

ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

в период с «08» июня 2023г. по «17» июня 2023г.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающийся Мерзлякова Александра Владимировна

(фамилия, имя, отчество)

Факультет Экономики и Управления

Направление подготовки / специальность 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Курс 4 **Форма обучения** очна - заочная

Учебная группа ГМУ-Б-01-В-2019-А **Номер зачетной книжки** №677851

**Подпись руководителя
практики от профильной
организации:**

(подпись)

Щеглова И.В.

(Фамилия Имя Отчество)

«17» июня 2023г.

**Подпись руководителя
практики от РГСУ:**

(подпись)

Воронцова И.В.

(Фамилия Имя Отчество)

« » июня 2023г.

Отчет принял

Руководитель ОПОП:

(подпись)

Медведева Н.В.

(Фамилия Имя Отчество)

« »

2023г.

Содержание отчета о практике

Введение

1. Автоматизированная информационная система (АИС) «1С: Университет ПРОФ»
 2. Интерфейс «1С: Университет ПРОФ»
 3. Конфигурация «1С: Университет ПРОФ» на платформе «1С: Предприятие 8.3» в Приёмной комиссии РГСУ 2019
 - 3.1 Процедура внесения личных данных абитуриента в «1С: Университет ПРОФ»
 - 3.2 Описание технологии проверки и редактирования данных в «1С: Университет ПРОФ» Зоной проверки Приёмной комиссии РГСУ
 - 3.3 «1С: Университет ПРОФ»: Передача и обмен данными
 4. Политика информационной безопасности: информационная безопасность основного программного обеспечения
- Заключение
- Список использованных источников

Содержание

Введение.....	3
1. Автоматизированная информационная система (АИС) «1С: Университет ПРОФ».....	4
2. Интерфейс «1С: Университет ПРОФ».....	7
3. Конфигурация «1С: Университет ПРОФ» на платформе «1С: Предприятие 8.3» в Приёмной комиссии РГСУ 2019.....	11
3.1 Процедура внесения личных данных абитуриента в «1С: Университет ПРОФ».....	11
3.2 Описание технологии проверки и редактирования данных в «1С: Университет ПРОФ» Зоной проверки Приёмной комиссии РГСУ.....	12
3.3 «1С: Университет ПРОФ»: Передача и обмен данными.....	12
4. Политика информационной безопасности: информационная безопасность основного программного обеспечения.....	13
Заключение.....	16
Список использованных источников.....	16

Введение

Я, Мерзлякова Александра Владимировна, проходила практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональных деятельности в приёмной комиссии РГСУ.

Цель практики: закрепление, расширение и углубление полученных теоретических и практических навыков и знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; овладение необходимыми методами, умениями и навыками по избранному направлению подготовки, приобретение практических навыков самостоятельной работы, ознакомление студента с основными направлениями деятельности.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Содержание индивидуального задания на практику:

1. Практическое совершенствование, расширение, углубление и закрепление знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе теоретического обучения.
2. Закрепление практических умений и навыков проектирования и разработки программного обеспечения.
3. Практическое участие в работе ИТ службы организации.
4. Получение знаний и практического опыта, необходимых при подготовке выпускной квалификационной работы.

1. Автоматизированная информационная система (АИС)

«1С: Университет ПРОФ»

Средствами программного продукта могут быть реализованы различные модели ведения приемной кампании (обработка личных дел, ранжирование абитуриентов и их зачисление)

1. Планирование проведения приемной кампании

- формирование плана набора абитуриентов по направлениям подготовки и формам обучения;

- формирование перечня вступительных испытаний;

- определение перечней документов, которые должны предоставить поступающие;

- определение перечня учитываемых индивидуальных достижений;

- настройка балльных систем оценивания;

- формирование порядка зачисления с учетом:

- льгот, установленных законодательством;
- оснований поступления (бюджет, на платной основе, целевой прием, по направлению от предприятия и т.д.) побед и призовых мест в олимпиадах.

