МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ



А. М. Кумратова
А. М. Кипкеева
А. Н. Семенова

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации для обучающихся 2 курса по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика профиль Прикладная информатика в экономике

ЧЕРКЕССК, 2026

УДК 004.9
ББК 16
К 90

Рассмотрено на заседании кафедры «Информационные системы и технологии»
Протокол № 1 от «29» 08. 2025 г.
Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СКГА.
Протокол № 28 от «28» 09. 2025 г.

Рецензенты: Кочкарова П. А. – к.ф-м.н., доцент кафедры «Информационные системы и технологии»

К90 **Кумратова, А. М.** Ознакомительная практика: методические рекомендации для обучающихся 2 курса по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика профиль Прикладная информатика в экономике / А. М. Кумратова, А. М. Кипкеева, А. Н. Семенова. – Черкесск: БИЦ СКГА, 2026. – 28 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с ФГОС ВО и программой учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика направленности (профиля) «Прикладная информатика в экономике».

УДК 004.9
ББК 16

© Кумратова А. М., Кипкеева А.М., Семенова А. Н., 2026
© ФГБОУ ВО СКГА, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ 5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 9
3. ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА 11
4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ 16
5.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ 17
6.СРОКИ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ 21
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ 23
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 25
ПРИЛОЖЕНИЕ 26

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с графиком учебного процесса по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (профиль «Прикладная информатика в экономике») обучающиеся 2 курса проходят учебную (ознакомительную) практику на базе структурных подразделений Академии, а также в сторонних организациях и на предприятиях. Продолжительность практики определяется учебным планом и составляет 2 недели (3 зачётные единицы).

Методические указания содержат требования к организации и порядку проведения учебной практики, её основное содержание, права и обязанности практикантов, перечень вопросов для изучения, а также требования к формированию и защите отчёта по практике. Настоящие указания предназначены для обучающихся указанного направления подготовки, профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр, руководителей практики от кафедры и предприятия.

Цель методических указаний – обеспечить единый подход к выполнению программы практики, сбору и обработке материалов, оформлению отчётной документации и подготовке к защите, что позволит студенту успешно сформировать заявленные компетенции и получить зачёт с оценкой.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ[1]

Цели учебно – ознакомительной практики:

– закрепление и углубление знаний и полученных обучающимися при теоретическом обучении;

– приобретение практических навыков самостоятельной работы;

– подготовка обучающихся к изучению последующих дисциплин и прохождению учебной практики.

Задачами учебно-ознакомительной практики являются:

– знакомство с реальной работой предприятия, его организационно-функциональной структурой (место и взаимосвязи с другими подразделениями), задачами и принципами профессиональной деятельности;

– участие в работе одного из отделов или подразделения;

– ознакомление с организацией труда в производственных коллективах;

– изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в области информационных технологий и систем;

– участие в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;

– осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации по теме (заданию);

– участие в установке, сопровождении и модернизации программно-информационных систем;

– составление отчетов (разделов отчета) по теме или её разделу (этапу, заданию);

– умение готовить презентации, оформлять научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, публиковать результаты исследований в виде статей и докладов на научно-практических конференциях;

– умение применять основы информатики и программирования к проектированию, конструированию и тестированию программных продуктов;

– приобретение навыков моделирования, анализа и использования формальных методов конструирования программного обеспечения;

– понимание стандартов и моделей жизненного цикла, понимание основных концепций и моделей эволюции и сопровождения программного обеспечения.

[1] Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике») : [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск : БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст : непосредственный.

1.2 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения – стационарная (на базе Академии или организации по месту нахождения вуза).

Форма проведения – дискретно (в соответствии с календарным графиком учебного процесса).

1.3 Место практики в структуре ОП ВО

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы. Прохождение практики базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Информатика», «Основы программирования», «Информационные технологии», «Математическое моделирование» и др., и служит основой для дальнейшего изучения профессиональных модулей и прохождения производственной практики.

1.4 Объем и продолжительность практики

Общая трудоёмкость учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачётные единицы (108 академических часов), в том числе:
Для очной формы обучения: КВР – 39,5 час., Атт – 0,5 час., ИФ – 68 час.;
Для заочной формы обучения: КВР – 19,5 час., Атт – 0,5 час., ИФ – 88 час.
Практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе в 4 семестре.

