

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 28.04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

А.Д. Рабинович

Программа

УП.01.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По специальности среднего профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная

Якутск, 2025

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: учебная.

Организация практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020.

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (образовательной программы) по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Прохождение учебной практики требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественно-научного учебных циклов (Основы философии, История, Психология общения, Элементы высшей математики, Дискретная математика, Теория вероятностей и математическая статистика и других).

Учебная практика является составной частью профессионального модуля: ПМ.01 «Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем».

Для прохождения учебной практики необходимо знание по дисциплинам профессиональной подготовки общепрофессионального цикла: Операционные системы и среды, Архитектура аппаратных средств, Информационные технологии, Основы алгоритмизации и программирования, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Численные методы, Компьютерные методы, Экономика отрасли, Стандартизация, сертификация и техническое документирование и Менеджмент в профессиональной деятельности. В результате прохождения учебной практики студенты закрепляют на практике навыки, приобретенные в результате изучения междисциплинарного курса «Основы проектирования баз данных».

Прохождение учебной практики является базой для закрепления навыков и умений, основанных на знаниях междисциплинарных курсов профессионального цикла, в частности «Разработка программных модулей», «Поддержка и тестирование программных модулей», «Разработка мобильных приложений», «Системное программирование», а также для прохождения учебной практики следующих этапов, производственной практики (по профилю специальности и преддипломной), подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи квалификационных и демонстрационных экзаменов.

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Целью учебной практики является обеспечение непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных со знакомством с будущей профессиональной деятельностью, направленных на формирование практических навыков и компетенций по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Задачи учебной практики:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебных циклов, математического и общего естественно-научного учебных циклов и дисциплин общепрофессионального и профессиональных циклов, привитие им профессиональных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности, на основе практического участия в деятельности правоохранительных органов;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребности бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защит;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов.

1.4. Требования к результатам прохождения учебной практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих профессиональных компетенций:

Профессиональных компетенций

- Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем:

ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием:

знать основные этапы разработки программного обеспечения;

уметь оформлять документацию на программные средства;

иметь практический опыт формирования алгоритма разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием:

знать основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования;

уметь осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого и высокого уровней;

иметь практический опыт разработки кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля.

ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств:

знать основные принципы отладки программных продуктов;

уметь выполнять отладку программы на уровне модуля;

иметь практический опыт использования инструментальных средств на этапе отладки программного продукта.

ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей:

знать основные принципы тестирования программных продуктов;

уметь выполнять тестирование программы на уровне модуля;

иметь практический опыт проведения тестирования программного модуля по определенному сценарию.

ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода:

знать способы оптимизации и приемы рефакторинга;

уметь выполнять оптимизацию и рефакторинг программного кода;

иметь практический опыт использования инструментальных средств на этапе рефакторинга и оптимизации программного кода.

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ:

знать основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования для мобильных платформ;

уметь создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль;

иметь практический опыт в разработке мобильных приложений.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучаемого следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам:

знать контексты решения задач профессиональной деятельности; правила выбора способа решения задач профессиональной деятельности;

уметь выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

иметь практический опыт решения задач профессиональной деятельности в различных контекстах.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности:

знать задачи профессиональной деятельности, способы средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии;

уметь использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии;

иметь практический опыт выполнения задач профессиональной деятельности с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях:

знать правила правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

уметь планировать и реализовывать предпринимательскую деятельность, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

иметь практический опыт планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития в профессиональной сфере.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде:

знать правила взаимодействия в коллективе и команде;

уметь выстраивать коммуникативные связи с членами коллектива и команды;

иметь практический опыт эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста:

знать правила устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации;

иметь практический опыт выбора способа устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения:

знать о традиционных российских духовно-нравственных ценностях, стандарты антикоррупционного поведения;

уметь демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

иметь практический опыт проявления гражданско-патриотической позиции, применения стандартов антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях:

знать об изменении климата, принципы бережливого производства;

уметь содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства;

иметь практический опыт эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья

в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности:

знать значение физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

уметь использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

иметь практический опыт сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:

знать особенности иностранной письменной служебной речи;

уметь переводить профессиональную документацию на иностранный язык, иностранную документацию на государственный язык;

иметь практический опыт пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

разработке кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля;
использовании инструментальных средств на этапе отладки программного продукта;
проведении тестирования программного модуля по определенному сценарию;
использовании инструментальных средств на этапе отладки программного продукта;
разработке мобильных приложений.

интеграции модулей в программное обеспечение;

отладке программных модулей.

настройке отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем;

выполнении отдельных видов работ на этапе поддержки программного обеспечения компьютерной системы;

работе с объектами базы данных в конкретной системе управления базами данных;

использовании стандартных методов защиты объектов базы данных;

работе с документами отраслевой направленности

уметь:

осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого и высокого уровней;

создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль;

выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля;

осуществлять разработку кода программного модуля на современных языках программирования;

выполнять оптимизацию и рефакторинг программного кода;

оформлять документацию на программные средства;

использовать выбранную систему контроля версий;

использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества;

подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем;

использовать методы защиты программного обеспечения компьютерных систем;

проводить установку программного обеспечения компьютерных систем;

производить настройку отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем;

анализировать риски и характеристики качества программного обеспечения;

работать с современными CASE-средствами проектирования баз данных;

проектировать логическую и физическую схемы базы данных;

создавать хранимые процедуры и триггеры на базах данных;

применять стандартные методы для защиты объектов базы данных;

выполнять стандартные процедуры резервного копирования и мониторинга выполнения этой процедуры;

выполнять процедуру восстановления базы данных и вести мониторинг выполнения этой процедуры;

обеспечивать информационную безопасность на уровне базы данных.

знать:

основные этапы разработки программного обеспечения;

основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования;

способы оптимизации и приемы рефакторинга;

основные принципы отладки и тестирования программных продуктов;

модели процесса разработки программного обеспечения;

основные принципы процесса разработки программного обеспечения;

основные подходы к интегрированию программных модулей;

основы верификации и аттестации программного обеспечения;

основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения;

основные виды работ на этапе сопровождения программного обеспечения;

основные принципы контроля конфигурации и поддержки целостности конфигурации программного обеспечения;

средства защиты программного обеспечения в компьютерных системах;

основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний;

основные принципы структуризации и нормализации базы данных;

основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных;

методы описания схем баз данных в современных системах управления базами данных;

структуры данных систем управления базами данных, общий подход к организации представлений, таблиц, индексов и кластеров;

методы организации целостности данных;

способы контроля доступа к данным и управления привилегиями;

основные методы и средства защиты данных в базах данных.

1.4. Рекомендуемое количество часов на учебную практику:

очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося на базе среднего общего образования:

во третьем семестре – 72 часа (2 недели);

в четвертом семестре – 36 часов (1 неделя);

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

ПМ.01. Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем

Вид учебной работы	Объем часов
	очная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Инструктаж по технике безопасности, охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации (всего)	8
Вводное занятие	8
Выполнение практических заданий	92
Самостоятельная работа обучающегося (всего) по выполнению заданий руководителя	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Содержание видов учебной работы	ПМ.01
1.	Подготовительный этап: ознакомительная лекция с участием руководителей практики, получение задания на практику.	2
2.	Ознакомительный этап 1. Прохождение инструктажей по технике безопасности, охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации, поведения в учебной лаборатории; инструктажа по безопасности работы на ПК. 2. Определение рабочего места практиканта, представление трудовому коллективу. 3. Подготовка дневника для заполнения	4
3.	Основной этап Ознакомление с правилами и методами энергосбережения и охраны окружающей среды при использовании компьютерной техники Выполнение заданий на практику, поручений руководителя практики, заполнение дневника, подготовка отчета о прохождении практики	94
4.	Заключительный этап 1. Получение характеристики (аттестационного листа); 2. Оформление дневника учебной практики; 3. Окончание и оформление отчета о прохождении практики; 4. Согласование отчета с руководителем практики, анализ результатов прохождения практики	8
Всего часов		108
Зачетные единицы		3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 **Материально-техническое обеспечение** практики гарантируется и контролируется Образовательной организацией, должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

- комплект мебели для обучающихся (стол ученический – 6, стул ученический – 12);
- маркерная доска – 1,
- автоматизированные рабочие места на 16 обучающихся (Мини ПК DEXP MINI ENTRY (Intel N100, 8 ГБ DDR4, SSD 256 ГБ, Windows 11 Pro, 2 x HDMI, Wi-Fi, Bluetooth, SoC, блок питания – 36) Монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет,
- автоматизированное рабочее место преподавателя – 1 (Мини ПК DEXP MINI ENTRY (Intel N100, 8 ГБ DDR4, SSD 256 ГБ, Windows 11 Pro, 2 x HDMI, Wi-Fi, Bluetooth, SoC, блок питания – 36) Монитор, клавиатура, компьютерная мышь, доступ в интернет, МФУ Canon imageCLASS MF3010 A4, 18 стр./мин, 64 Мб, 1200x600 dpi, USB, лоток 150 л. 5252B008 / 5252B011 / 5252B007)
- сервер (удаленно),
- мультимедиа-проектор – 1,
- экран настенный -1,
- комплект учебников (учебных пособий),
- Жалюзи – 3,
- Доступ в интернет – 16
- Комплект наглядных пособий по предметам учебного плана;
- Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec»;
- Программное обеспечение:

Пакет программ

- Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft Teams);
- ABCPascal(свободно распространяемое программное обеспечение)
- Visual Studio Community (Бесплатная версия)
- SQL Server Management Studio (Бесплатная версия)
- Embarcadero Delphi. Community (Бесплатная версия)
- Microsoft SQL Server Java Connector (свободно распространяемое программное обеспечение)

PN KL 4851RATFQ Kaspersky Work Space Security Russian Edition. 250-499 User1 year Educational Renewal License.

3.2 Организационное обеспечение. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с образовательной программой соответствующего профиля.

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Образовательная организация:

планирует и утверждает в учебном плане учебную практику в соответствии с образовательной программой соответствующего профиля с учетом договоров с организациями; разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, в период прохождения практики в организациях, обязаны:

выполнять задания, предусмотренные программами практики, в установленные сроки;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

3.3 Результаты прохождения учебной практики оформляются в виде отчета и дневника по практике.

Требования к оформлению отчетных документов по практике:

Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (Приложение 1);
- 2) оглавление;
- 3) задание на практику (Приложение 2);
- 4) дневник практики (Приложение 3);
- 5) содержание отчета;
- 6) характеристика (аттестационный лист) (Приложение 4);
- 7) приложения.

В ходе практики каждый студент ведёт дневник о проделанной работе. В дневник ежедневно вносятся краткие записи выполняемых работ, их итоги с критическими замечаниями и выводами руководителя практики, которые используются при составлении отчёта.

По окончании практики студент составляет отчёт о её итогах, в котором должны найти отражение следующие вопросы:

- Сведения о выполнении программы практики, перечень основных мероприятий, проведённых в период практики, анализ наиболее характерных примеров, причины невыполнения отдельных пунктов плана.

- Выполнение задания, выданного в начале каждого раздела учебной практики.

- Общие итоги практики, выводы и предложения по её совершенствованию.

Отчет о практике должен быть утвержден руководителем практики.

По результатам практики руководителем практики формируется характеристика (аттестационный лист), отражающий уровни освоения профессиональных компетенций в рамках конкретного модуля, а также освоение общих компетенций.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительной характеристики (аттестационного листа) по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций; освоения общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

На защиту представляется отчет студента о выполнении программы практики.

При защите итогов практики учитываются:

1. Полнота и качество отработки программы.
2. Содержание и качество оформленных отчётных документов.
3. Состояние дисциплины студента в период прохождения практики.

Итоги практики обсуждаются на заседании Педагогического Совета АН ПОО ЯГК.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники
Парфёнов, Ю. П. Средства управления и защиты информационных ресурсов автоматизированных систем: средства для создания программных модулей: учебное пособие / Ю. П. Парфёнов; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020. – 123 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699094 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-3088-1. – Текст : электронный
Брылёва, А. А. Программные средства создания интернет-приложений : учебное пособие / А. А. Брылёва. – Минск: РИПО, 2022. – 485 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711495 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-895-074-3. – Текст : электронный.
Лауферман, О. В. Разработка программного продукта: профессиональные стандарты, жизненный цикл, командная работа : учебное пособие : [16+] / О. В. Лауферман, Н. И. Лыгина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 75 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576397 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3893-0. – Текст : электронный.
Иванова, О. Г. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий : основы UML : учебное пособие / О. Г. Иванова, Ю. Громов ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2020. – 81 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720626 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-2308-7. – Текст : электронный.
Ипатова, Э. Р. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем : учебник / Э. Р. Ипатова, Ю. В. Ипатов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 256 с. : табл., схем. – (Информационные технологии). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79551 . – Библиогр.: с. 95-96. – ISBN 978-5-89349-978-0. – Текст : электронный
Калитвин, В. А. Введение в программирование на Python : учебное пособие : [16+] / В. А. Калитвин ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2023. – 85 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714538 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907655-86-7. – Текст : электронный.
Программирование, тестирование, проектирование, нейросети, технологии аппаратно-программных средств (практические задания и способы их решения) : учебник : [16+] / С. В. Веретехина, В. Л. Симонов, К. С. Кармицкий [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 144 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694782 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3321-8. – DOI 10.23681/694782. – Текст : электронный.
Пирская, Л. В. Разработка мобильных приложений в среде Android Studio : учебное пособие : [16+] / Л. В. Пирская ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 125 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598634 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3346-6. – Текст : электронный.
Беспалов, Д. А. Операционные системы реального времени и технологии разработки кроссплатформенного программного обеспечения : учебное пособие : в 3 частях : [16+] / Д. А. Беспалов, С. М. Гушанский, Н. М. Коробейникова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2021. – Часть 3. – 214 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683905 . –

	Федерации. Блоки сложно-функциональные. Руководство по программированию		стандартизации", 2023
6.	ГОСТ Р МЭК 61131-3-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Контроллеры программируемые. Часть 3. Языки программирования	13.05.2016	М.: Стандартиформ, 2016
7.	ГОСТ Р ИСО 26262-6-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Дорожные транспортные средства. Функциональная безопасность. Часть 6. Разработка программного обеспечения изделия	25.10.2021	М.: ФГБУ "РСТ", 2021
8.	ГОСТ Р ИСО/ТС 10303-1746-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы автоматизации производства и их интеграция. Представление данных об изделии и обмен этими данными. Часть 1746. Прикладной модуль. Программное обеспечение	21.07.2015	М.: Стандартиформ, 2016
9.	ГОСТ Р МЭК 62623-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Компьютеры настольные и ноутбуки. Измерение потребления энергии"	15.06.2015	М.: Стандартиформ, 2016

РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	https://www.codecademy.com/	Code Academy – обучение программированию от HTML, JAVA, PHP, PYTHON и даже RUBY.
2.	https://www.rsdn.org/	Обширная база информации по популярным языкам программирования и ИТ-технологиям (не только в области веба).
3.	SQL-tutorial.ru	SQL
4.	Hexlet.io	PHP, Python, JS, Джава, Go, Ruby on Rails, Bash, DevOps, математика для ИТ-специалистов и аналитиков
5.	Programbeginner.ru	Системное администрирование, C#, C++, Ruby, программирование в 1C
6.	PHP.net / PHP.ru	Программирование на PHP
7.	https://pythonworld.ru/	Самоучитель по языку программирования для начинающих
8.	https://javarush.com/quests/QUEST_HARVARD_CS50	Курс Harvard CS50 на русском языке
9.	https://practicum.yandex.ru/	Яндекс.Практикум
10.	Code-basics.ru	Бесплатные практические уроки по программированию для новичков. Обучение ведется на русском языке
11.	https://zzzcode.ai/code-refactor	Рефакторинг онлайн на любом языке (англ.версия)
12.	https://stepik.org/lesson/297509/step/1?unit=279269	Онлайн-тренажер по SQL

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>знать:</i> основные этапы разработки программного обеспечения;	Дифференцированный зачет Экспертная оценка процесса прохождения

основные принципы технологии структурного и объектно-ориентированного программирования; способы оптимизации и приемы рефакторинга; основные принципы отладки и тестирования программных продуктов; модели процесса разработки программного обеспечения; основные принципы процесса разработки программного обеспечения; основные подходы к интегрированию программных модулей; основы верификации и аттестации программного обеспечения; основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения; основные виды работ на этапе сопровождения программного обеспечения; основные принципы контроля конфигурации и поддержки целостности конфигурации программного обеспечения; средства защиты программного обеспечения в компьютерных системах; основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний; основные принципы структуризации и нормализации базы данных; основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных; методы описания схем баз данных в современных системах управления базами данных; структуры данных систем управления базами данных, общий подход к организации представлений, таблиц, индексов и кластеров; методы организации целостности данных; способы контроля доступа к данным и управления привилегиями; основные методы и средства защиты данных в базах данных.	практики
<i>уметь:</i> осуществлять разработку кода программного модуля на языках низкого и высокого уровней; создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль; выполнять отладку и тестирование программы на уровне модуля; осуществлять разработку кода программного модуля на современных языках программирования; выполнять оптимизацию и рефакторинг программного кода; оформлять документацию на программные средства; использовать выбранную систему контроля версий; использовать методы для получения кода с заданной функциональностью и степенью качества; подбирать и настраивать конфигурацию программного обеспечения компьютерных систем; использовать методы защиты программного обеспечения компьютерных систем; проводить установку программного обеспечения компьютерных систем; производить настройку отдельных компонентов программного обеспечения компьютерных систем; анализировать риски и характеристики качества программного обеспечения; работать с современными case-средствами проектирования баз данных; проектировать логическую и физическую схемы базы данных; создавать хранимые процедуры и триггеры на базах данных; применять стандартные методы для защиты объектов базы данных; выполнять стандартные процедуры резервного копирования и мониторинга выполнения этой процедуры; выполнять процедуру восстановления базы данных и вести мониторинг выполнения этой процедуры; обеспечивать информационную безопасность на уровне базы данных.	Дифференцированный зачет Экспертная оценка процесса прохождения практики

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	-------------------------------------

ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	Умение оформлять техническую документацию на программные средства на разных этапах разработки программного обеспечения	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий Оценка качества выполненных заданий и отчета о результатах прохождения практики Защита отчета о результатах практики, практического задания
ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.	Демонстрация разработки кода программного модуля на языках низкого и высокого уровней на основе принципов технологии структурного и объектно-ориентированного программирования	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий Оценка качества выполненных заданий и отчета о результатах прохождения практики Защита отчета о результатах практики, практического задания
ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.	Демонстрация отладки программы на уровне модуля в соответствии с основными принципами отладки программных продуктов	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий Оценка качества выполненных заданий и отчета о результатах прохождения практики Защита отчета о результатах практики, практического задания
ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.	Эффективная реализация тестирования программы на уровне модуля в соответствии с основными принципами тестирования программных продуктов	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий Оценка качества выполненных заданий и отчета о результатах прохождения практики Защита отчета о результатах практики, практического задания
ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.	Успешная оптимизация и рефакторинга программного кода с учетом различных способов оптимизации и приемов рефакторинга	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий Оценка качества выполненных заданий и отчета о результатах прохождения практики Защита отчета о результатах практики, практического задания
ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	Реализация основных принципов технологии структурного и объектно-ориентированного программирования для мобильных платформ путем создания программы по разработанному алгоритму как отдельному модулю	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий Оценка качества выполненных заданий и отчета о результатах прохождения практики Защита отчета о результатах практики, практического задания

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Выбор необходимых средств анализа и интерпретации информации и информационных технологий в зависимости от поставленной задачи профессиональной деятельности	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач и задач личностного развития. Умение постановки цели, формирования плана будущей предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Оценка результатов осуществления самообразования, использования современной научной и профессиональной терминологии Оценка эффективности и качества выполнения задач

	Демонстрация знаний по правовой и финансовой грамотности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих и коммуникативных навыков в ходе обучения и практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявления толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация понимания гражданско-патриотической позиции, необходимости осознанного поведения на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Умение применять стандарты антикоррупционного поведения.	Наблюдение и экспертная оценка результатов прохождения практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Эффективный поиск необходимой информации и средств сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях. Умение применять принципы бережливого производства при осуществлении профессиональных задач Демонстрация осознанного поведения при выполнении практических заданий в целях экономии ресурсов и снижения негативного воздействия на окружающую среду	Наблюдение и экспертная оценка результатов прохождения практики
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация понимания необходимости и способов использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Наблюдение и экспертная оценка результатов прохождения практики, процесса обучения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Оценка умения понимать и интерпретировать профессиональную документацию на государственных и иностранных языках

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Отделение экономики и информатики

09.02.07 Информационные системы и программирование

Профессиональный модуль: _____

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Выполнил: студент гр.

