

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО К  
УТВЕРЖДЕНИЮ:

Директор филиала ДГТУ  
в г. Дербенте И. М. Мейланов,

  
Подпись

20.08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе  
Суракатов Н. С.  
ИОФ

  
Подпись

24.08 2018 г.

### ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дисциплина Б2.У.1 Учебная практика

наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 09.03.03 - «Прикладная информатика»  
шифр и полное наименование направления (специальности)

по профилю «Прикладная информатика в экономике»

факультет Филиал в г. Дербенте  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Естественнонаучных, гуманитарных, общепрофессиональных и специальных  
дисциплин

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) бакалавр

Форма обучения очная (заочная), курс 1 семестр 2  
очная, заочная, др.

Всего продолжительность практики (в неделях) 2

Трудоемкость (в зачетных единицах) 3 ЗЕТ (108 часов)

Зав. кафедрой ЕГО и СД  Г.М. Гусейнова  
подпись

Начальник УО  Э.В. Магомаева  
подпись

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению 09.03.03- «Прикладная информатика» по профилю «Прикладная информатика в экономике».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 06.09.2018 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному профилю



ПОДПИСЬ

Г.М. Гусейнова  
И.О.Ф

**ОДОБРЕНО**  
**Методическим советом**  
**филала 09.00.00**  
шифр и полное наименование

**Прикладная информатика**  
направления

**Председатель к.ф.н., Г.М.Гусейнова**  
  
подпись, ИОФ

06.09 2018г.

**АВТОР ПРОГРАММЫ**

 Насирова Г.Р.  
подпись, ИОФ

ст.преподаватель  
ФИО, уч.степень, ученое звание, подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики:

- углубление навыков работы на ПЭВМ, знакомство с автоматизированной системой Microsoft Office XP SP 3/ Microsoft Office 2013;
- изучение и работа с текстовым редактором Microsoft Word 2013 в среде Windows XP SP 3/7/8;
- изучение возможностей табличного процессора Microsoft Excel 2013.
- углубленное изучение и сравнительный анализ структуры и организации функционирования информационных систем и сетей, а также программных средств реализации документальных и фактографических ИС.

## 2. Основные задачи учебной практики

- изучить текстовый редактор Microsoft Word 2013 в среде Windows XP SP 3/7/8;
- изучить возможности табличного процессора Microsoft Excel 2013.

## 3. Место учебной практики в структуре программы направления подготовки бакалавров 09.03.03 - «Прикладная информатика» профиля «Прикладная информатика в экономике»

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин:

«Информационные системы и технологии», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Информатика и программирование», «Операционные системы».

Освоение учебной практики должно проходить с соблюдением следующих требований к «входным» знаниям, умениям и готовности бакалавра, приобретенным в результате освоения общенаучного цикла учебного плана подготовки бакалавров:

**студент должен знать содержание следующих дисциплин:** «Информационные системы и технологии», «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Информатика и программирование», «Операционные системы»;

– студент должен уметь давать характеристику предметной области формировать и заполнить базы данных предметной области, использовать средства электронного офиса.

Прохождение учебной практики необходимо для закрепления полученных знаний по основам применения программных средств.

## 4. Форма проведения учебной практики студентов направления подготовки бакалавров 09.03.03 - «Прикладная информатика» профиля «Прикладная информатика в экономике»

Формой проведения учебной практики студентов является **аудиторная практика**, т.е. практика в компьютерных залах ДГТУ, без отрыва от основного места учебы. Практикант должен также вести самостоятельную работу в библиотеке и ЦИТ ДГТУ.

## 5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика состоит из двух разделов: *первый раздел – учебно-ознакомительная практика* проводится на базе лабораторий и компьютерных классов факультета Информационных систем; *второй раздел - научно-исследовательская работа в области информационных систем и технологий* проводится на базе библиотеки и ЦИТ ДГТУ. Кадровый состав, научно-технический потенциал и материальная база указанных подразделений ДГТУ на современном уровне в состоянии обеспечить проведение учебной практики.

Время проведения учебной практики: 4 недели на 1 курсе в течение второго семестра без отрыва от учебы, в свободное от учебы время для студентов очного обучения, а для студентов заочной формы обучения - по окончании летней экзаменационной сессии (6 зачетных единиц, т.е. 216 часов).

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью анализировать социально-экономические задачи и процессы с применением методов системного анализа и математического моделирования (ОПК-2);
- способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-3);
- способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе (ПК-1);

- способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов (ПК-9);
- способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы (ПК-11);
- способностью осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-14);

Выполнить программу второго раздела учебной практики: (индивидуальные задания)

