения – в соответствии с календарным учебным графиком в первую зачетно-экзаменационную сессию, следующую после окончания практики, по расписанию, утвержденному деканом факультета. При отсутствии зачетно-экзаменационной сессии промежуточная аттестация проводится в последний рабочий день практики.

7.6. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

7.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, и не ликвидировавшие академическую



задолженность по практике в установленные сроки отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 8.1. Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит, интерпретирует, критически анализирует и синтезирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Умеет:</b> осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации;	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов о проведении поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.
		<b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и обработки информации	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов о проведении поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.
	УК-1.2. Использует системный подход	<b>Умеет:</b> обобщать результаты анализа	Наличие в Дневнике	Наличие в отчете по

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	для решения поставленных задач	для решения поставленных задач, использовать системный подход для решения поставленных задач	практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	практике элементов обобщения результатов анализа для решения поставленных задач
		<b>Владеет:</b> системным подходом для решения поставленных задач	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов системного подхода для решения поставленных задач
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели	<b>Умеет:</b> проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов выполнения задач, выбора оптимального способа, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных	<b>Умеет:</b> выбирать оптимальный способ, исходя из действующих	Наличие в Дневнике практики записей о	Наличие в отчете по практике элементов

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм	правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений	выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	выбора оптимальных способов, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений
		<b>Владеет:</b> навыками решения типичных задач оптимальными способами	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике решения типовых задач оптимизации.
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами общества для решения поставленных задач	<b>Умеет:</b> применять современные технологии взаимодействия с членами общества для решения поставленных задач.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов применения современных технологий при взаимодействии с членами коллектива на базе практики.
		<b>Владеет:</b> навыками социального взаимодействия и работы в команде	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий	Наличие в отчете по практике информации о приобретении навыков социального взаимодействия

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
			согласно пунктов индивидуального задания.	с товарищами по коллективу.
	УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<b>Умеет:</b> устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; соблюдать установленные нормы и правила работы в коллективе, нести личную ответственность за общий результат.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов установки и поддержки контактов с членами коллектива.
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<b>Умеет:</b> коммуницировать в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов коммуникации с членами коллектива.
		<b>Владет:</b> навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального	Наличие в отчете по практике о полученных навыках обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
			задания.	Российской Федерации
	УК-4.2 Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<b>Умеет:</b> коммуницировать в устной и письменной формах на иностранном языке.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов коммуницирования с членами коллектива на иностранном языке
		<b>Владет:</b> навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на иностранном языке	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике о полученных навыках обмена деловой информацией в устной и письменной формах на иностранном языке
<b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Учитывает межкультурное разнообразие в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе	<b>Умеет:</b> интерпретировать современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов интерпретации состояния общества с позиций межкультурного разнообразия

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
		<b>Владеет:</b> навыками учета особенностей восприятия межкультурного разнообразия в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике информации о полученных навыках учета особенностей восприятия межкультурного разнообразия в ходе мировоззренческой оценки происходящих процессов в обществе
	УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории, а также с позиций этики и философских знаний	<b>Умеет:</b> интерпретировать современное состояние общества с позиций межкультурного разнообразия; интерпретировать современное состояние общества на основе знания истории философских знаний	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов интерпретации современного состояния общества с позиций межкультурного разнообразия.
		<b>Владеет:</b> навыками анализа исторических фактов, оценки явлений культуры	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике получения навыков анализа исторических фактов, оценки явлений культуры
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем,	УК-6.1. Использует инструменты и	<b>Умеет:</b> выбирать наиболее эффективные	Наличие в Дневнике практики	Наличие в отчете по практике

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	методы управления своим временем для достижения поставленных целей	способы управления временем	записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	элементов выбора наиболее эффективных способов управления временем
		<b>Владеет:</b> навыками эффективного использования своего времени для достижения поставленных целей	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о получении навыков эффективного использования своего времени для достижения поставленных целей
	УК-6.2. Определяет задачи и траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, предпринимает меры по её реализации	<b>Умеет:</b> эффективно планировать и контролировать собственное время.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов планирования и контроля собственного времени.
		<b>Владеет:</b> навыками управления собственным временем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий	Наличие в отчете информации о полученных навыках управления собственным временем.

