


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»  
ФГБОУ ВО «ИГУ» филиал в г. Братске  
**Кафедра управления, экономики и информационных технологий**

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий кафедрой  
 Воробьев Ю.Л. *п.п.*  
*31.08.2017*

**Программа учебной практики**

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Направление подготовки (специальность)  
09.03.03 Прикладная информатика

квалификация выпускника – бакалавр

## Общие положения

Учебная практика студентов филиала ФГБОУ ВО ИГУ филиал в г. Братске, обучающихся по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика», является обязательным элементом образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Практика направлена на ознакомление с приемами и методами применения современных информационных технологий для обеспечения эффективного управления процессами финансового учета организации.

Программа регулирует вопросы организации и прохождения учебной практики, написания и защиты отчета студентами, обучающимися по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика».

## 2. Цели и задачи практики.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин учебного плана;
- приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;
- изучение современного состояния и направлений развития компьютерной техники и информационных технологий;
- ознакомление обучающихся с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения задач организационной, управленческой, экономической или научно-исследовательской деятельности в структурных подразделениях вуза
- формирование общего представления об информационной среде организации, методах и средствах ее создания;
- изучение комплексного применения методов и средств обеспечения информационной безопасности;
- изучение источников информации и системы оценок эффективности ее использования;
- закрепление и углубление практических навыков в области прикладной информатики;
- повышение уровня освоения компетенций в профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- *Ознакомление:*
  - с историей, традициями и организационной структурой подразделения вуза;
  - с формами организации учебного процесса и его технологическим обеспечением;
  - с составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки информации;
  - с актуальными для подразделения проблемами обеспечения информацией.
- *Изучение:*
  - основных функций подразделений;
  - основных характеристик и возможностей используемых в подразделении технических, программных средств обработки информации
  - изучение технологий автоматизированной обработки и анализа данных на примере типовых конфигураций на базе платформы «1С:Предприятие»;
- *Приобретение практических навыков:*
  - по сбору материала;
  - использования технических и программных средств подразделения;
  - работы с документацией.
  - работы с типовыми конфигурациями ИАС на базе платформы «1С:Предприятие»;

- практического решения информационных задач на конкретных рабочих местах в качестве исполнителей.
  - *Предложение и оценка проектных решений по созданию и применению информационных технологий в структурных подразделениях предприятия/организации*
  - *Подготовка и защита отчета об учебной практике.*
- Полнота и степень детализации этих задач регламентируется планом практики и индивидуальным заданием.

### **3. Место учебной практики в структуре ООП направления**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к Б2 циклу, вариативная часть (код Б2.У.1) и является обязательной для изучения.

### **4. Формы и способы проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в стационарных условиях. Начинается с проведения установочных занятия в филиале.

Основные способы прохождения практики определяются руководителем на базе практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

### **5. Место и время проведения учебной практики**

Местом проведения учебной практики – является филиал ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске.

Учебная практика проводится в 2-ом семестре. Продолжительность практики определена в объеме 2 недель.

Практика организуется кафедрой управления, экономики и информационных технологий, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава. По результатам практик студент представляет письменный отчет, дневник практики и характеристику, заверенной руководителем предприятия.

### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Индекс	Формулировка компетенции	Компонентный состав компетенций
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает – основы экономических знаний в различных сферах деятельности, Умеет - ставить цель и выбирать пути решения ее достижения, Владеет – навыками использовать полученные экономические знания на

		практике.
ОПК-1	способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	<p>Знает – основные положения нормативно-правовых актов РФ в области защиты информации;</p> <p>Умеет – составлять типовые нормативные документы, регламентирующие процесс разработки эксплуатационных требований к ИС.</p> <p>Владеет – информацией о передовых изменениях в области законодательства и стандартов ИТ.</p>
ОПК-2	способностью анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования	<p>Знает – основные математические модели, применяемые для моделирования экономических процессов и явлений,</p> <p>Умеет – адаптировать канонические модели экономики для решения реальных практических задач,</p> <p>Владеет – алгоритмами автоматизированного решения экономических задач в рамках принятых математических моделей.</p>
ПК-23	способностью применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач	<p>Знать: методы системного анализа, математические методы формализации.</p> <p>Уметь: применять системный подход и математические методы в формализации и решении прикладных задач.</p> <p>Владеть: навыками применения методов на логическом, математическом и алгоритмическом уровнях.</p>
ПК-24	способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности	<p>Знать: электронные информационно-образовательные ресурсы для профессиональной деятельности, методы поиска информации.</p> <p>Уметь: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, готовить обзор научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: методами поиска научной профессиональной информации, подготовки обзоров</p>

## 7. Структура и содержание учебной практики

Разделы учебной практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в часах):