1.5 Планируемые результаты обучения (компетенции)[2]

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты
	ОПК-1	Способен применять естественнонаучные и общеинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности
			ОПК-1.2. Применяет методы теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности
			ОПК-1.3. Демонстрирует знания о современных естественнонаучных концепциях, общеинженерных подходах, методах математического анализа и моделирования
1.	ОПК-2	Способен понимать принципы работы современных информационных	ОПК-2.1. Демонстрирует знания основных информационных технологий и программных средств, позволяющих их использовать в профессиональной деятельности

[2] Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике») : [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск : БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст : непосредственный.

		технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Рационально выбирает информационные технологии и реализующие их программные средства, в том числе, с учетом страны происхождения программных средств
			ОПК-2.3. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач разработки программного обеспечения для профессиональной деятельности
	ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.1 Использует современные информационно- коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
			ОПК-3.2 Применяет в практической деятельности знания основных требований информационной безопасности
			ОПК-3.3 Использует методы поиска и анализа информации для подготовки документов на основе информационной и библиографической культуры, с учетом соблюдения авторского права и требований информационной безопасности
	ОПК-4	Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.1 Использует нормативные правовые акты оформления специальной документации в профессиональной деятельности
			ОПК-4.2 Разрабатывает специальную (техническую) документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.
			ОПК-4.3 Разрабатывает техническую документацию для программных компонентов и информационных систем
	ОПК-5	Способен инсталлировать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК-5.1. Использует современные аппаратные средства для интеграции в информационные и автоматизированные системы.
			ОПК-5.2. Обладает методами установки системного и прикладного программного обеспечениям для информационных и автоматизированных систем
			ОПК-5.3. Настраивает системное и прикладное программное обеспечение для работы со стандартным аппаратным обеспечением
	ОПК-6	Способен анализировать и разрабатывать организационно-	ОПК-6.3 Системно выбирает математические методы для решения прикладных задач анализа и моделирования в экономической сфере.

		технические и экономические процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования	ОПК-6.4 Разрабатывает алгоритмы решения прикладных задач анализа и моделирования в экономической сфере с использованием математических методов.
			ОПК-6.5 Применяет подходы системного анализа при разработке математических и аналитических моделей в экономической сфере с использованием математических методов
	ОПК-7	Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения	ОПК-7.1. Применяет языки программирования и работы с базами данных, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ.
			ОПК-7.2. Программирует, отлаживает и тестирует прототипы программно-технических комплексов задач.
			ОПК-7.3. Разрабатывает алгоритмы решения прикладных задач с использованием математических и современных аналитических методов.
	ОПК-8	Способен принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	ОПК-8.1. Применяет знания технологий создания и внедрения информационных систем, стандартов управления жизненным циклом информационной системы в профессиональной деятельности.
			ОПК-8.2. Составляет плановую и отчетную документацию по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.
			ОПК-8.4. Обладает навыками планирования и организации работ на различных этапах жизненного цикла разработки программного обеспечения.
	ОПК-9	Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.	ОПК-9.1. Применяет знания инструментов и методов, каналов, моделей коммуникаций в проектах, технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основ конфликтологии в профессиональной деятельности.
			ОПК-9.2. Осуществляет взаимодействие с заказчиком в процессе реализации проекта; принимаем участие в командообразовании и развитии персонала.
			ОПК-9.3. Применяет навыки и особенности коммуникации в профессиональной области, связанной с разработкой программного обеспечения.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной (ознакомительной) практики определяется программой и включает последовательное выполнение этапов, каждый из которых предусматривает определённые виды работ. Все этапы обязательны для прохождения как студентами очной, так и заочной форм обучения.

