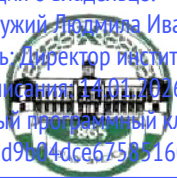


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Владимир Иванович
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 28.08.2025 15:41:00
Уникальный идентификатор документа:
1e90b132d9b04dce6758b160b015dddf2cb1e6a9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ 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 статистики и кибернетики

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
экономики и управления АПК
Л.И. Хоружий
«28» августа 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б2.О.01.01(У) Учебная ознакомительная практика по стандартам
оформления текстовых документов

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность: Большие данные и машинное обучение
Компьютерные науки и технологии искусственного
интеллекта

Курс 1
Семестр 2

Форма обучения: очная
Год начала подготовки: 2025

Москва, 2025

Разработчики: Уколова А.В., к.э.н.;
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Титов А.Д., ассистент



«26» августа 2025 г.

Рецензент: Ливанова Р.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«26» августа 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта и учебного плана по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии

Программа обсуждена на заседании кафедры статистики и кибернетики протокол № 11 от «26» августа 2025 г.

И. о. зав. кафедрой Уколова А.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«26» августа 2025 г.

Согласовано:

Зам. Директора по науке и практике
Козлов Кирилл Александрович
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«26» августа 2025 г.

Председатель учебно-методической
комиссии института экономики и управления АПК
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент протокол № 1
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«28» августа 2025 г.

И.о. заведующий выпускающей кафедрой
статистики и кибернетики
Уколова А.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

«28» августа 2025 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ


(подпись) 

Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....	5
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	14
6.1. Обязанности руководителя учебной ознакомительной практики	14
6.2. Обязанности студентов при прохождении учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов	15
6.3. Инструкция по технике безопасности	15
6.3.1. Общие требования охраны труда.....	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	16
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике	16
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
8.1. Основная литература	17
8.2. Дополнительная литература.....	17
8.3. Нормативно-правовые акты	18
8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....	18
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	20
10.1. Текущая аттестация по разделам практики.....	20
10.2. Промежуточная аттестация по практике	23

АННОТАЦИЯ

Программы практики

Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика по стандартам оформления текстовых документов» для подготовки бакалавров по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии направленностям «Большие данные и машинное обучение», «Компьютерные науки и технологии искусственного интеллекта»

Курс 1, семестр 2.

Форма проведения практики: концентрированная, групповая.

Способ проведения: стационарная.

Цель практики: получение первичных профессиональных умений и навыков по оформлению текстовых документов, в т.ч. и для целей научно-исследовательской деятельности в области информационных систем и технологий.

Задачи практики:

1. развитие навыков самостоятельного поиска, обработки, систематизации, анализа и представления информации, в том числе в виде таблиц и графиков;
2. развитие навыков составления и оформления списков литературы в соответствии с требованиями ГОСТ;
3. развитие умений и навыков оформления текстовых документов в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-8 (УК-8.1, УК-8.2), ОПК-3 (ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3).

Краткое содержание практики: Практика направлена на получение опыта оформления текстовых документов в соответствии с требованиями ГОСТов.

Место проведения: проводится на кафедре статистики и кибернетики.

Общая трудоемкость практики составляет 1 зач. ед. (36 часов, в том числе практической подготовки 36 часов).

Промежуточный контроль по практике: зачет.

1. Цель практики

Целью прохождения учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов по направлениям «Большие данные и машинное обучение», «Компьютерные науки и технологии искусственного интеллекта» является получение первичных профессиональных учений и навыков по оформлению текстовых документов, в т.ч. и для целей научно-исследовательской деятельности в области информационных систем и технологий.

2. Задачи практики

1. развитие навыков самостоятельного поиска, обработки, систематизации, анализа и представления информации, в том числе в виде таблиц и графиков;
2. развитие навыков составления и оформления списков литературы в соответствии с требованиями ГОСТ;
3. развитие умений и навыков оформления текстовых документов в соответствии с требованиями государственных стандартов.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК), компетенций, представленных в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам первого семестра: Русский язык, культура речи и деловое общение, История России, Основы российской государственности и второго семестра: Философия, Теория информации.

