

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

Информатика

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль «Менеджмент организации»

Аннотация рабочей программы дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра прикладной информатики и математики

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану		72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 2
аудиторные занятия		36,3	
самостоятельная работа		35,7	
часов на контроль			
Форма обучения	очно-заочная		
Часов по учебному плану		72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 2
аудиторные занятия		20,3	
самостоятельная работа		51,7	
часов на контроль		0	
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану		72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 2
аудиторные занятия		4,3	
самостоятельная работа		64	
часов на контроль		3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 5
з.е.	2	2
Итого (за семестр)	72	72
Лекции	18	18
Практики	18	18
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	35,7	35,7
Индивидуальная контактная работа	0	0
Контроль	0	0

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 5
з.е.	2	2
Итого (за семестр)	72	72
Лекции	10	10
Практические занятия	10	10
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	51,7	51,7
Контроль	0	0

**Распределение часов дисциплины по семес
заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 5
з.е.	2	2
Итого (за семестр)	72	72
Лекции	2	2
Практические занятия	2	2
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	64	64
Контроль	3,7	3,7

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - формирование у студента комплекса знаний и умений, необходимых для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий электронного офиса.

Задачами

- ознакомить студентов с современными информационными технологиями электронного офиса;
- сформировать у студентов представление о методах использования информационных технологий электронного офиса для решения функциональных задач пользователя;
- обучить студентов основным приемам работы в офисных приложениях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ФТД. 01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История России	
2.1.2	Всеобщая история	
2.1.3	Иностранный язык	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Математика	
2.2.2	Экономическая теория	
2.2.3	Микроэкономика	
2.2.4	Макроэкономика	
2.2.5	Безопасность жизнедеятельности	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1.1: Понимает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач

Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации

Уметь: собирать и обобщать информацию

Владеть: методиками системного подхода для решения профессиональных задач

ОПК-2.1: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием со-временного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

Знать: стандартный функционал сбора, обработки и анализа данных

Уметь: осуществлять обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач

Владеть: навыками решения управленческих задач посредством сбора, обработки и анализа данных

ОПК-6.2: Умеет решать задачи профессиональной деятельности на основе выбора и применения информационных технологий, программных средств, в том числе отечественного производства

Знать: основные информационные технологии и программные средства

Уметь: сопоставлять масштаб организации с необходимым уровнем информационной упорядоченности ее деятельности

Владеть: навыками анализа системы внутреннего документооборота, формирования состава необходимого информационного обеспечения участников организационных проектов

ОПК-6.3: Определяет перспективы использования информационно-коммуникационных техно-логий для решения конкретных задач про-фессиональной деятельности

Знать: основные тенденции цифровизации профессиональной деятельности

Уметь: выявлять тенденции совершенствования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной

Владеть: навыками анализа и определения перспектив использования информационно-коммуникационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать: <ul style="list-style-type: none">• технологию работы в текстовом редакторе, электронных таблицах, технологию создания электронных презентаций;
3.2	Уметь: <ul style="list-style-type: none">• работать в операционной системе Windows, текстовом редакторе Word, электронных таблицах MS Excel, создавать электронные презентации MS Power Point.
3.3	Владеть: <ul style="list-style-type: none">• основными приемами работы в текстовом редакторе MS Word;• основными приемами ведения расчетов и построения диаграмм в электронных таблицах MS Excel;• технологией создания электронных презентаций в MS Power Point.