

**Аннотация**  
**программы учебной практики**  
**по направлению подготовки**  
**09.03.03 «Прикладная информатика»**  
**(направленность «Прикладная информатика в информационной сфере»)**  
**форма обучения – заочная**

### **1 Цели и задачи практики**

Целями учебной практики являются: формирование компетенций выпускника, направленных на использование информационных технологий и программного обеспечения офисного назначения в профессиональной деятельности, ознакомление обучающихся с опытом создания и применения конкретных информационных технологий и систем информационного обеспечения для решения реальных задач организационной, управленческой, экономической или научно-исследовательской деятельности в структурных подразделениях вуза.

Задачами практики являются:

- приобретение и закрепление практических навыков установки и настройки операционных систем, офисного программного обеспечения;
- приобретение и закрепление практических навыков профессионального использования офисного программного обеспечения;
- навыки разработки различных приложений для офисного программного обеспечения;
- знакомство с опытом создания и применения информационных технологий в структурных подразделениях организации;
- знакомство с опытом применения технологий разработки программного обеспечения в структурных подразделениях организации.

### **2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки**

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана и проводится на 2 курсе обучения в течение 2 недель.

**Вид учебной практики:** учебная.

Учебная практика основывается на знаниях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин: «Информатика», «Инструментальные средства работы с графической информацией», «Содержательные основы прикладной информатики и вычислительной техники».

Знания и навыки, полученные и закрепленные в рамках учебной практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения образовательной программы. При прохождении учебной практики обучающиеся формируют и развивают свои практические навыки, умения, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения учебной практики, используются в дальнейшем при прохождении технологической практики, а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

### **3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

**– общекультурные компетенции:**

ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Структура компетенции:

- знать: методы и средства организации командной работы;
- уметь: участвовать в командной работе и управлять работой команды при разработке и вводе в эксплуатацию программного обеспечения;
- владеть навыками работы в качестве руководителя команды или ее частью в течение всего жизненного цикла разработки программного обеспечения.

**– общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-4 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Структура компетенции:

- знать: подходы к разработке приложений для офисного программного обеспечения;
- уметь: устанавливать на компьютер операционные системы, служебные программы и драйверы, офисное программное обеспечение;
- владеть: прикладными офисными программами, иметь опыт установки офисного прикладного программного обеспечения.

**– профессиональные компетенции:**

ПК-4 – способностью документировать процессы создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.

Структура компетенции:

- знать: возможности, преимущества и недостатки различных информационных технологий, используемых для решения организационных, управленческих, экономических и научных задач в организации;
- уметь: разрабатывать документацию для приложений офисного программного обеспечения;
- владеть навыками документирования прикладного программного обеспечения.

ПК-7 – способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач.

Структура компетенции:

- знать: информационные процессы, виды обеспечения информационных систем и технологий;
- уметь: описывать, структурировать, классифицировать прикладные процессы, разделять и описывать виды обеспечения информационных систем и технологий;
- владеть программными средствами описания прикладных процессов.

#### **4 Трудоемкость практики**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), практика проводится на 2 курсе, в течение 2-х недель и завершается зачетом с оценкой.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя групповые консультации и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

### **5 Краткое содержание практики**

В структуре практики выделяются следующие основные разделы:

**Раздел 1. Установка и настройка системного и прикладного программного обеспечения:** Установка и настройка операционной системы. Установка служебного программного обеспечения. Установка прикладного программного обеспечения.

**Раздел 2. Автоматизация офисной деятельности:** Офис как центр обработки информации. Элементы управления интерфейса Microsoft Office. Текстовый процессор Microsoft Word. Табличный процессор Microsoft Excel. Программа подготовки презентаций Microsoft PowerPoint. Разработка приложений в среде Microsoft Office.

**Раздел 3. Информационные технологии в структурных подразделениях организации:** Информационные технологии и программные продукты электронного документооборота. Информационные технологии и программные продукты для обеспечения финансово-экономической деятельности организации. Информационные технологии и программные продукты для обеспечения работы кадровой службы организации.

### **6 Формы организации учебного процесса**

Групповые и индивидуальные консультации, самостоятельная работа.

### **7 Виды промежуточной аттестации**

Дифференцированный зачет по практике на 2 курсе.

### **8 Составитель:**

ст. препод. каф. ПИТиП

М.М. Гусев