2. Возможность гибкой настройки параметров проведения приемной кампании при помощи документа «Приемная кампания»:

- тип ограничения выбранных направлений подготовки в заявлении абитуриента;

- пакетная подача заявлений;

- параметры автоматического формирования ведомостей;

- контроль количества поданных оригиналов документов;

- контроль количества заявлений, поданных на направления подготовки одной конкурсной группы;

- обязательность автоматической проверки категории поступающих «Без вступительных испытаний»;

- контроль корректности поданных документов;

- ограничение редактирования заявления абитуриента после наступления даты окончания приема документов;

- ограничение перечня направляющих организаций в соответствии с планом набора;

- проверка максимальной суммы баллов за индивидуальные достижения;

- настройка учета индивидуальных достижений в общей сумме баллов;

- настройка использования и учета согласий на зачисление;

- настройка правил включения абитуриентов в приказ на зачисление (условия для определения высшего приоритета);

- настройка правил исключения абитуриентов из конкурса;

- приемная кампания может включать в себя произвольное количество этапов.

3. Возможность копирования настроек ранее проведенных приемных кампаний при настройке текущей

4. Формирование личного дела абитуриента (с отметкой о наличии оригиналов или копий документов)

5. Мастер приемной кампании для автоматизированной массовой работы с документами абитуриентов

6. Внесение полной информации о поступающем на форме Анкеты абитуриента:

- личная информация абитуриента;

- контактная информация абитуриента;

- данные о ранее полученном образовании;

- данные о результатах ЕГЭ (не обязательно для заполнения, реализована возможность автоматизированной массовой загрузки этой информации);

- о направлениях подготовки (специальностях), на которые подает заявление абитуриент;

- перечень вступительных испытаний, сдаваемых абитуриентом (автоматическое заполнение на основании выбранного набора вступительных испытаний);

- отметка о согласии на зачисление на одно из направлений подготовки (установка данной отметки не обязательна);

- информация о льготах, отличительных признаках, результатах олимпиад абитуриента;

- информация о здоровье (группа здоровья, физкультурная группа, отметки о потребности в адаптированной программе и длительном лечении);

- информация об индивидуальных достижениях абитуриента;

- перечень документов, поданных абитуриентом при поступлении;

- сведения о родителях абитуриента.

7. Формирование необходимого перечня документов абитуриента:

- экзаменационные листы;

- экзаменационная ведомость;

- документ о допуске к вступительным испытаниям (если сдаются внутренние вступительные испытания вуза – экзамены, собеседования и т.д.);

- договор с абитуриентом при поступлении на платной основе;

- возможна установка приоритетов между несколькими направлениями подготовки (специальностями) в заявлении абитуриента.

8. Обработка информации о вступительных испытаниях и ЕГЭ

9. Ведение информации о результатах олимпиад, в которых принимал участие абитуриент

10. Возможность формирования конкурсных групп

11. Обмен данными с ФИС ГИА и приема <http://priem.edu.ru>

12. Возможность автоматизированной массовой загрузки данных о результатах ЕГЭ абитуриентов из ФИС ГИА и приема

13. Возможность перезачета результатов олимпиад в качестве результатов вступительных испытаний

14. Обмен данными с ФИС ГИА и приема <http://priem.edu.ru>

15. Проведение вступительных испытаний и зачисление:

- учет результатов как ЕГЭ, так и собственных испытаний вуза;

- возможность учета баллов, присвоенных за индивидуальные достижения, при подсчете общей суммы баллов;

- возможность перезачета результатов олимпиад в качестве результатов вступительных испытаний;

- формирование рейтингов и списков абитуриентов, рекомендованных для включения в приказ о зачислении в вуз;

- формирование приказов о зачислении.

16. Мастер списков поступающих, позволяющий формировать как списки абитуриентов, рекомендованных к зачислению, так и произвольные списки абитуриентов, составленные в соответствии с настройками, заданными пользователем (гибкие возможности отбора данных, определение состава полей, входящих в отчет, группировки, сортировки и условного оформления данных).

