

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
Авторы: Герштейн Юрий Моисеевич

ПРОГРАММА 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

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

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 деятельности 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. Тип практики, формы и способы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в форме практических занятий с использованием основных программ Microsoft Office.

5. Организация и руководство практикой

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков производится в виде регулярных занятий в компьютерном классе. Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры.

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

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПКС-1 Способность проводить исследования инновационной инфраструктуры	ПКС-1.2 Уметь решать основные задачи содействия инновационной деятельности такие как информационное, правовое, финансовое обеспечение инновационной деятельности. ПКС-1.3 Способен проводить маркетинговые исследования в инновационной сфере, выбирать маркетинговую стратегию освоения инноваций. ПКС-1.4 Способен проводить анализ хозяйственной деятельности в инновационной сфере, решать задачи управления рисками в инновационной деятельности.
2	ПКС-2 Способность организовывать и управлять инновационной экосистемой в реализации инновационного проекта	ПКС-2.2 Уметь решать основные задачи содействия инновационной деятельности такие как сертификация и стандартизация инновационной продукции, управление бизнесом наукоемких предприятий. ПКС-2.3 Способен содействовать продвижению эффективных разработок и реализации инновационных проектов. ПКС-2.4 Способен дать оценку уровня инновационности технологических процессов в наукоемком производстве.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 2 2/3 недели / 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	0,97	35	35	0	

№ 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
	редактора MS Word					
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.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Microsoft Excel для студента	Л.В. Рудикова	2005, БХВ-Петербург. НТБ (уч.6); НТБ (фб.); НТБ (чз.2)	Все разделы
2.	Практикум по информатике для гуманитариев. Работа с текстовыми документами,	М.Э. Абрамян	2010, Изд-ко-торговая корпорация	Все разделы

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	электронными таблицами и базами данных в системем Microsoft Office		"Дашков и К". ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	
3.	Самоучитель Word 2007	Рудикова Л.В.	2008, СПб. БХВ-Петербург.	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Отсутствует			

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

https://products.office.com/ru-ru/home?WT.mc_id=oan_winnav_office
<https://support.office.com/ru-ru/article/%D0%9E%D0%B1%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B8%D0%B5-%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%8B-%D0%B8-%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8-%D0%BF%D0%BE-Office-b8f02f81-ec85-4493-a39b-4c48e6bc4bfb?ui=ru-RU&rs=ru-RU&ad=RU>

9. Образовательные технологии

Проведение учебной практики производится в форме практических занятий. Практические занятия предусматривают выполнение работ с использованием компьютерного класса, изучения интерактивных электронных образовательных курсов и выполнения самостоятельных заданий с использованием компьютерных программ и информационной сети Интернет.

Самостоятельная работа студента организована с использованием лекционных материалов, литературы и интерактивных технологий с применением рекомендованного программного обеспечения.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

- Операционная система Windows
- Приложение Microsoft Office (Visio, Publisher, Word, Excel)

- Доступ к сети Интернет
- Внутренняя сеть МИИТа.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

11.1. Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения

На кафедре «Инновационные технологии» учебная практика проводится в компьютерном классе с компьютерами для студентов (17 рабочих мест), компьютером преподавателя, сервером, локальной сетью с выходом в Интернет, мультимедийной аудио-визуальной установкой.

11.2. Требования к программному обеспечению при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Используется следующее специальное программное обеспечение:

Microsoft Office: Visio, Publisher, Word, Excel