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
<b>УК-7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма.	<b>Умеет:</b> использовать средства и методы физической культуры для укрепления здоровья, профессионально-личностного развития и физического самосовершенствования	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктам индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике действий по поддержанию своего уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		<b>Владет:</b> навыками сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктам индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках по сохранению и укреплению здоровья, физического самосовершенствования
	УК-7.2. Определяет средства и методы физической культуры, необходимые для поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	<b>Умеет:</b> выбирать средства и методы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктам индивидуального	Наличие в отчете по практике элементов выбора средств и методов физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной



Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	профессиональной деятельности		задания.	ной деятельности
		<b>Владеет:</b> навыками формирования здорового образа жизни	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках формирования здорового образа жизни
<b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Идентифицирует и анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания на безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества]	<b>Умеет:</b> поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов поддержания безопасных условий жизнедеятельности в профессиональной деятельности
		<b>Владеет:</b> навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	УК-8.2. Выявляет ситуации, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и предлагает мероприятия по их предотвращению	<b>Умеет:</b> подбирать мероприятия по предотвращению нарушений техники безопасности на рабочем месте; выявлять ситуации, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте и предлагает мероприятия по их предотвращению.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов подбора мероприятий по предотвращению нарушений техники безопасности на рабочем месте.
		<b>Владеет:</b> способами участия в восстановительных мероприятиях мероприятий по их предотвращению ситуаций, связанных с нарушениями техники безопасности.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках проведения восстановительных мероприятий и мероприятий по их предотвращению ситуаций, связанных с нарушениями техники безопасности.
<b>УК-9.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Использует базовые принципы и законы экономики при принятии решений в различных областях жизнедеятельности.	Умеет использовать базовые принципы и законы экономики при принятии решений в различных областях жизнедеятельности	Примерные вопросы на собеседование № 1-26 Типовое индивидуальное задание отчетная документация	Типовые контрольные вопросы №1-13 Отчетная документация защита результатов практики в форме собеседования

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	УК-9.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами.	Умеет применять методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами	Примерные вопросы на собеседование № 1-26 Типовое индивидуальное задание отчетная документация	Типовые контрольные вопросы №1-13 Отчетная документация защита результатов практики в форме собеседования
<b>УК.10</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Соблюдает нормы права в различных сферах деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.	Умеет соблюдать нормы права в различных сферах деятельности, а также в сфере противодействия коррупции.	Примерные вопросы на собеседование № 1-26 Типовое индивидуальное задание отчетная документация	Типовые контрольные вопросы №1-13 Отчетная документация защита результатов практики в форме собеседования
	УК-10.2. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Умеет осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению.	Примерные вопросы на собеседование № 1-26 Типовое индивидуальное задание отчетная документация	Типовые контрольные вопросы №1-13 Отчетная документация защита результатов практики в форме собеседования
<b>ОПК-1</b> Способен применять естественнонаучные и инженерные знания, методы математического	ОПК 1.1. Применяет естественнонаучные инженерные знания в профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и инженерных	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практическ	Наличие в отчете по практике элементов применения методов математического анализа и

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности		знаний, методов математического анализа и моделирования.	их заданий согласно пунктов индивидуального задания.	моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности
	ОПК 1.2. Применяет методы математического анализа и моделирования, методы теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности.	<b>Знает:</b> методы математического анализа и моделирования.	Вопрос из п.8.2.4 (1-10) / Вопрос из п.8.2.5 (1-97)	Наличие в отчете по практике информации о методах математического анализа и моделирования. Доп. вопросы п.8.2.4 (1-10)/п.8.2.5 (1-97)
		<b>Умеет:</b> применять методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов применения методов математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности.
		<b>Владет:</b> навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
<b>ОПК-2</b> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> выбирать современные информационные технологии в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов выбирать современные информационные технологии отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности
		<b>Владет:</b> навыками применения современных информационных технологий в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках применения современных информационных технологий отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-2.2. Использует программные средства отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> выбирать современные программные средства отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания	Наличие в отчете по практике элементов выбора современных программных средств отечественного производства при решении задач

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
			льного задания.	профессиональной деятельности
		<b>Владеет:</b> навыками применения программных средств отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках применения программных средств отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-2.3. Использует программные средства зарубежного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Умеет:</b> выбирать современные программные средства зарубежного производства при решении задач профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов выбора современных программных средств зарубежного производства при решении задач профессиональной деятельности
		<b>Владеет:</b> навыками применения программных средств зарубежного производства, при решении задач профессиональной деятельности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках применения программных средств зарубежного производства, при решении задач профессиональной деятельности

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
				деятельности
<b>ОПК-3</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>ОПК 3.1.</b> Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.	<b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов о решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
		<b>Владеет:</b> навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	ОПК 3.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	<b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов выполнения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
		<b>Владеет:</b> навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности
<b>ОПК-4</b> Способен участвовать в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов, норм и	ОПК 4.1. Участвует в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием стандартов.	<b>Умеет:</b> применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов	Наличие в отчете по практике элементов о разработке технической документации, связанной с профессиональной



Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
правил			индивидуального задания.	деятельностью с использованием стандартов, норм и правил
		<b>Владеет:</b> навыками составления технической документации на использование стандартов.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках составления технической документации на использование стандартов.
		<b>Умеет:</b> применять нормы и правила при оформлении технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов применения норм и правил при оформлении технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы
	ОПК 4.2. Участвует в разработке технической документации, связанной с профессиональной деятельностью с использованием норм и правил.	<b>Владеет:</b> навыками составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках составления технической документации на различных этапах жизненного цикла

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
			задания.	информационной системы
<b>ОПК-5</b> Способен установить программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК 5.1. Устанавливает программное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.	<b>Умеет:</b> выполнять параметрическую настройку информационных и автоматизированных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов выполнения параметрической настройки информационных и автоматизированных систем.
		<b>Владеет:</b> навыками установки программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках установки программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.
	ОПК 5.2. Устанавливает аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.	<b>Умеет:</b> установить аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов установки аппаратного обеспечения для информационных и автоматизированных систем.