проверил: руководитель практики

Якутск 202

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Отделение экономики и информатики
09.02.07 Информационные системы и программирование

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель ПЦК

«_____» _____
Протокол № _____

ЗАДАНИЕ

на учебную практику
(вид и название практики)

студента группы _____
(номер группы, Ф И О студента)

программист
(квалификация)

Профессиональный модуль: ПМ.01. Разработка модулей для программного обеспечения компьютерных сетей

Цель практики: обеспечение непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных со знакомством с будущей профессиональной деятельностью, направленных на формирование практических навыков и компетенций по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

С учетом продолжительности практики и особенностей деятельности органа, в котором она будет проходиться, студенту необходимо выполнить следующие задания:

1. Проанализировать проект технического задания для программного продукта;
2. Составить схему алгоритма в соответствии с техническим заданием;
3. Изучить виды программных модулей и способы их разработки;
4. Изучить онлайн-инструменты рефакторинга программного кода;
5. Сравнить рефакторинг и оптимизацию кода на конкретном примере в соответствии с заданием руководителя;
6. Отработать навыки тестирования программного обеспечения с использованием онлайн-инструментов;
7. Ознакомиться со специальными средствами отладки программного обеспечения;
8. Ознакомиться с видами мобильных платформ: Alt Mobile AstraLinux Mobile KasperskyOS for Mobile kvadraOS Аврора РедОС МРОСА Мобайл.
9. Сравнить данные мобильные платформы с Android, Windows Phone, Symbian и iOS.

Руководитель практики от Образовательной организации _____

Получено: _____ /И.О. Фамилия студента/
Дата: _____

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль: _____

[illegible]

**ХАРАКТЕРИСТИКА (АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ)
НА ПРАКТИКАНТА-СТУДЕНТА _ КУРСА
ОТДЕЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ИНФОРМАТИКИ
09.02.07 Информационные системы и программирование
(код и название специальности)**

(Фамилия Имя Отчество)

Вид практики: учебная
Профессиональный модуль: _____
Сроки прохождения практики: _____
Руководитель практики: _____

В ходе прохождения практики руководитель практики констатирует освоение обучающимся на должном уровне следующих общих компетенций (нужное подчеркнуть):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Для дальнейшего развития и углубления теоретических знаний и профессиональных умений студенты следует обратить внимание на освоение следующих компетенций: _____ (при необходимости)

Оценка (аттестация) уровня освоения профессиональных компетенций в соответствии с профессиональным модулем

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	1 2 3	
ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.	1 2 3	
ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.	1 2 3	
ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.	1 2 3	
ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.	1 2 3	

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	1 2 3	
--	-------	--

Руководитель практики
Дата _____ -

Ф.И.О.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Учебная практика (ПМ.01. Разработка модулей для программного обеспечения компьютерных сетей)	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4, 1.5., 1.6.	типовые вопросы к дифференцированному зачету, практические задания

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП
		Очная форма обучения
1.	ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.	1,2,3,4,5,6
2.	ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.	1,2,3,4,5,6
3.	ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.	1,2,3,4,5,6
4.	ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.	1,2,3,4,5,6
5.	ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.	1,2,3,4,5,6
6.	ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.	2,3,4,5,6
7.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1,2,3,4,5,6
8.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	1,2,3,4,5,6
9.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	1,2,3,4,5,6
10.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	1,2,3,4,5,6
11.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	1,2,3,4,5,6
12.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	1,2,3,4,5,6
13.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	1,2,3,4,5,6
14.	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	1,2,3,4,5,6
15.	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	1,2,3,4,5,6

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

1.2.1. Типовые контрольные задания

1. Понятие технического задания для программного продукта;
2. Требования и структура технического задания для программного продукта;
3. Понятие и структура алгоритма разработки программного модуля;
4. Понятие и виды программных модулей;
5. Способы разработки программных модулей;
6. Понятие и назначение рефакторинга программного кода;

7. Понятие и назначение оптимизации программного кода;
8. Понятие и назначение тестирования программного обеспечения;
9. Понятие и виды тестовых наборов и тестовых сценариев;
10. Понятие и виды специальных средств отладки программного обеспечения;
11. Характеристика мобильных платформ: Alt Mobile AstraLinux Mobile KasperskyOS for Mobile kvadraOS Аврора РедОС М РОСА Мобайл.
12. Характеристика мобильных платформ: Android, Windows Phone, Symbian и iOS.

1.2.2. Практические задания

1. Проанализировать проект технического задания (см. пример в приложении 1 к ФОС).

Критерии и шкала оценивания:

Правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов; степень сформированности интеллектуальных и научных способностей студента; самостоятельность ответа; соответствия оформления стандартным требованиям к оформлению письменных работ.

Отлично

Задания выполнены полностью, оформление соответствует требованиям. В обосновании решений нет пробелов и ошибок; в решениях возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала.

Хорошо

Задания выполнены, но в решениях допустимы одна, две негрубые ошибки или два-три недочета.

Удовлетворительно

Задания выполнены, но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в решениях, но обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями.

Неудовлетворительно

Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам или выполнено менее половины предусмотренного задания. Отчет оформлен крайне небрежно. В решении заданий допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями и умениями в полной мере.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций

По окончании практики студент составляет письменный отчет установленной формы, надлежащего объема и структуры. В основу отчета берутся работы, выполняемые студентом в соответствии с программой учебной практики и анализ конкретных видов работы в профильной организации.

В основной части отчета по учебной практике приводятся анализ результатов выполнения индивидуальных заданий. Раздел должен содержать описание результатов выполнения индивидуального задания с приведением фактических данных, их анализом и выводами.

В период прохождения практики студент ведет дневник установленной формы, в который записывает все виды самостоятельно выполненных работ. Дневник практики является обязательным отчетным документом для студента.

При заполнении дневника указывается следующее: дата; время; краткое содержание выполненной работы; замечания руководителей практики.

Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики.

Отчет выполняется в соответствии со следующей структурой:

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ
преддипломная

3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ СТУДЕНТОМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Заключение (выводы и рекомендации, связанные с прохождением практики и разработанные каждым студентом самостоятельно).

4. При необходимо созданные, модифицированные и иные файлы.

Текст набирается 1,5 межстрочным интервалом, шрифтом «Times New Roman» (размер 14). Он должен быть отпечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210-297 мм). Необходимо, чтобы оттиски шрифта были четкими. Параметры страницы:

верхнее поле - 20 мм;

нижнее поле - 20 мм;

левое поле - 30 мм;

правое поле - 10 мм.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Ориентировочный объем отчета - 15-20 страниц (без приложений). Страницы отчета за исключением титульного листа нумеруются.

На последнем листе студент должен поставить свою подпись и дату окончания работы над отчетом, а также подписать его у руководителя практики от организации и заверить печатью организации (студент отвечает за грамотность и аккуратность в оформлении отчета).

Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором отсутствуют печать или подпись руководителя практики от организации, к защите не допускается.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей последовательности:

- титульный лист;

- задание на практику

- дневник практики;

- отчет об учебной практике (составляется в соответствии с предложенной в программе структурой);

- характеристика (аттестационный лист) на практиканта;

- приложения (диск, либо любой иной съемный носитель памяти по согласованию с руководителем практики от АН ПОО ЯГК).

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет и сдает его одновременно с дневником и характеристикой (аттестационным листом), подписанной непосредственно руководителем от профильной организации. Профильная организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа заведующего отделением о распределении на практику.

Обязательным условием допуска студента к защите практики является своевременная, не менее чем за одну неделю до защиты отчета, сдача в учебную часть для регистрации материалов отчета, оформленных в установленном порядке.

После регистрации вышеуказанные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов. Руководитель практики дает свое заключение и допуск на защиту. Для того, чтобы материалы по практике были допущены к защите, студенту необходимо помнить правила заполнения документов по практике.

При положительной рецензии студент допускается к защите отчета по практике.

Во время защиты отчета студент должен показать умения анализировать действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, умения составлять правовые документы и т.д. Студент на защите должен дать ответы на вопросы преподавателя - руководителя и других членов Комиссии по содержанию практики и представленным документам.

Студент должен продемонстрировать достаточный уровень подготовленности, подтвердить профессиональные и личные качества, отраженные в характеристике, охарактеризовать степень выполнения и соответствие программе-заданию практики и индивидуальному заданию.

Обучающийся должен не забывать, что при оценке отчета по практике учитывается качество представленных студентом отчетных материалов и уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении учебной практики.

Важность технического задания при разработке ПО

ТЗ является ключевым документом при разработке программного обеспечения. Его основная цель — четко и подробно описать требования и ожидания заказчика, а также определить функционал, архитектуру и технологии, которые будут использоваться в процессе разработки.

Техническое задание является основой для общего понимания проекта между заказчиком и командой разработчиков. Оно содержит детальное описание требований, целей и задач, что позволяет всем участникам проекта быть на одной волне и предотвращает возможные недоразумения.

Оценка трудозатрат и стоимости разработки. ТЗ позволяет команде разработчиков оценить необходимые трудозатраты и ресурсы, а также определить стоимость разработки ПО. Это важно для определения бюджета проекта и планирования работ на каждом этапе разработки.

Контроль над процессом разработки. Техническое задание служит отправной точкой для контроля выполнения работ и соблюдения сроков. Наличие четко определенных требований и ожиданий позволяет заказчику и команде разработчиков контролировать выполнение задач описанных в ТЗ

Уменьшение рисков. Техническое задание подробно описывает весь функционал разрабатываемого ПО и позволяет уменьшить риски, связанные с неправильным пониманием требований и функционала ПО, и как следствие, снижает вероятность возникновения проблем на последующих этапах разработки.

Обеспечение качества. Детальное описание функционала и требований в ТЗ позволяет команде разработчиков создавать продукт, который точно соответствует ожиданиям заказчика. Это, в свою очередь, повышает уровень удовлетворенности заказчика и улучшает качество конечного продукта

Метод осознанного незнания

Придерживаемся метода осознанного незнания в процессе разработки технического задания. Этот подход позволяет сфокусироваться на описании требований и функциональности ПО, в то время как детали технологий, архитектуры баз данных, требований к производительности и других аспектов остаются в компетенции разработчиков.

Основная цель — описать, как должно работать ПО и какими функциями оно должно обладать. Понимаем, что в сфере разработки существует постоянное развитие технологий и подходов, и мы не претендуем на исчерпывающее знание всех возможных решений.

Учитываем факторы, такие как бюджет и сроки, которые влияют на возможность выбора наиболее подходящих технологий. В случае, когда существует несколько путей реализации описанного функционала, предоставляем заказчику информацию о различных вариантах и помогаем ему принять решение, учитывая бюджетные и временные ограничения.

Такой подход позволяет сосредоточиться на сущности ПО и его функциональности, обеспечивая гибкость и возможность внесения изменений в реализацию, не ограничиваясь заранее заданными техническими деталями.

Методика и этапы написания технического задания

Методики написания ТЗ для разработки программного обеспечения могут отличаться в зависимости от подходов и принципов, лежащих в их основе. Однако все они имеют общую цель — обеспечить точное, подробное и всестороннее описание предстоящей работы, чтобы команда разработчиков могла эффективно и качественно выполнить свою задачу.

Написанию технического задания предшествует отрисовка макетов всех страниц будущего ПО. Этот этап, также известный как проектирование интерфейса, является критически важным для обеспечения удобства использования, интуитивности и эстетической привлекательности конечного продукта.

После разработки макетов приступаем к описанию каждого элемента управления на каждой странице. Этот процесс включает в себя детальное описание всего, начиная от кнопок и полей для ввода, заканчивая сложными интерактивными элементами, такими как выпадающие меню или слайдеры. Каждый элемент управления рассматривается как часть иерархического содержания, которое мы нумеруем следующим образом: 1., 1.1., 1.1.1., и так далее. Такой подход позволяет организовать и структурировать информацию, делая ее более понятной и доступной для команды разработчиков.

Завершающим этапом является внутренняя перелинковка — вставка ссылок в ТЗ, которые связывают различные элементы и разделы документа между собой.

Такая методика написания ТЗ помогает составлять всесторонние, точные и понятные технические задания, способствуя эффективной и качественной разработке ПО. Она позволяет учесть все мельчайшие детали интерфейса и обеспечивает полное понимание того, как каждый компонент программы должен функционировать.

Структура технического задания

Наше ТЗ состоит из следующих элементов:

Макеты интерфейса. Мы используем скриншоты интерфейса страниц и модальных окон разрабатываемого ПО. Это наглядные изображения, которые помогают лучше представить внешний вид и компоненты каждой страницы.

Описание функционала. Каждая страница макета сопровождается подробным описанием функционала. Мы описываем, какие операции и взаимодействия доступны на каждой странице, какие данные можно вводить и выводить, а также какие действия могут выполнять пользователи.

Связь между разделами. Важной частью нашего ТЗ является установление связей между разделами и элементами управления. Мы используем ссылки для показа связей между разными разделами, страницами и элементами интерфейса. Это помогает разработчикам легко перемещаться по ТЗ и быстро найти связанные элементы.

Оформление ТЗ

При оформлении технического задания следуем определенным принципам и стандартам, чтобы обеспечить понятность, структурированность и информативность документа. Основные аспекты, которые используются при оформлении ТЗ:

Титульный лист. На титульном листе указываем название проекта или продукта и сведения об авторстве.

Включаем содержание, где перечислены все разделы и подразделы ТЗ. Содержание позволяет быстро найти нужную информацию и легко переходить между разделами по ссылкам.

Структура и нумерация. Структурируем ТЗ на основе составных частей или разделов разрабатываемого ПО. В каждом разделе указываем подразделы и описываем требования и функциональность в последовательности, которая обеспечивает логическую связь и понимание проекта. Каждый раздел и подраздел нумеруется, чтобы облегчить ориентацию в документе.

Описание функциональности. Подробно описываем функциональность ПО, включая его возможности, основные задачи, интерфейсы, взаимодействие с пользователями и системами, а также ожидаемые результаты. Используем понятный и ясный язык, избегая сложных терминов и специфического жаргона.

Интерфейс и макеты. Включаем скриншоты интерфейса и ссылку на набор макетов всех страниц и модулей ПО. Это помогает визуализировать ожидаемый внешний вид и структуру приложения, облегчает понимание требований к пользовательскому интерфейсу и взаимодействию.

Используем таблицы, когда это актуально. Таблицы обеспечивают более ясное и структурированное представление информации.

Схематичное изображение процессов. Когда необходимо визуализировать процессы, взаимодействие компонентов или потоки данных в ПО, добавляем схемы или диаграммы. Это помогает наглядно представить логику работы системы и улучшить понимание требований.

Используем видео-фрагменты, когда это актуально и эффективно для передачи информации. Видео-фрагменты представляют собой ссылки на видеоматериалы, где демонстрируется функционал ПО с сопровождающими комментариями. Этот подход позволяет более наглядно донести суть процесса использования интерфейса.

Что дает внутренняя перелинковка

Внутренняя перелинковка в техническом задании обеспечивает ряд значительных преимуществ, которые упрощают процесс разработки и улучшают качество конечного продукта:

Улучшение навигации. Ссылки между различными частями ТЗ позволяют команде разработчиков быстро и легко переходить от одного раздела к другому, если они взаимосвязаны. Это сокращает время, затрачиваемое на поиск необходимой информации, и упрощает процесс работы с ТЗ.

Повышение понимания. Перелинковка помогает лучше понять взаимосвязь между различными элементами программного обеспечения, что способствует более глубокому пониманию проекта в целом.

Уменьшение ошибок. Когда разные части ТЗ тесно связаны друг с другом, меньше шансов допустить ошибку или недопонимание. Если изменения в одном разделе затрагивают другой раздел — перелинковка облегчает отслеживание этих связей и предотвращает возможные проблемы.

Улучшение коммуникации. Внутренняя перелинковка улучшает коммуникацию внутри команды разработчиков, так как она обеспечивает удобный способ ссылаться на конкретные части ТЗ в обсуждениях и переписке.

Повышение эффективности. Хорошо структурированное ТЗ с активной внутренней перелинковкой значительно повышает эффективность рабочего процесса команды разработчиков, уменьшая время на поиск и анализ информации и упрощая процесс принятия решений.

Внутренняя перелинковка в техническом задании.

Язык написания технического задания

При написании ТЗ используем классический русский язык, избегая специфических слов и профессионального жаргона. Наша цель — создать понятный и доступный документ, который будет понятен всем участникам проекта, включая заказчика, разработчиков и других заинтересованных сторон.

Исходим из того, что ТЗ должно быть доступным для понимания для всех независимо от уровня технической экспертизы. Стремимся к простоте и ясности, чтобы любой человек владеющий русским языком мог легко понять и согласовать требования и функциональность ПО.

Такой язык написания ТЗ способствует более эффективной коммуникации и сотрудничеству между всеми участниками проекта. В результате получается документ, который ясно передает задачи и требования, а также служит основой для успешной разработки программного обеспечения.

Уровень образования для чтения ТЗ

Уровень образования не является определяющим фактором для чтения технического задания. Главным критерием является нормальный уровень владения русским языком и желание вникнуть в суть ТЗ.

Роль ТЗ при оценке стоимости разработки ПО

При оценке стоимости ПО разработчики и специалисты в области проектного менеджмента изучают ТЗ, чтобы полностью понять объем работы, требуемые ресурсы и сложность проекта. Они анализируют функциональные и нефункциональные требования, описанные в ТЗ, и определяют, какие задачи и этапы разработки требуются для достижения поставленных целей.

ТЗ помогает оценить затраты на разработку ПО, такие как трудозатраты, необходимость специфических навыков, использование сторонних ресурсов или инструментов. Оно предоставляет основу для определения временных рамок и планирования ресурсов, позволяет провести оценку бюджета проекта.