Учебная ознакомительная практика по стандартам оформления текстовых документов является основополагающей для оформления курсовых проектов, предусмотренных учебным планом по дисциплинам: Разработка профессиональных приложений, Технологии хранения и управления данными в АПК, Сельскохозяйственная статистика с основами социально-экономической статистики, Методы машинного обучения, Большие данные в сельском хозяйстве.

Учебная ознакомительная практика по стандартам оформления текстовых документов входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров направлений «Большие данные и машинное обучение», «Компьютерные

науки и технологии искусственного интеллекта направления 09.03.02 Информационные системы и технологии.

Форма проведения практики: концентрированная, групповая.

Способ проведения: стационарная.

Место и время проведения практики. Практика направлена на получение опыта оформления текстовых документов в соответствии с требованиями ГОСТов.

Учебная ознакомительная практика по стандартам оформления текстовых документов проводится в течение четырех дней в январе в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком обучения студентов.

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

Форма промежуточного контроля: зачёт.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знать основные источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, принципы организации безопасности труда на предприятии	общие требования охраны труда		

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			УК-8.2 Уметь поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению		выполнять требования инструкций, правил по охране труда	
2.	ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуника-ционных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.1 Знать: принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуника-ционных технологий и с учетом	научнометрические базы данных и полнотекстовые базы данных, в т.ч. ЭБС университета, Scopus, Web of Science, Elibrary и др.; справочно-правовые информационные системы КонсультантПлюс, Гарант; требования ГОСТ по оформлению текстовых документов		

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			основных требований информационной безопасности			
			ОПК-3.2 Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		подбирать и находить с использованием современных информационных поисковых систем источники литературы по теме исследования; обрабатывать информацию и предоставлять ее в виде таблиц и графиков; уметь оформлять текстовые документы в соответствии с требованиями ГОСТ	

№ п/п	Код компете нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			ОПК-3.3 Иметь навыки: подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследова- тельской работе с учетом требований информационной безопасности			методами решения проблем поиска источников информации для проведения научных исследований; навыками оформления текстовых документов в соответствии с требованиями ГОСТ, в т.ч. навыками оформления таблиц и графиков; способами систематизации источников литературы, оформления списка литературы в соответствии с требованиями ГОСТ

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	Во 2 семестре
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	1	1
в часах	36/36	36/36
Контактная работа, час. *	20/20	20/20
Самостоятельная работа практиканта, час.	16/16	16/16
Форма промежуточной аттестации	зачет	

* в том числе практическая подготовка

Таблица 3

Структура учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые Компетенции (индикаторы)
1	Подготовительный	УК-8.1, УК-8.2
2	Основной	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
3	Заключительный	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3

Содержание практики

1 этап. Подготовительный

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

2 этап. Основной

День 1

Краткое описание практики. Знакомство с наукометрическими базами данных Scopus, WoS, Elibrary, основными наукометрическими показателями. Работа с электронным каталогом библиотеки и полнотекстовыми базами данных, на которые подписан университет, работа с каталогом РГБ. Поиск информации в справочно-правовой информационной системе КонсультантПлюс. Студентам требуется подобрать не менее 10-15 источников литературы, в том числе зарубежных, по избранной теме исследования в рамках направления «Информационные системы и технологии». Для выполнения задания необходимо составить список источников литературы, включающий книги

(учебники, учебные пособия, монографии), статьи в журналах, в т.ч. из «Белого списка» и материалов конференций уровня А и А* по компьютерным наукам по рейтингу CORE; нормативно-правовые акты, электронные источники литературы, диссертации и авторефераты, в электронной форме с использованием MS Word. Сохранить ссылки на источники.

Литература должна соответствовать направлению подготовки. Диссертации и авторефераты следует посмотреть на сайте ВАК: <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main> (сайт ВАК, объявления о защитах, далее выбираете специальность и период защищенных диссертаций. Далее есть ссылки на диссертации и авторефераты), по близким к Информационным системам и технологиям специальностям: диссертации, защищенные в 2022, 2023, 2024 гг. по специальности 2.3.8 «Информатика и информационные процессы, 2.3.1 «Системный анализ, управление и обработка информации, статистика», до 2022 г. специальности имели другой шифр: 05.13.01 «Системный анализ, управление и обработка информации».