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
		<b>Владеет:</b> навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.
<b>ОПК-6</b> Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий	ОПК-6.1. Разрабатывает алгоритмы пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.	<b>Умеет:</b> разрабатывать алгоритмы пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов разработки алгоритмов и программ, пригодных для практического применения в области информационных систем и технологий
		<b>Владеет:</b> навыками разработки алгоритмов пригодных для практического применения в области информационных систем и технологий.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках разработки алгоритмов пригодных для практического применения в области информационных систем и технологий.
	ОПК-6.2. Разрабатывает программы, пригодные для	<b>Умеет:</b> применять языки программирования и работы с базами	Наличие в Дневнике практики записей о	Наличие в отчете по практике элементов применения

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	практического применения в области информационных систем и технологий.	данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ	выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	языков программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов.
		<b>Владеет:</b> навыками программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач
<b>ОПК-7</b> Способен осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем	ОПК-7.1. Осуществляет выбор платформ для реализации информационных систем.	<b>Умеет:</b> осуществлять выбор платформ для реализации информационных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов по осуществлению выбора платформ для реализации информационных систем.
		<b>Владеет:</b> навыками выбора платформ для реализации информационных систем	Наличие в Дневнике практики записей о	Наличие в отчете информации о полученных

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
		систем	выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	навыках выбора платформ для реализации информационных систем
	ОПК-7.2. Осуществляет выбор инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем.	<b>Умеет:</b> осуществлять выбор языка программирования и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов по осуществлению выбора языка программирования и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем.
		<b>Владеет:</b> навыками выбора инструментальных программно-аппаратных средств с учетом конкретного языка программирования для реализации информационных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках выбора инструментальных программно-аппаратных средств с учетом конкретного языка программирования для реализации информационных систем.
<b>ОПК-8</b> Способен применять	ПК-8.1. Определяет формальные	<b>Умеет:</b> применять формальные	Наличие в Дневнике	Наличие в отчете по

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
математические модели, методы и средства проектирования информационных и автоматизированных систем	методы конструирования программного обеспечения	методы конструирования программного обеспечения с учетом заданной предметной области.	практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	практике элементов применения формальных методов конструирования программного обеспечения с учетом заданной предметной области.
		<b>Владеет:</b> навыками применения математических моделей с использованием анализа полученных результатов для конструирования программного обеспечения информационных автоматизированных систем.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных результатах применения математических моделей с использованием анализа полученных результатов для конструирования программного обеспечения информационных автоматизированных систем.
	ПК-8.2. Выполняет работы и управляет работами по формализации и моделированию программного обеспечения	<b>Умеет:</b> применять методы и средства формализации и моделирования программного обеспечения.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете по практике элементов применения методов и средств формализации и моделирования программного обеспечения.

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
		<b>Владеет:</b> навыками применения математических моделей с учетом заданной предметной области для формализации и моделирования программного обеспечения.	Наличие в Дневнике практики записей о выполнении и практических заданий согласно пунктов индивидуального задания.	Наличие в отчете информации о полученных навыках применения математических моделей с учетом заданной предметной области для формализации и моделирования программного обеспечения.

## 8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, описание шкал оценивания

### 8.2.1. Формы обучения применяемые в процессе практики

Для достижения результатов обучения и формирования компетенций в ходе проведения учебной (ознакомительной) практики в СКСИ применяются следующие формы организации учебного процесса:

*лабораторная работа* - практическая работа студента под руководством преподавателя – руководителя практики от института, связанная с использованием учебного мультимедийного и компьютерного оборудования; интегрирует теоретико-методологические знания и практические умения и навыки студентов в едином процессе деятельности учебно-исследовательского характера; имеет своей основной целью: уточнить, закрепить и развить на практике, имеющиеся у студента знания.

*мастер-класс* – передача ознакомительной информации, умений и навыков от руководителя практики от института студентам-практикантам на основе знакомства с конкретным практическим опытом, в т.ч. case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

*консультация* – индивидуальное общение руководителей практики от института и от профильных организаций со студентами-практикантами, руководство их деятельностью с целью передачи опыта, углубления теоретических знаний и фактических практических умений и навыков;

*работа в команде* – совместная деятельность студентов-практикантов в учебной группе и в производственном коллективе под руководством лидера, направленная на решение

общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;

*контекстное обучение* – мотивация студентов-практикантов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его практическим применением.

