

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«23» мая 2019 г.

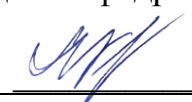
Кафедра Информационные системы цифровой экономики

Автор Виноградов Дмитрий Константинович, старший преподаватель

Аннотация к программе практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки:	<u>09.03.03 Прикладная информатика</u>
Профиль:	<u>Прикладная информатика в экономике</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Год начала обучения:	<u>2018</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 7 «20» мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 14 «15» мая 2019 г. Заведующий кафедрой  Л.А. Каргина
---	--

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(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	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
2	ОПК-4	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
3	ПК-23	способностью применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач
4	ПК-24	способностью готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели/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 текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Операционная система WINDOWS 7 или 8. Тема 1. Введение. Основные понятия Windows Тема 2. Основные понятия Windows– продолжение Тема 3. Запуск программ и открытие документов. Ярлыки Тема 4. Папки Тема 5. Работа с файлами и папками. Корзина. Проводник Раздел 2 Пакет приложений MICROSOFT OFFICE 2010 или 2013 - приложение текстовый редактор WORD. Тема 6. Текстовый редактор Word - компонент комплекса прикладных программ Microsoft Office. Изготовление документов от начала до конца. Тема 7. Основные инструменты	1	36	28	8	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	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.Тема15. Форматирование листа. Обработка чисел. Тема 16. Организация информации в книгах.Тема 17. Создание диаграмм.Тема 18. Обработка информации в	1	36	30	6	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	списках. Создание сводных таблиц.Тема 19. Анализ деловых данных(Подбор параметра, Поиск решения, Создание Сценария).					
4.	Раздел: Дифференцированный зачет.	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	78	30	

Форма отчётности: отчеты по практике, зачет с оценкой.