Учебники и пособия можно найти в:

- электронной библиотеке Университета (<http://elib.timacad.ru/>),
- ЛАНЬ (http://www.library.timacad.ru/news_jeps/dostupnye-kollekcii-izdatelstva-lan),
- ЮРАЙТ (http://www.library.timacad.ru/news_jeps/podpiska-k-ebs-yurayt).

Статьи нужно привести из журналов, которые соответствуют научным специальностям 2.3.8 «Информатика и информационные процессы, 2.3.1 «Системный анализ, управление и обработка информации, статистика», список журналов: <https://vak.minobrnauki.gov.ru/uploader/loader?type=19&name=91107547002&f=33011>. Содержание номеров журналов можно найти на Elibrary (возможно потребуется регистрация для работы с ресурсом), на этом портале есть журналы в открытом доступе.

Также следует воспользоваться научными журналами из «Белого списка» (список научных журналов, созданный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в целях обеспечения мониторинга и оценки публикационной активности – <https://journalrank.rcsi.science/ru/record-sources/>), а также журналами, которые содержат материалы конференций уровня А и А* по компьютерным наукам по рейтингу CORE (https://portal.core.edu.au/conf-ranks/?search=A*+&by=all&source=CORE2023&sort=atitle&page=1).

Формы текущего контроля. Проверка выполнения задания по подбору источников литературы по теме исследования.

Источники литературы:

- 1) Статья из журнала Scopus, WoS (не менее 1 источника на английском языке);
- 2) Научная публикация из материалов конференций уровня А и А* по компьютерным наукам по рейтингу CORE;
- 3) Статья из журнала ВАК (2-3 источника);
- 4) Статья из сборника конференций РИНЦ (2-3 источника);
- 5) Монография (не менее 1 источника);
- 6) Учебник, учебное пособие (2 источника);

- 7) Диссертации, автореферат диссертации (1 источник);
- 8) НПА (с Консультант плюс, Гарант) (ФЗ, Постановления, Указы, Приказы).

День 2

Краткое описание практики. Изучение требований ГОСТ по оформлению ссылок на источники литературы и списков литературы (ГОСТ 7.0.11 – 2011, ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, ГОСТ Р 7.0.100-2018). Оформление источников литературы, подобранных в первый день практики, в список литературы в соответствии с требованиями ГОСТ.

При оформлении источников литературы можно опираться на примеры, приведенные в приложениях к ГОСТам. ГОСТ Р 7.0.100-2018 – в отличие от всех остальных является национальным стандартом, оформление источников литературы будет несколько отличаться от предыдущих ГОСТов.

Оформление законов, распоряжений и других нормативно-правовых актов начинается с названия, если вы использовали справочно-правовые системы, то нужно указать в описании (см. п 10.4.2 ГОСТ Р 7.0.5 – 2008).

Особенности описания электронных ресурсов: ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, п 10.4.4 и новый стандарт ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Примеры оформления можно посмотреть в диссертациях на соискание ученой степени кандидата/доктора наук на сайте ВАК, на сайте университета.

Формы текущего контроля. Оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.11 – 2011, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, ГОСТ Р 7.0.100-2018 список источников литературы (10-15 источников литературы, в том числе зарубежных: книги, статьи, диссертации, авторефераты, нормативно-правовые акты, электронные источники и др.)

День 3

Краткое описание практики. Изучение требований табличного и графического методов статистики, требований стандартов ГОСТ 2.105 – 95, ГОСТ 7.32 – 2001 по оформлению таблиц и рисунков, общих требований по оформлению текстовых документов. Изучить основные источники официальной статистической информации в России и за рубежом. Подобрать ряд показателей и построить простую перечневую таблицу и график, отражающий уровни ряда динамики, в соответствии с требованиями ГОСТов.

Формы текущего контроля. Таблица и график, оформленные в строгом соответствии с требованиями ГОСТов.

День 4

Краткое описание практики.

Привести свой доклад (научную статью) в полное соответствие требованиям ГОСТов, включая список литературы.