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3
Ознакомление с Программным Продуктом на платформе «1С:Предприятие». Знакомство со средствами программирования для адаптации программ к задачам конкретного пользователя в версиях бухгалтерских программ «1С».	17	получение задания на практику Составление рабочего плана прохождения учебной практики
Ознакомление с программой "1С:Управление Торговлей 8" и технологией практического применения в работе.	17	Заполнение дневника практики. Беседа с руководителем практики от организации; руководителем практики от Института
Ознакомление назначения конфигурации и основные функциональные особенности прикладного решения «1С:Управление Торговлей 8» Ознакомление с начальными навыками работы с программой. Ознакомление с подготовительным этапом.	17	Заполнение дневника практики. Беседа с руководителем практики от организации; руководителем практики от Института
Приобретение практических навыков: использования технических и программных средств подразделения; выполнения основных функций в соответствии с выполняемой работой; работы с документацией	40	Заполнение дневника практики. Беседа с руководителем практики от организации; руководителем практики от Института
Обработка и анализ полученной информации. Оформление отчёта и сдача зачета по учебной практике	17	Заполнение дневника практики. Написание и защита отчета по практике. Характеристика руководителя практики.
Всего часов	108	

### Основные дидактические единицы (разделы) программы учебной практики

В период учебной практики студенту необходимо познакомиться с основными принципами работы в системе 1С: Предприятие согласно тематическому плану, составить и защитить отчет о проделанной работе.

### Перечень видов работ на учебной практике

#### *Раздел 1. Концепция системы "1С*

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Конфигурируемость, компонентная структура, функционирование системы; Общие принципы работы с программой. Настройка программного комплекса на конкретный вид деятельности.

## ***Раздел 2. Основные понятия системы "1С***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Описание объектов системы: константы, справочники, перечисления, документы, журналы документов, отчеты и обработки; Компонента Бухгалтерский учет: бухгалтерские счета, виды субконто, операции и проводки; Компонента Оперативный учет: регистры; Компонента Расчет: журналы расчетов, виды расчетов, группы расчетов, календари.

## ***Раздел 3. Технологические средства конфигурирования и администрирования системы 1С***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Встроенный программный язык, механизм запросов, встроенный текстовый редактор, встроенный редактор табличных документов, конструкторы, система настройки пользовательских интерфейсов, система настройки прав пользователя и авторизации доступа, отладчик, администрирование работы пользователей, журнал регистрации изменений.

## ***Раздел 4. Организация бухгалтерского учета в системе 1С***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Планы счетов, аналитический учет, субконто и субсчета; Операции и проводки, журнал операций, журнал проводок; Расчеты с дебиторами и кредиторами. Основные средства. Заготовление материальных ценностей. Производство. Способы формирования исходных форм и выходных документов.

## ***Раздел 5. Индивидуальный пользовательский интерфейс***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Создание пользовательского интерфейса, редактирование, копирование, удаление, сохранение списка, редактор меню, редактор панелей инструментов; Пользовательские права. Создание, копирование, удаление, сохранение списка набора прав.

## ***Раздел 6. Постановка задачи проектирования конфигурации***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Анализ информации. Построение алгоритма. Выбор компоненты. Блок-схема задачи.

## ***Раздел 7. Файловая организация конфигурации***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Основные файлы конфигурации: структура, реквизиты, форма; Общие обязательные таблицы для всех конфигураций; Файлы компоненты Расчет, компоненты Оперативный учет.

## ***Раздел 8. Элементы диалога***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Действия с элементами диалога: выбор, перемещение, удаление, определение порядка обхода, определение свойств.

## ***Раздел 9. Синтаксис и конструкции встроенного языка***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Процедура: список параметров, предварительное объявление процедуры; Функция; Операторы; Алгоритм исполнения модулей встроенного языка.

## ***Раздел 10. Работа со справочниками, документами, отчетами***

*Примерный перечень вопросов для практического изучения.* Подчинение, реквизиты, правила нумерации, проведение документа, ввод на основании. Встроенные отчеты: шаблон,

процедура. Оперативные отчеты: диалог, шаблон, процедура. Внешние отчеты, регламентированные отчеты.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

–руководителем практики от филиала, который проводит организационные собрания со студентами по вопросам организации практики, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по практике.

При прохождении учебной практики студенту также назначается *руководитель практики в организации*, который:

– совместно с руководителем практики от филиала уточняет программу практики;  
– обеспечивает условия для реализации заданий на практику;  
– обеспечивает студенту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;

– консультирует студентов по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;

– заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики студента и характеристику практиканту.

