

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 15.07.2023 19:26:47  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Института  
экономики и управления АПК  
Л.И. Хоружий  
« 29 » августа 2022 г.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины  
Б1.О.01.01 (У) «Ознакомительная практика»**

для подготовки бакалавров  
Направление: 09.03.03 «Прикладная информатика»  
Направленность: «Прикладная информатика в экономике»  
Форма обучения: очная  
Год начала подготовки: 2019  
Курс: 1  
Семестр: 2

А) Для 2022 года начала подготовки в рабочую программу вносятся следующие изменения:  
В таблицу 2 «Распределение часов учебной практики по видам работ и по семестрам»:

Таблица 2

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего*	По семестрам
Общая трудоемкость по учебному плану, зач. ед.	2	2
часов	72/72	72/72
Контактная работа, час	40/40	40/40
Самостоятельная работа практиканта, час	32/32	32/32
Форма промежуточной аттестации	зачет	

\*В том числе практическая подготовка

Б) Программа будет распространена при организации учебного процесса на направленность (профиль) «Системы искусственного интеллекта».

Разработчики: Череватова Т.Ф., к.э.н., доцент

«29» августа 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры прикладной информатики, протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой: Худякова Е.В., д.э.н., профессор

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой  
кафедры прикладной информатики:  
Худякова Е.В., д.э.н., профессор

«29» августа 2022 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра прикладной информатики

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Директора института экономики и  
управления АПК

« 18 сентября 2020 г.  
И.И. Хоружий



## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.01.01 (У) «Учебная ознакомительная практика»**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность: «Прикладная информатика в экономике»

Курс 1

Семестр 2


Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2019


Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Москва, 2020

Разработчик: Т.Ф.Череватова, к.э.н., доцент

  
«11» 01 2010 г.


Рецензент: С.З.Зайнудинов, к.т.н., доцент

  
«14» 01 2010 г.

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика» и учебного плана.

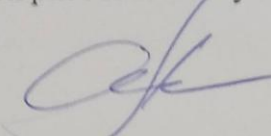
Программа обсуждена на заседании кафедры прикладной информатики  
Протокол № 5 от «14» 01 2010 г.

Зав. кафедрой прикладной информатики  
Е.В.Худякова, д.э.н., профессор

  
«14» 01 2010 г.

**Согласовано:**

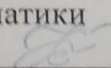
Зам.директора по практике и профориентационной работе института экономики  
и управления АПК  
Е.С.Коломеева, к.э.н., ст.преподаватель

  
«05» 03 2010 г.

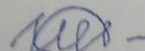
Председатель учебно-методической комиссии института экономики и  
управления АПК  
А.Ф.Корольков, к.э.н., доцент

№7 «16» 02 2010 г.

Заведующий выпускающей кафедрой прикладной информатики  
Е.В.Худякова, д.э.н., профессор

  
«14» 01 2010 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



Бумажный экземпляр ПП, электронные варианты ПП и оценочных  
материалов получены:

Методический отдел УМУ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г

## Содержание

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА</b> .....	<b>5</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>9</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ</b> .....	<b>11</b>
6.1. Обязанности руководителя учебной практики .....	11
Обязанности студентов при прохождении учебной практики.....	12
6.2 Инструкция по технике безопасности.....	12
6.2.1. Общие требования охраны труда .....	13
6.2.2. Частные требования охраны труда .....	14
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>15</b>
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике .....	15
7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления .....	15
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>17</b>
8.1. Основная литература .....	17
8.2. Дополнительная литература.....	18
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	18
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>19</b>
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)</b> ..	<b>20</b>

## АННОТАЦИЯ

на практику Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика»  
для подготовки бакалавра по направлению 09.03.03 «Прикладная  
информатика», направленность «Прикладная информатика в экономике»

**Курс 1**

**Семестр 2**

**Форма проведения практики:** непрерывная, групповая.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Цель практики:** приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам учебного плана, а также применение системного подхода, использование современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

**Задачи практики:**

- осуществление сбора, отбора и обобщения необходимой информации с ее критическим анализом и синтезом;
- применение системного подхода для решения поставленных задач;
- владение научным поиском и практической работы с информационными источниками и методами принятия решений;
- выбор современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности;
- использование современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы):

**УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3**

**Краткое содержание практики:** Практика предусматривает следующие этапы: подготовительный, основной, заключительный. Учебная практика состоит из решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе изучения специальной литературы, достижений отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности, вычислительной техники и программного обеспечения; непосредственного участия практиканта в решении учебно-производственных задач подразделения вуза; описания программных средств и платформ инфраструктуры информационных технологий организации; выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков; участие в научных исследованиях; систематизации и анализа материалов профессиональной деятельности, а также формулировка выводов и составление отчета по результатам практики.

