

## **Аннотация программы дисциплины**

**«Офисные информационные технологии»**

Направление подготовки *01.03.02 Прикладная математика и информатика*

Направленность (профиль) образовательной программы *Прикладная математика и информатика (общий профиль)*

### **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Офисные информационные технологии» является освоение студентами основ применения интегрированных офисных информационных систем при постановке и решении задач в прикладных областях знаний.

Основная задача дисциплины: подготовка студентов в области офисных информационных систем и технологий и обеспечение их профессиональными знаниями

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП**

Дисциплина «Офисные информационные технологии» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана. Изучается в 1 семестре, форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. В основе дисциплины «Офисные информационные технологии» лежат знания и умения, полученные из курса школьного предмета «Информатика и информационно-коммуникационные технологии». Также курс базируется на таких дисциплинах, как «Основы информатики», «Математический анализ», «Алгебра и геометрия», «Языки и методы программирования», изучаемые студентами в 1-ом и 2-ом семестрах. Указанные курсы с одной стороны подпитывают теоретические основы данного курса, с другой стороны, курс «Офисные информационные технологии» существенно улучшает восприятие материала перечисленных предметов, делает его более наглядным и способствует выполнению соответствующих курсовых, контрольных работ на должном научно-методическом и эстетическом уровне.

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соответствующие с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)**

Результатом обучения должны стать знания студентов в области современных офисных информационных технологий, навыки по применению информационных систем для решения учебных и прикладных задач, умение грамотно оформлять различные официальные доку-

менты, самостоятельно осваивать новые версии информационных систем, использовать встроенные электронные подсистемы обучения и подсказок.

<b>Формируемые компетенции</b> <i>(код компетенции, уровень (этап) освоения)</i> <i>(последний – при наличии в карте компетенции)</i>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций</b>
<p>ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>ЗЗ (ОК-7) знать: основные методы поиска, структурирования и организации хранения информации</p> <p>У2 (ОК-7) уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе для самообразования</p> <p>В2 (ОК-7) владеть: методами и приемами самоорганизации и дисциплины, в том числе с использованием современных программных средств тайм-менеджмента</p>
<p>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</p>	<p>У3(ОПК-4) Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и представлять результаты, применяя информационно-коммуникационные технологии</p> <p>В2 (ОПК-4) Владеть программно-информационными средствами для решения практических задач в области профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-1 – способностью собирать, обрабатывать и интерпретировать данные современных научных исследований, необходимые для формирования выводов по соответствующим научным исследованиям</p>	<p>В2(ПК-1) Владеть: навыками решения практических задач, приемами описания научных задач и инструментарием для решения математических задач прикладной математики и информатики, пакетами математических программ для решения прикладных задач, специализированными пакетами для анализа и визуализации результатов исследований</p> <p>В3(ПК-1) Владеть: офисным пакетом приложений (текстовым процессором, электронными таблицами, программой подготовки и просмотра презентаций)</p>
<p>ПК-14 – способностью работать в составе научно-исследовательского и производственного коллектива, готовить презентации, оформлять научно-технические отчеты по результатам выполненной работы</p>	<p>В1(ПК-14) Владеть: навыками оформления результатов в виде презентаций, научно-технических отчетов, статей и докладов на научно-технических конференциях, в том числе на английском языке</p>

	ВЗ(ПК-14) Владеть: методами и средствами создания презентаций и научно-технических отчётов
--	--

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, всего 108 часа, из которых:

1 семестр:

- 34 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем:
  - 34 часа – практические занятия;
- мероприятия промежуточной аттестации (зачет в 1 семестре);
- 74 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и виды учебных занятий**

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля)  Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе:								
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них <sup>1</sup>						Самостоятельная работа обучающегося, часы, из них		
		Лекционные занятия	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, практические контрольные занятия и др.)*	Всего	Выполнение домашних заданий	Подготовка рефератов и т.п.	Всего
Текстовый редактор WORD				4			4	12		12
Электронные таблицы EXCEL				14			6	18		18
Графический редактор CORELDRAW				6			14	16		16
Информационно-библиотечная система MAPK				4			4	8		8
СУБД ACCESS				4			4	12		12
Презентация POWERPOINT				2			2	8		8
Итого	108			34			34	74		74
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)										

\*Текущий контроль успеваемости может быть реализован в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

\*\* Промежуточная аттестация может проходить как в традиционных формах (зачет, экзамен), так и в иных формах: балльно-рейтинговая система, защита портфолио, комплексный экзамен, включающий выполнение практических заданий (возможно наряду с традиционными ответами на вопросы по программе дисциплины (модуля)).

<sup>1</sup> Перечень видов учебных занятий уточняется в соответствии с учебным планом.