Формы текущего контроля. Научная статья (в электронном виде), оформленная в строгом соответствии с требованиями ГОСТов, включая таблицы, графики, список литературы.

3 этап. Заключительный

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Требования ГОСТов по оформлению текстовых документов	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
2	Оформление списка литературы в соответствии с требованиями ГОСТ	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
3	Поиск научных публикаций конференций уровня А и А* по компьютерным наукам по рейтингу CORE	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
4	Оформление научной статьи в соответствии с требованиями ГОСТов	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3

6. Организация и руководство практикой

Учебная практика проходит на учебно-научных лабораториях на кафедре статистики и кибернетики. Для проведения учебной ознакомительной практики на кафедре статистики и кибернетики используются компьютеры.

6.1. Обязанности руководителя учебной ознакомительной практики

Назначение. Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначаются заведующим кафедрой статистики и кибернетики руководители практики из числа профессорско-преподавательского состава на основании распределения нагрузки на текущий учебный год, утвержденного на заседании кафедры.

Ответственность. Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института (заместителем директора 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.

6.2 Обязанности студентов при прохождении учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов

Студенты при прохождении практики:

1. Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
3. Выполняют задания, предусмотренные программой практики.
4. Представляют своевременно руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.
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 дирекцию института 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.

6.3 Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заместитель директора по науке и практике 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.

6.3.1. Общие требования охраны труда

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр. 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.

Учебная практика проводится в учебно-научных лабораториях, оборудованных компьютерами, перед началом работы проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

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; 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 компьютеров, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить преподавателю и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

7. Методические указания по выполнению рабочей программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

1. Оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.11 – 2011, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, ГОСТ Р 7.0.100-2018 список источников литературы (10-15 источников литературы, в том числе зарубежных: книги, статьи, диссертации, авторефераты, нормативно-правовые акты, электронные источники и др.).
2. Таблица и график, оформленные по ГОСТам.
3. Научная статья, оформленная в строгом соответствии с требованиями ГОСТов, включая таблицы, графики, список литературы (Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм. 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. Заключение (1-2 стр.) по качеству оформления курсовой работы/проекта или ВКР, защищенной в предыдущие годы, содержащее подробный критический анализ оформления текста, таблиц, графиков, ссылок на литературу и списка литературы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Зуляр, Р. Ю. Информационно-библиографическая культура : учебник для вузов / Р. Ю. Зуляр. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 136 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18859-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568208> (дата обращения: 15.08.2025).
2. Общие правила оформления библиографического списка: методические рекомендации для студентов и преподавателей РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева / Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Центральная научная библиотека имени Н. И. Железнова; сост.: Н. В. Кузнецова, А. Г. Цырульник; отв. исполн. Р. М. Лизакова. – 2-е изд. испр. и перераб. – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2018. – 18 с. – Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/full/2876.pdf>. – Загл. с титул. экрана. – Электрон. версия печ. публикации. – URL:<http://elib.timacad.ru/dl/full/2876.pdf>
3. Основы информационно-библиографического поиска: методические рекомендации / Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Центральная научная библиотека имени Н. И. Железнова; сост.: Н. В. Кузнецова, А. Г. Цырульник. — Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – 11 с. – Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/full/2866.pdf>. – Загл. с титул. экрана. – Электрон. версия печ. публикации. – URL:<http://elib.timacad.ru/dl/full/2866.pdf>
4. Статистика : учебник для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. – 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 572 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-10130-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429412> (дата обращения: 12.02.2020).
5. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 514 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-3688-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425262> (дата обращения: 12.08.2025).

8.2. Дополнительная литература

1. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 356 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14328-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567907> (дата обращения: 20.08.2025)

2. Практикум по статистике: учебное пособие / А.П. Зинченко, О.Б. Тарасова, А.В. Уколова; Под ред. А.П. Зинченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева, 2013. – 314 с.
3. Статистика: Учебник для студентов вузов / А.П. Зинченко. – 2-е изд., переработан. и доп. М.: Издательство РГАУ–МСХА имени К.А. Тимирязева, 2013. – 368 с.
4. Статистическое исследование эффективности животноводства в условиях структурных изменений аграрного сектора: Монография / Е.С. Коломеева, М.В. Кагирова. – М.: Издательство «Перо», 2020. – 199 с.

