

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Информационные системы цифровой экономики»

Аннотация к программе практики

Ознакомительная практика

Направление подготовки:	<u>38.03.05 Бизнес-информатика</u>
Профиль:	<u>Информационные системы в бизнесе</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Год начала обучения:	<u>2019</u>

- 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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предназначена для подготовки выпускников к проектной и научно-исследовательской видам деятельности.

2. Задачи практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предназначена для подготовки выпускников к проектной и научно-исследовательской видам деятельности.

3. Место практики в структуре ОП ВО

«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к базовой части Б2.У.1.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки полученные по информатике в объёме ЕГЭ по Информатике.

Знать: Поиск информации в базе данных. Маски для выбора файлов. Кодирование и декодирование. Выполнение и анализ простых алгоритмов. Кодирование графической информации. Анализ диаграмм в электронных таблицах.

Уметь: Анализировать программы с циклами и ветвлениями. Работать с современными средствами MS офиса.

Владеть: Навыками работы с компьютером. Системы логических уравнений.

Обработкой массивов. Вычислением количества информации.

Наименования последующих учебных дисциплин:

- «Информационные системы в логистике»,

- «Операционные системы».

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

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ОПК-5	Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений;

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
2	ПКО-10	Способен использовать современные стандарты и методики, разрабатывать регламенты для организации управления процессами жизненного цикла ИТ-инфраструктуры и деятельности предприятий;
3	ПКО-11	Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
4	ПКО-12	Способен позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в среде Интернет;
5	ПКО-13	Способен управлять ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия;
6	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
7	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде.

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недель/108 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.	<p>Раздел: Операционная система WINDOWS 7 или 8.</p> <p>Тема 1. Введение. Основные понятия Windows</p> <p>Тема 2. Основные понятия Windows – продолжение</p> <p>Тема 3. Запуск программ и открытие документов. Ярлыки</p> <p>Тема 4. Папки</p> <p>Тема 5. Работа с файлами и папками. Корзина. Проводник</p> <p>Раздел 2 Пакет приложений MICROSOFT OFFICE 2010 или 2013 - приложение текстовый редактор WORD.</p> <p>Тема 6. Текстовый редактор Word - компонент комплекса прикладных программ Microsoft Office.</p>	1	36	28	8	

№ 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
	Изготовление документов от начала до конца. Тема 7. Основные инструменты текстового редактора WORD. Тема 8. Дополнительные приемы форматирования текста. Поиск и замена текста. Создание специальных текстовых конструкций. Тема 9. Таблицы и диаграммы. Создание и вставка объектов.					
2.	Раздел: Пакет приложений MICROSOFT OFFICE 2010 или 2013- приложение средство создания презентаций POWERPOINT 2007. Тема 10. PowerPoint – общие сведения. Ввод и редактирование текста. Тема 11. Форматирование текста. Вставка графики и рисунков. Тема 12. Создание специальных эффектов и ссылок на Интернет. Усовершенствование презентации. Тема 13. Подготовка и репетиция презентации. Демонстрация презентации.	1	36	20	16	
3.	Раздел: Пакет приложений MICROSOFT OFFICE 2010 или 2013 - приложение электронная таблица EXCEL. Тема 14. Excel– общие понятия. Тема 15. Форматирование листа. Обработка чисел. Тема 16. Организация информации в книгах. Тема 17. Создание диаграмм. Тема 18. Обработка информации в списках. Создание сводных таблиц. Тема 19. Анализ деловых данных (Подбор параметра, Поиск решения, Создание Сценария).	1	36	0	36	
4.	Раздел: Дифференцированный зачет.	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	48	60	

Форма отчётности: отчеты по практике, зачет с оценкой.