**Место проведения:** РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА» (ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева).

**Общая трудоемкость практики** составляет 2 зач. ед. (72 час).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет.

### **1. Цель практики**

**Цель прохождения практики Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика»** - приобретение студентами первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам учебного плана, а также применение системного подхода, использование современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

### **2. Задачи практики**

#### **Задачи практики:**

- осуществление сбора, отбора и обобщения необходимой информации с ее критическим анализом и синтезом;
- применение системного подхода для решения поставленных задач;
- владение научным поиском и практической работы с информационными источниками и методами принятия решений;
- выбор современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности;
- использование современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение Б2.О.01.01(У) «Учебной ознакомительной практики» направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) (индикаторов), общепрофессиональных (ОПК) компетенций (индикаторов), представленных в таблице 1.

### **4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Для успешного прохождения практики Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика» необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Алгоритмизация и программирование, Теоретические основы информатики, Экономическая теория.

Практика Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика» является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

2 курс: Базы данных, Операционные системы и предшествует технологической (проектно-технологической) практике.

3 курс: Информационные системы и технологии, Проектирование информационных систем, Проектный практикум и предшествует эксплуатационной практике.

4 курс: Управление информационными системами, Объектно-ориентированное проектирование и программирование и предшествует преддипломной практике.

Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика».

Форма проведения практики: непрерывная, групповая.

Способ проведения практики: стационарная.

Место и время проведения практики: ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева в соответствии с графиком учебного плана.

Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика» состоит из решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе изучения специальной литературы, достижений отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности, вычислительной техники и программного обеспечения; непосредственного участия практиканта в решении учебно-производственных задач подразделения вуза; описания программных средств и платформ инфраструктуры информационных технологий организации; выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков; участие в научных исследованиях; систематизации и анализа материалов профессиональной деятельности, а также формулировка выводов и составление отчета по результатам практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** зачет.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	-	-
2.			УК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.	-	анализировать и систематизировать входные данные; оценивать источники информации, необходимой для профессиональной деятельности	-
3.			УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.	-	-	научным поиском и практической работы с информационными источниками и методами принятия решений в профессиональной деятельности
4.	ОПК-2	Способен использовать современные информационные технологии и	ОПК -2.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного	программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий	-	-



		программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности;	производства при решении задач профессиональной деятельности.	организации; современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности		
5.			ОПК -2.2 Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	-	выбирать и использовать современные программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций	-
6.			ОПК -2.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	-	-	современными программными средствами и платформами инфраструктуры информационных технологий организации при решении задач профессиональной деятельности

## 5. Структура и содержание практики

Распределение часов практики по видам работ по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

### Распределение часов учебной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
		2
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	2	2
в часах	72	72
Контактная работа, час.	40	40
Самостоятельная работа практиканта, час.	32	32
Форма промежуточной аттестации	зачет	

Таблица 3

### Структура учебной практики

День практики	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1 день	Подготовительный этап: инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.	УК-1.1
2-6 дни	Основной этап: изучение специальной литературы, достижений отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности, вычислительной техники и программного обеспечения; участие практиканта в решении учебно-производственных задач подразделения вуза; описание программных средств и платформ инфраструктуры информационных технологий организации; выполнение	УК-1.2, УК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2

	отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков, а также участие в научных исследованиях; систематизация и анализ материалов профессиональной деятельности; формулировка выводов; составление отчета по результатам практики.	
7-8 дни	Заключительный этап: описание полученного на практике опыта в отчете по практике; обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.	УК-1.3, ОПК-2.3

### **Содержание практики**

#### **1 этап Подготовительный этап**

*1 день:*

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

#### **2 этап Основной этап**

Выполнение программы практики:

*2-6 дни:*

- обсуждение материалов учебной практики с руководителем;
- изучение специальной литературы, достижений отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности, вычислительной техники и программного обеспечения;
- непосредственное участие практиканта в решении учебно-производственных задач подразделения вуза; описание программных средств и платформ инфраструктуры информационных технологий организации; выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков, а также участие в научных исследованиях;
- систематизация и анализ материалов профессиональной деятельности;
- формулировка выводов;
- составление отчета по результатам практики.