Этапы и разделы учебной (ознакомительной) практики[3]

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике
1	**Этап 1. Ознакомительная лекция**	Ознакомительная лекция служит для доведения до обучающихся целей и задач практики, порядка выполнения заданий практики, а также расписания практики и порядка защиты отчётов. На ознакомительной лекции приводятся основные правила оформления документации, объясняются правила взаимодействия в коллективе и допустимые рамки
2	**Этап 2. Подготовительный этап, включая инструктаж по технике безопасности**	Проводится инструктаж по ТБ общий и на каждом рабочем месте. Обучающийся должен усвоить полученный материал и расписаться в соответствующем журнале (протоколе, ведомости). Находясь на практике, студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, установленным для работников предприятия. На этом этапе руководитель практики совместно с обучающимся составляют краткий план прохождения практики с учетом рекомендаций данной программы, профилем и технической оснащенностью учебной (ознакомительной) лаборатории ВУЗа, либо предприятия, на
3	**Этап 3. Сбор информации об объекте практики и анализ источников**	На данном этапе обучающиеся должны ознакомиться со структурой и техническим оснащением лаборатории, а также должностными инструкциями и обязанностями инженерно-технического состава. Должны быть изучены состав и основные технические характеристики установленного оборудования и установленного программного обеспечения.
4	**Этап 4. Экспериментально-практическая работа**	На этом этапе обучающиеся выполняет производственные задания, осуществляет сбор, обработку и систематизацию фактического и теоретического материала, принимают участие в разработке и эксплуатации информационных систем и технологий, составлении (либо корректировке) эксплуатационной документации и т.д.
5	**Этап 5. Обработка и анализ полученной информации**	На данном этапе обучающиеся анализируют результаты работы, оценивают затраты на внедрение и эксплуатацию информационных систем и технологий.

[3]Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике») : [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск : БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст : непосредственный.

6	**Этап 6. Подготовка отчета о практике**	Завершающий этап практики служит для оформления и защиты отчёта по практике. Для достижения этой цели обучающийся должен получить навыки информационного поиска (с использованием ресурсов Интернета, литературы и периодики) и оформления соответствующей технической документации.
7	**Этап 7. Защита отчета о практике**	Сформированный отчет распечатывается и вместе с заполненным и заверенным дневником сдается на кафедру для дальнейшей защиты перед комиссией.

Содержание учебной (ознакомительной) практики определяется программой практики. Принципы формирования содержания учебной (ознакомительной) практики определяются целевыми установками направления подготовки «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике» – подготовкой бакалавров к профессиональной работе на производстве.

Ознакомительная практика проходит на базе структурных подразделений Академии.

В случае невозможности прохождения практики обучающимися в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой. Сроки и место прохождения практики утверждаются приказом, согласованным с проректором по учебной (ознакомительной) работе. Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин практику, могут быть отчислены в установленном порядке из ФГБОУ ВО «СевКавГА» как имеющие академическую задолженность.

Содержание практики обеспечивает получение обучающимся общего представления о современных информационных технологиях, применяемых в экономической и управленческой деятельности предприятий.

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о учебной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики студентов.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется

руководителем практики.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;
- описание выполненных работ с указанием их объема;
- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;
- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла ознакомительная практика. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности исполнительных органов, а также какие специальные навыки и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директоратом (деканатом) графиком. Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков защищается перед комиссией.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

3 ВОПРОСЫ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА[4]

1. Назвать основные положения по технике безопасности на предприятии (рабочем месте) – месте прохождения учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики
2. Перечислить основные источники, методы и методики сбора информации об объекте учебной (практика по получению первичных

[4]Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике») : [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск : БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст : непосредственный.

профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

3. Описать основные принципы и методы сбора информации об объекте учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) практики

4. Перечислить используемые на предприятии (базе прохождения практики) информационные технологии, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;

5. Определить принципы на предприятии (базе прохождения практики) организации компьютерных сетей и телекоммуникационных систем

6. Охарактеризовать основные принципы постановки и проведения эксперимента при решении задач, в которых возникает необходимость использования количественных и качественных оценок

7. Перечислить основные подходы обработки и анализа информации решения задач, в которых возникает необходимость использования количественных и качественных оценок

8. Назвать основные понятия и методы, формализации задач прикладной области

9. Определить основные методы количественных и качественных оценок решения задач прикладной области

10. Охарактеризовать основные источники, методы и методики сбора информации об объекте практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в условиях неопределенности

Задания для подготовки отчета по практике

В заданиях должно быть действие (например: изучить, описать и т.д.)

