

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ



П.Ф. Бестемьянов

«26» июня 2019 г.

Кафедра Управление инновациями на транспорте
Автор Герштейн Юрий Моисеевич, старший преподаватель

Аннотация к программе практики

Ознакомительная практика



Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

Профиль: Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии	Одобрено на заседании кафедры
Протокол № <u>10</u> <u>«25» июня 2019 г.</u> Председатель учебно-методической комиссии  С.В. Володин	Протокол № <u>1</u> <u>«24» июня 2019 г.</u> Заведующий кафедрой  В.Н. Тарасова

- 1. Цели практики**
- 2. Задачи практики**
- 3. Место практики в структуре ОП ВО**
- 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**
- 5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности**

Аннотация к программе практики

Ознакомительная практика

(вид практики)

1. Цели практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по основной образовательной программе «Информационные технологии» направления подготовки 27.03.05 Инноватика является формирование компетенций в области современных информационных технологий. В процессе практики должно происходить закрепление и углубление компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучаемого.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности нацелена на приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в информационной сфере.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по основной образовательной программе «Информационные технологии» направления подготовки 27.03.05 Инноватика являются:

- формирование практических навыков работы с использованием программного обеспечения Microsoft Office 2007 (Microsoft Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, Publisher).
- выработка практических умений, связанных с практической деятельностью в офисной деятельностью и делопроизводством.
- практика создания документов с использованием Microsoft Office.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков призвана закрепить и расширить знания, умения и навыки студента в области дисциплины «Информационные технологии»

Для прохождения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Курс «Информационные технологии»;
- уметь использовать операционную систему Windows и основные программы Microsoft Office;
- владеть основами навыками работы на персональном компьютере.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ПКС-1	Способность проводить исследования инновационной инфраструктуры
2	ПКС-2	Способность организовывать и управлять инновационной экосистемой в реализации инновационного проекта

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 2 2/3 недель/144 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Векторный редактор MS Visio	0,83	30	30	0	
2.	Этап: Издательская система MS Publisher	0,83	30	30	0	
3.	Этап: Расширенные возможности текстового редактора MS Word	0,97	35	35	0	
4.	Этап: Расширенные возможности табличного процессора MS Excel	1,36	49	35	14	
	Всего:		144	130	14	

Форма отчётности: Форма отчетности по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Структурно отчет о практике должен включать:

1. Титульный лист – является первым листом.
2. Задание на практику, которое подписывается руководителем практики от кафедры и отражает:
 - ? Содержание самостоятельных заданий по всем разделам практики.
3. Реферат (объемом до 1 стр.) – содержит сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количество использованных источников, перечень ключевых слов, непосредственно текст реферата, включающий основную информацию об отчете.

4. Цифровой носитель (CD или DVD диск) с материалами выполнения самостоятельных заданий.
5. Список использованной литературы, нормативно-технической и нормативно-методической документации.
6. Приложения включают:
дневник прохождения практики с отзывом о ней руководителя практики от кафедры.