Благодаря детальности и структурированности ТЗ, команда разработчиков может провести точную оценку стоимости ПО. ТЗ дает возможность разбить проект на отдельные задачи, определить зависимости и риски, а также учесть дополнительные факторы, которые могут влиять на стоимость разработки.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: При прохождении учебной практики используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетенции обучающихся;
- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление

познавательной деятельности обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;

- технология обучения в сотрудничестве (в рамках информационно- коммуникационной технологии) – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

Система учета клиентов

Техническое задание

Содержание

1. [Авторизация.](#)
2. [Интерфейс администратора.](#)
3. [Интерфейс дилера.](#)
4. [Телеграм-бот.](#)
5. [Миграция данных из системы ver. 1.](#)

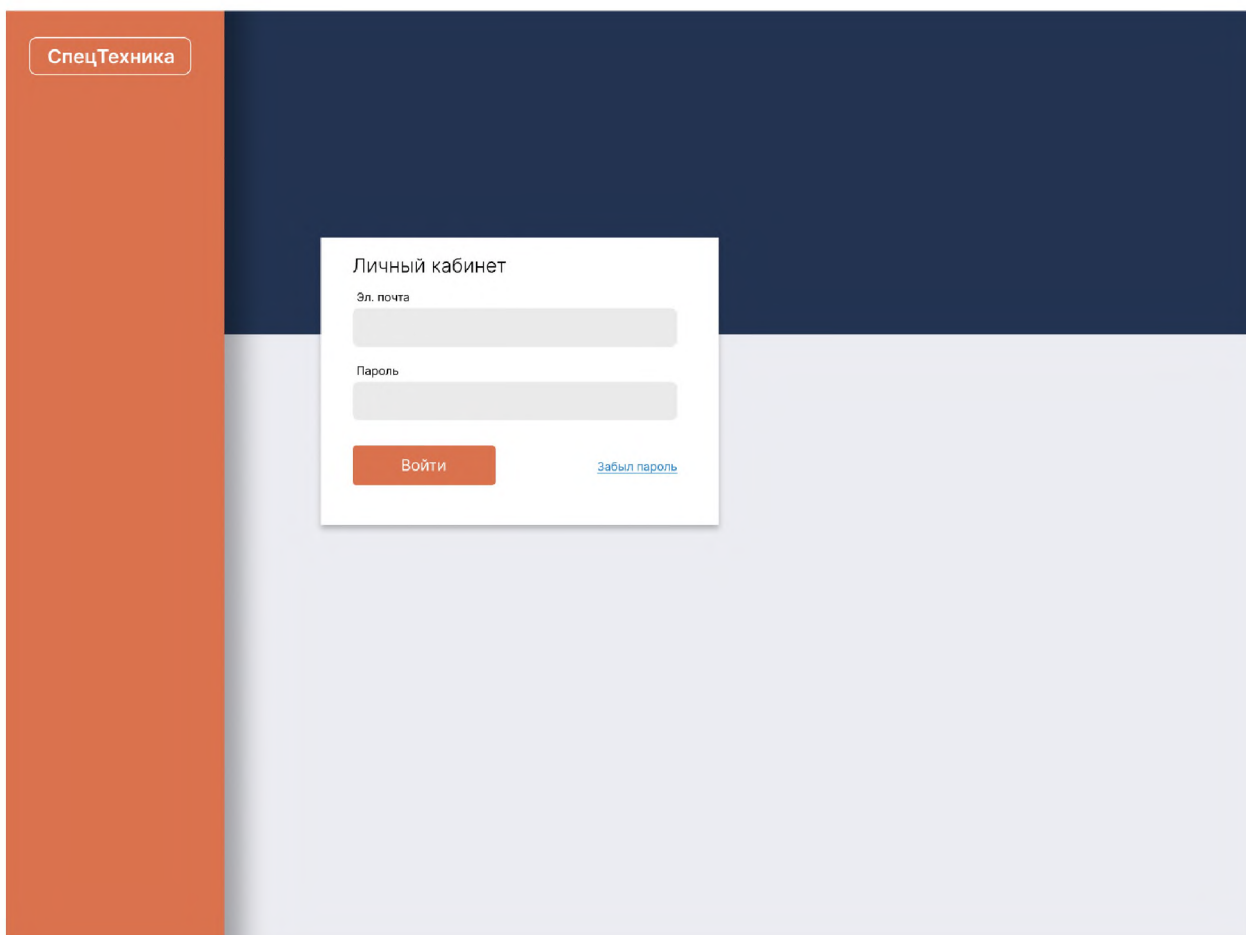
[Макеты](#)

1. Авторизация.

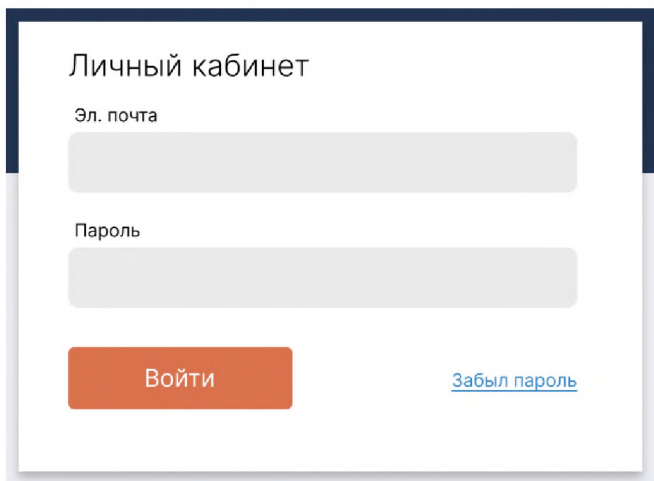
1.1. Авторизация дилеров.

Авторизация происходит по адресу согласованному с заказчиком.

При переходе пользователь видит страницу авторизации:



1.1.1. Вход.



Пользователь вводит эл. почту и пароль, который был ему [прислан при добавлении в систему](#).

Нажимает кнопку “войти” — если пароль верный происходит вход в систему.

При наведении на кнопку “войти” мышью её цвет меняется на более темный тон.

При входе в систему по автоматически сгенерированному паролю первые 3 раза пользователю показывается модальное окно:

Измените пароль на тот, который легко запомнить



Вы вошли по автоматически сгенерированному паролю.
Такой пароль крайне сложно запомнить. Измените пароль
на собственный, чтобы не забыть.

Изменить пароль

[Оставить текущий пароль](#)

При нажатии на кнопку “изменить пароль” — переход в [настройки](#). При нажатии на ссылку “оставить текущий пароль” или крестик в верхнем правом углу — модальное окно закрывается.

Если пара эл. почта/пароль не верны — рамки
обоих полей выделяются красным, вход не
происходит.

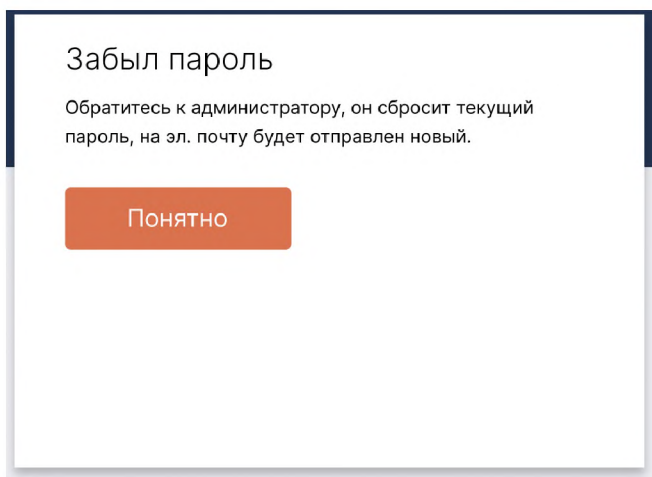
Личный кабинет

Эл. почта

Пароль

Войти

[Забыл пароль](#)

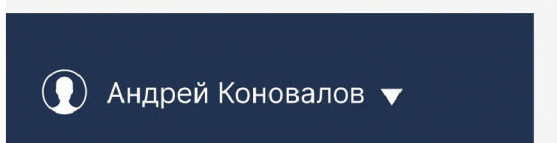


Если пользователь нажал на ссылку “забыл пароль” — он видит пояснение, что для восстановления пароля нужно обратиться к администратору.

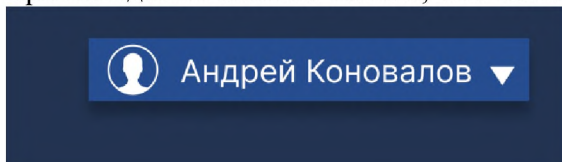
Администратор должен открыть карточку дилера и нажать на [ссылку “напомнить пароль”](#).

1.1.2. Выход.

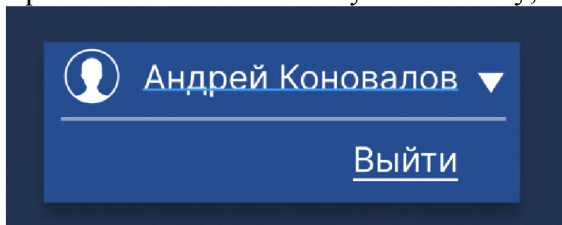
После входа в систему дилер видит свое имя в правом верхнем углу:



При наведении мышью на имя, оно помещается на плашку:



При нажатии на появившуюся плашку, она раздвигается:



Клик по ссылке “выйти” — выход из системы.

1.2. Авторизация администраторов.

1.2.1. Вход.

Авторизация администратора происходит [аналогично](#), как авторизация дилеров (без показа [модального окна](#)).

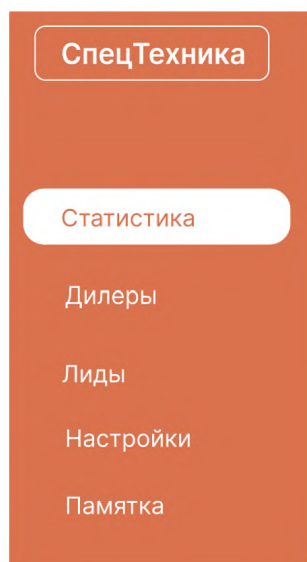
Смена пароля — в разделе [настройки](#).

1.2.2. Выход.

После авторизации администратора в правом верхнем углу имя пользователя — администратор. Процесс выхода [аналогично](#), как у дилера.

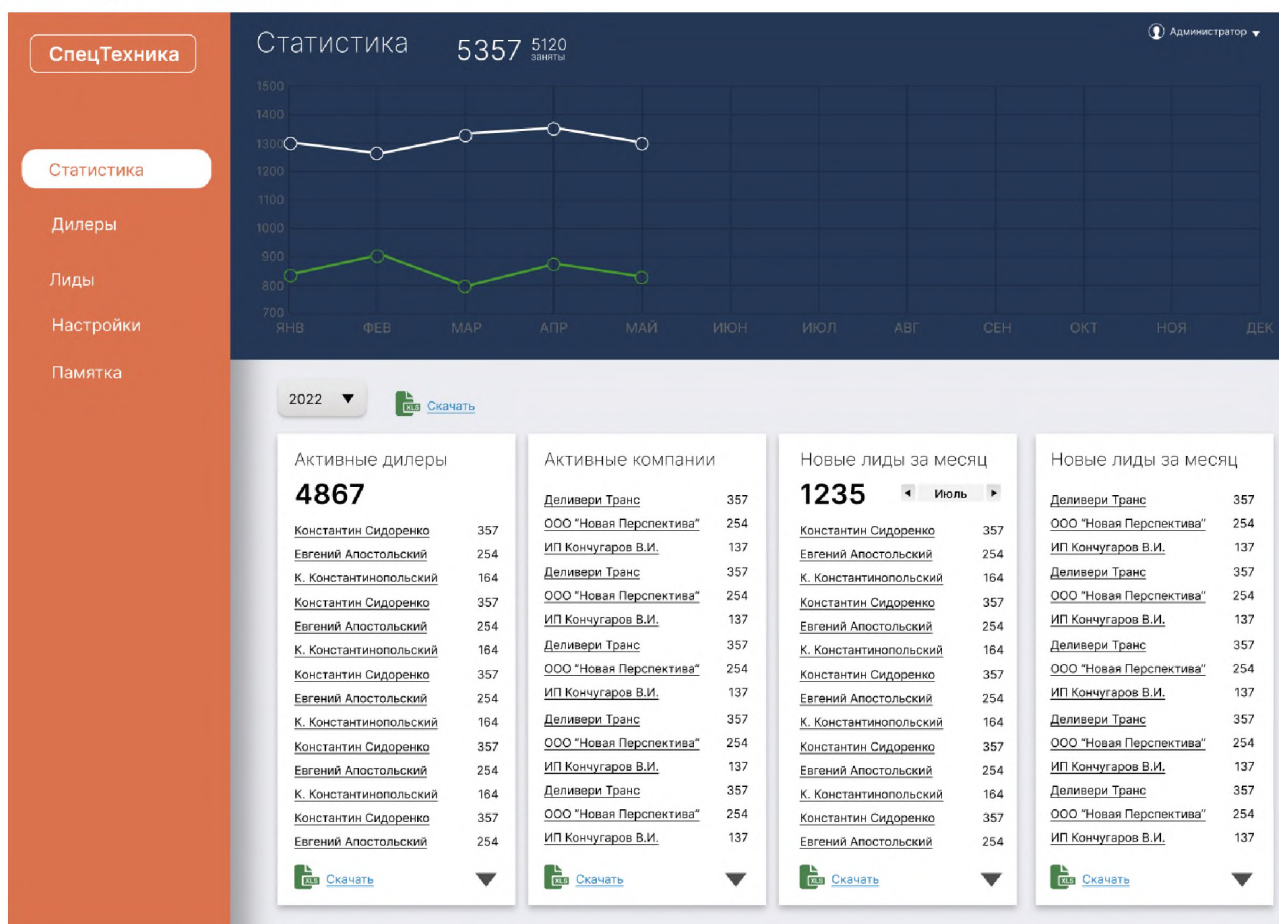


2. Интерфейс администратора.

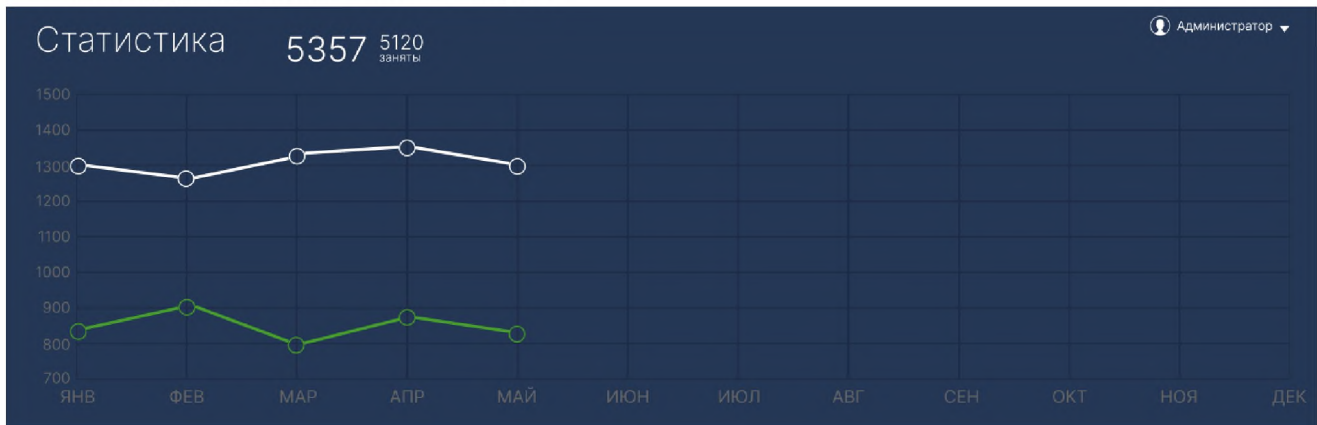


Выбор раздела — в боковом меню. По умолчанию при входе в интерфейс администратора попадаем в раздел “статистика”.

2.1. Статистика.



2.1.1. Диаграмма статистики.



2.1.1.1. Заголовок.

Статистика

2.1.1.2. Количество лидов.

Общее количество лидов в
системе →

5357

← Кол-во лидов в [статусе](#)
[“занят”](#)

2.1.1.3. Белая полоса диаграммы.



Визуализирует кол-во лидов в [статусе “Занят”](#) по месяцам в течении года.

При наведении на точку — всплывающая плашка:

ФЕВ
Всего лидов: 1 082

В текущем месяце кол-во лидов в статусе “занят” показывается на момент просмотра.

В прошедших месяцах — данные по состоянию на последний день месяца.

2.1.1.4. Зеленая полоса диаграммы.



Визуализирует кол-во новых лидов по месяцам в течении года.

При наведении на точку — всплывающая плашка:



В текущем месяце кол-во новых лидов с начала месяца до момента просмотра.

В прошедших месяцах — совокупные данные, сколько новых лидов было добавлено в течении месяца.

2.1.2. Отчетный период (год).



В выпадающем списке показываются годы начиная с 2025, но не более текущего года.

Данные выбранного года отображаются на диаграмме статистики.

2.1.3. Ссылка “скачать”.



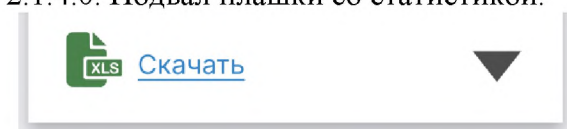
При нажатии на ссылку скачивается файл в формате совместимом с excel со всей статистикой за выбранный год [с содержанием](#).

2.1.4. Панель данных.

Панель состоит из четырех плашек со статистикой.

Активные дилеры	Активные компании	Новые лиды за месяц	Новые лиды за месяц
4867		1235 Июль	
Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254	Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137	Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254 К. Константинопольский 164 Константин Сидоренко 357 Евгений Апостольский 254	Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137 Деливери Транс 357 ООО "Новая Перспектива" 254 ИП Кончугаров В.И. 137
Скачать	Скачать	Скачать	Скачать

2.1.4.0. Подвал плашки со статистикой.



При нажатии на ссылку “скачать” скачивается [аналогичный](#) файл.

Если количество строк в плашке больше чем предусмотрено в макете, снизу добавляется иконка “стрелка вниз”.



При нажатии на стрелку плашка со списком раздвигается до пределов, чтобы вместить все строки, при этом иконка меняется на “символ вверх” (при нажатии на неё обратное складывание).

2.1.4.1. Активные дилеры.

Активные дилеры	
4867	
<u>Константин Сидоренко</u>	357
<u>Евгений Апостольский</u>	254
<u>К. Константинопольский</u>	164
<u>Константин Сидоренко</u>	357
<u>Евгений Апостольский</u>	254
<u>К. Константинопольский</u>	164
<u>Константин Сидоренко</u>	357
<u>Евгений Апостольский</u>	254
<u>К. Константинопольский</u>	164
<u>Константин Сидоренко</u>	357
<u>Евгений Апостольский</u>	254
<u>К. Константинопольский</u>	164
<u>Константин Сидоренко</u>	357
<u>Евгений Апостольский</u>	254
 Скачать 	

← Общее количество лидов

Список дилеров с наибольшим количеством лидов [в статусе “занят”](#) (от наибольшего и по убыванию). Выводится столько дилеров, сколько поместится (до нажатия на [стрелку](#)).

2.1.4.2. Активные компании.

АКТИВНЫЕ КОМПАНИИ	
<u>Деливери Транс</u>	
<u>ООО “Новая Пер</u>	
<u>ИП Кончугаров</u>	
<u>Деливери Транс</u>	
<u>ООО “Новая Пер</u>	
<u>ИП Кончугаров</u>	
<u>Деливери Транс</u>	
<u>ООО “Новая Пер</u>	
<u>ИП Кончугаров</u>	
<u>Деливери Транс</u>	
<u>ООО “Новая Пер</u>	
<u>ИП Кончугаров</u>	
 Скачать	

Список [компаний дилеров](#) с наибольшим количеством лидов [в статусе “занят”](#) (от наибольшего и по убыванию). Выводится столько дилеров, сколько поместится (до нажатия на [стрелку](#)).

2.1.4.3. Новые лиды за месяц.

Новые лиды ← Переключатель месяцев в [выбранном году](#)

1235

Список дилеров с наибольшим количеством новых лидов [в статусе “занят”](#) (от наибольшего и по убыванию) в выбранном месяце.

Константин Сид

Евгений Апостс

К. Константино

Константин Сид

Евгений Апостс

К. Константино

Константин Сид

Евгений Апостс

К. Константино

Константин Сид

Евгений Апостс

К. Константино

Константин Сид

Евгений Апостс



[Скачать](#)

Новые лиды

Список компаний с наибольшим количеством новых лидов [в статусе “занят”](#) (от наибольшего и по убыванию) в [выбранном месяце](#).