1. Подготовка к прохождению учебной (ознакомительной) практики

1.1 Изучить программу учебной (ознакомительной) практики, целей, задач и заданий практики.

1.2 Получить индивидуальную программу прохождения практики под руководством руководителя практики.

1.3 Пройти инструктаж по технике безопасности и по правилам внутреннего распорядка.

2. Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов.

2.1 Изучить общую характеристику профессиональной деятельности организации, место и роль подразделения в организации, функции структурного подразделения.

2.2 Сделать анализ кадрового состава и структуры управления предприятия; изучить должностные инструкции.

2.3 Изучить особенности технологического процесса обработки

информации на предприятии: описать используемую на предприятии вычислительную технику, систему сетевых коммуникаций (особенности электронной информационно-образовательной среды организации, электронный документооборот; электронно-библиотечная система; электронное портфолио и т.д) материально техническое обеспечение структурного подразделения.

3. Выполнение практической части учебной (ознакомительной) практики

3.1 Изучить прикладное программное обеспечение, используемое в структурном подразделении и подготовить по нему отчет (выбирается индивидуально из перечня).

3.2 Провести обзор антивирусных программ, используемых в структурном подразделении.

3.3 Составить библиографический список по теме исследования

4. Оформление отчетной документации

4.1 Заполнить дневник по практике.

4.2 Оформить отчет по практике согласно методическим рекомендациям.

4.3 Подготовиться к публичной защите отчета.

4.4 *З*ащитить отчета и ответить на вопросы.

Перечень прикладного программного обеспечения для индивидуального изучения

1. Текстовые редакторы и текстовые процессоры.

(Microsoft Office: Notepad, Блокнот, MS Word, WordPad
LibreOffice: LibreOffice Writer)

- Редактирование и форматирование текста
- Заголовки. Нумерация заголовков.
- Картинки. Объекты Word Art. Диаграммы
- Колонки
- Списки маркированные, нумерованные
- Табуляция
- Форматирование абзацев. Гиперссылки
- Списки многоуровневые
- Таблицы. Сортировка
- Колонтитулы. Сноски. Нумерация страниц
- Формулы
- Поле слияния

2. Электронные таблицы.

(Microsoft Office: Microsoft Exel
LibreOffice: LibreOffice Calc)

- Создание таблицы, ввод данных
- Автозаполнение. Нумерация. Сортировка
- Форматирование ячеек

– Вычисления по формулам. Автосумма
– Относительные, абсолютные ссылки. Имена ячеек
– Статистические функции СРЗНАЧ, МАКС, МИН
– Логическая функция ЕСЛИ
– Диаграммы в Microsoft Excel
– Финансовая функция БС
– Макросы. Программирование
– Графики функций

3. Графические редакторы.

(Microsoft Office: MS Paint
LibreOffice: LibreOffice Draw
Adobe Photoshop, CorelDRAW)

– Возможности построения растровых изображений (*на основе работы со стандартным графическим редактором Paint*)
– Назначение основных инструментов редактора
– Копирование, перемещение, удаление, выделение
– Управление изображением в adobe photoshop
– Цветовые режимы
– Выделение областей изображения и операции с ними. рисование и заливка .
– Маски и каналы
– Тоновая и цветовая коррекция изображений
– Ретуширование изображений
– Работа со слоями изображения
– Основы работы в coreldraw, интерфейс программы и его настройка»
– Использование текста и вспомогательных объектов
– Создание простых геометрических объектов
– Редактирование графических объектов
– Использование специальных графических эффектов для оформления объектов

4. СУБД.

(Microsoft Office: Microsoft Access
LibreOffice: LibreOffice Base)

– Создание новой базы данных
– Таблицы
– Схема данных
– Ввод данных
– Фильтр
– Запросы
– Запрос с вычисляемым полем
– Запрос на выборку с параметром
– Группировка по полю
– Отчеты

– Формы
– Кнопочная форма

5. Редакторы презентаций.