*обучение на основе опыта* – активизация познавательной деятельности студента-практиканта за счет ассоциации его собственного опыта с предметом изучения на практике.

Во время проведения ознакомительной практики значительное внимание уделяется *индивидуальному обучению* студентов-практикантов приемам и навыкам работы. Студенты под руководством руководителя практики от института самостоятельно проводят исследования в конкретной предметной области, анализируя полученные результаты.

*Компьютерные технологии* реализуются в различных аспектах: информационно обучающем, развивающем. Студент-практикант овладевает способами получения, обработки, оформления, хранения информации; развиваются его навыки работы с компьютером и глобальными компьютерными сетями как источником и средством управления информацией.

Для достижения результатов обучения и формирования компетенций в ходе проведения учебной (ознакомительной) практики в профильной организации применяются следующие формы организации учебного процесса:

*Практическая работа* - практическая работа студентов под руководством руководителей практики от профильных организаций, связанная с использованием аппаратных и программных средств предприятий – баз практики; имеет своей основной целью: уточнить, закрепить и развить на практике, имеющиеся у студентов знания.

*мастер-класс* – передача ознакомительной информации, умений и навыков от руководителей практики от профильных организаций студентам-практикантам на основе знакомства с конкретным практическим опытом, в т.ч. case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

*консультация* – индивидуальное общение руководителей практики от института и от профильных организаций со студентами-практикантами, руководство их деятельностью с целью передачи опыта, углубления теоретических знаний и фактических практических умений и навыков;

*работа в команде* – совместная деятельность студентов-практикантов в учебной группе и в производственном коллективе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;

*контекстное обучение* – мотивация студентов-практикантов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его практическим применением.

*обучение на основе опыта* – активизация познавательной деятельности студента-практиканта за счет ассоциации его собственного опыта с предметом изучения на практике.

Во время проведения ознакомительной практики значительное внимание уделяется *индивидуальному обучению* студентов-практикантов приемам и навыкам работы. Студенты под руководством руководителей практики от института и от профильных организаций самостоятельно проводят исследования в конкретной предметной области, анализируя полученные результаты.

*Компьютерные технологии* реализуются в различных аспектах: информационно обучающем, развивающем. Студент-практикант овладевает способами получения, обработки, оформления, хранения информации; развиваются его навыки работы с компьютером и глобальными компьютерными сетями как источником и средством управления информацией.



### **8.2.2. Типовое индивидуальное задание на период учебной практики при прохождении учебной (ознакомительной) практики на территории профильной организации**

1) Прибыть в первый день практики к руководителю профильной организации ООО «...» в качестве практиканта на период прохождения учебной практики.

2) Пройти вводный инструктажа и первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и мерам пожарной безопасности у должностного лица, которого определит руководитель профильной организации или руководитель практики от профильной организации.

3) Под руководством руководителя практики от профильной организации:

– изучить архитектуры, спецификацию оборудования и программного обеспечения ЛВС ООО «...»;

– изучить принципы руководства автоматизацией процессов в ООО «...».

- принимать участие в проводимых руководством ООО «...» планерках, совещаниях по постановке задач АРМ-пользователям на выполнение работ и при подведении итогов работы;

- выполнять работы по обслуживанию АРМ пользователей ООО «...», для получения практических навыков и закрепления теоретических знаний полученных в стенах института на практике;

- изучить и выполнять существующие в профильной организации ООО «...» организационно-технические мероприятия по защите конфиденциальной информации от несанкционированного доступа;

- приступить и выполнить в основном сбор материалов о профильной организации ООО «...» необходимых для формирования 1 главы выпускной квалификационной работы (в случае если данная профильная организация будет являться объектом исследования в выпускной квалификационной работе);

- приступить и выполнить в основном сбор материалов об АИС ООО «...», выполнив спецификацию ее оборудования и программного обеспечения – материалов необходимых для формирования 2 главы выпускной квалификационной работы (в случае если данная профильная организация будет являться объектом исследования в выпускной квалификационной работе);

- ежедневно вести дневник учебной практики;

- оформить Отчёт по учебной практике.

4) Подготовиться к дифференцированному зачету по учебной практике – защите Отчета по учебной (ознакомительной) практике. Быть готовым ответить на дополнительные вопросы из перечня вопросов указанных в 10.3.2.

5) Защитить Отчет по учебной практике на дифференцированном зачете согласно расписания занятий у руководителя практики от института.

### **8.2.3. Типовое индивидуальное задание на период учебной практики при прохождении учебной (ознакомительной) практики на территории АНО ВО СКСИ**

1) Прибыть в первый день практики к руководителю практики от института в аудиторию 316 (314) факультета информационных систем и технологий (ФИСТ), в качестве практиканта на период прохождения учебной практики;

2) Пройти вводный инструктажа и первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и мерам пожарной безопасности у руководителя практики от института;

3) Под руководством руководителя практики от института в период прохождения практики выполнить в аудитории 316 (314) ФИСТ лабораторный практикум на базе платформы «1С.Предприятие 8.3»:

– прослушать материал 5 занятий по курсу «Школа 1С» по работе в конфигурации 1С. Бухгалтерский учет на платформе 1с.8.3. Основы работы. Формирование справочников.

