



Федеральное агентство морского и речного транспорта  
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор



О.В. Шергина

«16» июня 2023 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики Учебная (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Форма обучения: заочная

Котлас  
2023

## 1. Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>З (ОПК-1)</i> <b>Знать:</b> методы, способы и средства поиска нормативных и правовых документов для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		<i>У (ОПК-1)</i> <b>Уметь:</b> выполнять поиск нормативных и правовых документов для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		<i>В (ОПК-1)</i> <b>Владеть:</b> современными методами сбора, обработки и анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	<i>З (ПК-24)</i> <b>Знать:</b> современные российские порталы оказания дистанционных государственных и муниципальных услуг и порталов информационных систем
		<i>У (ПК-24)</i> <b>Уметь:</b> выбирать технические средства и информационные технологии решения управленческих задач
		<i>В (ПК-24)</i> <b>Владеть:</b> навыками использования порталов оказания дистанционных услуг и обзоров информационных систем

ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	З (ПК-26) <b>Знать:</b> виды информации в деятельности органов власти и организаций
		У (ПК-26) <b>Уметь:</b> собирать информацию органов власти и организаций
		В(ПК-26) <b>Владеть:</b> навыками обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к вариативной части цикла Б.2 «Практики» структуры ООП.

Учебная практика проводится на 3-м курсе (6-ой семестр) по заочной форме обучения, продолжительностью 2 недели. Местом прохождения учебной практики могут быть структурные подразделения Котласского филиала ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова.

Учебная практика опирается на знания, полученные в ходе освоения дисциплин: «Информационные технологии в управлении», «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления».

Прохождение данной практики является основой для последующего изучения дисциплин профессионального цикла, написания курсовых и других научно-исследовательских работ, прохождения производственной практики, преддипломной практики, написанию выпускной квалификационной работы.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е., 108 час.

Продолжительность практики 2 недели.

Практика включает два вида заданий работу в компьютерном классе с учебными версиями корпоративных информационных систем (1С: Предприятие, Стратег и др.) и написание отчета по индивидуальной теме.

### 5. Содержание практики

№ п/п	Виды учебной работы на практике по разделам (этапам), включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах/днях)
1. Подготовительный этап		
1.	Инструктаж по технике безопасности; получение задания на учебную практику распределение занятий, ознакомление с	2

	этапами практики, ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядку защиты отчета по практике	
<b>2. Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап</b>		
2.	Формирование практических навыков работы со справочными правовыми системами. Работа с учебными версиями корпоративных информационных систем (1С: Предприятие, Стратег и др.), с информационными поисковыми системами библиотек, с базами данных официальных сайтов министерств, агентств, правительства, муниципальных образований и др.	18
3.	Поиск и сбор информации для решения задач практики. Сбор материала и выполнение индивидуального задания в письменной форме	36
<b>3. Обработка и анализ полученной информации</b>		
4.	Анализ основных нормативно-правовых, методических, справочных и статистических источников информации по заданию руководителя практики.	36
<b>4. Подготовка отчета по практике</b>		
5.	Систематизация материала, собранного во время практики, описание его в отчете; подготовка отчета по практике с учетом требований настоящей программы. Самостоятельное изложение тезисов научного доклада не более чем на 15 страницах машинописного текста с указанием нескольких источников информации.	14
6.	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	2
<b>ИТОГО:</b>		<b>108</b>

Индивидуальное задание по применению одного из предложенных программных продуктов в системе государственного или муниципального управления:

1. Корпоративная информационная система «Галактика»
2. Корпоративная информационная система «ПАРУС»
3. Корпоративная информационная система «ОНИКС»
4. Корпоративная информационная система «ДЕЛЬФИН»
5. Корпоративная информационная система «Капитал CSE»