#### **3 этап Заключительный этап**

*7-8 дни:*

- описание полученного на практике опыта в отчете по практике;
- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка к защите отчета по практике.

## Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Формируемые компетенции
1	ГОСТы серии 34. ГОСТ 19.701-90.	УК-1.1, ОПК-2.1
2	Культура программирования. Виды языков программирования	УК-1.2, ОПК-2.2
3	Методы и приемы научных подходов к автоматизации информационных процессов и информатизации предприятий и организаций.	УК-1.3, ОПК-2.3
4	Теоретические основы инфраструктуры организации и управление информационной безопасностью.	УК-1.1, ОПК-2.1
5	Экономические основы информатизации и автоматизации решения прикладных задач профессиональной деятельности.	УК-1.2, ОПК-2.2

## 6. Организация и руководство практикой

## 6.1. Обязанности руководителя учебной практики

**Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

**Ответственность.** Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института/деканом (заместителем директора/декана по практике) и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Руководители учебной (стационарной) практики от Университета:

- Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

- Проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания.

- Распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.

- Оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

- Представляют в дирекцию института отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

### ***Обязанности студентов при прохождении учебной практики***

Студенты при прохождении практики:

1. Выполняют задания (индивидуальные), предусмотренные программой практики.

2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. Готовят обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

4. Представляют своевременно руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий.

5. Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность институт и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

### ***6.2 Инstrukция по технике безопасности***

Перед началом практики заместители директоров по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.2.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозенцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

### ***6.2.2. Частные требования охраны труда***

#### **Требования охраны труда во время работы на персональном компьютере и видеодисплейных терминалах**

*При работе необходимо:*

- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- держать открытыми все вентиляционные отверстия устройств;
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
- отключать питание только в том случае, если во время перерыва в работе на компьютере необходимо находиться в непосредственной близости от видеотерминала (менее 2 метров), в противном случае питание разрешается не отключать;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах и физкультминутках рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 80 см.

*Во время работы запрещается:*

- касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильноохлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

*По окончании работ* необходимо соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- произвести закрытие всех активных задач;
- убедиться, что в дисководах нет дискет;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок бесперебойного питания.

По окончании работ необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

Обо всех недостатках, возникших во время выполнения работ сообщить руководителю структурного подразделения (инженеру, руководителю практики).

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### **7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике**

По выполненной практике, обучающийся составляет отчет. На отчет должна быть получена положительная рецензия от руководителя практики.

### **7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;



- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа с листом отчета приведен в Приложении А.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Во введении приводится общая информация о проделанной работе, цели, задачи, план производственной практики, место проведения практики.

В заключении отчета излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки выявленных проблем. Выводы должны быть конкретными и прямо вытекать из анализа фактических данных.

После заключения студент ставит дату окончания работы и подпись.

**Основная часть.** Основная часть отчета должна быть разбита на главы или разделы/подразделы в соответствии с заданием и содержанием практики. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Изложение результатов практики должно быть лаконичным, главы отчета должны быть взаимосвязаны. Особое внимание следует обращать на цельность изложения, переходы от одного вопроса к другому и связи между ними и общей задачей отчета.

**Библиографический список.** Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 15 источников). Обязательно присутствие

источников, опубликованных в течение последних 10-х лет и зарубежных источников, а также стандартов, ГОСТов профессиональной деятельности.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- данные обследования организации (темы);
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

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

### **8.1. Основная литература**

1. Землянский, Адольф Александрович. Цифровые основы прикладной информатики [Текст] : монография / А. А. Землянский, С. З. Зайнудинов ; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А.

