

Информатика

Аннотация

рабочей программы дисциплины (модуля)

Направление 09.03.03 Прикладная информатика
Профиль " Прикладная информатика в экономике"

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 1
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		12,3	
самостоятельная работа		55,7	
часов на контроль		4	
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану		72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			зачет 2
аудиторные занятия		10,3	
самостоятельная работа		58	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 1
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 2
з.е.	2	2
Итого (за семестр)	72	72
Лекции	6	6
Практические занятия	6	6
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	55,7	55,7
Контроль	4	4

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 2
з.е.	2	2
Итого (за семестр)	72	72
Лекции	6	6
Практические занятия	6	6
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	56	56
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:	Б1.О.10
-------------------	---------

2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
------------	--

2.1.1	Математика
-------	------------

2.1.2	Гражданское право
-------	-------------------

2.1.3	Психология
-------	------------

2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
------------	---

2.2.1	Хозяйственное право
-------	---------------------

2.2.2	Основы Российской государственности
-------	-------------------------------------

2.2.3	Культурология
-------	---------------

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 Демонстрирует знания современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства
--

Знать: современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства

Уметь: использовать современные информационные технологий и программные средства, в том числе отечественного

Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями и программными средствами, в том числе отечественного производства
--

ОПК-2.2 Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

Знать: способы решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий
--

Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий
--

Владеть: навыками для решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий

ОПК-2.3 Применяет современные программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности

Знать: возможности применения современных программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
Уметь: применять современные программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
Владеть: навыками применения современных программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-3.1 Использует информационно-коммуникационные технологии и библиографические источники при поиске информации, для решения стандартных задач
Знать: возможности использования информационно-коммуникационные технологии при поиске информации, для решения стандартных задач
Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии и библиографические источники при поиске информации, для решения стандартных задач
Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий и библиографических источников при поиске информации, для решения стандартных задач

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.