17. Формирование и вывод на печать статистических, аналитических и списочных отчетных форм:

- статистические табличные данные абитуриентов;

- результаты вступительных испытаний;

- протокол допуска к вступительным испытаниям;

- экзаменационная ведомость абитуриентов;

- данные для проверки свидетельств ЕГЭ;

- сведения о зачислении в вуз по результатам ЕГЭ;

- информация о результатах вступительных испытаний;

- информация о ходе приема документов.

2. Интерфейс «1С: Университет ПРОФ»

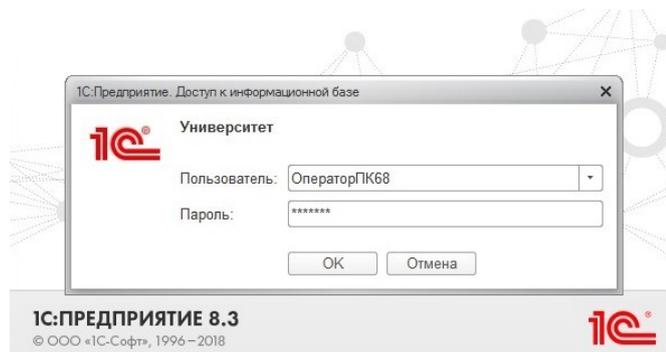


Рис. 1. Интерфейс ввода логина и пароля

Для доступа к информационной базе каждому сотруднику присваивается персональный логин и пароль.

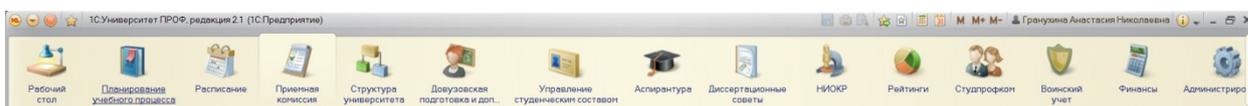


Рис. 2. Панель основных разделов

Панель основных разделов обеспечивает быстрый доступ к функциям системы «1С: Университет ПРОФ». Для работы операторов и сотрудников Зоны проверки достаточно разделов «Рабочий стол», «Приемная комиссия» и «Финансы».