Деливери Транс

ООО “Новая Пер

ИП Кончугаров Е

Деливери Транс

ООО “Новая Пер

ИП Кончугаров Е

Деливери Транс

ООО “Новая Пер

ИП Кончугаров Е

Деливери Транс

ООО “Новая Пер

ИП Кончугаров Е

Деливери Транс

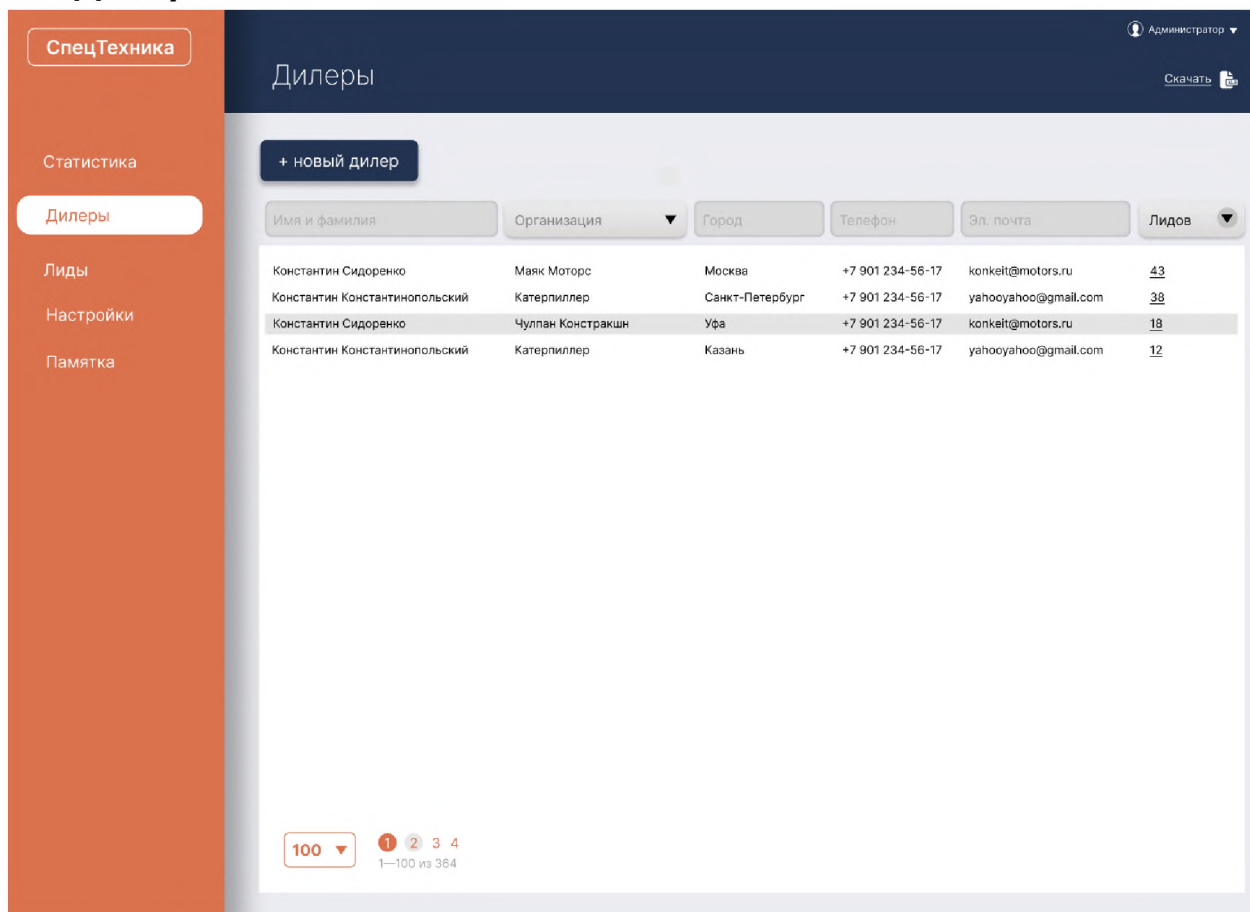
ООО “Новая Пер

ИП Кончугаров Е



[Скачать](#)

2.2. Дилеры.



2.2.1. Заголовок.

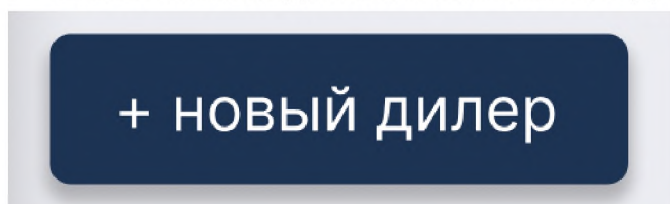


2.2.2. Ссылка скачивания БД по дилерам.



При нажатии на ссылку скачивается xls файл (с колонками аналогичными колонкам [таблицы дилеров](#)) с полной БД дилеров. В колонке “лидов” — общее количество лидов дилера за все время.

2.2.3. Кнопка добавления нового дилера.



При нажатии на кнопку — открывается модальное окно.

2.2.3.1. Модальное окно добавления нового дилера.

Новый дилер

Организация

Имя и фамилия

Город

Телефон

+7 (XXX) XXX-XX-XX

Эл. почта

Добавить

← Организация в которой работает дилер.
При вводе выпадают уже имеющиеся в БД варианты совпадающие по уже введенным символам (как в строке поиска Яндекс).

← Город. При вводе [аналогично](#).

← В поле телефон — маска телефонного номера.

2.2.3.1.1. Добавление дилера и отправка приглашения в систему.

После нажатия на кнопку “Добавить” дилер добавляется в [таблицу дилеров](#) и ему отправляется письмо с приглашением в систему:

Тема: СпецТехника: вы добавлены

Текст:

Здравствуйте, Андрей Морозов. Вы добавлены в систему учета лидов компании “СпецТехника”.

Доступ в систему по адресу: **lid.sptstech.ru**

Логин: andrey@spct.ru

Пароль: UjbKh6B

Лиды также можно добавлять через телеграм-бот:

[@lid_spetech](https://t.me/lid_spetech)

Пин-код для авторизации: 34592

Используется ФИО дилера

*Адрес доступа согласовывается
Используется эл. почта дилера, пароль генерируется (случайный)*

Адрес бота согласовывается. Адрес в письме является ссылкой.

Пин-код нужен для [авторизации в телеграм-боте](#)

2.2.4. Таблица дилеров.

Имя и фамилия	Организация ▼	Город	Телефон	Эл. почта	Лидов ▼
Константин Сидоренко	Маяк Моторс	Москва	+7 901 234-56-17	konkeit@motors.ru	<u>43</u>
Константин Константинопольский	Катерпиллер	Санкт-Петербург	+7 901 234-56-17	yahooyahoo@gmail.com	<u>38</u>
Константин Сидоренко	Чулпан Констракшн	Уфа	+7 901 234-56-17	konkeit@motors.ru	<u>18</u>
Константин Константинопольский	Катерпиллер	Казань	+7 901 234-56-17	yahooyahoo@gmail.com	<u>12</u>

100 ▼

1

2

3

4

1—100 из 364

2.2.4.1. Колонки таблицы дилеров.

2.2.4.1.1. Имя и фамилия.

В заголовке — строка поиска: Имя и фамилия (дилера). При вводе значений (букв) имени или фамилии в форму содержимое таблицы моментально отображает строки удовлетворяющие внесенным значениям.

Имя и фамилия

2.2.4.1.2. Организация.

Выпадающий список “Организация” — содержимое списка формируется из [организаций](#), в которых работают дилеры. В колонке — название организации.

Организация ▼

2.2.4.1.3. Город.

Город дилера, указывается при добавлении дилера. При вводе значений (букв) в форму содержимое таблицы моментально отображает строки удовлетворяющие внесенным значениям.

Город

2.2.4.1.4. Телефон.

В заголовке — строка поиска: Телефон (дилера). Указывается при добавлении дилера. Поиск можно начинать с цифры 8, 7, +7 а также можно искать без начального префикса, начинать поиск с 9xx.

Телефон

2.2.4.1.5. Эл. почта.

В заголовке — строка поиска по эл. почте дилера.

Эл. почта

2.2.4.1.6. Лидов.

Количество лидов дилера в статусе “занят”. Количество является ссылкой, при нажатии на ссылку открывается [таблица лидов](#) с выборкой по дилеру (в [заголовке “дилер”](#) уже внесено имя дилера).

Лидов ▼

43

38

2.2.4.2. Строки таблицы дилеров.

При наведении на строку таблицы, она выделяется серым.

Константин Константинопольский	Катерпиллер	Санкт-Петербург	+7 901 234-56-17	yahooyahoo@gmail.com	<u>38</u>
Константин Сидоренко	Чулпан Констракшн	Уфа	+7 901 234-56-17	konkeit@motors.ru	<u>18</u>
Константин Константинопольский	Катерпиллер	Казань	+7 901 234-56-17	yahooyahoo@gmail.com	<u>12</u>

При нажатии на строку открывается карточка дилера.

 **Андрей Волокитов**
×

Организация
Строй Индастри

Город
Москва

Телефон
+7 (905) 315-18-11

Эл. почта
volokitov.and@mail.ru

☒ Уведомления о проверке лидов

Лимит проверок лидов в день
1000 67 сегодня

Лимит закрепленных лидов
10000 215 сейчас

 [Редактировать](#)

[Напомнить пароль](#)

[Отключить от системы](#) ✗ [Удалить из системы](#)

2.2.4.2.1. Карточка дилера.

Карточка дилера открывается в виде модального окна.

2.2.4.2.1.1. Имя дилера в заголовке.

 **Андрей Волокитов**

2.2.4.2.1.2. Крестик.

Нажатие на крестик закрывает модальное окно.



2.2.4.2.1.3. Организация.

Указывается при добавлении дилера.

2.2.4.2.1.4. Город.

Указывается при добавлении дилера.

Город

Москва

2.2.4.2.1.5. Эл. почта дилера.

Указывается при добавлении дилера.

Эл. почта

volokitov.and@mail.ru

2.2.4.2.1.6. Уведомления о проверке лидов.

Переключатель по умолчанию выключен.



Уведомления о проверке лидов

Если админ включит уведомления — дилеру будут приходить [уведомления](#) о том, что другой дилер проверяет его лид.

2.2.4.2.1.6. Лимит проверок в день.

Лимит проверок лидов в день

1000 67 сегодня

Проверка лида — это количество кликов по [“круговым стрелкам” при добавлении лида](#) (независимо от результата проверки) или при добавлении через [Телеграм-бот](#).

В карточке Дилера предусматриваем лимит проверок лидов в день. По умолчанию всем устанавливается значение 1000, админ может изменить это значение (сохраняется сразу после редактирования и деактивации мигающего курсора внутри поля ввода).

Справа от поля ввода счетчик проверок лидов за сегодня. Сбрасывается ежедневно в 00:00 мск.

Если лимит был достигнут — [кнопка добавления лидов](#) у Дилера становится неактивной.

2.2.4.2.1.7. Лимит закрепленных лидов.

Закрепленный лид — лид в [статусе “занят”](#), который числится за дилером..

В карточке Дилера предусматриваем лимит закрепленных лидов. По умолчанию всем устанавливается значение 10 000, администратор может изменить это значение (сохраняется автоматически после редактирования и выхода из режима редактирования поля ввода).

Справа от поля ввода отображается счетчик текущего количества закрепленных лидов у Дилера. Данные обновляются в режиме реального времени.

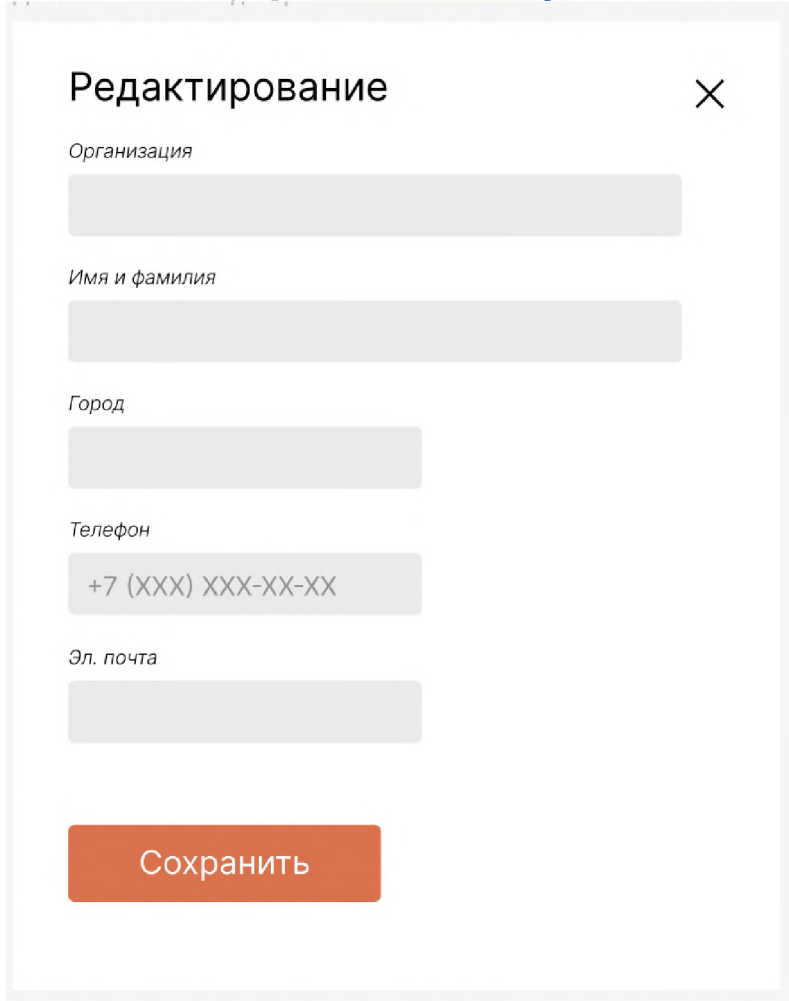
Лимит закрепленных лидов

10000 215 сейчас

Если лимит был достигнут — [кнопка добавления лидов](#) у Дилера становится неактивной.

2.2.4.2.1.8. Ссылка “редактировать”.

аналогичное окну при [добавлении дилера](#), но с заголовком “редактирование”:



Редактирование ✕

Организация

Имя и фамилия

Город

Телефон

+7 (XXX) XXX-XX-XX

Эл. почта

Сохранить

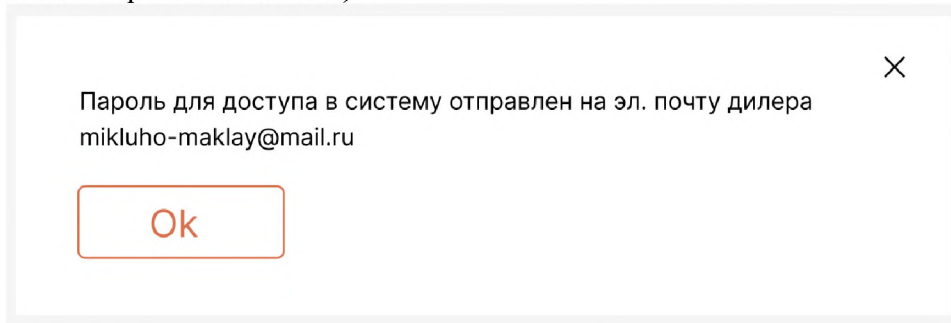
Администратор может редактировать данные дилера и сохранить их.

2.2.4.2.1.9. Ссылка “напомнить пароль”.

[Напомнить пароль](#)

При нажатии на ссылку дилеру отправляется письмо [аналогичное](#) как при добавлении дилера с новым паролем.

После отправки письма с новым паролем показывается модальное окно с адресом дилера (куда было отправлено письмо):



✕

Пароль для доступа в систему отправлен на эл. почту дилера
mikluho-maklay@mail.ru

Ok

2.2.4.2.1.10. Ссылка “отключить от системы”.

Нажатие на ссылку отключает дилера от системы (он не может авторизоваться, если уже авторизован — вылетает (разлогинивается) из системы).

[Отключить от системы](#)

При этом на месте ссылки появляется тусклая надпись “Отключен от системы” и новая ссылка:

Отключен от системы

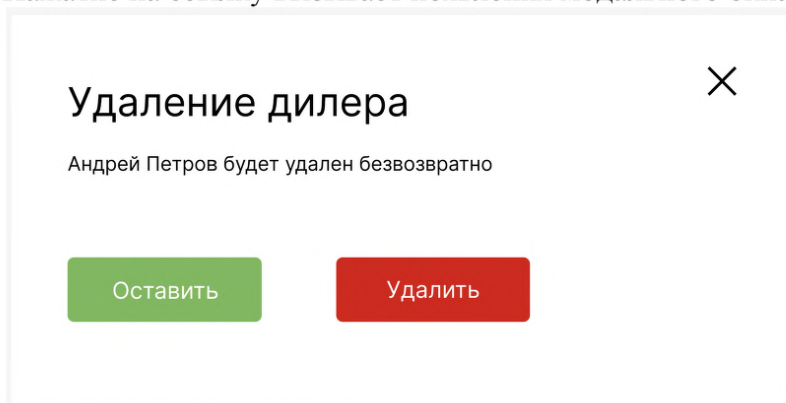
[Подключить](#)

Нажатие на ссылку “подключить” подключает пользователя и он снова может авторизоваться.

2.2.4.2.1.11. Ссылка “удалить из системы”.

X [Удалить из системы](#)

Нажатие на ссылку вызывает появления модального окна подтверждения удаленияю



При нажатии “Оставить” или на крестик — модальное окно закрывается.

При нажатии на “Удалить” дилер удаляется из системы, однако записи о его [коммуникациях в лидах](#) остаются.

2.2.4.3. Пагинация.

Варианты в выпадающем списке: 50, 100, 200, по умолчанию — 100. При изменении выбор запоминается.



Пагинация позволяет пользователю управлять количеством отображаемых элементов на странице. В данном случае:

- Выпадающий список "100" указывает, что отображается по 100 элементов на странице.
- Номера страниц **1, 2, 3, 4** позволяют переключаться между страницами.
- Текст "**1—100 из 364**" показывает, что всего 364 элемента, и сейчас видны первые 100 (первая страница активна).

При смене страницы отображается следующий диапазон элементов (например, 101–200 на второй странице).

2.3. Лиды.

Все статусы	Номер	ФИО	Город	Организация	Телефон	Эл. почта	Добавлен	Коммуникация	Дилер	Орг-ция дилера
Занят	#000357	7721823853	Санкт-Петербург	ООО "Мастер Моторс"	+7 901 234-56-17	yahoyahoy@gmail.com	24.07.2022 14:05	24.07.2022 14:05	Александр Иванов	Здравствуй
Занят	#000358	7721823864	Петрозаводск-Камчатский	ИП Катерпилеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Автомарин продакт
Свободен	#000359	7721823864	Москва	ИП Катерпилеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Автомарин продакт
Занят	#000356	7721823864	Москва	ИП Катерпилеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Автомарин продакт
Занят	#000357	7721823864	Уфа	ИП Катерпилеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Автомарин продакт
Свободен	#000357	7721823864		ИП Катерпилеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Автомарин продакт
Занят	#000357	7721823864		ИП Катерпилеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Автомарин продакт
Занят	#000357	7721823864		ИП Катерпилеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Автомарин продакт

2.3.1. Заголовок.



