

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ



П.Ф. Бестемьянов

«08» сентября 2017 г.

Кафедра: Инновационные технологии  
Авторы: Герштейн Юрий Моисеевич

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

---

Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

Профиль: Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)


Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

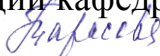
Год начала обучения: 2017

---

Одобрено на заседании  
Учебно-методической комиссии

Протокол № 1  
«06» сентября 2017 г.  
Председатель учебно-методической  
комиссии  С.В. Володин

Одобрено на заседании кафедры

Протокол № 2  
«04» сентября 2017 г.  
Заведующий кафедрой  В.Н. Тарасова

## **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	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знания:</b> Знать -принципы решения стандартных задач профессиональной деятельности. <b>Умения:</b> Уметь -использовать методы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий <b>Навыки и опыт деятельности:</b> Владеть -основными требованиями и методами информационной безопасности
2	ОПК-7 способностью применять знания математики, физики и естествознания, химии и материаловедения, теории управления и информационные технологии в инновационной деятельности	<b>Знания:</b> Знать -методы сбора и анализа научно-технической информации <b>Умения:</b> Уметь -собирать, обобщать, обрабатывать и интерпретировать информацию, необходимую для принятия решений <b>Навыки и опыт деятельности:</b> Владеть -практикой формирования суждений по соответствующим социальным, научным и этическим проблемам
3	ПК-2 способностью использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту	<b>Знания:</b> Знать - состав и назначения узлов современных персональных компьютеров; -разнообразные области применения программных продуктов <b>Умения:</b> Уметь - применять программные сетевые средства и пользоваться сервисами сети Интернет <b>Навыки и опыт деятельности:</b> Владеть - навыками эксплуатации персональных компьютеров и сетевого оборудования
4	ПК-3 способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей	<b>Знания:</b> Знать -технологии подготовки презентаций <b>Умения:</b> Уметь - оформлять результаты исследований в виде статей и докладов <b>Навыки и опыт деятельности:</b> Владеть -приемами подготовки эффективной презентации

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом	
5	ПК-7 способностью систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов	<b>Знания:</b> Знать - информационные технологии и инструментальные средства <b>Умения:</b> Уметь - использовать информационные технологии <b>Навыки и опыт деятельности:</b> Владеть - методами использования информационных технологий и инструментальных средств при разработке проектов

## 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	0,94	34	26	8	
2.	Этап: Издательская система MS Publisher	1	36	27	9	
3.	Этап: Расширенные возможности текстового редактора MS Word	0,94	34	26	8	
4.	Этап: Расширенные возможности табличного процессора MS Excel	1,11	40	27	13	
Всего:			144	106	38	

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**

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Авторы</b>	<b>Год и место издания. Место доступа</b>	<b>Используется при изучении разделов, номера страниц</b>
1.	Microsoft Excel для студента	Л.В. Рудикова	2005, БХВ-Петербург. НТБ (уч.б); НТБ (фб.); НТБ (чз.2)	Все разделы
2.	Практикум по информатике для гуманитариев. Работа с текстовыми документами, электронными таблицами и базами данных в системем Microsoft Office	М.Э. Абрамян	2010, Изд-ко-торговая корпорация "Дашков и К". ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ); ИТБ УЛУПС (ЧЗ1 ЮИ)	Все разделы
3.	Самоучитель Word 2007	Рудикова Л.В.	2008, СПб. БХВ-Петербург.	Все разделы

### **8.2. Дополнительная литература**

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

### **8.3. Ресурсы сети "Интернет"**

[https://products.office.com/ru-ru/home?WT.mc\\_id=oan\\_winnav\\_office](https://products.office.com/ru-ru/home?WT.mc_id=oan_winnav_office)

[https://support.office.com/ru-](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-)

[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-](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