(Microsoft Office: PowerPoint
LibreOffice: LibreOffice Impress)

– Интерфейс программы
– Структура презентации
– Алгоритм создания презентации
– Требования к оформлению презентации
– Использование шаблонов PowerPoint
– Использование звука и анимации
– Гиперссылки

6. Редактор формул

(Microsoft Office: Microsoft Equation Tools
LibreOffice: LibreOffice Math
LaTex)

– Интерфейс редактора
– Ввод новой формулы
– Использование типовых формул
– Основные правила записи формул в редакторе.
– Элементы издательской работы

7. Веб-браузеры и загрузчики.

– Функции браузера
– Критерии выбора браузера
– Характеристики браузеров:
– Google Chrome
– Яндекс Браузер
– Mozilla Firefox
– Opera
– Microsoft Edge
– Atom
– Safari

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ[5]

СТРУКТУРА ОТЧЕТА:

1. Титульный лист (приложение 1) должен содержать следующие сведения:

- наименование практики;
- место прохождения практики;
- данные обучающегося подготовившего отчет: Ф.И.О., курс, направление подготовки.

2. Введение (формулируются цель и задачи прохождения практики, общие сведения о месте прохождения практики)

3. Основная часть должна содержать сведения:

3.1. Характеристика предприятия места практики

(*Общая характеристика профессиональной деятельности организации. Описание подразделения организации, в котором студент проходил практику: место и роль подразделения в организации, функции структурного подразделения.)*

3.2. Особенности технологического процесса обработки информации на предприятии.

(Описание используемой на предприятии вычислительной техники, системы сетевых коммуникаций.)

3.3. Отчет по прикладному программному обеспечению *(Выбрать из перечня заданий)*

3.4. Отчет по работе с антивирусными программами *(Обзор антивирусных программ, используемых на предприятии: Kaspersky, ESET)*

3. 4. Техника безопасности на предприятии

4. Заключение (*В заключении подводятся итоги учебной (ознакомительной) практики, описывается полученный или ожидаемый эффект от проделанной работы и излагаются соображения относительно дальнейшего продолжения работ в данном направлении.* основные выводы и рекомендации по итогам практики)

5. Приложения (ксерокопии технической и иной документации, относящейся к целям и задачам учебной (ознакомительной) практики)

Отчет по учебной (ознакомительной) практике защищается **перед комиссией.**

Требования к оформлению отчета:

1. Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х 97 мм). Страницы отчета нумеруются.

[5]Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике») : [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск : БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст : непосредственный.

2. Набор текста отчета осуществляется с использованием текстового набора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты Times New Roman размером 13 и 14, через 1,2 интервала. Размеры полей: верхнего и нижнего – 15 мм, левого – 30 мм, правого – 10мм.

3. Объем отчета:

– не менее 20-ти листов, приложение не менее 30 листов.

К отчету обязательно прилагаются:

– дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом.

Все вышеперечисленные материалы систематизируются, аккуратно подшиваются в отдельную папку и пронумеровываются.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ[6]

Оформление рисунков и таблиц

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, схемы и т.д.) включается в работу с целью обеспечения наглядности. Графики, схемы и диаграммы располагаются непосредственно до или после первого его упоминания в тексте.

Графики, схемы и диаграммы имеют общее название «Рисунок». Название рисунка помещается под ним, выравнивание – по ширине, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» и указание на порядковый номер рисунка без знака №, например, Рисунок 1- Название рисунка. Все рисунки должны быть пронумерованы арабскими цифрами, имеют сквозную нумерацию. В названии рисунка должны быть указаны: объект анализа (страна, регион, предприятие и т.д.), временной период анализа и единица измерения. Ссылка на рисунок в тексте дается по ее номеру в скобках или в тексте пояснений к рисунку.

[6]Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике»): [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск: БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст: непосредственный.