### 7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, форма контроля зачет с оценкой – 2 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Собрания, лекции, другие орг. мероприятия	Инструктаж по ТБ	Прохождение практик и	СРС, составление отчета	
	<i>(Указываются разделы (этапы) практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</i>					
1	<b>1. Подготовительный этап</b> <b>Практикант:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвует в собраниях по практике, проводимых выпускающей кафедрой;</li> <li>- знакомится с программой и положением по практике;</li> <li>- получает вводный инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- получает у преподавателя-руководителя практики программу, методические указания с индивидуальным заданием.</li> </ul>	6 3 3	2			Проверка посещения мероприятий
2	<b>2. Основной этап</b> <b>Практикант:</b> <p>1.1. Запуск системы Windows XP SP 3/7/8. Рабочий стол и объекты на рабочем столе. Изучение возможностей команд главного меню. Проводник и его применение для файловых операций. Корзина, восстановление файлов из корзины, настройка корзины. Настройка экрана. Создание папок, ярлыков и документов.</p>			4	6	Посещение базы практики

<p>1.2Текстовый редактор MicrosoftWord 2013. Элементы окна редактора, меню и панели инструментов. Создание нового документа, сохранение документа. Справочная система Word. Приемы ввода и редактирования текста. Перемещение и копирование фрагментов текста. Буфер обмена. Повтор и отмена команд. Экранный документ, представление параметров страницы. Форматирование текста, абзаца. Назначение инструментальной линейки. Создание списков перечислений. Создание, форматирование и редактирование таблиц. Вычисляемые таблицы. Проверка орфографии, подбор синонимов. Управление печатью, проверка документа, вывод на печать. Оформление документа с помощью стандартных шаблонов, приемы оформления, стили. Создание макросов, копирование, удаление и переименование макросов. Присвоение макросов панели инструментов, меню, быстрые клавиши. Инструменты графического редактора Microsoft Word 2013. Обрамление, заливка, заполнение узором, работа с примитивами. Рисунок с наложенным текстом. Импорт текстовых файлов и графических объектов.</p> <p>«Горячие клавиши» Microsoft Word 2013.</p>	6	8	руководители практики от кафедры
<p>1.3.Табличный процессор Microsoft Excel 2013. Элементы окна редактора, меню и панели инструментов. Типы данных в Microsoft Excel 2013. Адресация ячеек. Основные приемы работы. Управление окнами. Редактирование рабочей книги. Операции с рабочими книгами, одновременное редактирование группы листов. Ввод данных и редактирование содержимого ячейки. Способы выделения группы ячеек, всего листа. Быстрые способы создания таблиц. Автосуммирование. Редактирование таблицы. Специальная вставка. Ввод и редактирование формул, Копирование формул, использование имен в формулах. Связывание Рабочих листов и</p>	2	6	
	8	10	

	<p>рабочих книг. Мастер функций. Математические, статистические и финансовые функции. Создание сводных таблиц и диаграмм. Мастер диаграмм, основные приемы работы.</p> <p>1.4.Связывание документов Microsoft Word 2013 и Microsoft Excel 2013 с помощью гиперссылок.</p> <p>1.5Решение финансовой задачи с использованием возможностей Microsoft Excel 2013</p>			8	12	
				12	10	
3	<p><b>3. Заключительный этап</b></p> <p><b>Практикант:</b></p> <p>- по окончании учебной практики оформляется отчет. Он должен быть выполнен машинописным способом с использованием текстового редактора Microsoft Word 2013. Отчет должен иметь следующую структуру:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Титульный лист.</li> <li>2. Оглавление</li> <li>3. Введение</li> <li>4. Основная часть <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1Выполненное индивидуальное задание по первому разделу учебной практики в соответствии с его программой</li> <li>4.2Выполненное индивидуальное задание по второму разделу учебной практики в соответствии с его программой</li> </ol> </li> <li>5. Заключение</li> <li>6. Список литературы</li> <li>7. Приложение <p>Введение должно содержать цель и задачи учебной практики, краткую характеристику решаемых во время практики задач и рассматриваемой во втором разделе предметной области,</p> </li> <li>8. Основная часть включает в себя следующие пункты: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Раздельные постановки задач для первого и второго разделов практики (формулировки индивидуальных заданий с уточнениями и дополнительными требованиями руководителя практики);</li> <li>2.Краткие теоретические сведения о функциональных возможностях используемых пакетов программ, об</li> </ol> </li> </ol>			8		Отчет перед комиссией

информационных системах (ИС), СУБД и БД согласно программам разделов учебной практики;

3.Задание по текстовому редактору MS Word 2013;

4.Задание по работе с табличным процессором MS Excel 2013;

5.Создание гиперссылок для перехода с файла Word (задание) на файл Excel (решение) и наоборот.

6.Разработка базы данных (таблицы) для хранения и обработки информации согласно индивидуальному заданию;

7.Разработка программы по обработке данных и формированию выходных документов.

В заключении приводятся анализ полученных результатов и возможные пути их использования в практической работе бакалавра по профилю 09.03.03 .01 – «Прикладная информатика в экономике».

Список литературы должен оформляться по общепринятым нормам и правилам. В тексте отчета должны содержаться ссылки на используемую литературу. Для этого номер из списка литературы указывается в квадратных скобках ([n]).

Каждое приложение должно быть размещено с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение", порядкового номера приложения и иметь тематический заголовок.

#### **Оформление отчета**

Отчет по учебной практике должен быть выполнен машинописным способом с использованием текстового редактора Microsoft Word 2013.