6. Корпоративная информационная система «ФРЕГАТ-КОРПОРАЦИЯ»
7. Корпоративная информационная система «ДИЛЕР»
8. Корпоративная информационная система «КОМПИАС»
9. Корпоративная информационная система «ABACUS Financial»
10. Корпоративная информационная система «ERP Монолит»
11. Корпоративная информационная система «Millennium BSA»
12. Корпоративная информационная система «Лагуна»
13. Корпоративная информационная система «Виртуоз»
14. Корпоративная информационная система «Инфин. Управление»
15. Корпоративная информационная система «Флагман»
16. Система управления персоналом «Alfa-HRMS»
17. Система управления персоналом «Microsoft Dynamics»
18. Система управления персоналом «АМИ-Систем»
19. Система управления персоналом «SAP R/3. Персонал»
20. Система управления персоналом «Baan HR & Payroll»
21. Система управления персоналом «JD Edwards»
22. Система управления персоналом «Robertson & Blums Corporation»
23. Система управления персоналом «Navision Axapta»
24. Система электронного документооборота «DIRECTUM»
25. Система электронного документооборота «DocsVision»
26. Система электронного документооборота «Globus PROFESSIONAL»
27. Система электронного документооборота «PayDox»
28. Система электронного документооборота «МОТИВ»
29. Система электронного документооборота «ELMA: Электронный документооборот»
30. Система электронного документооборота «WSS Docs»
31. Система электронного документооборота «ESCOM.BPM»

## **6. Форма отчетности по практике**

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Промежуточная аттестация включает защиту отчета по практике. Результаты сдачи зачета оцениваются по шкале «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения.

По итогам прохождения практики студент в течение 1 недели после начала сессии представляет отчет по практике.

Отчет состоит из:

- *Титульный лист* установленного образца (приложение 1);
- *Введение* (1-2 стр.) – дать краткое описание продукта и фирмы-разработчика (указать страну, дату создания фирмы и продукта, область предназначения продукта, историю его развития и т.п.)
- *Характеристика программного продукта* – дать развернутую характеристику функционала и возможностей последней версии продукта, а также привести сравнение с аналогичными программными продуктами

(например, с «1С. Предприятие») и составить схему функционирования программы в каком-либо условном или реальном органе государственного или муниципального управления, или предприятия бюджетной сферы. Раздел необходимо снабдить несколькими скриншотами окна программы или рисунками.

– *Заключение* (0,5-1 стр.) – приведите ваши соображения по возможности использования данного программного продукта в органах государственного и муниципального управления и предприятий бюджетной сферы Котласа, Архангельской области или в целом на Северо-Западе РФ.

– *Список литературы* – оформить в соответствии с ГОСТ (приложение 2).

Отчет должен быть выполнен на листах формата А4 15-20 листов машинописного текста.

Шрифт Times New Roman, кегль – 14; интервал – 1,5; выравнивание текста – по ширине. Расстояние от границы листа до текста: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Номер страницы ставится внизу в центре кеглем 12. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Нумерация страниц основного текста и приложений должна быть сквозной и начинаться с третьей страницы. Номер страницы на титульном листе не указывается.

В содержании должны быть указаны все разделы и подразделы и номера страниц. Разделы и подразделы должны быть соответственно выделены в тексте.

Отчет брошюруется в папку.

При неправильном оформлении отчет не принимается.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Приведен в обязательном приложении к программе практики

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Учебная литература**

#### **а) основная:**

Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата и специалитета / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 375 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/bcode/441968>.

Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата и специалитета / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://bibli-online.ru/bcode/441969>

**б) дополнительная:**

Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Ю.П. Александровская, Н.К. Филиппова, Г.А. Гадельпина, И.С. Владимирова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». — Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2014. — 112 с. : табл., схем., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428687>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7882-1707-9. — Текст : электронный.

Уткин, В. Б. Информационные системы и технологии в экономике : учебник / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. — Москва : Юнити-Дана, 2017. — 337 с. : ил., табл., схем. — (Профессиональный учебник: Информатика). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685460>. — Библиогр. в кн. — ISBN 5-238-00577-6. — Текст : электронный..

**8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1.	Портал выбора технологий и поставщиков	<a href="http://www.tadviser.ru">http://www.tadviser.ru</a>
2.	Портал ИТ-технологий	<a href="http://www.ixbt.com/">http://www.ixbt.com/</a>
3.	Журнал «Компьютер-Пресс»	<a href="http://compress.ru/">http://compress.ru/</a>
4.	Журнал «Информационные технологии и вычислительные системы»	<a href="http://www.jitcs.ru">http://www.jitcs.ru</a>
5.	Системы электронного документооборота	<a href="http://www.doc-online.ru/">http://www.doc-online.ru/</a>
6.	Электронная библиотека ГУМРФ имени Адмирала С.О. Макарова	<a href="http://library.gumrf.ru/elres_elbibl">http://library.gumrf.ru/elres_elbibl</a>
7.	Образовательный портал ГУМРФ имени Адмирала С.О. Макарова	<a href="http://edu.gumrf.ru/index.php">http://edu.gumrf.ru/index.php</a>