- Тимирязева (Москва). - Москва : Спутник+, 2018. - 143 с. - Библиогр.: с. 140-142 (32 назв.). - 50 экз.. - ISBN 978-5-9973-4730-7 : Б. ц. р.
2. Череватова, Татьяна Федоровна. Информационные технологии и системы в экономике [Текст] : учебное пособие / Т. А. Череватова ; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : Росинформагротех, 2017. - 188 с.
  3. Экономика предприятия (организации) АПК [Текст] : учебник / Ахметов Р. Г. и др.] ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2013. - 617 с. : ил., табл. ; 21 см. - Библиогр.: с. 607-614. - 100 экз.. - ISBN 978-5-9675-1002-1

## 8.2. Дополнительная литература

1. Карминский, Александр Маркович. Применение информационных систем в экономике [Текст] : по дисциплине специальности "Менеджмент организации". Допущено УМО вузов РФ / А. М. Карминский, Б. В. Черников. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 319 с. : ил ; 22. - (Высшее образование). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-8199-0495-4 (ФОРУМ). - ISBN 978-5-16-005196-3 (ИНФРА-М) : 352.50 р. На 4-й с. обл. авт.: Карминский А. М., д.т.н., д.э.н., проф., Черников Б. В., д.т.н., доц., проф.
2. Любушин, Николай Петрович. Архитектура предприятия [Текст] : учебник для студентов, обучающихся по направлению бакалавриата "Бизнес-информатика" / Н. П. Любушин, В. Ю. Карпычев, Н. Э. Бабичева ; ред. Д. А. Ендовицкий. - Москва : КНОРУС, 2020. - 354 с. : рис., табл. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-07758-0
3. Фомина, Татьяна Николаевна. Вычислительная техника и информационные технологии. Краткий англо-русский словарь [Текст] = BASIC ENGLISH PROGRAMMING AND COMPUTER SCIENCE TERMS AND GLQSSARY : словарь / Т. Н. Фомина ; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 98 с. - Библиогр.: с. 98. - 50 экз.. - ISBN 978-5-9675-1368-8 : 206.52 р.

## 8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Таблица 5

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела практики	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1.	Основной этап: Разработка программы практики	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2007
2.	Работа с научной	Microsoft	Текстовый	Microsoft	2007

№ п/п	Наименование раздела практики	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
	литературой, обоснование актуальности практики, формулирование цели и задач практики.	Word	редактор		
		Microsoft Windows Server	Сетевая операционная система	Microsoft	2007
3.	Подготовка материалов для отчета.	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2007
4.	Заключительный этап: Завершение работы над отчетом, консультации с руководителем, доработка отчета, подготовка к защите отчета.	Microsoft Word	Текстовый редактор	Microsoft	2007

#### Интернет-ресурсы:

1. Интернет-учебник по информатике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://book.kbsu.ru/> (открытый доступ)
2. Интернет- энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org> (открытый доступ)
3. Научная электронная библиотека Elibrary. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/authors.asp> (открытый доступ)
4. Библиографическая и реферативная база Scopus. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <https://www.scopus.com> (открытый доступ)

#### 9. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями вуза и должно соответствовать современному состоянию отрасли и оснащению вычислительной техникой и программного обеспечения.

**Таблица 6**

#### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений
15 корпус, аудитория 118 - учебная аудитория для проведения занятий учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, а также учебной практики выполняемой при методическом руководстве преподавателя со средствами мультимедиа, персональными	Мультимедийная система (видеопроектор, электронная доска), 20 компьютеров (ноутбук)

компьютерами и программными средствами	
Центральная научная библиотека имени Н.И.Железнова	Читальные залы библиотеки
Общежитие № 7	Комната для самоподготовки

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

Текущая аттестация проводится по следующим примерным индивидуальным заданиям:

1. Организационно-экономические аспекты информатизации АПК.
2. Формирование информационных ресурсов для управления АПК.
3. Основы разработки и реализации государственной политики стратегического развития АПК.
4. Рационализация использования природных ресурсов: природно-ресурсный фактор размещения с-х предприятий.
5. Рационализация использования природных ресурсов: экономические свойства природных факторов.
6. Рационализация использования природных ресурсов: инновационные факторы эффективного использования ресурсного потенциала.
7. Государственная политика стратегического развития АПК.
8. Анализ экономического состояния развития АПК.
9. Современное состояние оперативного и стратегического управления информационными ресурсами в новых условиях хозяйствования и цифровой экономики.
10. Влияние вложений в информатизацию на развитие АПК в условиях цифровой экономики
11. Роль и значение использования вычислительной техники в организации.
12. Достижения отечественной науки и практики в разработке программного обеспечения
13. Достижения зарубежной науки и практики в разработке программного обеспечения
14. Роль и значение использования информационных технологий в организации
15. Обработка данных в процессе поддержки принятия решений
16. Использование мультимедиа-технологий в организации

17. Особенности процессов извлечения, обработки, представления и накопления информации в организации

18. Информационные технологии в образовании

19. Педагогические программные средства

20. Автоматизация высшего учебного заведения (на примере ФГБОУ ВО РГАУ . - МСХА имени К.А. Тимирязева)

### **Критерии оценки:**

По итогам выполненных заданий выставляется оценка:

- оценка **«отлично»** ставится, если цель и задачи практики сформулированы в соответствии с необходимыми требованиями. Проведенный обзор литературы и электронные информационно-образовательные ресурсы изложены логически верно, выводы обоснованы. Отчет оформлен в соответствии с ГОСТ оформления работ.