Текст отчета пишется с одной стороны стандартного машинописного листа формата А4. Межстрочное расстояние 1,5 интервала, размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman. Слева и справа на листах оставляются поля: слева 3 см, справа 1-1,5 см, сверху и снизу поля 2,0-2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы (см. структуру отчета).

	Все графические элементы (если таковые имеются в отчете) должны нумероваться арабскими цифрами и содержать подрисуночные названия. Иллюстративный материал можно размещать в приложениях. Общий объем отчета не должен превышать 20 страниц текста. Вместе с брошюрованным отчетом на кафедру представляется его электронная копия на дискете.					
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>48</b>	

### 7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В период практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

- изучают программу и положение о практике;
- изучают теоретические положения программных продуктов MS Word, MS Excel;
- изучают теоретические положения систем управления базами данных, программного пакета;
- выполняют индивидуальное задание.

Для проведения практики вузом разрабатываются методические рекомендации по проведению практики (положение и программа практики, требования к оформлению отчета, дневник практики и т.п.).

### 8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

1. Отчет о выполненной учебной практике;
2. Электронный вариант выполненных индивидуальных заданий.

Формы промежуточной аттестации: составление и защита отчета, дифференцированный зачет. Время проведения аттестации – в течение недели после окончания практики.

### 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

№ п/п	Виды занятия	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
<b>ОСНОВНАЯ</b>						
1	Практ., срс	Информатика и информационные технологии: учебник	Гаврилов М.В.	М., Юрайт 2014		
2	Практ., срс	Информационные системы в экономике: Учебное пособие	Балдин К.В.	М.: НИЦ Инфра-М, 2013.		
3	Практ., срс	Информационные ресурсы и технологии в экономике: Учебное пособие	Одинцов Б.Е., Романов А.Н..	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013.		
4	Практ., срс	MicrosoftSQLServer 2012.	Бондарь А.Г.	СПб.:БХВ-Петербург, 2013		



5	Практ., срс	Бухгалтерский и налоговый учет : учебник	Вещунова Н.Л.	М. : Проспект, 2013.		
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>						
6	Практ., срс	Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Бухгалтерия 8	Харитонов С.А.	СПб.: Питер, 2008	-	2
7	Практ., срс	Информационные системы в экономике	В.Б. Уткин, К.В. Балдин	М.: Академия, 2007	10	-
9	Практ., срс	Информационные системы в экономике	под ред. Г.А. Титоренко.	М. : ЮНИТИ, 2008.	3	1
10	Практ., срс	Информационные системы в экономике: Учебник.	Уткин В.Б., Балдин К.В.	М.: Дашков и К, 2006	15	-
11	Практ., срс	Информатика для экономистов: Учебник	Агальцов В.В..	М. : ИД " ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2006	9	-
<b>ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ</b>						
12	Практ., срс	<a href="http://ru.wikipedia.org">http://ru.wikipedia.org</a> .				
13	Практ., срс	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>				
14	Практ., срс	<a href="http://buh.ru">http://buh.ru</a>				
15	Практ., срс	<a href="http://www.rusedu.info">http://www.rusedu.info</a> .				
<b>ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>						
16	Практ., срс	ОС Windows XP/ Vista / 7/8				
17	Практ., срс	MicrosoftOffice 2013/2007				
18	Практ., срс	Система «1С: Предприятие 8.2»				
19	Практ., срс	MS SQL Server 2012				
20	Практ., срс	СПС КонсультантПлюс				

### **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Материально-техническое обеспечение практик включает:

- библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика, техническая литература);
  - компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет;
- аудитории, оборудованные проекционной техникой.

Для составления отчетов по практикам используется лаборатория курсового и дипломного проектирования (компьютерный зал № 306) кафедры ЕГОиСД.

Для выполнения индивидуальных заданий по практике используются компьютерные классы кафедры информационных технологий и прикладной информатики в экономике, оборудованные современными персональными компьютерами: - ауд. № 306:

Pentium 4, DDR 2 Gb, HDD – 320 GB, Video Card – 126 MB, CD/DVD, USB -2.

Монитор Acer AL1716;

- ауд. № 306:

Pentium Core Due, DDR 2 Gb, HDD – 320 GB, Video Card – 126 MB, CD/DVD, USB -

2. Монитор Samsung Sync Master 19; 5 штук ПЭВМ с характеристиками:

процессор Intel (R) Core (TM) i3-3220 CPU @ 3.30 GHz 3.30 GHz; установленная память (ОЗУ) - 4 ГБ; операционная система - 64 разрядная: Windows 7; монитор BenQ GL2250 с диагональю 21,5” (DVI)

- ауд. № 306:

Pentium Core Due, DDR 2 Gb, HDD – 320 GB, Video Card – 126 MB, CD/DVD, USB -

2. Монитор Samsung Sync Master 19;

Все персональные компьютеры подключены к сети университета и имеют выход в глобальную сеть Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 09.03.03. –«Прикладная информатика» с учетом рекомендаций ООП ВО по профилю подготовки бакалавров «Прикладная информатика в экономике».

Рецензент от выпускающей кафедры (работодателя) по направлению

\_\_\_\_\_ Г.М.Гусейнова

подпись

И.О.Ф