

## 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 4** Прикладные программы.

**Тема 5** Офисные пакеты прикладных приложений.

### **Раздел 2 Технологии обработки текстовых документов**

**Тема 6** Основы работы в текстовых приложениях.

**Тема 7** Таблицы в текстовых приложениях. Графические объекты.

**Тема 8** Элементы 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.**