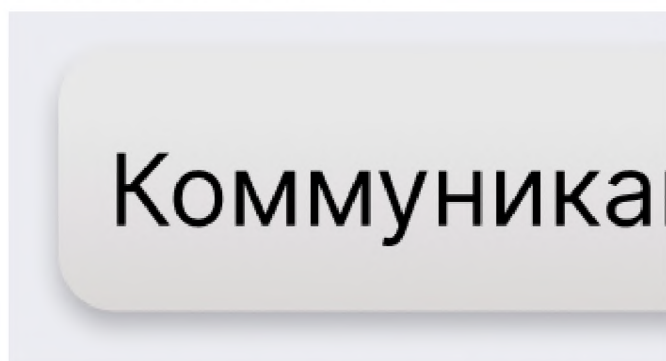
2.3.2. Ссылка “скачать”

Ссылка для скачивания БД по лидам.



При нажатии на ссылку скачивается xls файл (с колонками аналогичными колонкам [таблицы лидов](#)) с полной БД лидов за все время.

2.3.3. Фильтр по датам.



В выпадающем списке можем выбрать:

- Коммуникация
- Добавлен

По умолчанию установлена позиция “коммуникация”.

Указывается начальная и конечная дата отображения в таблице лидов с группировкой по колонке [“Добавлен”](#) или [“Коммуникация”](#) (в зависимости от установленного положения выпадающего списка).

2.3.4. Таблица лидов.

Все статусы ▼	Номер	ИНН	Город	Организация	Телефон	Эл. почта	Добавлен ▼	Коммуникация ▼	Дилер	Орг-ция дилера ▼
Занят	#000357	7721823853	Санкт-Петербург	ООО "Макс Моторс"	+7 901 234-56-17	yahooyahoo@gmail.com	24.07.2022 14:05	24.07.2022 14:05	Александр Иванов	Здесьейс
Занят	#000358	7721823864	Петропавловск-Камчатский	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Аквамарин продакт
Свободен	#000359	7721823864	Москва	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Аквамарин продакт
Занят	#000356	7721823864	Москва	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Аквамарин продакт
Занят	#000357	7721823864	Уфа	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Аквамарин продакт
Свободен	#000357	7721823864		ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Аквамарин продакт
Занят	#000357	7721823864		ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Аквамарин продакт
Занят	#000357	7721823864		ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20	Вольдемар Петров	Аквамарин продакт

100 ▼

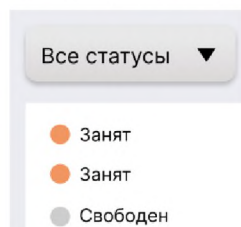
1 2 3 4

1-100 из 364

2.3.4.1. Колонки таблицы лидов.

2.3.4.1.1. Статус.

В заголовке колонки выпадающий список. По умолчанию стоит значение “все статусы”. Из выпадающего списка администратор может выбрать один из статусов.



2.3.4.1.1.1. Занят.

● Присваивается лиду который [занят дилером](#).

2.3.4.1.1.2. Свободен.

● Присваивается лиду который был занят, но освободился из-за отсутствия [коммуникации](#) в течении 30 дней.

2.3.4.1.2. Номер.

Номер лида. В заголовке — строка поиска. Присваивается автоматически (в порядке возрастания) при [добавлении лида](#). Учитывается [миграция данных](#).

#000357

#000358

2.3.4.1.3. ИНН.

В заголовке — строка поиска, ИНН организации информация о которой [добавляется в систему](#) в качестве лида.

ИНН

7721823853

7721823864

2.3.4.1.4. Город.

В заголовке — строка поиска, Город который был указан при [добавлении лида](#).

Город

Санкт-Петербург

Петропавловск-Камчатский

2.3.4.1.5. Организация.

В заголовке — строка поиска, Название организации, информация о которой [добавлена в систему](#) в качестве лида.

Организация

ООО "Маяк Моторс"

ИП Катерпиллеров К.А.

2.3.4.1.6. Телефон.

Телефон организации информация о которой [добавлена в систему](#) в качестве лида. В заголовке — строка поиска,

Телефон

Если в карточке лида у организации указано более 1 номера телефона — в колонку попадает 1-й номер телефона и ячейка подсвечивается светло-желтым цветом.

+7 901 234-56-17

+7 901 234-56-17

При наведении на такую ячейку во всплывающей подсказке показываются дополнительные номера телефонов.

2.3.4.1.7. Эл. почта.

Эл. почта организации информация о которой [добавлена в систему](#) в качестве лида. В заголовке — строка поиска.

Эл. почта

Если в карточке лида у организации указано более 1 адреса эл. почты — в колонку попадает 1-й адрес и ячейка подсвечивается светло-желтым цветом.

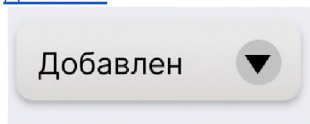
yahooyahoo@gmail.com

konkeit@motors.ru

При наведении на такую ячейку во всплывающей подсказке показываются дополнительные адреса эл. почты.

2.3.4.1.8. Добавлен.

Дата и время добавления лида в систему, когда организация с этим ИНН впервые была добавлена в систему. Лиды перенесенные из ver. 1 оформляются в соответствии с правилами [миграции данных](#).



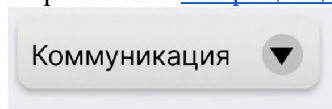
24.07.2022 14:05

23.07.2022 11:20

Клик по иконке с треугольником сортирует данные таблицы по возрастанию данных в этой колонке. Повторный клик — сортировка по убыванию (треугольник переворачивается вверх ногами).

2.3.4.1.9. Коммуникация.

Дата и время последней [коммуникации](#). Лиды перенесенные из ver. 1 оформляются в соответствии с правилами [миграции данных](#).



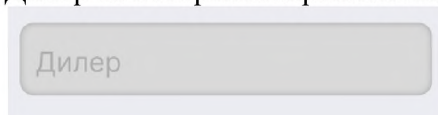
24.07.2022 14:05

23.07.2022 11:20

Клик по иконке с треугольником сортирует данные таблицы по возрастанию данных в этой колонке. Повторный клик — сортировка по убыванию (треугольник переворачивается вверх ногами).

2.3.4.1.10. Дилер.

Дилер за которым закреплен лид. Если лид в статусе “свободен” в колонке нет данных.

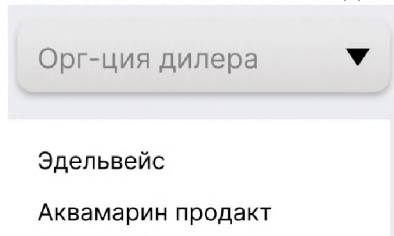


Александр Иванов

Вольдемар Петров

2.3.4.1.11. Организация дилера.

Заголовок является выпадающим списком из которого можно выбрать одну из организаций.



2.3.4.2. Строки таблицы лидов.

При наведении на строку таблицы, она подсвечивается серым цветом, [аналогично](#).

Если нажимаем на строку — открывается модальное окно карточки лида.

2.3.4.2.1. Модальное окно карточки лида.

Лид #000368

×

23.07.2022 11:20 мск

ИНН

7721823853

 [Редактировать](#)

ИНН добавлен

23.07.2022 11:20 мск

Организация

ООО "Маяк Моторс"

Город

Новосибирск

Телефон

+7 901 234-56-17

Эл. почта

email@mail.ru

Имя

Эдуард

Коммуникация

☒ звонок

☐ сообщение

☐ встреча

Комментарий

Сохранить

28.12.2024
10:59

Лид свободен

28.12.2024
10:59

Сергей Петров, ООО "Ротор"
Сообщение
Отправил на вцап фото и видео презентацию

27.12.2024
10:59

Виктор Ануфриев, ООО "Мотор"
Звонок
Отправил КП клиенту, озвучил стоимость
3700 с дотавкой

27.12.2024
10:59

Виктор Ануфриев, ООО "Мотор"
Лид закреплен

2.3.4.2.1.1. Заголовок.

Содержит [Номер лида](#).

Лид #000368

2.3.4.2.1.2. Крестик.

При нажатии модальное окно закрывается.



2.3.4.2.1.3. Дата и время добавления лида.

Когда лиду был присвоен статус “занят” текущим дилером.

23.07.2022 11:20 мск

2.3.4.2.1.4. Данные лида.

Данные которые были заполнены при [добавлении лида](#).

ИНН	7721823853
ИНН добавлен	23.07.2022 11:20 мск
Организация	ООО "Маяк Моторс"
Город	Новосибирск
Телефон	+7 901 234-56-17
Эл. почта	email@mail.ru
Имя	Эдуард

2.3.4.2.1.5. Ссылка "редактировать".

При нажатии на ссылку открывается модальное окно [редактирования лида](#). Текущее модальное окно лида закрывается.



2.3.4.2.1.6. Коммуникация.

Пункт устроен аналогично как [у дилера](#).

Коммуникация ☒ звонок ☐ сообщение ☐ встреча

Комментарий

2.3.4.2.1.7. Кнопка "сохранить".

Становится оранжевой если были внесены какие-либо изменения в пункте "коммуникация".

Сохранить

2.3.4.2.1.8. История взаимодействия с лидом.

Если информации больше чем помещается в границы как на макете — справа добавляется полоса прокрутки.

28.12.2024 10:59	Лид свободен
28.12.2024 10:59	Сергей Петров, ООО "Ротор" Сообщение Отправил на воцап фото и видео презентацию
27.12.2024 10:59	Виктор Ануфриев, ООО "Мотор" Звонок Отправил КП клиенту, озвучил стоимость 3700 с дотавкой
27.12.2024 10:59	Виктор Ануфриев, ООО "Мотор" Лид занят

Администратор видит всю историю взаимодействия с лидом: дату и время, имя и организацию дилера у каждого чекпоинта.

Чекпоинт	Описание
Новый лид занят	Дилер закрепил за собой лид которого ранее не было в системе
Лид занят	Дилер закрепил за собой лид который уже был в системе
Звонок	Виды коммуникаций. Сопровождается комментарием
Сообщение	
Встреча	
Лид свободен	Если не было коммуникации с лидом в течении 30 дней — лиду присваивается статус "свободен" .

2.3.4.3. Пагинация.

Варианты в выпадающем списке: 50, 100, 200, по умолчанию — 100. При изменении выбор запоминается.



Пагинация позволяет пользователю управлять количеством отображаемых элементов на странице. В данном случае:

- Выпадающий список "100" указывает, что отображается по 100 элементов на странице.
- Номера страниц 1, 2, 3, 4 позволяют переключаться между страницами.

- Текст "**1—100 из 364**" показывает, что всего 364 элемента, и сейчас видны первые 100 (первая страница активна).

При смене страницы отображается следующий диапазон элементов (например, 101–200 на второй странице).

2.4. Настройки.

У администратора в настройках — смена данных для доступа в систему:

СпецТехника

Настройки

Статистика

Дилеры

Лиды

Настройки

Памятка

Данные администратора

Эл. почта

Новый пароль

Новый пароль еще раз

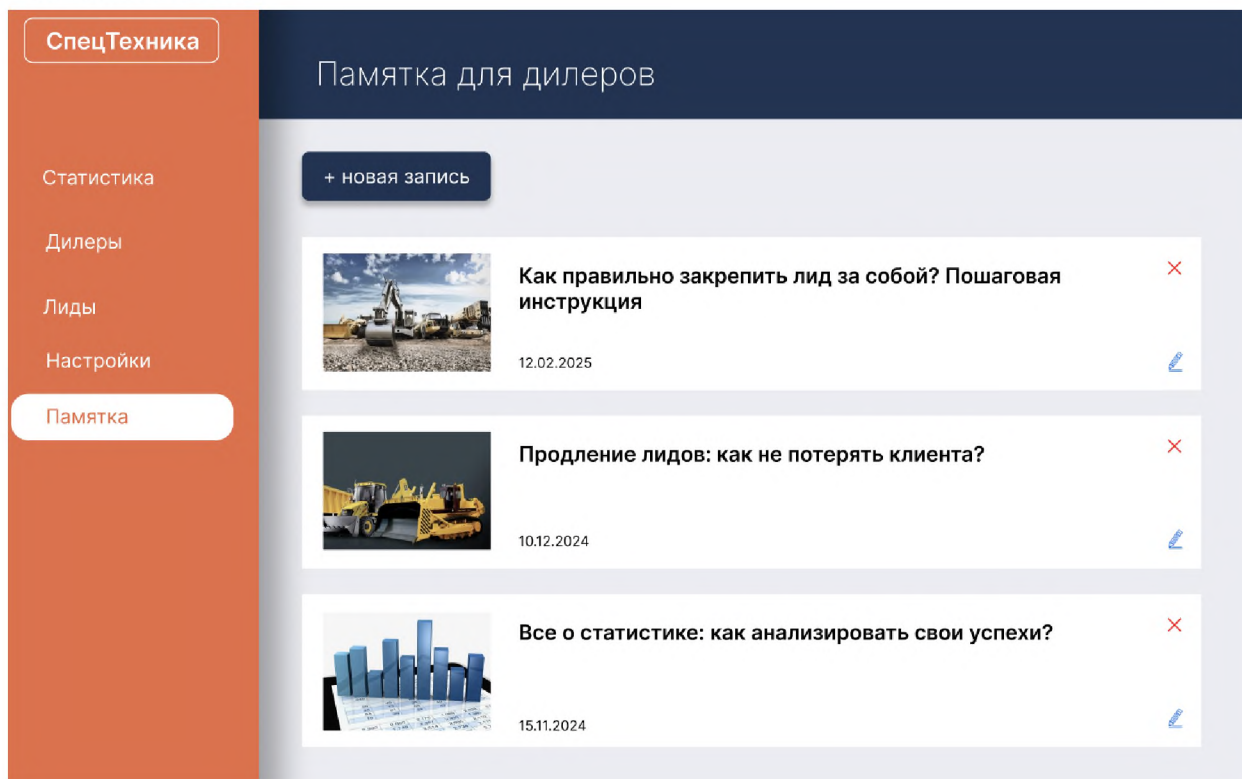
Текущий пароль

Сохранить

Администратор может ввести новую эл. почту и / или новый пароль (2 раза), после этого текущий пароль и изменения вступят в силу.

Кнопка “сохранить” становится оранжевой если введены какие-либо данные.

2.5. Памятка.



2.5.1. Заголовок.



2.5.2. Кнопка добавления новой записи.



При нажатии на кнопку открывается модальное окно добавления новой записи.

2.5.2.1. Модальное окно добавления новой записи.

Новая запись



Фото [Выбрать](#)

Заголовок

Содержание



Сохранить

2.5.2.1.1. Заголовок.

Новая запись

2.5.2.1.2. Крестик.

Нажатие на крестик закрывает модальное окно.



2.5.2.1.3. Фото.

Загрузка фото, которое будет показываться на [плашке записи](#).

Фото [Выбрать](#)

Админ нажимает ссылку “Выбрать” — открывается системное окно выбора файла на компьютере. Можно выбрать файл jpg или png. После выбора файла отображается его название:

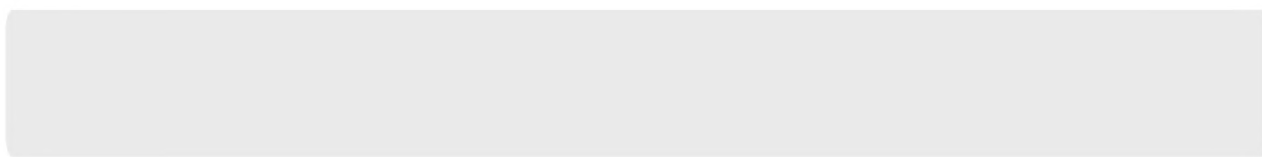
Фото `imgspec.jpg` ✕

Нажатие на крестик — возврат в первоначальное состояние.

2.5.2.1.4. Заголовок.

Заголовок записи который будет показываться на [плашке](#).

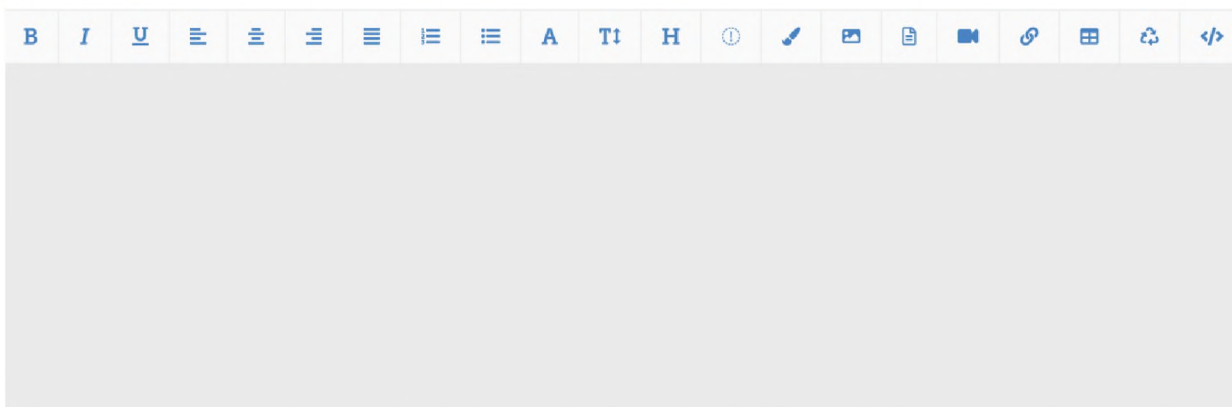
Заголовок



2.5.2.1.5. Содержание.

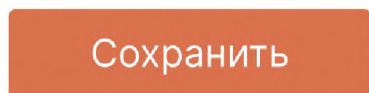
Содержание записи. В верхней части поля ввода панель инструментов текстового редактора с кнопками форматирования, аналогичная тем, что используются в Word или других WYSIWYG-редакторах.

Содержание



Панель может отличаться от представленной, требуется чтобы был функционал форматирования текста и вставки изображений.

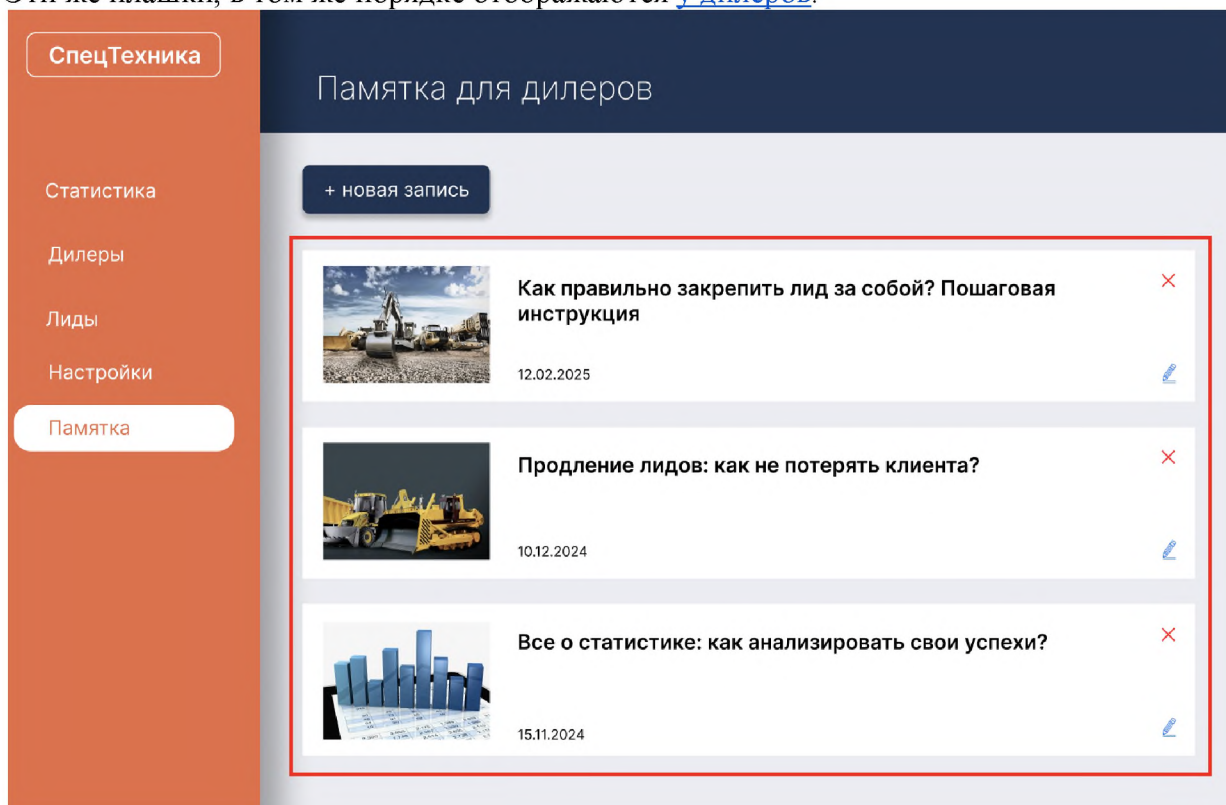
2.5.2.1.6. Кнопка “сохранить”.