Разработка документов. <https://www.youtube.com/watch?v=H9slE6Ocwzc&list=PL6Nx1KDcurkCkGiG0hKWtBOQoDqnIBf9E> .

– создать скриншоты по результатам просмотра уроков, не менее 5-ти по каждому занятию: начало урока, середина урока и сформированная основная форма в конце урока. Итого не менее 25 скриншотов;

– установить учебную версию платформы «1С.Предприятие 8.3» на своё автоматизированное рабочее место (АРМ);

– создать на установленной платформе «1С.Предприятие 8.3» новую информационную базу по теме согласно варианта (Таблица 8.1). Номер варианта соответствует порядковому номеру студента в Журнале учета посещаемости и успеваемости студентов группы (например, студенту в журнале под №10 необходимо создать информационную базу «Учёт успеваемости студентов»);

– сформировать не менее 2-х подсистем в информационной базе (наименование подсистем на усмотрение студента);

– сформировать не менее 3-х справочников в информационной базе (наименование справочников на усмотрение студента);

– разработать на основе сформированных справочников и с учетом сформированных подсистем не менее 3-х документов в информационной базе (наименование документов на усмотрение студента);

– сформировать с использованием системы компоновки данных (СКД), на основе справочников и документов не менее 2-х отчетов в информационной базе (наименование Отчетов на усмотрение студента);

4). В ходе выполнения практических заданий, ежедневно вести Дневник учебной практики;

5). По результатам выполнения практических заданий на платформе учебной версии «1С.Предприятие 8.3» оформить Отчет о прохождении учебной практики;

6) Подготовиться к защите Отчета по учебной (ознакомительной) практике (по результатам выполнения лабораторного практикума). Быть готовым ответить на дополнительные вопросы из перечня вопросов указанных в п.п. 8.2.4 / 8.2.5;

7) Защитить Отчет по учебной практике на дифференцированном зачете, согласно расписания занятий у руководителя практики от института.

Таблица 8.1 – Варианты наименований информационных баз на платформе 1С

№ варианта	Наименование информационной базы
1	Учет книг в библиотеке
2	Складской учет
3	Учет изделий в ювелирном салоне
4	Учет заявок клиентов на ремонт оргтехники
5	Учет промышленных товаров
6	Учет продовольственных товаров
7	Учет ремонтных работ в офисе
8	Учет документации на предприятии
9	Учет основных средств предприятия
10	Учет успеваемости студентов
11	Учет транспорта для перевозки грузов
12	Учет машин на автомойке
13	Учет пациентов в регистратуре поликлиники
14	Учет товаров в хозяйственном магазине
15	Учет выручки от продажи товаров (товары на усмотрение студента)

#### **8.2.4. Примерный перечень дополнительных вопросов при защите отчета по учебной практике (в случае прохождения практики в профильной организации)**

1. Какое прикладное программное обеспечение используется АРМ-пользователями на базе практики?
2. Какое системное программное обеспечение использовалось на базе практики?
3. Какие типы баз данных Вам известны, их достоинства и недостатки? С какими Вы работали в период прохождения учебной практики?
4. Перечислите известные Вам графические редакторы? Какие графические редакторы использовались на базе практики?
5. Перечислите известные Вам растровые редакторы? Какие растровые редакторы использовались на базе практики?
6. Перечислите методы защиты информации в компьютерных сетях? Какие использовались на базе практики?
7. Перечислите основные задачи администратора сети по обеспечению требуемого уровня защиты информации? Какие и как были реализованы в ЛВС базы практики?
8. Какая техническая документация ведется на АРМ пользователя? Какую техническую документацию вели Вы в период практики?
9. Какие типовые задачи должны уметь решать ИТ-специалисты по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии? Какие из этих задач приходилось решать Вам в период учебной практики?
10. Какие положения прописываются в инструкции по технике безопасности на рабочем месте? Какие были прописаны в инструкции на рабочем месте базы практики, где Вы были практикантом, в чем их особенности?

#### **8.2.5. Примерный перечень дополнительных вопросов при защите отчета по учебной практике (в случае выполнения лабораторного практикума на платформе 1С)**

1. Что такое конфигурируемость системы 1С:Предприятие?
2. Из каких основных частей состоит система?
3. Что такое платформа и что такое Конфигурация? Когда следует использовать термин конфигурация, а когда - прикладное решение?
4. Для чего используются разные режимы запуска системы 1С:Предприятие?
5. Что такое дерево конфигурации?
6. Что такое объекты конфигурации?
7. Что создает система на основе объектов конфигурации?
8. Какими способами можно создать объект конфигурации?
9. Для чего предназначен объект конфигурации Справочник?
10. Каковы характерные особенности справочника?
11. Для чего используются реквизиты и табличные части справочника?
12. Зачем нужны иерархические справочники и что такое родитель?
13. Зачем нужны подчиненные справочники и что такое владелец?
14. Какие основные формы существуют у справочника?
15. Что такое предопределенные элементы?
16. Чем, с точки зрения конфигурации, отличаются обычные элементы справочника от предопределенных элементов?
17. Что такое окно редактирования объекта конфигурации?
18. Как создать объект конфигурации справочник и описать его структуру?
19. Когда следует использовать редактирование справочника в списке, а когда - в диалоге?
20. Как добавить новые элементы в справочник?

