

Аннотация к рабочей программе практики

Автор: Ворожейкина С.А., доцент

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль образовательной программы: Экономика предприятий (организаций)

Наименование практики: Б2.В.01(У) Учебная практика

Цель освоения практики:

- закрепление знаний и формирование навыков по использованию прикладных программ, входящих в Microsoft Office для приобретения практических аспектов владения информационными технологиями.

Требования к результатам освоения практики:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК- 2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	1 этап: -знать способы работы с компьютером как средством управления информацией; 2 этап: -знать сущность и значение современных коммуникационных технологий.	1 этап: - уметь осуществлять поиск и обработку информации; 2 этап: - уметь работать с информацией для ее обработки с последующим принятием управленческих решений.	1 этап: -владеть современными аппаратными и программными средствами; 2 этап: -владеть способами работы с информацией в электронной среде для решения профессиональных задач.
ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	1 этап: -знать современные программные продукты, необходимые для обработки экономических данных; 2 этап: - знать основные принципы работы с программными продуктами для обработки информации при решении поставленных задач.	1 этап: - уметь осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств для обработки и анализа экономических данных; 2 этап: - уметь работать с пакетом программ MS Office.	1 этап: -владеть инструментальным и средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; 2 этап: -владеть методами формирования и использования баз данных и информационно-справочных систем для обоснования полученных

			ВЫВОДОВ
ПК- 10: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	1 этап: - знать состав аппаратных средств ПК, их характеристики; 2 этап: - знать виды программного обеспечения ЭВМ.	1 этап: - уметь осуществлять обоснованный выбор средств для обработки и анализа данных; 2 этап: - уметь работать с пакетом программ MS Office.	1 этап: - владеть навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; 2 этап: - владеть навыками программирования и использования информационных технологий для решения коммуникативных задач.

Содержание практики:

1. Создание комплексных документов в MS Word.
2. Работа с пакетом MS Power Point.
3. Основы работы с табличным процессором MS Excel.
4. Основы работы с базами данных MS Access.

Общая трудоёмкость дисциплины: 3,0 ЗЕ.