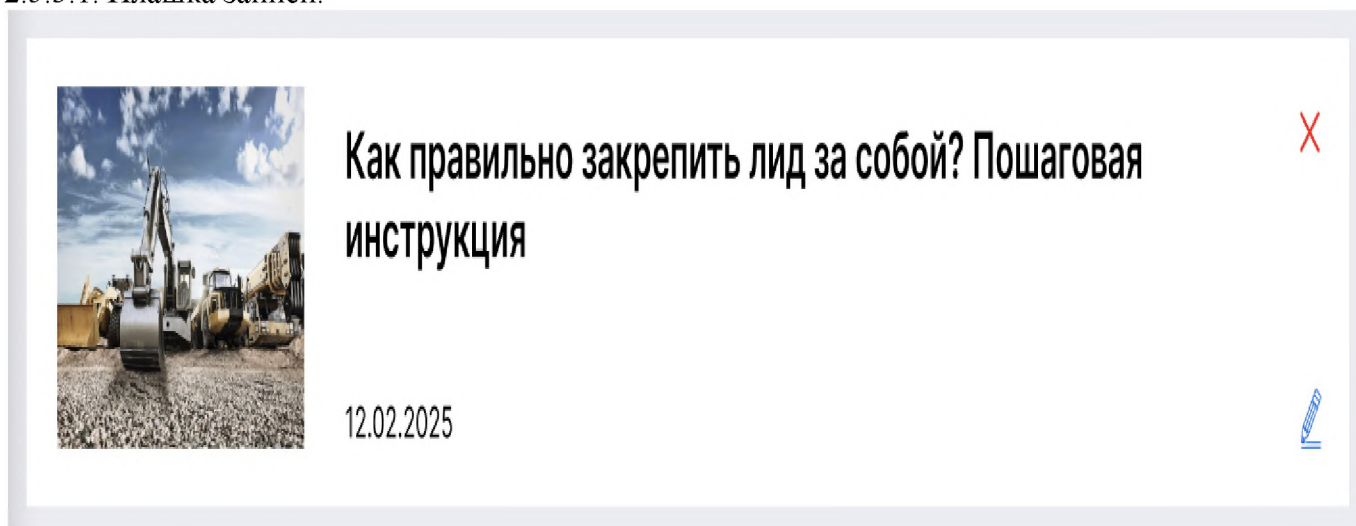
При нажатии на кнопку запись сохраняется.

2.5.3. Панель записей.

Плашки записей выстраиваются по принципу: самая свежая запись сверху (ориентир — по [дате](#)). Эти же плашки, в том же порядке отображаются [у дилеров](#).

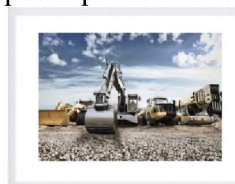


2.5.3.1. Плашка записи.



2.5.3.1.1. Фото.

Фото загружается при [добавлении](#) или редактировании записи. Формат фото выравнивается до размера как в макете.



2.5.3.1.2. Заголовок.

Как правильно закрепить лид за собой? Пошаговая инструкция

При наведении мышью становится подчеркнутым.

Как правильно закрепить лид за собой? Пошаговая инструкция

При нажатии на заголовок открывается страница записи.

2.5.3.1.2.1. Страница записи.

СпецТехника

Статистика

Дилеры

Лиды

Настройки

Памятка

Памятка для дилеров

[Все памятки](#) → Продление лидов: как не потерять клиента?

Продление лидов: как не потерять клиента?

10.12.2024

Зачем продлевать лид?
Лид закрепляется за вами на 30 дней. Если за это время с ним не было коммуникации, он становится доступным для других дилеров. Чтобы сохранить клиента за собой, необходимо вовремя продлевать его закрепление.

Как продлить лид?
Продление происходит автоматически после внесения информации о коммуникации с клиентом.
Для этого:

1. Откройте раздел Лиды.
2. Найдите нужного лида.
3. Перейдите в пункт Коммуникация.
4. Выберите тип взаимодействия:
 - Звонок
 - Сообщение
 - Встреча
5. Оставьте комментарий о проведенной коммуникации (обязательно!).
6. Нажмите Сохранить.

После этого лид закрепляется за вами еще на 30 дней. Повторяя этот процесс, можно продлевать закрепление неограниченное количество раз.
Как отслеживать статус лидов?

- Лиды, требующие продления, можно увидеть в разделе Лиды.
- Используйте фильтры для поиска лидов с истекающим сроком закрепления.
- Регулярно проверяйте Уведомления, чтобы не пропустить важные события.

Что делать, если другой дилер претендует на вашего лида?

- В разделе Уведомления появится оповещение о попытке перехвата.
- Вы сможете оперативно продлить закрепление, совершив коммуникацию.
- При необходимости свяжитесь с клиентом и уточните статус его интереса.

Полезные советы

- ✓ Вносите коммуникации своевременно – не оставляйте продление на последний день.
- ✓ Используйте разные виды взаимодействия, чтобы поддерживать интерес клиента.
- ✓ Включите уведомления по e-mail или Telegram, чтобы не пропустить важные изменения.

Следуя этим рекомендациям, вы сможете удерживать клиентов и повышать свои продажи!

2.5.3.1.2.1.1. Хлебные крошки.

Все памятки → Продление лидов: как не потерять клиента?

При нажатии на “все памятки” — возврат в [первоначальное состояние](#).

2.5.3.1.2.1.2. Запись.

2.5.3.1.2.1.2.1. Заголовок.

Продление лидов: как не потерять клиента?

2.5.3.1.2.1.2.2. Дата.

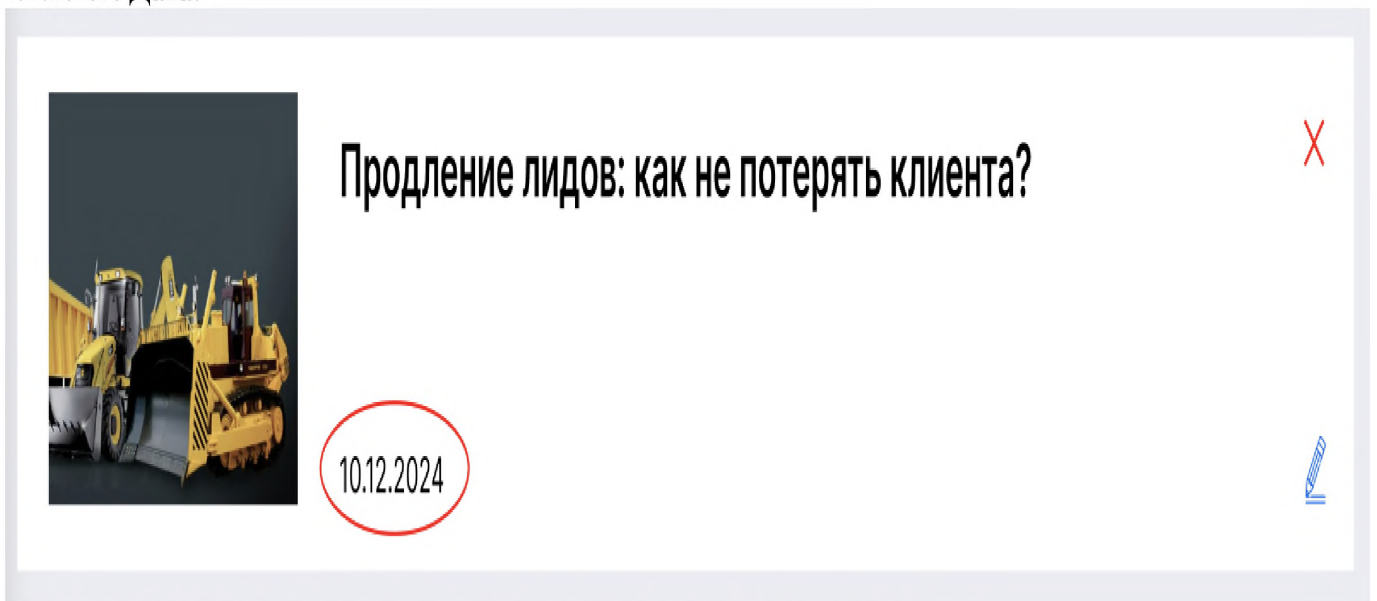
Проставляется [аналогичная](#) дата.

10.12.2024

2.5.3.1.2.1.2.3. Содержание записи.

Содержание которое было заполнено при [добавлении записи](#).

2.5.3.1.3. Дата.

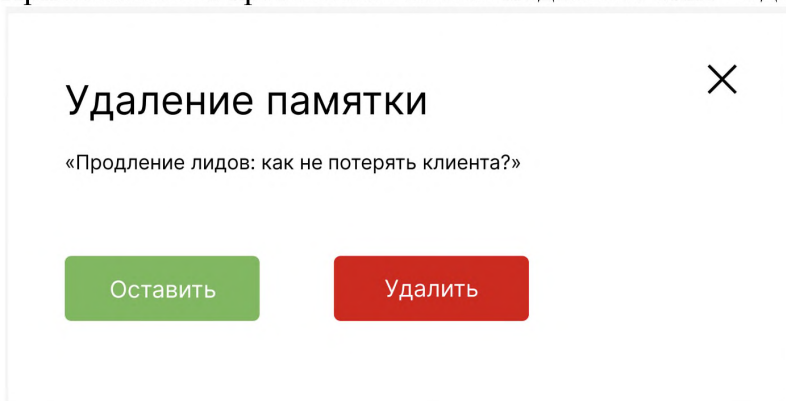


Указывается дата [добавления](#) или последнего [редактирования](#) записи.

2.5.3.1.4. Крестик удаления записи.



При нажатии на крестик появляется модальное окно подтверждения удаления записи:

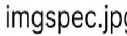


2.5.3.1.5. Редактировать.



При нажатии на иконку — переход к модальному окну редактирования записи.

Редактирование записи

Фото  

Заголовок

Содержание

В

I

U

















A

T

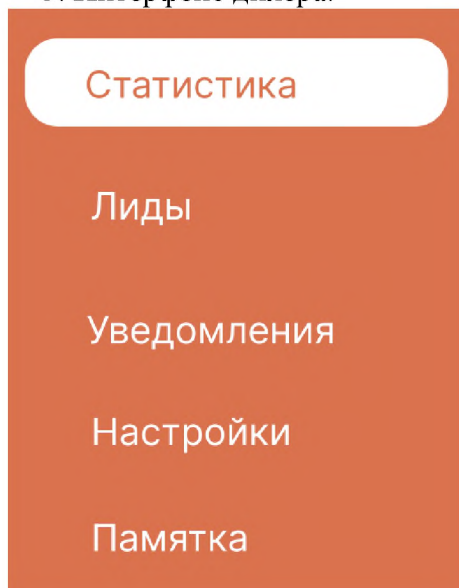
H

Сохранить

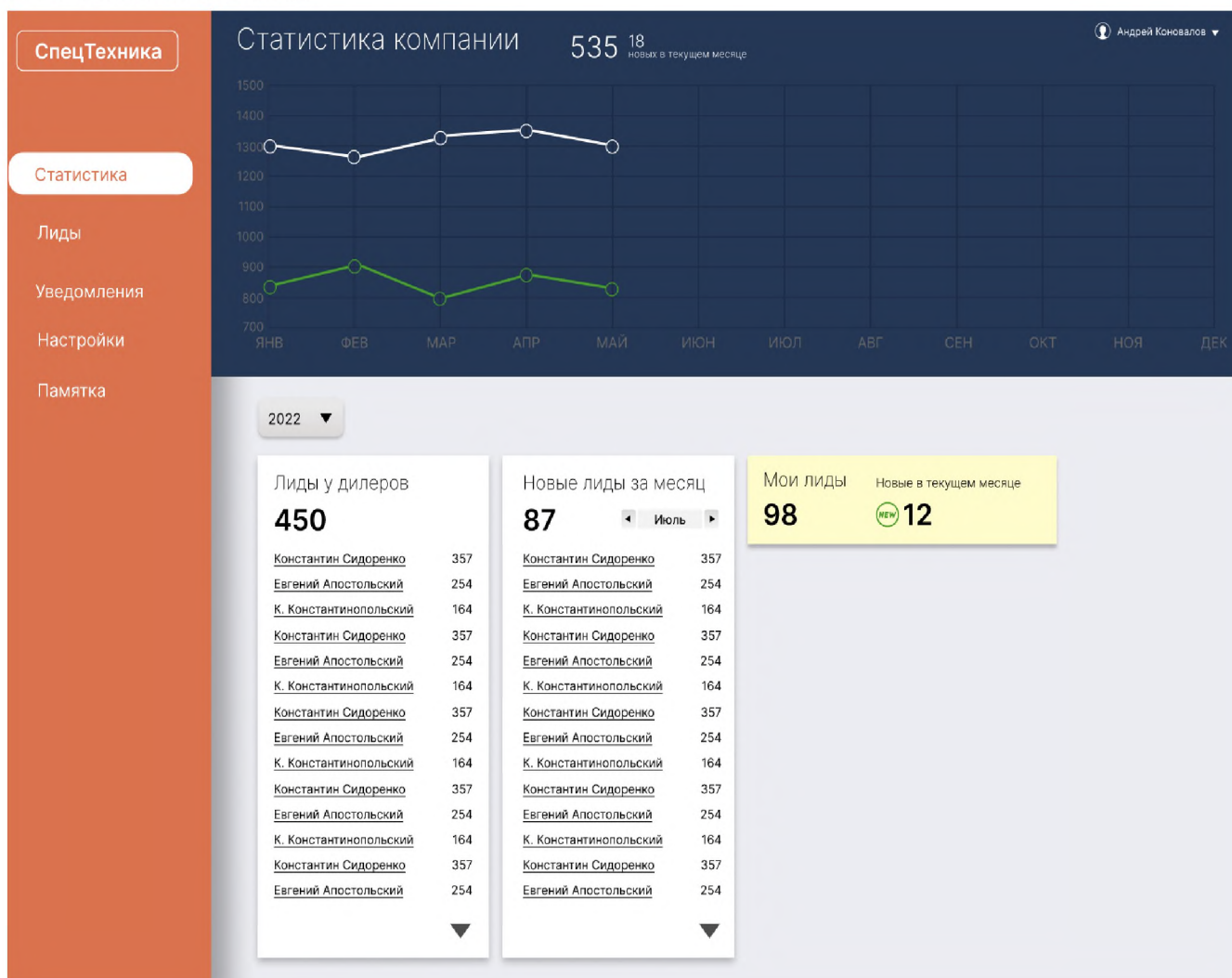
Модальное окно полностью повторяет окно [добавления новой записи](#), но отличается заголовком, тут он “Редактирование записи”.

Данные редактируемой записи предзаполнены.

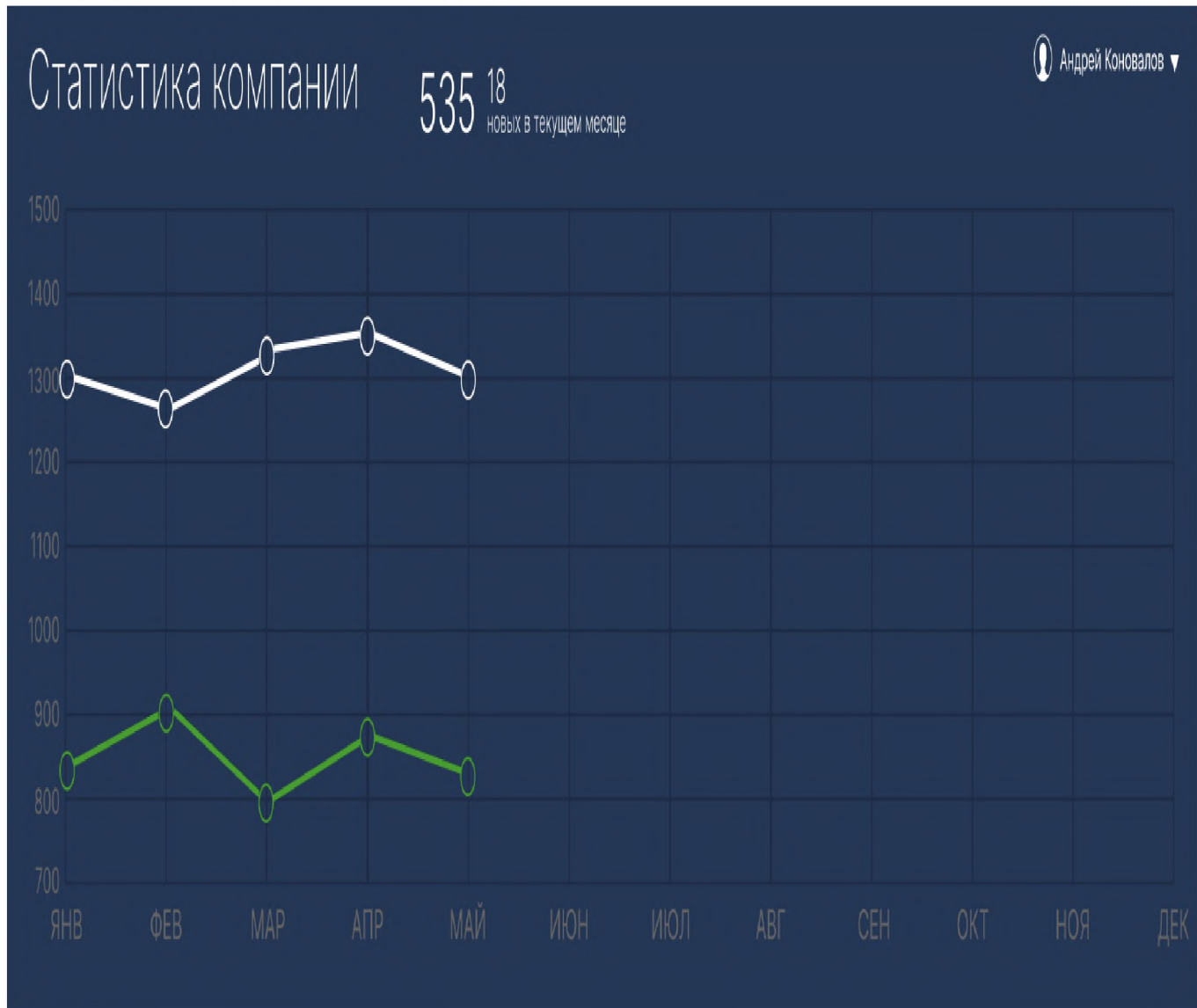
3. Интерфейс дилера.



3.1. Статистика.



3.1.1. Диаграмма статистики..



3.1.1.1. Заголовок.

Статистика компании

3.1.1.2. Количество лидов.

Кол-во лидов в компании, в которой работает дилер.