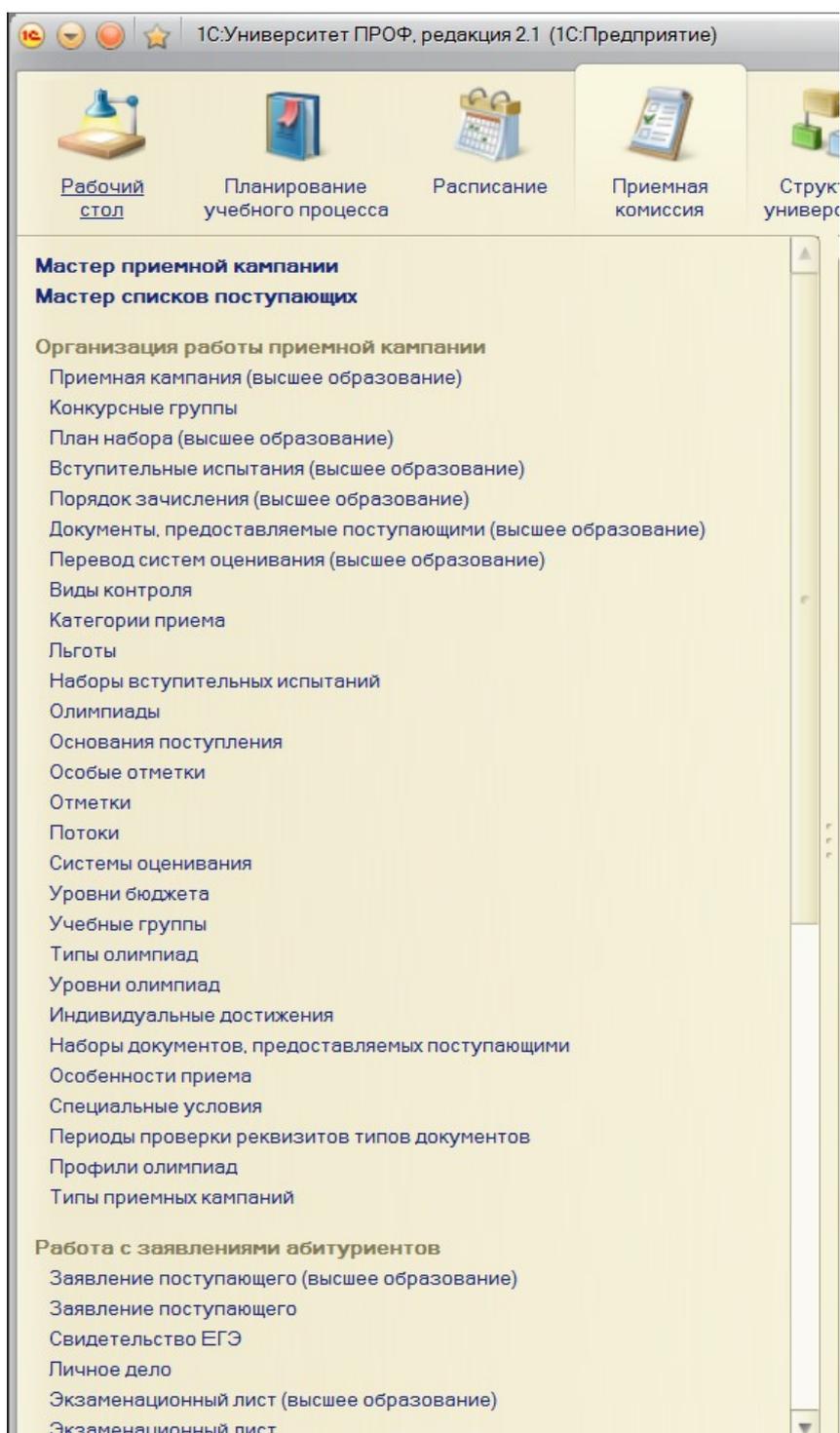


Рис. 3. Разделы пункта меню «Приемная комиссия» (часть 1)

