

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

**Институт информационных технологий и технологического образования**  
**Кафедра информационных технологий и электронного обучения**

по направлению “09.03.01 – Информатика и вычислительная техника”  
(профиль: “Технологии разработки программного обеспечения и обработки больших данных”)

*Утверждаю*  
Зав. кафедрой д.п.н., проф.

Е.З.Власова  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**З А Д А Н И Е**  
**НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**  
(эксплуатационная)

Студента \_\_\_\_\_ Мельник Наталья Олеговна  
(Фамилия, имя, отчество студента)

Руководитель \_\_\_\_\_ Гончарова С.В., к.п.н., доцент, доцент кафедры ИТиЭО  
(Фамилия, имя, отчество, ученое звание и степень, должность)

Утверждено приказом ФГБОУ ВО «РГПУ им. А. И. Герцена» № 0104-185/03-ПР «02» февраля 2024 г.  
**Срок представления студентом отчета по практике на кафедре 20 февраля 2024 года**

**Календарный план прохождения учебной практики:**

Наименование частей работы	Форма отчетности	Срок выполнения работы	
		По плану	Фактически
1. Изучить программу 1С	Текстовый документ руководство по эксплуатации программы с ссылками на полезные источники	05.02.2024	05.02.2024
2. Создать электронный буклет при помощи онлайн ресурсов на тему «внутреннее строение организации, заводы, со дружеские компании»	Электронный буклет с ознакомительной информацией о строении организации	07.02.2024	07.02.2024
3. Подготовить нелинейную презентацию при помощи сайта Prezi по теме «Путь молока от фермы до покупателя», выделить наиболее важные этапы транспортировки	Нелинейная презентация, выполненная при помощи сайта Prezi	08.02.2024	08.02.2024

	(опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)		
4. Описание и оценка рабочего места сотрудника	Таблица «плюсов» и «минусов» нового офиса и рабочего места сотрудника (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	08.02.2024	08.02.2024
5. Создать интеллект-карту средствами онлайн ресурсов для оценки работоспособности компьютеров и их скорости работы приложений в организации	Интеллект-карта (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	12.02.2024	12.02.2024
6. Изучить правовые обязанности программиста	Текстовый документ (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	13.02.2024	13.02.2024
7. Изучение ГОСТа молочной продукции	Текстовый документ (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	14.02.2024	14.02.2024
8. Подготовить презентацию для представления новой продукции клиентам/инвесторам/сотрудникам компании	Создание презентации (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	15.02.2024	15.02.2024
9. Изучить способы создания телеграм бота	Текстовый документ (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	16.02.2024	16.02.2024
10. Создание в группе телеграм бота с помощью конструктора Menu Builder Bot, перевод сайта компании в телеграм	Скринкаст (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)	16.02.2024	16.02.2024
11. Представить HTML-презентацию нового телеграм бота компании, для	Создание HTML-презентации при помощи "движка" Shower на	19.02.2024	19.02.2024

повышения компьютерной грамотности сотрудников компании	Github (опубликовать в электронном портфолио, QR-код в отчете)		
<b>Подготовить электронное портфолио по результатам прохождения практики</b>	<p>Веб-портфолио формируется как Git-репозиторий и содержит все загруженные в него результаты выполнения заданий, включая слайды.</p> <p>Пример репозитория: <a href="https://git.herzen.spb.ru/igossoudarev/clouds">https://git.herzen.spb.ru/igossoudarev/clouds</a></p> <p>Ссылка на репозиторий дублируется в курсе Moodle <a href="https://moodle.herzen.spb.ru/course/view.php?id=7348">https://moodle.herzen.spb.ru/course/view.php?id=7348</a> в разделе, посвящённом результатам практики, а также в отчёте.</p> <p>Отчет (текстовый документ). Отчет должен содержать все выполненные задания и ссылку на электронное портфолио.</p>		

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению «02» февраля 2024 г. Мельник Н. О. \_\_\_\_\_  
(подпись студента)