21. Как создать группу справочника?
22. Как пользователь может отличить обычные элементы справочника от предопределенных элементов?
23. Как переместить элементы из одной группы справочника в другую?
24. Как запустить 1С:Предприятие в режиме отладки?
25. Зачем нужна основная конфигурация и конфигурация базы данных?
26. Как изменить конфигурацию базы данных?
27. Как связаны объекты конфигурации и объекты базы данных?
28. Зачем нужна палитра свойств?
29. Что такое подчиненные объекты конфигурации?
30. Для чего предназначен объект конфигурации Документ?
31. Какими характерными особенностями обладает Документ?
32. Для чего предназначены реквизиты и табличные части документа?
33. Какие существуют основные формы Документа?
34. Что такое проведение документа?
35. Чем отличается оперативное проведение документа от неоперативного?
36. Что такое оперативная отметка времени?
37. Как создать объект конфигурации Документ и описать его основную структуру?
38. Как создать новый документ и заполнить его данными?
39. Как создать собственную форму документа?
40. Что такое конструктор форм?
41. Что такое элементы управления?
42. Что такое события и с чем они связаны?
43. Что такое обработчик события и как его создать?
44. Что такое модуль и для чего он нужен?
45. Зачем нужны общие модули?
46. Как сделать процедуру доступной в разных модулях?
47. Как назначить обработчик события?
48. Что такое типобразующие Объекты?
49. Для чего предназначен объект конфигурации Регистр накопления?
50. Почему следует использовать регистры, хотя необходимая информация содержится в других объектах?
51. Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты?
52. Что такое движения регистра и что такое регистратор?
53. Как создать новый регистр накопления и описать его структуру?
54. Как создать движения документа с помощью конструктора движений?
55. Как средствами встроенного языка обойти табличную часть документа и обратиться к ее данным?
56. Как средствами встроенного языка сформировать и записать движения документа в регистр накопления?
57. Как изменить табличный документ?
58. Какая разница в заполнении ячейки табличного документа текстом, параметром и шаблоном?
59. Как с помощью встроенного языка вывести в табличный документ новую область?
60. Как изменить внешний вид и поведение элемента управления, расположенного в форме?
61. Как отобразить сумму по колонке табличного поля?
62. Для чего предназначен объект конфигурации Регистр сведений? К
63. Какими особенностями обладает объект конфигурации Регистр сведений?
64. В чем главные отличия регистра сведений от регистра накопления

65. Какие поля определяют ключ уникальности регистра
66. накопления?
67. Что такое периодический регистр сведений и что такое
68. независимый регистр сведений?
69. Как создать периодический регистр сведений?
70. Что такое ведущее измерение регистра?
71. Как получить значения ресурсов наиболее поздних записей регистра средствами встроеного языка?
72. Для чего предназначен объект конфигурации Перечисление?
73. Как создать новое перечисление?
74. Как с помощью перечисления задать принадлежность элементов справочника к той или иной смысловой группе?
75. Как обратиться к значению перечисления средствами встроеного языка?
76. Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам?
77. Как с помощью конструктора создать движения документа по нескольким регистрам?
78. Исходя из каких соображений, конструктор формирует текст процедуры проведения по нескольким регистрам?
79. Что такое оборотный регистр накопления?
80. В чем отличие между регистром накопления остатков и оборотным регистром накопления?
81. Как выбирать реквизиты и измерения при создании регистров накопления?
82. Как создать оборотный регистр накопления?
83. Как создать движения документа без использования конструктора движений?
84. Как система 1С:Предприятие выполняет обращение к
85. ссылочным данным?
86. Как используется кэш объектов?
87. Почему для доступа к массивам данных информационной базы предпочтительнее использовать запросы?
88. Как запросом получить остатки регистра накопления?
89. Когда следует использовать ключевое предложение ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ?
90. Для чего используется объект конфигурации Подсистема?
91. Как описать логическую структуру конфигурации при помощи объекта Подсистема?
92. Для чего предназначен объект конфигурации Роль?
93. Как создать роль, используя подсистемы конфигурации?
94. Для чего предназначен объект конфигурации Интерфейс?
95. Как создать интерфейс, используя подсистемы конфигурации?
96. Как создать список пользователей системы и определить их права?
97. Чем аутентификация средствами 1С:Предприятия отличается от аутентификации Windows?

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

#### **8.3.1. Критерии оценки студентов-практикантов при текущем контроле в период прохождения практики**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости предполагает оценку руководителем практики от института / руководителем практики от профильной организации на каждом этапе практики с отметкой в Дневнике практики «выполнено» / «не выполнено».