Студент:

1) перед началом практики;

– с помощью руководителя практики от филиала определяется с местом практики и порядком ее прохождения;

– получает необходимые документы (дневник, форму отчета и др.) для подготовки Отчета о прохождении практики;

– разрабатывает и согласовывает с руководителем практики от Филиала индивидуальный план учебной практики, в котором содержится задание на практику;

2) в период практики:

– своевременно приступает к практике;

– выполняет задания практики, осуществляя обязанности, предусмотренные соответствующей должностной инструкцией;

– участвует во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики;

– строго соблюдает правила внутреннего распорядка данной организации;

– ведет дневник практики;

– готовит отчет по практике;

–получает характеристику руководителя практики от организации, заверенную печатью организации;

– представляет на кафедру – организатору практики после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;

– защищает отчет по практике;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Местом прохождения учебной практики может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников которых соответствует профилю ОПОП ВО бакалавриата, а также виду профессиональной деятельности, к которой готовится студент.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 482 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03785-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C89EF76F-C000-4C33-B608-776F83BCBF18](http://www.biblio-online.ru/book/C89EF76F-C000-4C33-B608-776F83BCBF18).
2. Радченко М.Г. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы, М: ООО «1С:Публишинг», 2012. –656с.

б) дополнительная литература:

1. Рязанцева Н.А., Рязанцев Д.Н. 1С:Предприятие. Секреты конст-руирования. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005. – 368 с.
2. Рязанцева Н.А., Рязанцев Д.Н. 1С:Предприятие. Секреты программирования. – СПб.: БХВ-Петербург, 2005. – 352 с.
3. Рязанцева Н.А., Рязанцев Д.Н. 1С:Бухгалтерия 8.0. Секреты работы. – СПб.: БХВ-Петербург, 2006. – 528 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Libre Office (Свободное программное обеспечение).
2. MS Access 2010 (Сублицензионный договор № ЛПО/17-001).
3. MS Project 2010 (Сублицензионный договор № ЛПО/17-001),
4. MS Visual Studio 2008 (Сублицензионный договор № ЛПО/17-001).
5. VLC Media Player(Свободное программное обеспечение).
6. Sumatra PDF(Свободное программное обеспечение).
7. Audacity(Свободное программное обеспечение).
8. Mozilla Thunderbird(Свободное программное обеспечение).
9. Mozilla Firefox(Свободное программное обеспечение).
10. Virtual Box, doPDF(Свободное программное обеспечение).
11. 7-Zip(Свободное программное обеспечение).
12. Free Commander(Свободное программное обеспечение).
13. Kaspersky Endpoint Security (Сублицензионный договор № ЛПО/17-001 от 09 января 2017).
14. STDUViewer, GIMP(свободное программное обеспечение).
15. PaintNet(Свободное программное обеспечение).
16. Notepad++(Свободное программное обеспечение).
17. MS Windows 7 Professional (Сублицензионный договор № ЛПО/17-001).
18. MS Visual Studio 2008 (Сублицензионный договор № ЛПО/17-001).
19. Kaspersky Endpoint Security (Сублицензионный договор № ЛПО/17-001 от 09 января 2017)г).

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):

- учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью на 17 посадочных мест, компьютерами (Системный блок DualCore Intel Core 2 (9 шт.), Монитор LG L192WS (17 шт.); системный блок DualCore Intel Pentium – (8 шт.) с неограниченным доступом к сети Интернет, включая ЭБС, доска аудиторная, меловая, мобильный проектор ACER -S12 и экран 150×150.



## 10. Форма промежуточной аттестации по итогам практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования ФГОС ВО по направлению 09.03.03 Прикладная информатика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «12» марта 2015г. №207.;
- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154).
- Положение о практике обучающихся в федеральном государственном бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» от 22. 05. 2015г.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от филиала.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристики и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Отчет студента, предъявляемый в филиала после окончание учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Цель подготовки отчета по практике – концентрация внимания студентов на усвоение основных вопросов программы практики, проверка готовности студента к самостоятельному пользованию программными продуктами в системе управления предприятия.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

**Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет**

Оценка за практику выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения учебной практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

### Критерии оценки прохождения студентами практики:

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
----------	---

«неудовлетворительно»	Плохое знание и понимание теоретических вопросов; несформированность практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения;
«удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения;
«хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения;
«отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 09.03.03 Прикладная информатика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «12» марта 2015г. №207.

## **Рекомендации к разработке программ практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, 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 студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики установлена образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и предназначена:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

Материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

Материально-технические условия обеспечивают:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- снабжение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению. Материально-технические условия обеспечивают:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- подготовку выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально.

## Содержание отчёта

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие.

### Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

### Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

### Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются: отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14, объемом не менее 15 страниц машинописного текста; в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы, фотографии и т.п.) объемом не более 30 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Подпись студента