Общее кол-во лидов в [статусе](#)
["занят"](#)

535

18

НОВЫХ В ТЕКУЩЕМ

Кол-во новых лидов в текущем
месяце у всех сотрудников
компании

3.1.1.3. Белая полоса диаграммы.

Работает аналогично, как у администратора, но показываются лиды внутри компании дилера.

3.1.1.4. Зеленая полоса диаграммы.

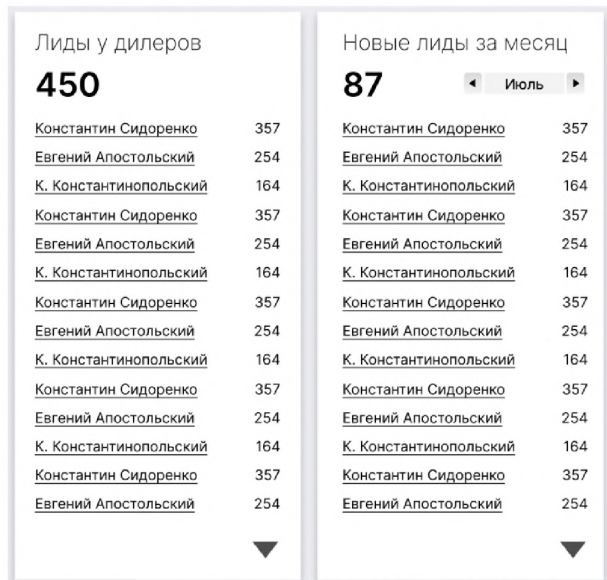
3.1.2. Отчетный период (год).



В выпадающем списке показываются годы начиная с 2025, но не более текущего года.

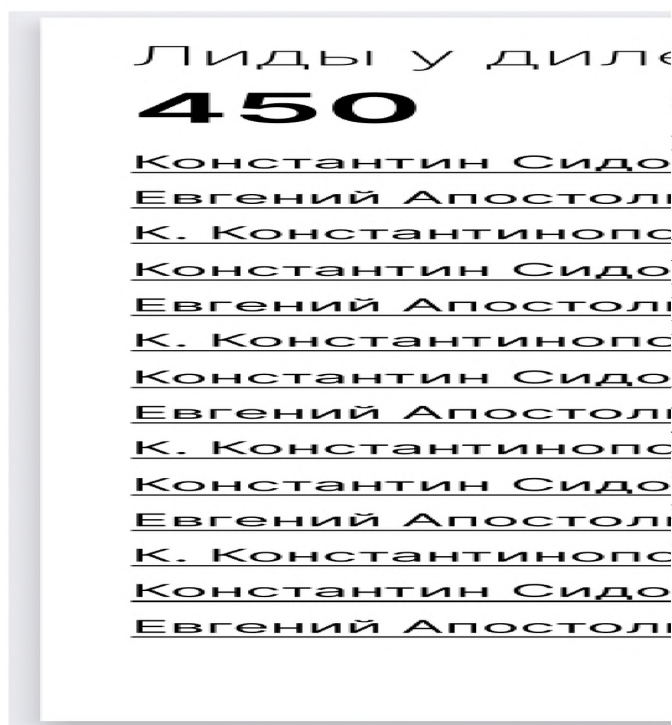
Данные выбранного года отображаются на диаграмме статистики.

3.1.3. Панель данных.



Лиды у дилеров	Новые лиды за месяц
450	87
Константин Сидоренко 357	Константин Сидоренко 357
Евгений Апостольский 254	Евгений Апостольский 254
К. Константинопольский 164	К. Константинопольский 164
Константин Сидоренко 357	Константин Сидоренко 357
Евгений Апостольский 254	Евгений Апостольский 254
К. Константинопольский 164	К. Константинопольский 164
Константин Сидоренко 357	Константин Сидоренко 357
Евгений Апостольский 254	Евгений Апостольский 254
К. Константинопольский 164	К. Константинопольский 164
Константин Сидоренко 357	Константин Сидоренко 357
Евгений Апостольский 254	Евгений Апостольский 254
К. Константинопольский 164	К. Константинопольский 164
Константин Сидоренко 357	Константин Сидоренко 357
Евгений Апостольский 254	Евгений Апостольский 254

3.1.3.1. Лиды у дилеров.



Лиды у дилеров

450

Константин Сидоренко 357

Евгений Апостольский 254

К. Константинопольский 164

Константин Сидоренко 357

Евгений Апостольский 254

К. Константинопольский 164

Константин Сидоренко 357

Евгений Апостольский 254

К. Константинопольский 164

Константин Сидоренко 357

Евгений Апостольский 254

К. Константинопольский 164

Константин Сидоренко 357

Евгений Апостольский 254

Общее кол-во лидов в компании на момент просмотра и количество лидов у менеджеров.

Если количество строк в плашке больше чем предусмотрено в макете, снизу добавляется иконка “стрелка вниз”.

При нажатии на стрелку плашка со списком раздвигается до пределов, чтобы вместить все строки, при этом иконка меняется на “символ вверх” (при нажатии на неё обратное складывание).

3.1.3.2. Новые лиды за месяц.

Новые лиды э

87

← Переключатель месяцев в [выбранном году](#).



Константин Сидоренко

Кол-во новых лидов у дилеров (в компании где работает дилер) добавленных в выбранном месяце. От наибольшего, по убыванию.

Евгений Апостольский

Если количество строк в плашке больше чем предусмотрено в макете, снизу добавляется иконка “стрелка вниз”.

К. Константинопольский

Константин Сидоренко

При нажатии на стрелку плашка со списком раздвигается до пределов, чтобы вместить все строки, при этом иконка меняется на “символ вверх” (при нажатии на неё обратное складывание).

Евгений Апостольский

К. Константинопольский

Константин Сидоренко

Евгений Апостольский

К. Константинопольский

Константин Сидоренко

Евгений Апостольский

К. Константинопольский

Константин Сидоренко

Евгений Апостольский

3.1.4. Панель личных данных.

Данные авторизованного дилера. Кол-во лидов в статуса “занят” (на момент просмотра) и кол-во новых лидов в текущем месяце.

Мои лиды

98

Новые в текущем месяце



12

3.2. Лиды.

СпецТехника

Статистика

Лиды

Уведомления

Настройки

Памятка

Андрей Коновалов ▼

Мои лиды

+ новый лид

Номер	ИНН	Город	Организация	Телефон	Эл. почта	Добавлен ▼	Коммуникация ▼
#000357	7721823853	Санкт-Петербург	ООО "Маяк Моторс"	+7 901 234-56-17	yahooyahoo@gmail.com	24.07.2022 14:05	24.07.2022 14:05
#000358	7721823864	Петропавловск-Камчатский	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20
#000359	7721823864	Москва	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20
#000358	7721823864	Москва	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20
#000357	7721823864	Уфа	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkelt@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20

100 ▼

1 2 3 4
1—100 из 364

3.2.1. Заголовок.

Мои лиды

3.2.2. Кнопка добавления лидов.

+ НОВЫЙ ЛИД

При нажатии на кнопку открывается [модальное окно добавления нового лида](#).

При достижении [лимита проверок лидов](#) в день или [лимита закрепленных лидов](#) кнопка “+ новый лид” становится серой, неактивной. При наведении курсора на кнопку показывается всплывающая подсказка: “Достигнут лимит проверок лидов в день”.

+ НОВЫЙ ЛИД

3.2.2.1. Модальное окно добавления нового лида.

Новый лид

×

ИНН *

7721823853

↻

Статус

●

 Свободен

Организация *

ООО "Маяк Моторс"

Город *

Новосибирск

Телефон *

+7 901 234-56-17

+

Эл. почта

email@mail.ru

+

Имя

Эдуард

Коммуникация *

☒ звонок

☐ сообщение

☐ встреча

Комментарий

* Обязательное поле

Сохранить

3.2.2.1.1. Заголовок.

НОВЫЙ ЛИД

3.2.2.1.2. Крестики.

При нажатии модальное окно заурывается.



3.2.2.1.3. —

3.2.2.1.4. ИНН организации (лида)

ИНН *

7721823853



Дилер вписывает номер ИНН, нажимает на круговую стрелку — происходит проверка через [API ФНС](#) по номеру ИНН. Во время проверки на экране [прогресс-бар](#).

После проверки в поле [организация](#) вставляется название организации с кратким наименованием организационно-правовой формы, т.е. не “Общество с ограниченной ответственностью”, а ООО; не “Индивидуальный предприниматель”, а ИП и т.д.

При наведении курсором на круговую стрелку она становится черной.



3.2.2.1.5. Статус.

В момент выполнения [проверки](#) ИНН, также проверяется наличие этого [ИНН в системе](#), а также его [статус](#). Если ИНН нет в системе или его [статус “Свободен”](#) — показывается статус:

Статус

● Свободен

Такой лид дилер может занять, т.е. сохранить. [Кнопка “Сохранить”](#) становится оранжевой.

Если лид занят другим дилером — пользователь видит сообщение:

● Занят

Лид

Добавлен

Коммуникации

Дилер

← [Номер лида](#)

← Дата добавления — когда лиду был присвоен статус “занят”.(крайний раз)

← Дата последней [коммуникации](#).

← Данные дилера, которым занят лид в данный момент

3.2.2.1.5.1. Правила продления статуса “Занят”.

Основной принцип

Карточка Лида становится свободной для закрепления другим Дилером через 30 дней после даты закрепления за собой лида или после последней [коммуникации](#).

Пример 1:

Дата коммуникации: 01.03.2025.

Карточка становится свободной: 31.03.2025.

После этой даты лид переводится в статус “Свободен” и может быть занят другим дилером.

Пример 2:

Дата последней [коммуникации](#): 24.12.2024.

Дата проверки: 10.01.2025.

Прошло только 18 дней.

У лида статус “Занят” и он не может быть сохранён и передан другому Дилеру.

3.2.2.1.6. Организация.

Данные в это поле заполняются автоматически при [проверке ИНН](#).

Организация *

ООО "Маяк Моторс"

3.2.2.1.7. Город.

Обязательное поле, заполняется дилером.

Город *

Новосибирск

3.2.2.1.8. Телефон.

Обязательное поле, в поле действует маска телефонного номера.

Телефон *

+7 901 234-56-17



3.2.2.1.8.1. Дополнительные телефоны.

Если дилер хочет указать несколько номеров телефона — он нажимает на "+" справа от поля ввода. После этого появляется еще одна строка для ввода телефона "Телефон 2", при этом "+" остается.

Телефон *

+7 901 234-56-17



Телефон 2



Если еще раз нажать на "+" — добавляется еще одна строка "Телефон 3", а "+" исчезает.

Телефон *

+7 901 234-56-17

Телефон 2



Телефон 3



В дополнительных строках также действует маска телефонного номера. При нажатии крестик (справа от поля ввода) — строка исчезает и "+" возвращается. Нумерация строк при этом сохраняет порядковую последовательность (например если удалили строку "Телефон 2", то строка "Телефон 3" переименовывается "Телефон 2").

3.2.2.1.9. Эл. почта.

Пользователь может указать дополнительные адреса почт, через нажатие на "+". Работает по тому же принципу что и добавление [дополнительных телефонов](#).

Эл. почта

email@mail.ru



3.2.2.1.10. Имя.

Произвольное значение, заполняется дилером.

Имя

Эдуард

3.2.2.1.11. Коммуникация.

Дилер указывает состоявшуюся коммуникацию с клиентом, [аналогично](#).

Коммуникация



звонок



сообщение



встреча

Комментарий

Сохранить

3.2.2.1.12. Кнопка “Сохранить”.

Становится оранжевой если [проверка ИНН](#) показала что лид свободен.

Сохранить

После нажатия лид сохраняется.

3.2.3. Таблица лидов.

СпецТехника

Статистика

Лиды

Уведомления

Настройки

Памятка

Мои лиды

Андрей Коновалов

+ новый лид

Номер	ИНН	Город	Организация	Телефон	Эл. почта	Добавлен	Коммуникация
#000357	7721823853	Санкт-Петербург	ООО "Маяк Моторс"	+7 901 234-56-17	yahooyahoo@gmail.com	24.07.2022 14:05	24.07.2022 14:05
#000358	7721823864	Петропавловск-Камчатский	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkeit@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20
#000359	7721823864	Москва	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkeit@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20
#000356	7721823864	Москва	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkeit@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20
#000357	7721823864	Уфа	ИП Катерпиллеров К.А.	+7 901 234-56-17	konkeit@motors.ru	23.07.2022 11:20	23.07.2022 11:20

100

1 2 3 4

1—100 из 364

3.2.3.1. Колонки таблицы лидов.

3.2.3.1.1. Номер лида.

В заголовке — строка поиска. Присваивается автоматически (в порядке возрастания) при [добавлении лида](#). Учитывается [миграция данных](#).

Номер

3.2.3.1.2. ИНН.

В заголовке — строка поиска, ИНН организации информация о которой [добавляется в систему](#) в качестве лида.

ИНН

3.2.3.1.3. Город.

В заголовке — строка поиска, Город который был указан при [добавлении лида](#).

Город

3.2.3.1.4. Организация.

В заголовке — строка поиска, Название организации, информация о которой [добавлена в систему](#) в качестве лида.

Организация

3.2.3.1.5. Телефон.

Телефон организации информация о которой [добавлена в систему](#) в качестве лида. В заголовке — строка поиска,

Телефон

+7 901 234-56-17

+7 901 234-56-17

Если в карточке лида у организации указано более 1 номера телефона — в колонку попадает 1-й номер телефона и ячейка подсвечивается светло-желтым цветом.

При наведении на такую ячейку во всплывающей подсказке показываются дополнительные номера телефонов.

3.2.3.1.6. Эл. почта.

Эл. почта организации информация о которой [добавлена в систему](#) в качестве лида. В заголовке — строка поиска.

Эл. почта

yahooyahoo@gmail.com

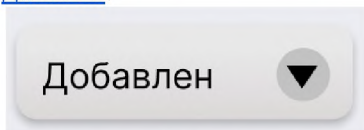
konkeit@motors.ru

Если в карточке лида у организации указано более 1 адреса эл. почты — в колонку попадает 1-й адрес и ячейка подсвечивается светло-желтым цветом.

При наведении на такую ячейку во всплывающей подсказке показываются дополнительные адреса эл. почты.

3.2.3.1.7. Добавлен.

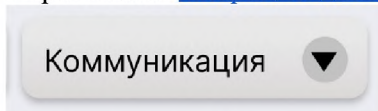
Дата и время добавления лида в систему, когда организация с этим ИНН впервые была добавлена в систему. Лиды перенесенные из ver. 1 оформляются в соответствии с правилами [миграции данных](#).



Клик по иконке с треугольником сортирует данные таблицы по возрастанию данных в этой колонке. Повторный клик — сортировка по убыванию (треугольник переворачивается вверх ногами).

3.2.3.1.8. Коммуникация.

Дата и время последней [коммуникации](#). Лиды перенесенные из ver. 1 оформляются в соответствии с правилами [миграции данных](#).



Клик по иконке с треугольником сортирует данные таблицы по возрастанию данных в этой колонке. Повторный клик — сортировка по убыванию (треугольник переворачивается вверх ногами).

3.2.3.2. Строки таблицы лидов.

При наведении на строку таблицы, она подсвечивается серым цветом, [аналогично](#). Если нажимаем на строку — открывается модальное окно карточки лида.

3.2.3.2.1. Модальное окно карточки лида.

Лид #000368

×

23.07.2022 11:20 мск

ИНН

7721823853

[Редактировать](#)

ИНН добавлен

23.07.2022 11:20 мск

Организация

ООО "Маяк Моторс"

Город

Новосибирск

Телефон

+7 901 234-56-17

Эл. почта

email@mail.ru

Имя

Эдуард

Коммуникация

☒ звонок

☐ сообщение

☐ встреча

Комментарий

Сохранить

28.12.2024 10:59

Сообщение
Отправил на вцап фото и видео презентацию

27.12.2024 10:59

Звонок
Отправил КП клиенту, озвучил стоимость 3700 с дотавкой

3.2.3.2.1.1. Заголовок.

Содержит [Номер лида](#).

Лид #000368

3.2.3.2.1.2. Крестик.

При нажатии модальное окно закрывается.



3.2.3.2.1.3. Дата и время добавления лида.

Когда лиду был присвоен статус “занят” текущим дилером.

23.07.2022 11:20 мск

3.2.3.2.1.4. Данные лида.

Данные которые были заполнены при [добавлении лида](#).

ИНН	7721823853
ИНН добавлен	23.07.2022 11:20 мск
Организация	ООО “Маяк Моторс”
Город	Новосибирск
Телефон	+7 901 234-56-17
Эл. почта	email@mail.ru
Имя	Эдуард

3.2.3.2.1.5. Ссылка “редактировать”.

При нажатии на ссылку открывается модальное окно [редактирования лида](#). Текущее модальное окно лида закрывается.



[Редактировать](#)

3.2.3.2.1.5.1. Модальное окно редактирования лида.

Данные лида не редактируются, за исключением функции добавления телефонов и адресов эл. почты, функция их добавления работает [аналогично](#) как при добавлении нового лида.

Редактируем #000368

23.07.2022 11:20 мск

ИНН *

7721823853

Организация *

ООО "Маяк Моторс"

Город *

Новосибирск

Телефон *

+7 901 234-56-17

+

Эл. почта

email@mail.ru

+

Имя

Эдуард

Комментарий

* Обязательное поле

Сохранить

Все поля ввода заблокированы для добавления информации, кроме кнопок “+”.

Кнопка “Сохранить” становится активной (оранжевой) при внесении изменений в модальном окне.

3.2.3.2.1.6. Коммуникация.

Пункт где дилер указывает коммуникацию с клиентом.

Коммуникация



звонок



сообщение



встреча

Комментарий

Сохранить

Если дилер не добавил коммуникацию в течении 30 дней после добавления лида или с момента добавления крайней коммуникации — лиду присваивается [статус “свободен”](#).

Чтобы добавить коммуникацию дилер должен выбрать тип коммуникации (по умолчанию “звонок”) и написать произвольный текст (минимум 5 символов), после добавления текста кнопка “Сохранить” становится оранжевой, активной для добавления коммуникации.

3.2.3.2.1.7. История коммуникаций.

Дилер видит только свою историю коммуникаций с данным лидом:

28.12.2024 10:59	Сообщение Отправил на воцап фото и видео презентацию
27.12.2024 10:59	Звонок Отправил КП клиенту, озвучил стоимость 3700 с дотавкой

Если информации больше чем помещается в границы как на макете — справа добавляется полоса прокрутки.

3.2.3.3. Пагинация.

Варианты в выпадающем списке: 50, 100, 200, по умолчанию — 100. При изменении выбор запоминается.