Входе текущего контроля руководитель практики от профильной организации и института (в случае прохождения практики на базе института – только руководитель практики от института) в праве задать практиканту дополнительные вопросы по сути записей выполненных практикантом в Дневнике практики, после чего сделать отметку в дневнике практике «выполнено» / «не выполнено» за текущий день (дни) практики. Задаваемые вопросы в этом случае тесно коррелируют с вопросами указанными 8.2.4 и 8.2.5 (в зависимости от базы практики).

### **8.3.2. Критерии оценивания устного опроса по дополнительным вопросам при защите отчета по учебной практике**

Ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданный вопрос, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

**Оценка «5»** ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения использования технических терминов информационных технологий.

**Оценка «4»** - студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки 5, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и использовании технических терминов информационных технологий.

**Оценка «3»** – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в последовательности и использовании технических терминов информационных технологий.

**Оценка «2»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Не знает как ответить на поставленный вопрос.

### **8.3.3. Критерии и шкала оценки по практике (при промежуточном контроле по результатам защиты отчета по практике)**

Ознакомительная практика завершается дифференцированным зачетом.

Оценка за практику выставляется по результатам защиты студентом Отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики, с учетом оценки полученной студентом-практикантом за ответы на дополнительные вопросы (не более 2-х вопросов). Перечни дополнительных вопросов и порядок их оценки (п.8.3.2) указаны в пунктах 8.2.4. /8.2.5, в зависимости от того, где проходил учебную практику студент-практикант.

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Работа студента-практиканта в Отзыве руководителя практики от профильной организации / от института оценена на «отлично». Оценка за ответы на дополнительные вопросы не ниже «хорошо».

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО. В ходе защиты результатов учебной практики студент допускает ошибки по материалу указанному в индивидуальном задании на практику. Изложение материалов в Отчете полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Работа студента-практиканта в Отзыве руководителя практики от профильной организации / от института оценена на «хорошо». Оценка за ответы на дополнительные вопросы не ниже «удовлетворительно».

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент демонстрирует не полное освоение общепрофессиональных компетенций. В ходе защиты результатов практики студент проявляет не твердые знания и практические умения. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Работа студента-практиканта в Отзыве руководителя практики от профильной организации / от института оценена на «удовлетворительно». Оценка за ответы на дополнительные вопросы не ниже «удовлетворительно».

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения учебной(ознакомительной) практики, не представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике. Изложение материалов неполное, бессистемное. Отчет не сдан в установленный срок. Работа студента-практиканта в Отзыве руководителя практики от профильной организации / от института оценена на «неудовлетворительно». Программа практики не выполнена. Оценка «неудовлетворительно» выставляется также в случае, если студент не прибыл на практику по месту нахождения профильной организации / вуза. Оценка за ответы на дополнительные вопросы «неудовлетворительно».

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **а) Учебная литература:**

1. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01052-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511508>

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14685-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519909>

3. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00503-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511898>

4. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN

978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

5. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511314>

6. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12799-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511894>

7. Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С: Предприятие 8.3 : учебное пособие / С. В. Скороход. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 135 с. — ISBN 978-5-9275-3315-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95814.html>

8. Заика, А. А. Разработка прикладных решений для платформы 1С:Предприятие 8.2 в режиме «Управляемое приложение» : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 238 с. — ISBN 978-5-4497-0925-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102061.html>

9. Основы конфигурирования в системе «1С:Предприятие 8.0» : учебное пособие / . — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-4497-0876-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102027.html>

10. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904>

11. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебное пособие для вузов / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09938-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515149>

12. Волкова, В. Н. Теория информационных процессов и систем : учебник и практикум для вузов / В. Н. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05621-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511112>

Библиотечно-информационный  
центр Северо-Кавказского  
социального института

#### **б) программное обеспечение, информационно-справочные системы и ресурсы сети «Интернет»:**

1. 1С: Предприятие Автоматизация экономической и организационной деятельности предприятия;

2. 1С: Бухгалтерия Автоматизация бухгалтерского учета небюджетной организации

3. 1С: Управление небольшой фирмой Комплексная автоматизация деятельности малых предприятий

4. База данных IT специалиста» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://info-comp.ru/>



5. База данных информационно-аналитических материалов информационных решений «LexisNexis». [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.lexisnexis.ru](http://www.lexisnexis.ru)
6. База данных «Стратегическое управление и планирование» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.stplan.ru/>
7. База данных веб-технологий [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.php.su/>
8. База данных по бизнес-планированию [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biznesplan-primer.ru/>
9. База данных по делопроизводству и документообороту [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://clubtk.ru/osnovy-deloproizvodstva-i-dokumentooborota-dlya-novichkov>
10. База данных программного обеспечения Oracle [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.oracle.com/ru/index.htm>