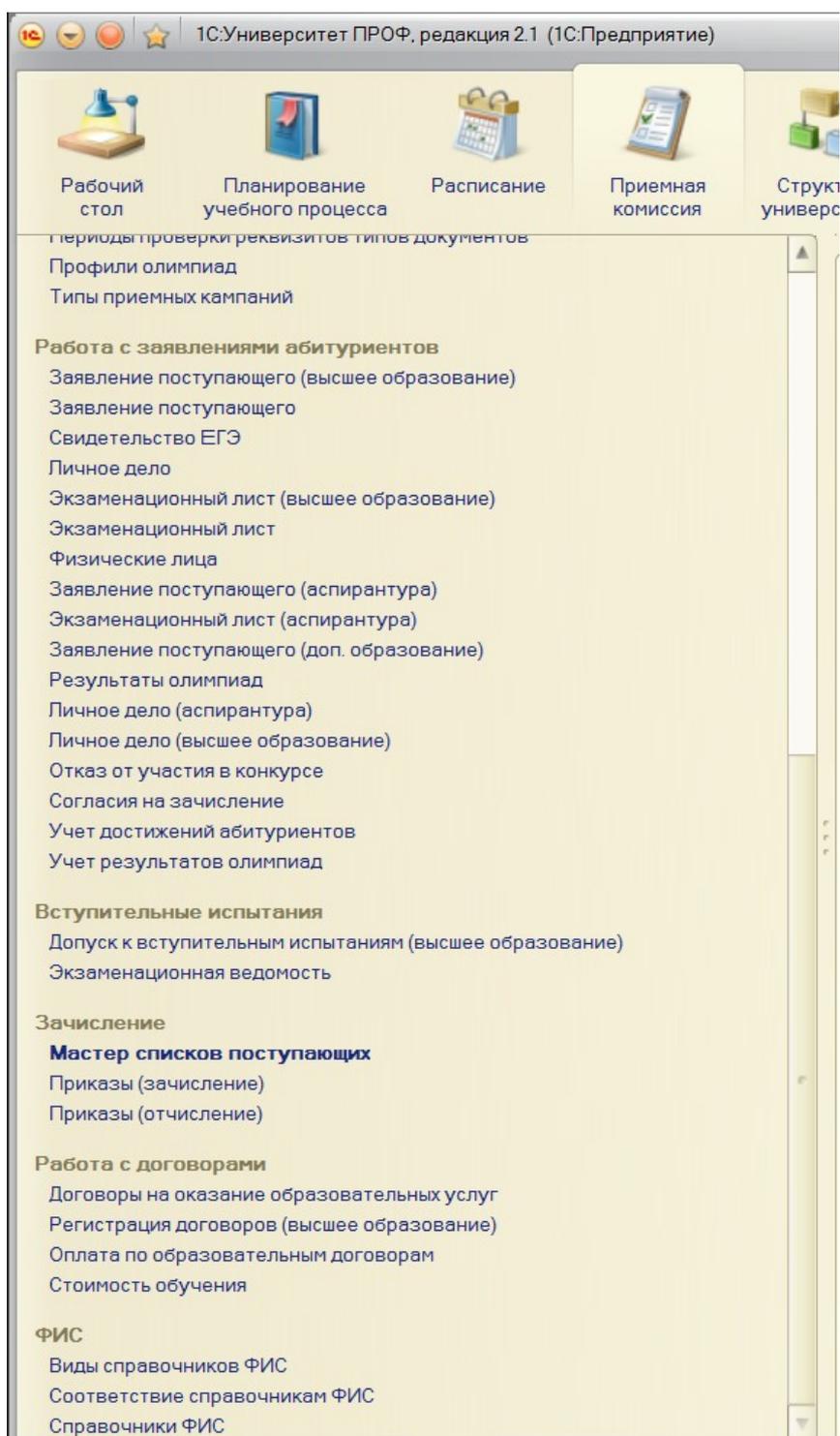


Рис. 4. Разделы пункта меню «Приемная комиссия» (часть 2)

Большинство разделов не являются разделами регулярного пользования. Достаточно заполнить их лишь раз – перед началом трудовой деятельности, задав таким образом все необходимые значения справочников, требуемые для оформления абитуриентов.