**9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 300-а «Транспортные процессы. Информационные технологии»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); Компьютеры (9 шт): процессор AMD Athlon 64 3200+ 2.00 ГГц, оперативная память 512 мб, жесткий диск 80 Гб, монитор Sumsung SyncMaster 710n. Компьютер (1 шт): процессор AMD Athlon 64 3200+ 2.00 ГГц, оперативная память 512 мб, жесткий диск 80 Гб, монитор Sumsung SyncMaster 710n, дисковод DVD-RW. переносной проектор Viewsonic PJD5232, переносной ноутбук Dell Latitude 110L; переносной экран, концентратор D-link DES1016D, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.). АСТ-ТЕСТ (Лицензия 15 шт. (договор №П-16/06 от 31.01.2006)); 1С Предприятие 8.2 (Учебная версия, правообладатель ООО «1С»), ); MS Project 2010 (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); ProjectExpert (Демо версия, правообладатель Эксперт Системс); ProjectLibre (распространяется свободно, лицензия Common Public Attribution License Version 1.0 (CPAL), правообладатель Marc O'Brien, Laurent Chretienneau); OpenProj (распространяется свободно, лицензия Common Public Attribution License Version 1.0 (CPAL), правообладатель Marc O'Brien, Laurent Chretienneau, Howard Katz); Консультант Плюс (Лицензионная версия, Договор
			№36 от 29.12.2017 Правообладатель ЗАО Консультант плюс); Стратег (распространяется свободно, правообладатель MechanicSoft); Малая экспертная система 2.0 (распространяется свободно, правообладатель Алексей Бухнин);

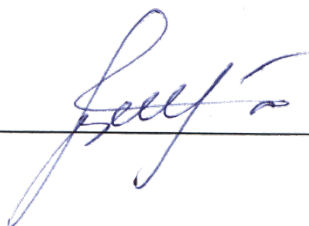


Составитель: к.т.н. Куликов С.А.  
Зав. кафедрой: к.т.н., Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и технических дисциплин и утверждена на 2023-2024 учебный год

Протокол № 9 от «16» июня 2023 г.

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_ / Шергина О.В./





**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»**  
**Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

---

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной практике Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(Приложение к рабочей программе практики)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования: бакалавриат (прикладной)

### Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые виды учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и планируемые результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
1	<p>1. Подготовительный этап:</p> <p>1.1 Инструктаж по технике безопасности; получение задания на учебную практику распределение занятий, ознакомление с этапами практики, ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядку защиты отчета по практике</p>	<p><i>З</i> (ОПК-1)  <i>Знать:</i> методы, способы и средства поиска нормативных и правовых документов для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <i>З</i> (ПК-24)  <i>Знать:</i> современные российские порталы оказания дистанционных государственных и муниципальных услуг и порталов информационных систем  <i>З</i> (ПК-26)  <i>Знать:</i> виды информации в деятельности органов власти и организаций</p>	Устное собеседование
2	<p>2. Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап:</p> <p>2.1 Формирование практических навыков работы со справочными правовыми системами. Работа с учебными версиями корпоративных информационных систем (1С: Предприятие, Стратег и др.), с информационными поисковыми системами библиотек, с базами данных официальных сайтов министерств, агентств, правительства, муниципальных образований и др.</p> <p>2.2 Поиск и сбор информации для решения задач практики. Сбор материала и выполнение индивидуального задания в письменной форме</p>	<p><i>У</i> (ОПК-1)  <i>Уметь:</i> выполнять поиск нормативных и правовых документов для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <i>В</i> (ОПК-1)  <i>Владеть:</i> современными методами сбора, обработки и анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности  <i>У</i> (ПК-24)  <i>Уметь:</i> выбирать технические средства и информационные технологии решения управленческих задач  <i>У</i> (ПК-26)  <i>Уметь:</i> собирать информацию органов власти и организаций</p>	Отчет, устное собеседование
3	<p>3. Обработка и анализ полученной информации:</p> <p>3.1 Анализ основных нормативно-правовых,</p>	<p><i>В</i> (ОПК-1)  <i>Владеть:</i> современными методами сбора, обработки и анализа нормативных и правовых</p>	Отчет, устное собеседование

	методических, справочных и статистических источников информации по заданию руководителя практики.	документов в своей профессиональной деятельности <i>В (ПК-24)</i> <i>Владеть:</i> навыками использования порталов оказания дистанционных услуг и обзоров информационных систем <i>В (ПК-26)</i> <i>Владеть:</i> навыками обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	
4	4. Подготовка отчёта по практике:	<i>В (ОПК-1)</i> <i>Владеть:</i> современными методами сбора, обработки и анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет, устное собеседование

### Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
Устное собеседование	Позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, рассчитанный на выяснение объема знаний обучающемуся по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Является важнейшим средством развития мышления и речи
Отчет	Является специфической формой письменных работ, позволяющий обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных учебных, производственных, научно-производственных практик и НИР. Приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли

### Отчет

Цель подготовки отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- план выполнения практики;
- оглавление;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);

– список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

В отчете указывают место, сроки, условия прохождения практики, методики проведения исследований, число проведенных экспериментов, наблюдений, объем полученных данных, число и перечень проработанных на практике ведомственных материалов, объем проработанной литературы (число литературных источников по теме исследования), методы обработки полученных результатов.

Отчет принимается в случае выполнения всех обозначенных критериев. Отчет не принимается, если имеются какие-то неточности по содержанию и оформлению отчета, в этом случае он возвращается обучающемуся на доработку и затем вновь сдается на проверку преподавателю.

#### **Критерии оценивания:**

- содержание всех обозначенных выше разделов в структуре отчета;
- оформление отчета

#### **Показатели и шкала оценивания отчета:**

Шкала оценивания	Показатели
5 /зачтено	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения производственной практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению; – имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики
4 /зачтено	– обучающийся в ходе доклада демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики; – обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; – обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения практики, который в целом отвечает предъявляемым требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности; – имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места

3 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся в ходе доклада с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики;</li> <li>– обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики;</li> <li>– обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов исследования на практике;</li> <li>– отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая неделя после окончания практики); в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х);</li> <li>– в отчете отсутствует либо не практически не раскрыта практическая часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам;</li> <li>– имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики</li> </ul>
2 /незачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не выполнил программу практики;</li> <li>– обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики;</li> <li>– обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время производственной практики;</li> <li>– обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>– обучающийся не подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения производственной практик</li> </ul>

### Вопросы для устного опроса

1. Определение актуальности темы исследования.
2. Характеристика подходов постановки цели исследования.
3. Определение объекта исследования.
4. Определение предмета исследования.
5. Основные этапы проведения исследования.
6. Законодательный документ РФ, регулирующий отношения, возникающие при осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации.
7. Законодательный документ РФ, регулирующий отношения, возникающие при обеспечении защиты информации.
8. Понятие «информация» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
9. Понятие «информационные технологии» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
10. Понятие «информационная система» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
11. Понятие «информационно-телекоммуникационная сеть» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
12. Понятие «обладатель информации» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
13. Понятие «доступ к информации» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
14. Понятие «конфиденциальность информации» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
15. Понятие «предоставление информации» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
16. Понятие «распространение информации» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
17. Понятие «электронное сообщение» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
18. Понятие «документированная информация» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
19. Понятие «электронный документ» согласно федеральному закону №149-ФЗ.

20. Понятие «оператор информационной системы» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
21. Понятие «сайт в сети «Интернет» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
22. Понятие «сайт в сети «Интернет» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
23. Понятие «страница сайта в сети «Интернет» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
24. Понятие «доменное имя» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
25. Понятие «сетевой адрес» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
26. Понятие «владелец сайта в сети «Интернет» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
27. Понятие «провайдер хостинга» согласно федеральному закону №149-ФЗ.
28. Понятие «единая система идентификации и аутентификации» согласно федеральному закону №149-ФЗ.

### Показатели, критерии и шкала оценивания устных ответов

Показатели и шкала оценивания отчета: Шкала оценивания	Показатели
5 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся в ходе доклада демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики;</li> <li>– обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>– обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению;</li> </ul>
4 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся в ходе доклада демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики;</li> <li>– обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики;</li> <li>– обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>– обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения практики, который в целом отвечает предъявляемым требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности;</li> </ul>
3 /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся в ходе доклада с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>– обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики;</li> <li>– обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов исследования на практике;</li> <li>– отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая неделя после окончания практики); в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х);</li> <li>– в отчете отсутствует либо не практически раскрыта практическая</li> </ul>

	часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам;
2 /незачтено	<ul style="list-style-type: none"><li>– обучающийся не выполнил программу практики;</li><li>– обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li><li>– обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li><li>– обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li><li>– обучающийся не подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения производственной практик</li></ul>