### **Информационные справочные системы**

1. Информационно-справочная система для программистов [Электронный ресурс]– Режим доступа :<http://life-prog.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] –Режим доступа <http://www.consultant.ru/>
3. Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://akot.rosmintrud.ru/>

### **Интернет-ресурсы**

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. ООО «Электронное издательство Юрайт». Образовательная платформа Юрайт : <http://urait.ru/>
3. Онлайн-курс «Цифровая грамотность» – <https://openedu.ru/course/spbstu/DIGLIT/>
4. Онлайн-курсы ведущих вузов страны для обучающихся – <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
5. Электронная библиотека «Все учебники» – <http://www.vse-uchebniki.ru/>
6. Цифровой университет 2035 – <https://2035.university>
7. Образовательный ресурс «Готов к цифре» – <https://готовкцифре.рф/nok>
8. Образовательная платформа «Цифровой гражданин» – <https://it-gramota.ru/>

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ**

Для выполнения индивидуальных заданий на период учебной (ознакомительной) практики студенты должны использовать:

– собственную базу Института Лабораторию информационных технологий в управлении и обучении оснащенную компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики – при прохождении учебной (ознакомительной) практики на территории СКСИ;

– базу профильной организации – при прохождении учебной (ознакомительной) практики на территории профильной организации;

Материально-техническое обеспечение мест практики должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **11. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест для прохождения практик Институт учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом образовательной программы, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Под специальными условиями обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Программа производственной (проектно-технологической) практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Факультет информационных систем

Кафедра информационных систем

**ДНЕВНИК  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ознакомительная практика)**

Студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии

Продолжительность практики \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

Ставрополь, 20\_\_ г.

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)			Планируемые результаты практики
		Работа в составе группы	Работа под руководством руководителя	Самостоятельная работа на рабочем месте	
1	Подготовительный этап:				
2	Основной этап				
3	Заключительный этап				
	<b>Индивидуальное задание на практику</b>				

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**Согласовано:**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

### Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения

*\*при проведении практики в профильной организации руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики*

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**2. Ежедневная работа**

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики о выполнении
1			
2			

**3. Характеристика обучающегося по освоению универсальных и общепрофессиональных компетенций в период прохождения практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

*должность*

*подпись*

*И.О. Фамилия*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Факультет информационных систем и технологий

Кафедра информационных систем

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
(ознакомительная практика)

Выполнил(а):

Фамилия имя отчество

студент(ка) \_\_\_\_-го курса

направления подготовки 09.03.02

Информационные системы и технологии

группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института:

\_\_\_\_\_  
*фамилия и инициалы, должность*

Оценка по практике:

\_\_\_\_\_  
оценка подпись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ставрополь, 20\_\_ г.

**Содержание отчета о выполнении индивидуального задания на учебную  
(ознакомительную) практику**

*(пример оформления)*

В период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. проходил учебную (ознакомительную) практику на базе кафедры информационных систем и сервиса факультета информационных систем и технологий.

При выполнении индивидуального задания на учебную практику выполнил самостоятельно следующую практическую работу:

1. Установил платформу 1С.8.3 на ПК. Научился устанавливать на ПК ключи защиты ПО 1с.8.3 и регистрироваться в сети как пользователь ПК;

2. В составе демоверсии 1С. Бухгалтерский учет научился работать с формами справочников и документов, формировать отчеты на их основе;

3. В составе демоверсии 1С. Управление предприятием научился работать с формами справочников и документов, формировать отчеты на их основе;

4. Разработал новую информационную базу «Учет пациентов в регистратуре поликлиники» (согласно варианту студента) на платформе 1С.8.3 (файл с Конфигурацией информационной базы «Учет пациентов в регистратуре поликлиники»к отчету прилагается) ;

5. В новой информационной базе «Учет пациентов в регистратуре поликлиники»на платформе 1С.8.3 создал формы справочников: «Пациенты», «Сотрудники», «Прием пациентов» и заполнил их;

6. В новой информационной базе «Учет пациентов в регистратуре поликлиники» на платформе 1С.8.3 разработал документы: «История болезни», «Талон на прием к врачу».

7. В новой информационной базе «Учет пациентов в регистратуре поликлиники»на платформе 1С.8.3 на основе созданных справочников и документа сформировал отчет: «Отчет о приеме пациентов».

8. Заполнил Дневник учебной практики;

9. Подготовил Отчет о прохождении учебной практики;

10. Подготовился к защите Отчета по учебной практике у руководителя практики от института.

**Выводы**

При выполнении индивидуального задания на учебную практику получил первичные профессиональные умения и навыки при работе с профессиональным программным обеспечением на платформе 1С.8.3.

Приложение к Отчету: 2 файла:

- файл со скриншотами в1С: «Бухгалтерский учет 8.3» и «Учет пациентов в регистратуре поликлиники»;

- файл с БД разработанной конфигурацией информационной базы «Учет пациентов в регистратуре поликлиники», на базе учебной версии платформы «1С:Предприятие 8.3».

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия студента)

(подпись)