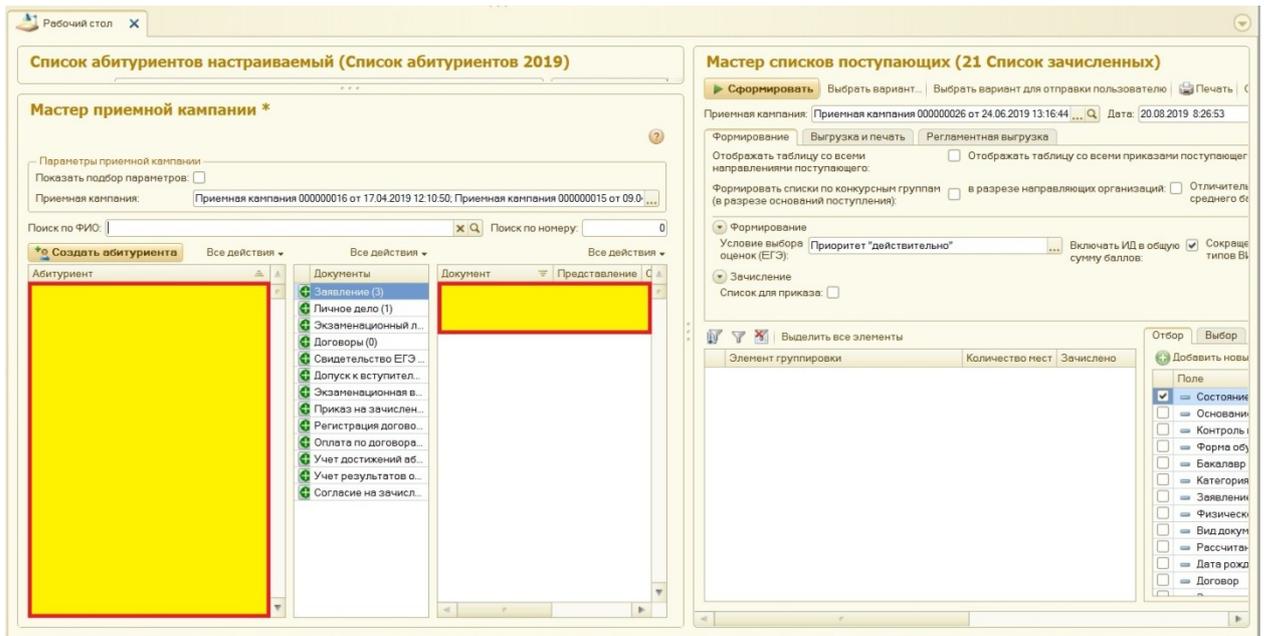


Рис. 5. Рабочий стол

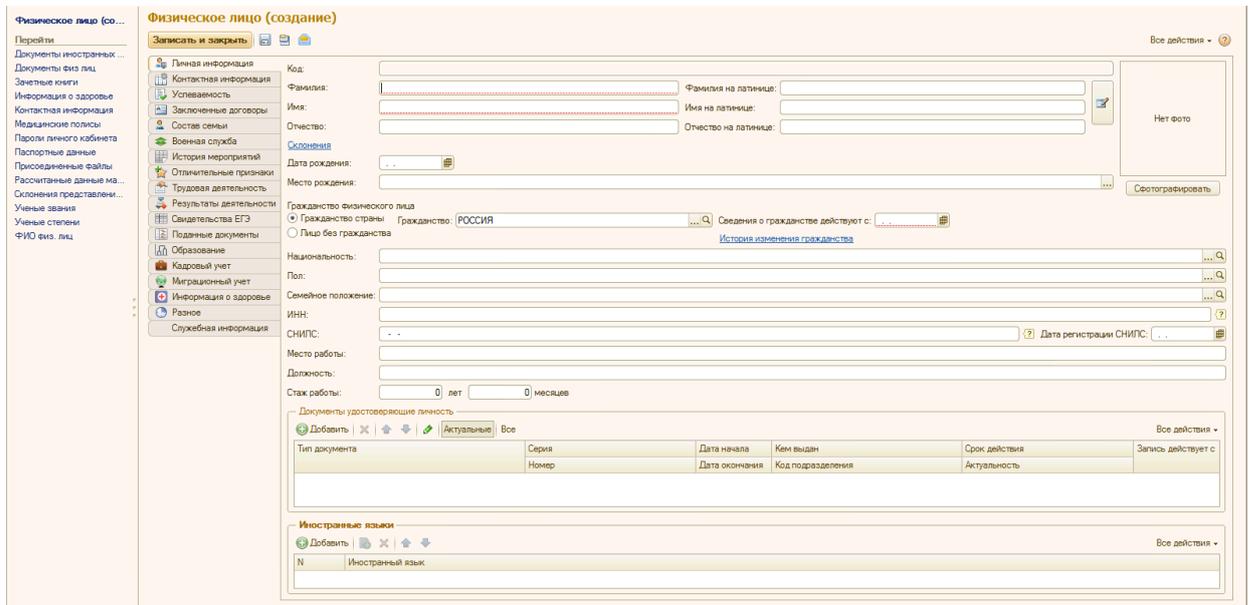


Рис. 6. Мастер создания абитуриента

Другие изображения интерфейса не могут быть использованы в данном отчете по соображениям Политики безопасности.