8.3. Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ 2.105 – 95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»
2. ГОСТ 7.32 – 2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»
3. ГОСТ 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»
4. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»
5. ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»
6. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение: MS EXCEL, MS WORD, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: открытый доступ.
2. Федеральное агентство по стандартизации и метрологии (РОССТАН-ДАРТ). – URL: <https://gost.ru/portal/gost>. – Режим доступа: открытый доступ.
3. ВАК Минобрнауки России: официальный сайт. – URL: <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>. – Режим доступа: открытый доступ.
4. SCImago Journal & Country Rank portal. – URL: <http://www.scimagojr.com>
5. Scopus. – URL: <https://www.scopus.com/>. – Режим доступа: открытый доступ. – Режим доступа: по национальной подписке.
6. Web of Science. – URL: <http://webofknowledge.com>. – Режим доступа: по национальной подписке.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 5

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Учебно-научная лаборатория, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (2й учебный корпус, 102 ауд.)	1. Компьютер – 29 шт.; 2. Стенд «Сергеев Сергей Степанович 1910-1999» (Инв.№591013/25) – 1 шт.; 3. Огнетушитель порошковый (Инв. №559527) – 1 шт.; 4. Подвесное крепление к огнетушителю (Инв. № 559528) – 1 шт.; 5. Жалюзи (Инв. №1107-221225, Инв. №1107-221225) – 2шт.; 6. Стул – 29 шт.; 7. Стол компьютерный – 28 шт.; 8. Стол для преподавателя – 1 шт.; 9. Доска маркерная (Инв. № 558762/5) – 1 шт.; 10. Трибуна напольная (без инв. №) – 1 шт.
Учебно-научная лаборатория, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (2й учебный корпус, 106 ауд.)	1. Рабочая станция FORSITE TH1516G512G, Российская Федерация A4Tech Fstyle F1512 – 16 шт.; 2. Стол наборный (Инв. №410136000010828) – 1 шт. 3. Стол компьютерный (Инв. № 410136000010813-410136000010827) – 15 шт.; 4. Стул (Инв. № 410136000010829-410136000010853) – 25 шт.; 5. Интерактивная панель (Инв. № 410124000603715) – 1 шт.
Учебно-научная лаборатория, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (2й учебный корпус, 302 ауд.)	1. Компьютер – 16 шт. 2. Телевизор – 1 шт. 3. Стол для преподавателя – 1 шт. 4. Стол компьютерный – 16 шт. 5. Стул офисный – 17 шт. 6. Компьютер: PRO-3159209 Intel Core i5-10400 2900МГц, Intel B460, 16Гб DDR4, Intel UHD Graphics 630 (встроенная), SSD 240Гб, 500Вт, Mini-Tower – 1 шт. 7. Кондиционер HAIER HSU -24HPL03/R3 (Инв. № 210134000062198) – 1 шт. 8. Вешалка напольная (Инв.№1107-333144, Инв.№1107-333144) – 2 шт.
Учебно-научная лаборатория, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория	1. Трибуна напольная (Инв.№ 599206) – 1 шт.; 2. Жалюзи (Инв.№591110) – 1 шт.; 3. Доска маркетинговая (Инв.№ 35643/4) – 1 шт.;

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (2й учебный корпус, 303 ауд.)	4. Стол – 15 шт.; 5. Скамейка – 14 шт.; 6. Стол эрго – 1 шт.; 7. Стул – 16 шт.
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (1й учебный корпус, 212 ауд.)	Количество рабочих мест: 24 Встроенные сетевые адаптеры (Intel I219-V или Realtek RTL8111H), интерфейс RJ-45, скорость 10/100/1000 Мбит/с. Точки доступа: Ubiquiti UniFi AP AC Pro, стандарты IEEE 802.11a/b/g/n/ac, частоты 2.4 ГГц (450 Мбит/с) и 5 ГГц (1300 Мбит/с), поддержка MU-MIMO, питание PoE. Структурное подразделение: Кафедра Цифровая кафедра
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (1й учебный корпус, 214 ауд.)	Количество рабочих мест: 24 Встроенные сетевые адаптеры (Intel I219-V или Realtek RTL8111H), интерфейс RJ-45, скорость 10/100/1000 Мбит/с. Точки доступа: Ubiquiti UniFi AP AC Pro, стандарты IEEE 802.11a/b/g/n/ac, частоты 2.4 ГГц (450 Мбит/с) и 5 ГГц (1300 Мбит/с), поддержка MU-MIMO, питание PoE. Структурное подразделение: Кафедра Цифровая кафедра
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова	Читальные залы библиотеки
Студенческое общежитие	Комната для самоподготовки

