

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Попова М.Н.

Наименование дисциплины: Б1.В.07 Программные средства офисного назначения

Цель освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся целостного представления о математическом обеспечении компьютера для решения экономических задач;
- обучение студентов навыкам практического применения инструментальных средств офисного назначения для решения торгово-экономических задач
- формирование целостного представления об информации и информационных офисных ресурсах, информационных технологиях, их роли в решении задач процессов организационных задач и задач управления документооборотом и аналитической деятельностью современного офиса.

1.Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-4 способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	Этап1: - Основные методы, способы получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией; Этап2: - Средства получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией.	осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач; грамотно формировать документы различной структуры и сложности, используя информационные технологии	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; работы с компьютером как средством управления информацией;

2.Содержание дисциплины:

Раздел 1 Программное обеспечение (ПО) вычислительных систем (ВС)

Тема 1 Классификация ПО ВС.

Тема 2 Базовые программы. Системные программы. Операционные системы.

Тема 3 Системные программы. Утилиты. Драйверы

Тема 4Прикладные программы.

Тема 5 Офисные пакеты прикладных приложений.

Раздел 2 Технологии обработки текстовых документов

Тема 6 Основы работы в текстовых приложениях.

Тема 7Таблицы в текстовых приложениях. Графические объекты.

Тема 8Элементы профессиональной работы в текстовых приложениях.

Тема 9 Использование стилей форматирования в текстовых приложениях.

Раздел 3 Технологии обработки числовых документов

Тема 10 Основы работы в электронных таблицах.

Тема 11 Библиотека функций в электронных таблицах.

Тема 12 Трехмерные таблицы. Диаграммы и графики.

Тема 13 Правила ввода данных в ячейки. Защита ячеек.

Тема 14 Обработка списков в электронных таблицах.

Раздел 4 Технологии обработки графических документов. Информационные и информационно-поисковые системы в Интернете.

Тема 15 Представление графики на ЭВМ.

Тема 16 Подготовка презентаций.

Тема 17 Обработка сканированных документов.

Тема 18 Информационные и информационно-поисковые системы в Интернете.

3.Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.