3. Конфигурация «1С: Университет ПРОФ» на платформе «1С: Предприятие 8.3» в Приёмной комиссии РГСУ 2019

3.1 Процедура внесения личных данных абитуриента в «1С: Университет ПРОФ»

В первую очередь в базу вносятся данные из раздела «Личная информация»:

1. ФИО;
2. Пол;
3. Дата рождения;
4. Документ удостоверяющий личность:
 - тип документа;
 - серия;
 - номер;
 - кем выдан документ (через создание контрагента);
5. Место рождения;
6. Нуждаемость в общежитии;
7. Владение иностранными языками;
8. Фотография абитуриента.

Далее – контактная информация: номер телефона и адреса (по прописке физического лица, проживания физического лица и электронной почты).

Следующий блок – образование:

1. Вид образования;
2. Тип документа об образовании;
3. Серия;
4. Номер;
5. Регистрационный номер;
6. Дата выдачи;
7. Форма обучения;
8. Учреждение (через создание контрагента).

Блок «Результаты ЕГЭ» заполняется по необходимости. Аналогично блоки «Отличительные признаки» и «Индивидуальные достижения».

Блок «Направления подготовки» заполняется у всех абитуриентов путем создания направлений на физ.лицо.

Финальный шаг – кнопка «Выполнить», после чего процедура оформления абитуриента в электронной среде завершена. Остается только вывод печатных форм и подписание необходимых бумаг.

3.2 Описание технологии проверки и редактирования данных в «1С: Университет ПРОФ»

Зоной проверки Приёмной комиссии РГСУ

Зона проверки в первую очередь проверяет печатный формат личного дела на соответствие документов Правилам Приема и само формирование личного дела. Далее – база:

1. Правильность внесения символов с документов абитуриента в электронную базу;
2. Верность выбора направлений и учебных планов в базе;
3. Проверка общей суммы баллов абитуриента на предмет соответствия конкурсному списку.

Система запоминает редактирование с помощью кнопок «Провести», «Записать», «Провести и закрыть» и «Записать и закрыть».

Каждые 3 часа обновляются данные об абитуриентах на сайте РГСУ.

Проверка дел должна осуществляться «день в день». Это требуется для ликвидации серьёзных ошибок операторов прежде, чем данные будут переданы.

3.3 «1С: Университет ПРОФ»: Передача и обмен данными

В «1С: Университет ПРОФ» внесен ряд изменений, необходимых для оперативной работы:

- реализован механизм интеграции с Сегментом высшего образования единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным общеобразовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Минобрнауки РФ:

- "Выгрузка данных в ГС "Контингент" согласно спецификациям и "XSD схемам для выгрузки данных в ГС Контингент";

- реализована возможность регламентной выгрузки по расписанию;

- реализована фильтрация списка выгружаемых обучающихся по произвольным полям, настройка фильтрации приказов для выгрузки, параметры постобработки данных.

- актуализирован отчет "ГЗГУ" (письмо МН-45/АМ от 12.07.2018 г.);

- в обработке "Выгрузка заявлений абитуриентов в ФИС" реализована спецификация взаимодействия с сервисом ФИС ГИА и приема версии 4.4;
- в отчет "Справка ЕГЭ" добавлена возможность массового подбора поступающих, расширен состав фильтров;
- в отчет "Мастер списков поступающих" добавлены следующие возможности: настройка ориентации страницы при печати, сохранении и экспорте (портрет/ландшафт); добавлено поле "Дата подачи заявления"; добавлены фильтры "Форма обучения (отбор)", "Основание поступления (отбор)", "Категория приема (отбор)";
- добавлено автоматическое заполнение реквизитов документа об образовании в случае, когда его указывают в качестве подтверждающего документа отличительного признака.