- оценка **«хорошо»** ставится, если цель и задачи практики сформулированы в соответствии с необходимыми требованиями. Имеются отдельные логические несоответствия в изложении материала, в оформлении отчета наблюдаются отдельные недочеты;

- оценка **«удовлетворительно»** ставится, если излагаемый в отчете материал не в полной мере соответствует теме исследования, задачи практики сформулированы без учета терминологической составляющей для прикладной информатики и экономики;

- оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студентом представлен отчет, не соответствующий требованиям, установленным программой практики.

## **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

### **Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (зачёт)**

1. Научно-исследовательская работа студентов в высшей школе.
2. Основы научной организации умственного труда студентов.
3. Содержание и особенности самостоятельной работы студентов университета.
4. Научно-исследовательская работа и ее виды.
5. Наука как непосредственная производительная сила общества.
6. Организация науки в Российской Федерации.
7. Взаимосвязь развития науки и производства.
8. Общелогические методы исследования (анализ и синтез, абстрагирование и обобщение, индукция и дедукция и пр.).
9. Специальные методы научного исследования.
10. Выбор темы научного исследования, связь теории и практики.
11. Виды и способы научного конспектирования.
12. Роль конспекта в выполнении самостоятельного научного исследования.

13. Оформление библиографии (монографии, научной статьи, журнальной и газетной статьи).
14. Определение объекта и предмета научного исследования.
15. Сбор научных и информационных сведений.
16. Подготовка научного текста.
17. Базовые информационные процессы: сбор, обработка, хранение, накопление информации.
18. Базовые информационные процессы: представление, использование информации.
19. Базовые информационные процессы: транспортировка информации.
20. Базовые информационные процессы: защита информации.

Зачет получает обучающийся, прошедший практику, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Промежуточная аттестация по практике проходит в виде защиты отчета о прохождении практики. Для выхода на защиту студент помимо отчета о практике должен подготовить презентацию и доклад. Слайды презентации должны содержать иллюстративный материал к докладу студента. Доклад делается по теме исследования, выполненного в ходе прохождения практики. На слайды презентации нельзя выносить текст в объеме, превышающем одно простое предложение. На слайды презентации выносятся схемы, диаграммы, рисунки и графики, а также фрагменты таблиц. Слайды презентации должны быть пронумерованы. Заглавный слайд презентации должен содержать название университета, название объекта исследования, название тематики исследования, ФИО докладчика. На доклад отводится 5-7 минут и 3-5 минут на ответы на вопросы, но не более 10 минут на все выступление.

**Промежуточный контроль** по практике – зачёт.

**Критерии оценки:**

Успеваемость студента оценивается в баллах от 0 до 100.

Максимальная оценка знаний проводится по следующим критериям:

- Посещение – 20 баллов;
- Выполнение заданий – 40 баллов;
- Промежуточный контроль (зачет) – 20 баллов.

Соответствие балльной оценки общепринятой 4-х балльной шкале оценок приведено в таблице 4.

Таблица 7

Соответствие балльных оценок

Балльная оценка	Оценка по шкале «Зачтено» / «Не зачтено»
0-59	Незачет
60-69	Зачет
70-89	
90-100	

## Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 8

Оценка	Критерии оценивания
Зачет	выставляется студенту, если содержание и оформление отчета по учебной практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы по программе практики полные и точные, владеет практическими навыками анализа и оценки рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационной системы, практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы, написавшим и оформившим отчет в соответствии с требованиями.
Незачет	выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о цели и задачах учебной практики, не владеет практическими навыками анализа и оценки рынка программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационной системы, допущено грубое нарушение трудового распорядка во время прохождения практики или техники безопасности.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.





## ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра прикладной информатики

### ОТЧЕТ

по учебной ознакомительной практике

Тема \_\_\_\_\_

С «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Выполнил (а)  
студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_

Дата регистрации отчета  
на кафедре

\_\_\_\_\_

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 20\_