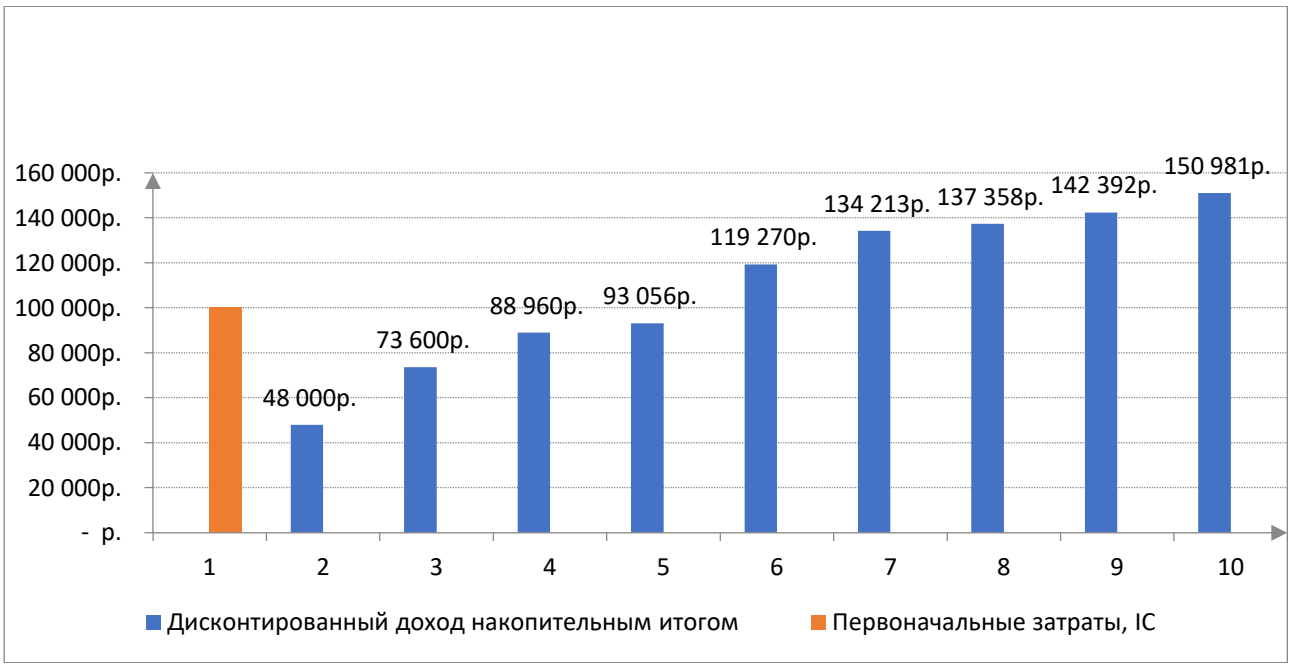


Рисунок 1 – Дисконтированный доход (CF) накопительным итогом и первоначальные затраты[7]

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы арабскими цифрами, аналогично рисункам, со сквозной нумерацией. В зависимости от её размера таблица может быть размещена в книжном или альбомном формате. Таблицы набираются 12 или 10 шрифтом, межстрочный интервал - одинарный.

Таблица располагается непосредственно до или после первого упоминания о ней в тексте. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру в скобках или в тексте пояснений к таблице.

Над таблицей с левого края листа после абзацного отступа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (1, 2, 3 и т.п.), ставится тире, затем - название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по ширине. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица. Таблицы размером более одной страницы размещаются в приложении. В каждой таблице должны быть указаны: объект анализа (страна, регион, предприятие и т.д.), временной период анализа и единица измерения. Единицы измерения в таблице могут быть указаны в названии или над таблицей в правом углу в скобках (если единица измерения общая для всех показателей), а также после каждого показателя через запятую.

Пример оформления таблицы и анализа к ней.

[7] Кипкеева А.М. Финансовый менеджмент. Теория и практикум: учебное пособие для вузов / А. М. Кипкеева, Ж.Б. Хусаинов, А.М. Кумратова – Санкт – Петербург: Лань, 2026. – 128 с. – Текст: непосредственный

Таблица 1 – Внутренняя норма доходности (IRR)[8]

Период (год), T	Первоначальные затраты, IC	Денежный доход, CI	Денежный расход, CO	Денежный поток, CF
0	200 000р.	- р.	- 200 000р.	- 200 000р.
1	- р.	50 000р.	30 000р.	20 000р.
2	- р.	60 000р.	33 000р.	27 000р.
3	- р.	45 000р.	28 000р.	17 000р.
4	- р.	50 000р.	15 000р.	35 000р.
5	- р.	53 000р.	20 000р.	33 000р.
6	- р.	47 000р.	18 000р.	29 000р.
7	- р.	62 000р.	25 000р.	37 000р.
8	- р.	70 000р.	30 000р.	40 000р.
9	- р.	64 000р.	33 000р.	31 000р.
			IRR	6%

Оформление списка литературы

Список литературы указывается в определенном порядке:

– нормативно-правовые акты;

– учебные и научные издания;

– материалы периодической печати;

– интернет - ресурсы;

– материалы базового предприятия.