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

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Текущая аттестация осуществляется в форме защиты заданий (см. п. 7.1). Студент должен предоставить в электронном/распечатанном виде задания 1, 3, 4, задание 2 показать в электронном виде и ответить на вопросы, приведенные

ниже. Оценка за выполненное задание ставится по результатам защиты, критерии оценивания приведены в п. 10.2.

Вопросы для защиты задания 1 (см. п. 7.1)

1. Работа с наукометрическими базами данных Scopus, WoS, Elibrary
2. Как рассчитывается индекс Хирша
3. Что такое «импакт-фактор» журнала?
4. Индексы базы данных Scopus
5. Индексы базы данных WoS
6. Индексы базы данных Elibrary
7. Работа с электронными каталогами библиотеки и полнотекстовыми базами данных, на которые подписан РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, каталогом РГБ
8. Поиск информации в справочно-правовой информационной системе КонсультантПлюс
9. Основные источники официальной статистической информации в России и за рубежом
10. Как должен быть оформлен список литературы курсовой работы (проекта)?
11. Особенности оформления списка литературы: книги и монографии
12. Особенности оформления списка литературы: статьи в журналах и сборниках конференций
13. Особенности оформления списка литературы: интернет-источники
14. Особенности оформления списка литературы: законы и другие нормативно-правовые акты
15. Особенности оформления списка литературы: законы и другие нормативно-правовые акты. Доступ с использованием информационно-правовой системы КонсультантПлюс
16. Назовите особенности оформления ссылок на используемую литературу
17. Как корректно оформлять цитирование источников литературы?

Вопросы для защиты заданий 2-4 (см. п. 7.1)

1. Требования к оформлению текстовых документов, в том числе отчетов по научно-исследовательской работе, научных статей
2. Правила оформления таблиц
3. Правила переноса таблиц
4. Правила оформления рисунков
5. Интервалы в тексте. Интервалы между заголовками
6. Размер шрифта в текстовых документах. Размер шрифта в таблицах и графиках
7. Поля в текстовых документах
8. Правила оформления приложений

9. Нумерация глав, приложений, таблиц и графиков в тексте работы и в приложениях
10. Как должен быть оформлен список литературы курсовой работы (проекта)?
11. Особенности оформления списка литературы: книги и монографии
12. Особенности оформления списка литературы: статьи в журналах и сборниках конференций
13. Особенности оформления списка литературы: интернет-источники
14. Особенности оформления списка литературы: законы и другие нормативно-правовые акты
15. Особенности оформления списка литературы: законы и другие нормативно-правовые акты. Доступ с использованием информационно-правовой системы КонсультантПлюс
16. Назовите особенности оформления ссылок на используемую литературу
17. Как корректно оформлять цитирование источников литературы?

Контрольные вопросы

1. Работа с наукометрическими базами данных Scopus, WoS, Elibrary
2. Как рассчитывается индекс Хирша
3. Что такое «импакт-фактор» журнала?
4. Индексы базы данных Scopus
5. Индексы базы данных WoS
6. Индексы базы данных Elibrary
7. Работа с электронными каталогами библиотеки и полнотекстовыми базами данных, на которые подписан РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, каталогом РГБ
8. Поиск информации в справочно-правовой информационной системе КонсультантПлюс
9. Основные источники официальной статистической информации в России и за рубежом
10. Требования к оформлению текстовых документов, в том числе отчетов по научно-исследовательской работе, научных статей
11. Правила оформления таблиц
12. Правила переноса таблиц
13. Правила оформления рисунков
14. Интервалы в тексте. Интервалы между заголовками
15. Размер шрифта в текстовых документах. Размер шрифта графиках
16. Поля в текстовых документах
17. Правила оформления приложений.
18. Нумерация глав, приложений, таблиц и графиков в тексте работы и в приложениях
19. Как должен быть оформлен список литературы курсовой работы (проекта)?
20. Особенности оформления списка литературы: книги и монографии