4. Политика информационной безопасности: информационная безопасность основного программного обеспечения

Для работы с персональными данными абитуриентов ФГБОУ ВПО «Российский государственный социальный университет» используется следующее программное обеспечение:

- операционная система Windows на всех компьютерах сотрудников приёмной комиссии университета;
- офисный пакет Microsoft Office на всех компьютерах сотрудников приёмной комиссии университета;
- конфигурация «1С: Университет ПРОФ» на платформе «1С: Предприятие 8.3» на всех компьютерах сотрудников приёмной комиссии университета;
- браузеры Google Chrome и Opera на всех компьютерах сотрудников приёмной комиссии университета;
- программное обеспечение ФИС ГИА и Приёма на компьютерах сотрудников, ответственных за проверку сведений о сданных государственных экзаменах абитуриентами;
- информационный портал <http://lk.rgsu.net>.

Из перечисленного программного обеспечения узкоспециализированными для Приёмной комиссии являются «1С: Университет ПРОФ» и ФИС ГИА и Приёма.

Конфигурация «1С: Университет ПРОФ» на платформе «1С: Предприятие 8.3» представляет собой некую программу внутри другой программы. Сама платформа выступает в роли операционной системы, он позволяет запускать различное программное

обеспечение, поддерживаемое данной системой. Но для запуска и работы самой платформы, безусловно, необходима операционная система.

Сама конфигурация по своей сути не имеет своей системы защиты. Есть только проверка лицензионного использования данной конфигурации. Вся безопасность данных осуществляется в платформе. Данные, хранящиеся в конфигурации, достаточно надёжно защищены. К ним сложнее подступиться, чем к данным, работа с которыми ведётся в офисном пакете Microsoft Office.

ФИС ГИА и Приёма является сверхзащищенной системой. Для работы данной системы используются определенные схемы с использованием средств криптографической защиты информации и защищенная корпоративная сеть передачи данных Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональных деятельности была выполнена ее цель и решены поставленные задачи.

За время прохождения практики в Приёмной комиссии РГСУ в качестве руководителя Зоной проверки личных дел поступающих мне необходимо было освоить автоматизированную информационную среду «1С: Университет ПРОФ».

В ходе прохождения практики я приобрела два типа профессиональных компетенций: навыки работы с «1С: Университет ПРОФ» и навыки руководства подструктурой предприятия.

К первому типу отношу следующие приобретенные знания:

- уровни прав доступа в «1С: Университет ПРОФ»;
- процедура внесения личных данных абитуриентов в «1С: Университет ПРОФ»;
- структура информационной безопасности используемого программного обеспечения;
- свободное пользование базой «1С: Университет ПРОФ».

Ко второму типу:

- конфиденциальность информации и Политика информационной безопасности;
- организация работы сотрудников Приёмной комиссии;
- контроль за качеством консультирования, формирования личных дел и внесения информации операторами в систему 1С;
- приём и обработка персональных данных в период приёмной кампании;
- консультирование и связи с общественностью;
- проверка и анализ документов абитуриентов, проверка их соответствия Правилам Приёма;
- оптимизация рабочего времени, грамотная постановка задач сотрудникам

Список использованных источников

1. ГОСТ 24.601-86. Автоматизированные системы. Стадии создания.
2. ГОСТ 24702-85. Единая система стандартов АСУ. Эффективность АСУ. Основные положения.
3. ГОСТ 31.602-89. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
4. Правила Приема РГСУ 2019.
5. Профессиональная разработка в системе "1С:Предприятие 8": в 2 т./ В.А. Ажеронок, А.П. Габец, Д.И. Гончаров, Д.В. Козырев, Д.С. Куклевский, А.В. Островерх, М.Г. Радченко, Е.Ю. Хрусталева. - 2-е изд. -М.:1С-Паблишинг, 2012.
6. 1С: Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приёмы / М.Г. Радченко, Е.Ю. Хрусталева – М.: 1С-Паблишинг, 2009.