Внутри каждого подраздела списка источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерация по всему списку литературы.

Для связи основного текста работы с описанием источника служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке, а в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки, например, [13], что означает: источник в списке 13. Нормативно-правовые акты, государственные стандарты размещаются в списке литературы по юридической силе в алфавитном порядке:

– Конституция РФ;

– ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 Процессы жизненного цикла программных средств.

Пример оформления книги с одним автором:

Беловицкий, К.Б. Информатика и информационные системы и технологии: учебное пособие/ К.Б. Беловицкий. – М.: Научный консультант, 2020. – 124 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами.

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в

[8] [8] Кипкеева А.М. Финансовый менеджмент. Теория и практикум : учебное пособие для вузов / А. М. Кипкеева, Ж.Б. Хусаинов, А.М. Кумратова – Санкт – Петербург : Лань, 2026. – 128 с. – Текст : непосредственный

начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней - тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример оформления книг с 2 и 3 авторами:

Криворотов, В.В. Информатика. Информационные системы и технологии: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 09.04.03 Прикладная информатика / В.В. Криворотов, А.В. Калина, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 350 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением. При повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и др.]

Пример оформления книг с 4 и более авторами:

Информационные системы и технологии. Теория и практика: учебник для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки «Прикладная информатика» / И.А. Майбуров [и др.]. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021.- 518 с.

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 - это номер тома.

Пример:

Боков, АН. Информационные технологии в управлении [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2021. - 532 с.

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова Ф.И.О. автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример оформления статьи из периодического издания:

Гираев, В.К. Информационные системы В.К. Гираев // Информационные технологии в науке и образовании. 2021. № 4. С. 277-288.

Пример оформления интернет-источника:

1. Попонова, Н.А. Информационные системы / Н.А. Попонова.- URL: https://www.lawmix.ru/bux/40828. (дата обращения: 18.04.2023).

2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ - Режим

доступа: URL: http://www.nalog.ru/

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке. При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

В приложениях используются материалы, дополняющие текст работы. Приложения оформляются после списка литературы, последовательно нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу. Страницы приложений не нумеруются. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы. Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение» и центрируется относительно текста.

6. СРОКИ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ[9]

1. Сроки предоставления отчётных документов

По окончании учебной (ознакомительной) практики обучающийся обязан в течение двух недель с начала следующего семестра (после завершения практики) представить на кафедру полностью оформленный пакет отчётных материалов. Конкретная дата сдачи устанавливается графиком, утверждённым директоратом (деканатом) института.

Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре; её продолжительность составляет 2 недели (для очной и заочной форм обучения). В случае невозможности прохождения практики в установленные сроки по уважительной причине даты переносятся приказом ректора на основании личного заявления студента, согласованного с заведующим кафедрой.

2. Состав отчётных документов

Для допуска к защите обучающийся сдаёт на кафедру:

Заполненный и заверенный дневник практики – ежедневные записи о выполненных видах работ, подписанный руководителем от организации (или лаборатории) и заверенный печатью (при наличии).

Отчёт о прохождении практики – печатный документ, структура и содержание которого строго соответствуют программе практики. Отчёт должен быть подписан студентом, проверен и завизирован руководителем практики от кафедры.

Отзыв-характеристика с места прохождения практики (подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью организации,

[9]Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике») : [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск : БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст : непосредственный.

если практика проходила на сторонней базе).

Все материалы систематизируются, аккуратно подшиваются в отдельную папку, страницы нумеруются. Объём отчёта – не менее 20 листов машинописного текста, приложения – не менее 30 листов (ксерокопии технической документации, схем, нормативных актов и др.).

3. Порядок защиты отчёта

Защита отчёта проводится перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от кафедры, преподаватели выпускающей кафедры и, при необходимости, представитель базы практики. Защита осуществляется в соответствии с утверждённым графиком в течение двух недель с начала семестра.

