

Аннотация рабочей программы дисциплины
« Офисные информационные технологии»
Направление подготовки
01.03.02 Прикладная математика и информатика
Направленность (профиль) образовательной программы
Математическое моделирование

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 1-2 семестрах, форма промежуточной аттестации – зачет в 1 и зачет с оценкой во 2 семестрах. 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 «Информатика», «Математический анализ», «Линейная алгебра и аналитическая геометрия», «Программирование на языках высокого уровня», 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. 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 6 зачетных единиц, всего 216 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.

2 семестр:

- 34 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем:
 - 34 часа – практические занятия;
- мероприятия промежуточной аттестации (зачет с оценкой в 2 семестре);
- 74 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

4. 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 ¹						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
1 семестр										
Текстовый редактор WORD	21			6			6	15		15
Электронные таблицы EXCEL	14			5			5	9		9
Графический редактор CORELDRAW	19			6			6	13		13
Информационно-библиотечная система MAPK	11			3			3	8		8
СУБД ACCESS	20			7			7	13		13
Презентация POWERPOINT	23			7			7	16		16
Итого	108			34			34	74		74
Промежуточная аттестация (зачет)										
2 семестр										
Текстовый редактор WORD	28			8			8	20		20
Электронные таблицы EXCEL	18			3			3	15		15
Графический редактор CORELDRAW	24			8			8	16		16
СУБД ACCESS	17			7			7	10		10
Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс	21			8			8	13		13
Итого	108			34			34	74		74
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)										
Итого	216						68	148		148

¹ Перечень видов учебных занятий уточняется в соответствии с учебным планом.