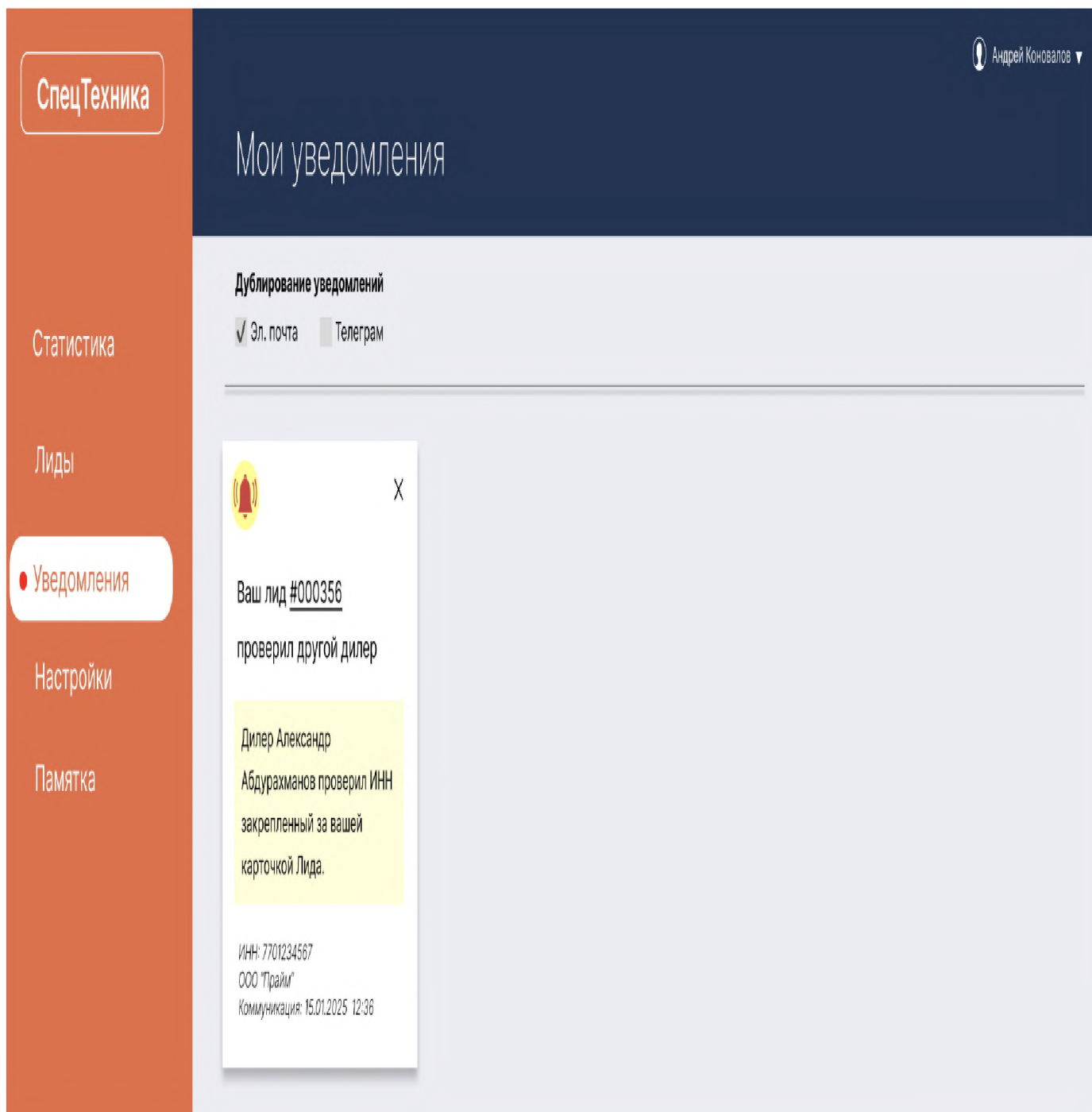
Пагинация позволяет пользователю управлять количеством отображаемых элементов на странице. В данном случае:

- Выпадающий список "100" указывает, что отображается по 100 элементов на странице.
- Номера страниц 1, 2, 3, 4 позволяют переключаться между страницами.
- Текст "1—100 из 364" показывает, что всего 364 элемента, и сейчас видны первые 100 (первая страница активна).

При смене страницы отображается следующий диапазон элементов (например, 101–200 на второй странице).

3.3. Уведомления.

Дилеру могут приходить уведомления, если в карточке дилера админ включил [уведомления о проверке лидов](#).



3.3.0. Индикация уведомления в боковом меню.

Когда появляются уведомления, которые отображаются на [панели уведомлений](#), в боковом меню рядом с пунктом “уведомления” мигает красная точка. Точка мигает до тех пор пока все плашки уведомлений не будут удалены.

● Уведомления

● Уведомления

3.3.1. Заголовок.

Мои уведомления

3.3.2. Дублирование уведомлений.

Дублирование уведомлений

☒ Эл. почта ☐ Телеграм

При желании дилер может установить галочки и на его почту или в Телеграм (если он в нем авторизован) будут приходить дубли уведомлений о попытке занять его лид. Когда пользователь ставит (или убирает) галочку, её положение сразу сохраняется (не нажимая доп. кнопок “сохранить” и т.п.).

Текст уведомления для отправки по эл. почте:

Тема: Уведомление о проверке ИНН
Текст: Дилер *[Имя и Фамилия Дилера, совершившего проверку]* проверил ИНН, закрепленный за вашей карточкой Лида.

ИНН: 7701234567
Организация: ООО “Прайм”
Дата коммуникации: 15.01.2025 12:36

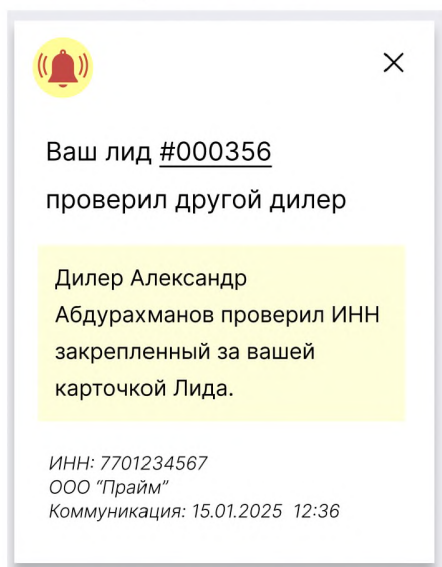
Через Телеграм отправляется аналогичный текст.

3.3.3. Панель уведомлений.

Плашки появляются в ряд по 4 шт. Когда верхний ряд занят, начинает наполняться ряд ниже и так далее. Свежие уведомления идут левее и выше.



3.3.3.1. Плашка уведомления.



При нажатии на ссылку с номером лида открывается [карточка лида](#).

При нажатии на крестик — плашка уведомления исчезает. Если были закрыты все плашки на панели уведомлений — [индикация уведомлений](#) выключается.

← информация о дилере, который проверил занятый лид

← информация о лиде (об организации)

3.4. Настройки.

СпецТехника

Статистика

Лиды

Уведомления

Настройки

Памятка

Настройки

Данные для авторизации

Новый пароль

Новый пароль

Текущий пароль

Сохранить

Дилер может изменить свой пароль указав 2 раза новый пароль и подтвердив изменения текущим паролем.

Кнопка “сохранить” становится оранжевой если введены какие-либо данные.

3.5. Памятка.

В данном разделе дилер может посмотреть записи [добавленные администратором](#).

СпецТехника

Статистика

Лиды

Уведомления

Настройки

Памятка

Памятка



Как правильно закрепить лид за собой? Пошаговая инструкция

12.02.2025



Продление лидов: как не потерять клиента?

10.12.2024



Все о статистике: как анализировать свои успехи?

15.11.2024

Андрей Коновалов ▼

3.5.1. Заголовок.

Памятка

3.5.2. Панель записей.

Дилер видит записи [аналогично](#), как администратор, самые свежие сверху, но без кнопок редактирования и удаления записей в плашках записей.



Как правильно закрепить лид за собой? Пошаговая инструкция

12.02.2025



Продление лидов: как не потерять клиента?

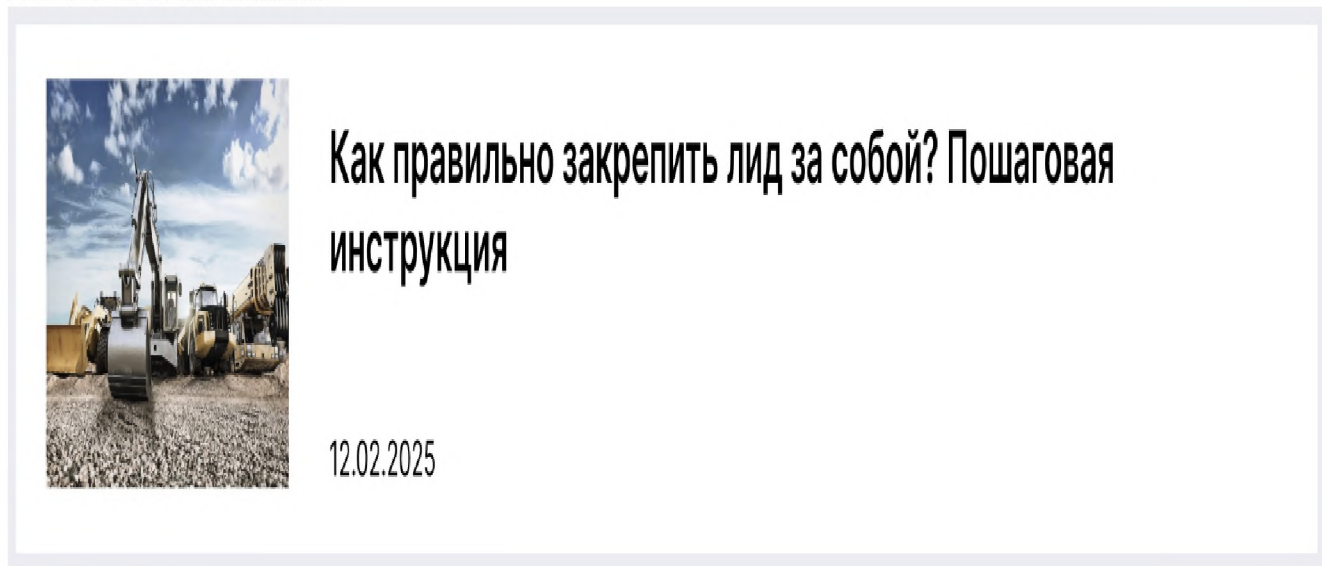
10.12.2024



Все о статистике: как анализировать свои успехи?

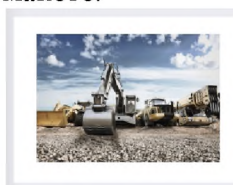
15.11.2024

3.5.2.1. Плашка записи.



3.5.2.1.1. Фото.

Фото загружается при [добавлении](#) администратором. Формат фото выравнивается до размера как в макете.



3.5.2.1.2. Заголовок.

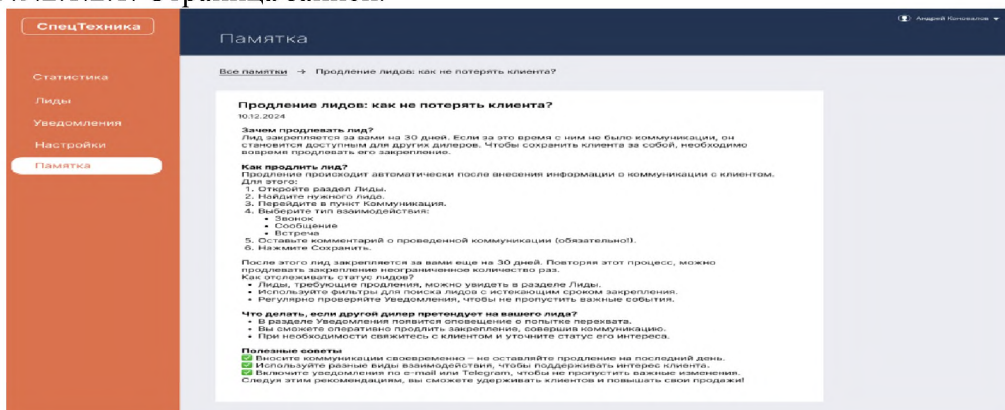
Как правильно закрепить лид за собой? Пошаговая инструкция

При наведении мышью становится подчеркнутым.

Как правильно закрепить лид за собой? Пошаговая инструкция

При нажатии на заголовок открывается страница записи.

3.5.2.1.2.1. Страница записи.



3.5.2.1.2.1.1. Хлебные крошки.

Все памятки → Продление лидов: как не потерять клиента?

При нажатии на “все памятки” — возврат в [первоначальное состояние](#).

3.5.2.1.2.1.2. Запись.

3.5.2.1.2.1.2.1. Заголовок.

Продление лидов: как не потерять клиента?

3.5.2.1.2.1.2.2. Дата.

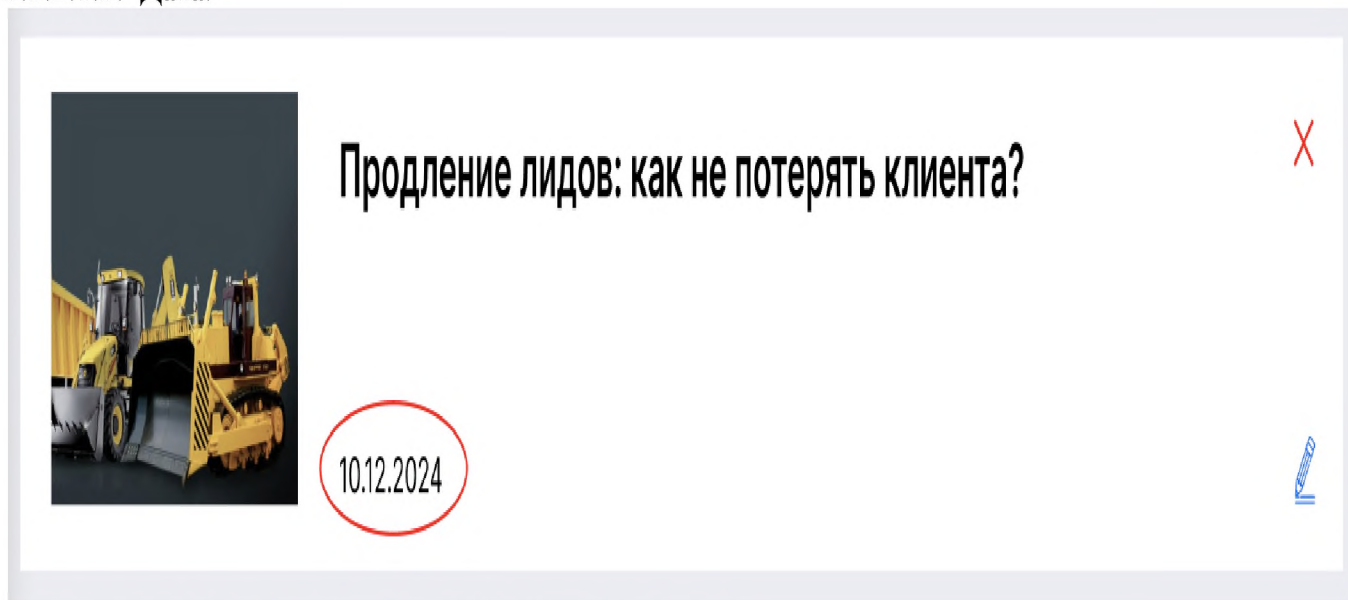
Проставляется [аналогичная](#) дата.

10.12.2024

3.5.2.1.2.1.2.3. Содержание записи.

Содержание которое было заполнено при [добавлении записи](#) администратором.

3.5.2.1.3. Дата.

The screenshot shows a web form with a title "Продление лидов: как не потерять клиента?" in bold black text. On the left, there is a placeholder image of a yellow excavator. Below the title, the date "10.12.2024" is entered and highlighted with a red circle. In the top right corner, there is a red "X" icon, and in the bottom right corner, there is a blue icon of a pen writing on a notepad.

Указывается дата [аналогично](#) как у администратора.

4. Телеграм-бот.

У системы учета лидов параллельно существует телеграм-бот, через который можно добавлять лиды. Телеграм-бот создается по адресу который согласовывается с заказчиком (предлагаем адрес, заказчик утверждает).

Доступ в телеграм-бот имеют только дилеры, интерфейс администратора не предусматривается.

4.1. Авторизация.

После добавления дилера администратором — ему на почту [отправляется письмо](#) с пин-кодом авторизации в боте и ссылкой на бот.

Дилер входит в бот, где видит сообщение:

Введите пин-код для авторизации

После ввода пин-кода — сообщение:

Успешное распознавание по пин-коду:

Иван Иванов, вы успешно авторизованы

Имя и фамилия авторизовавшегося дилера

Если пин-код не распознан:

Попытка авторизации не удалась

Возврат в начало

4.2. Добавление лида.

После успешной авторизации появляется кнопка:

Добавить лид

После нажатия на кнопку начинается процедура добавления лида.

4.2.1. Запрос ИНН.

После нажатия на кнопку “добавить лид”:

Сообщение бота

Введите ИНН организации

4.2.1.1. Проверка ИНН.

После ввода ИНН — происходит проверка номера ИНН [аналогично](#) как при добавлении лида через веб-интерфейс.

Запрос учитывается в [лимите проверок](#).

4.2.1.1.1. Лид занят.

В ответ бот пишет ([аналогично](#) как в карточке лида):

ООО “Спецстройсервис”

Статус: лид занят

Дилер: Вадим Урманов

Тел.: +7-903-123-43-32

Добавлен: 01.14.2025 09:26

Коммуникация: 01.14.2025 09:28

Возврат в начало

4.2.1.1.2. Лид свободен.

В ответ бот пишет:

ООО “Спецстройсервис”

Статус: лид свободен

Переход к следующему шагу. Присутствует кнопка “Отмена”, которая отменяет процесс добавления лида и возвращает в начало.

4.2.2. Номер телефона.

Сообщение бота

Укажите номер телефона.

Форматы: 901XXXXXXXX, 8901XXXXXXXX, 7901XXXXXXXX или +7901XXXXXXXX.

После ввода телефона (в правильном формате) — переход к следующему шагу. Присутствует кнопка “Отмена”, которая отменяет процесс добавления лида и возвращает в начало.

4.2.2.1. Телефон введен в неправильном формате.

Если номер не соответствует формату, бот отправляет поясняющее сообщение:

Номер указан некорректно.

4.2.3. Эл. почта.

Сообщение бота

Укажите эл. почту

Кнопка

Без эл. почты

4.2.3.1. Если пользователь отправляет email — он сохраняется в лиде, после чего переход на следующий шаг.

4.2.4.2. Если пользователь нажимает на кнопку “Без эл. почты” — переход на следующий шаг.

Присутствует кнопка “Отмена”, которая отменяет процесс добавления лида и возвращает в начало.

4.2.4. Имя.

Сообщение бота

Укажите имя клиента

Кнопка

Пропустить

4.2.4.1. Если пользователь отправляет имя — оно сохраняется в лиде, после чего переход на следующий шаг.

4.2.4.2. Если пользователь нажимает на кнопку “Пропустить” — переход на следующий шаг.

4.2.5. Лид добавляется в систему. Выводится информация о добавленном лиде.

Добавлен лид #000453

Присвоенный номер лида

ИНН: 7701234567

Данные лида

ООО “Прайм”

Дата добавления: 15.01.2025 12:36

4.2.6. Последний шаг — возврат [в начало](#).

4.3. Уведомления.

Также в телеграм-бот авторизованного дилера приходят уведомления (если отмечено [соответствующее дублирование](#)). Текст уведомления — [аналогичный](#) как в оповещениях.

5. Миграция данных из системы ver. 1

В первой версии системы присутствуют статусы:

-  Переговоры
-  Единственный
-  Первый
-  Второй
-  3-й и более
-  В топке
-  Завершено

5.1. Лиды в статусе “переговоры”.

Не переносим.

5.2. Статусы “Первый” и “Единственный”.

Присваиваем статус “занят”. Проставляем дату [добавления в систему](#) — 31.12.2024 23:00. Закрепляются за теми же дилерами. Дату [последней коммуникации](#) выставаем дату после окончания тестирования, непосредственно перед запуском.

5.3. Оставшиеся лиды (у которых прописан ИНН).

Дубли которые пересекаются с лидами в [статусе “занят”](#) — удаляем, остальным присваивается статус “Свободен”.

5.4. Дилеры и организации дилеров.

Переносятся в новую версию системы со всеми данными включая пароли и адреса эл. почты.

5.5. Нумерация лидов.

Номера лидов сохраняются как в версии 1. Новые лиды которые будут добавлены в новой версии продолжают нумерацию.