21. Особенности оформления списка литературы: статьи в журналах и сборниках конференций
22. Особенности оформления списка литературы: интернет-источники
23. Особенности оформления списка литературы: законы и другие нормативно-правовые акты
24. Особенности оформления списка литературы: законы и другие нормативно-правовые акты. Доступ с использованием информационно-правовой системы КонсультантПлюс
25. Назовите особенности оформления ссылок на используемую литературу
26. Как корректно оформлять цитирование источников литературы?

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Зачёт получает обучающийся, прошедший учебную ознакомительную практику по стандартам оформления текстовых документов, выполнившие все задания и ответившие на вопросы комиссии (см. п. 10.1).

Критерии оценивания результатов обучения

1. В зависимости от качества выполнения заданий, студент может получить в рамках текущей аттестации за каждое выполненное самостоятельно задание до 5 баллов. Как правило, задание защищается на следующий день. Итого студент максимально может набрать $4 \times 5 = 20$ баллов. На зачет студент должен представить 3 отчетных документа по заданиям на практику (см. п. 7.1).

2. На зачете студенту может быть задано 3 вопроса (см. п. 10.1), каждый из которых оценивается до 5 баллов, в соответствии со шкалой, приведенной выше. Максимально студент может набрать $4 \times 5 = 20$ баллов.

3. За каждый день посещения практики студент получает 1,5 балла. Итого $4 \times 1,5 = 6$ баллов.

Таким образом, максимальный рейтинг студента по практике: $4 \times 5 + 4 \times 5 + 4 \times 1,5 = 46$ баллов. Студент получает зачет, если наберет не менее 28 баллов (60% от 46 баллов).

Практика студентов, не выполнивших программу по уважительной причине, переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

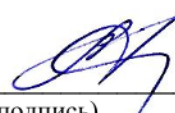
Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Промежуточный контроль по учебной ознакомительной практике по стандартам оформления текстовых документов – зачёт.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработали:

Уколова А.В., к.э.н., доцент



(подпись)

Титов А.Д., ассистент



(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу практики Б2.О.01.01(У) «Учебная ознакомительная практика по стандартам оформления текстовых документов» ОПОП ВО по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии направленностям «Большие данные и машинное обучение», «Компьютерные науки и технологии искусственного интеллекта»

Ливановой Риммой Вениаминовной, доцентом кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет- МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидатом экономических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов ОПОП ВО по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии направленностям «Большие данные и машинное обучение», «Компьютерные науки и технологии искусственного интеллекта» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре статистики и кибернетики (разработчики – канд. экон. наук, доц., и.о. заведующего кафедрой статистики и кибернетики А.В. Уколова, ассистент А.Д. Титов).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «19» сентября 2017 г. № 926.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе **цели** практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

4. В соответствии с Программой за учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов закреплена 1 универсальная (УК), 1 общепрофессиональная (ОПК) **компетенции (5 индикаторов)**. Учебная ознакомительная практика по стандартам оформления текстовых документов и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. **Результаты обучения**, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов составляет 1 зачётную единицу (36 часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 5 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 4 наименования, Интернет-ресурсы – 6 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы учебной ознакомительной практики по стандартам оформления текстовых документов ОПОП ВО по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (бакалавриат) направленностям «Большие данные и машинное обучение», «Компьютерные науки и технологии искусственного интеллекта» разработанная и.о. заведующего кафедрой статистики и кибернетики, кандидатом экономических наук, доцентом Уколовой А.В., ассистентом Титовым А.Д. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Ливанова Римма Вениаминовна, доцент кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет- МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидат экономических наук,
доцент


(подпись)

«26» августа 2025 г.