

# Информатика

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Закреплена за кафедрой Кафедра прикладной информатики и математики

Квалификация	<b>Бакалавр</b>		
Общая трудоемкость	<b>23ЕТ</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
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	<b>очно-заочная</b>		
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	<b>заочная</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачет	2
аудиторные занятия	10,3		
самостоятельная работа	58		
часов на контроль	3,7		

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр5
з.е.	2	2
<b>Итого (за семестр)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
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
<b>Итого (за семестр)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
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 семес  
заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 5
з.е.	2	2
<b>Итого (за семестр)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
Лекции	4	4
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	58	58
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.06
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.	История России
2.1.	Всеобщая история
2.1.	Иностранный язык
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.	Математика
2.2.	Экономическая теория
2.2.	Микроэкономика
2.2.	Макроэкономика
2.2.	Безопасность жизнедеятельности

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

### **ОПК-2.1: Решает стандартные задачи сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач**

Знать: стандартный функционал сбора, обработки и анализа данных

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

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

### **ОПК-5.1: Демонстрирует знания современных информационных технологий и программных средств, необходимые при решении профессиональных задач**

Знать: основные информационно-коммуникационные технологии и программные средства

Уметь: применять основные информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач

Владеть: навыками использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий и программных средств

### **ОПК-5.2: 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

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

### **ОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий**

Знать: основные принципы, методы получения информации в профессиональной деятельности
Уметь: анализировать работу современных информационных технологий
Владеть: навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

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