# МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА» (РУТ (МИИТ)



Рабочая программа практики, как компонент образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

## Учебная практика

# Ознакомительная практика

Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль): Управление цифровыми инновациями

Форма обучения: Очная

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)

ID подписи: Подписал: Дата: 30.04.2025

#### 1. Общие сведения о практике.

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по основной образовательной программе «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)» 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.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по основной образовательной программе «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)» 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.
  - 2. Способ проведение практики:

стационарная и (или) выездная

3. Форма проведения практики.

Практика проводится в форме практической подготовки.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 4. Организация практики.

Практика может быть организована:

- непосредственно в РУТ (МИИТ), в том числе в структурном подразделении РУТ (МИИТ);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между РУТ (МИИТ) и профильной организацией.

## 5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения при прохождении практики:

- **ПК-1** Способность управлять серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров;
- **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Обучение при прохождении практики предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Уметь: - использовать операционную систему Windows и основные программы Microsoft Office - собирать и анализировать информацию об уровне научно-технического развития

**Владеть**: - основами навыками работы на персональном компьютере - навыками работы с технической документацией

Знать: - формирование компетенций в области современных информационных технологий - универсальные и профессиональные компетенции по направлению подготовки

# 6. Объем практики.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

## 7. Содержание практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

<b>№</b> п/п	Краткое содержание
1	Требования к оформлению отчета и порядку его защиты
2	Цели, сроки и места проведения практики
3	Инструктаж по технике безопасности
4	Выполнение индивидуального задания

8. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при прохождении практики.

№	Библиографическое описание	Место доступа
$\Pi/\Pi$	энолнографи теское описание	тиссто доступа
1	Мюррей, А. Эффективная работа в Microsoft	Лань : электронно-
	Excel / А. Мюррей; перевод с английского А.	библиотечная система. — URL:
	Ю. Гинько. — Москва : ДМК Пресс, 2021. —	https://e.lanbook.com/book/241046
	276 с. — ISBN 978-5-97060-922-4. — Текст :	(дата обращения: 05.11.2024)
	электронный.	
2	Практикум по информатике / Н. М. Андреева,	Лань: электронно-
	Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — 3-	библиотечная система. — URL:
	е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024.	https://e.lanbook.com/book/359810
	— 248 c. — ISBN 978-5-507-47299-4. —	(дата обращения: 05.11.2024).
	Текст: электронный	
3	Богданова, Т. М. Информатика и цифровые	Лань : электронно-
	технологии. Текстовый процессор Microsoft	библиотечная система. — URL:
	Word : учебное пособие / Т. М. Богданова. —	https://e.lanbook.com/book/416672
	пос. Караваево : КГСХА, 2023. — 92 с. —	(дата обращения: 05.11.2024).
	Текст: электронный	

- 9. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет в 4 семестре
  - 10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

Ю.М. Герштейн

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии

С.В. Володин