Процедура защиты включает:

– краткий доклад студента (5–7 минут), в котором освещаются;

– цель и задачи практики;

– характеристика базы практики;

– основные виды выполненных работ;

– результаты индивидуального задания;

– выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации;

– ответы на вопросы членов комиссии по существу отчёта, а также по теоретическим и практическим аспектам программы практики;

– презентация результатов (по желанию или по требованию руководителя) с использованием наглядных материалов (слайдов, таблиц, графиков).

При защите оцениваются:

– полнота и качество выполнения индивидуального задания;

– глубина анализа собранного материала;

– логичность и аргументированность выводов;

– уровень владения профессиональными терминами и компетенциями;

– правильность оформления отчётной документации.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ[10]

Промежуточная аттестация обучающихся проводится преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики, в составе комиссии. По окончании прохождения практики обучающийся в течение 2-х недель должен представить на кафедру дневник о видах выполненных работ, заполняемый ежедневно, отзыв с места практики, отчёт о прохождении практики.

Основанием для снижением оценки являются:

– слабое знание содержания отчета и основной терминологии;

– несоответствие документов по оформлению требованиям;

– несвоевременность предоставления выполненных работ.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной (ознакомительной) практики

Шкала оценивания	**Критерии оценки**
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное обучающимся задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), даны правильные ответы на дополнительные вопросы
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к

[10]Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике») : [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск : БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст : непосредственный.

	подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное обучающимся на практику, выполнено лишь частично; допущены фактологические ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание, полученное на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Барский, А. Б. Параллельные информационные технологии: учебное пособие / А. Б. Барский. - 5-е изд. - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2026. - 502 с. - ISBN 978-5-4497-3331-3.

2. Тюленева, Т. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Т. А. Тюленева. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. - 275 с. - ISBN 978-5-4497-5459-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/books/160533/details

3. Кузьменко, И. П. Информатика и информационные технологии: учебник для иностранных студентов / И. П. Кузьменко, С. В. Богданова. - Ставрополь: АГРУС, 2025. - 140 с. - Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/books/156602/details

4. Шуваев, А. В. Информационные технологии: учебное пособие / А. В. Шуваев. - Ставрополь: АГРУС, 2024. - 84 с. - Текст: электронный // Образовательная платформа IPR CMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/books/148268/details

5. Программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в экономике»): [утверждена на заседании кафедры «Информационные системы и технологии», протокол № 1 от 29.08.2025] / Северо-Кавказская государственная академия. – Черкесск: БИЦ СевКавГА, 2025. – 33 с. – Текст: непосредственный[11].

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU- https://elibrary.ru/.

7. Научная электронная библиотека CIBERLENINKA - https://cyberleninka.ru/

8. Официальный сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - https://digital.gov.ru/ru Справочно-правовая система Консультант - плюс.- http://www.consultant.ru/

9. Электронно-библиотечная система IPRSMART - https://www.iprbookshop.ru

[11] Ссылка на программу практики обязательна, поскольку она является основным документом, определяющим содержание и порядок прохождения практики, а также формируемые компетенции.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики ознакомительная
Обучающегося Иванова Ивана Ивановича
Направление подготовки (специальность) 09.03.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике
Форма обучения Очная
Курс 2
Институт цифровых технологий
Кафедра «Цифровая инженерия и сетевые технологии»
Место прохождения практики Кафедра «ИСиТ» СевКавГА
Сроки прохождения практики _____ _____
Руководитель практики от Академии _____ Семенова А. Н.
(подпись) (ФИО)

Дата защиты _____ Оценка _____

Черкесск, 2026 г

КУМРАТОВА Альфира Менлигуловна
КИПКЕЕВА Асият Магомедовна
СЕМЕНОВА Айшат Нюркасымовна

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации для обучающихся 2 курса по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика профиль Прикладная информатика в экономике

Корректор Чагова О. Х.
Редактор Чагова О. Х.

Сделано в набор 14.09.2026 г.
Формат 60*84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л.1,62
Заказ № 5399
Тираж 100 экз.

Оригинал макет подготовлен
В Библиотечно-издательском центре СКГА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36