

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
09.03.02 - Информационные системы и технологии
Аннотация рабочей программы
дисциплины «Офисные информационные технологии»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. единицы,
144 часа, форма промежуточной аттестации - экзамен.
Программой дисциплины предусмотрено выполнение РГЗ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

состав и структуру инструментальных средств, тенденции их развития;
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий, используемых при создании информационных систем, базовые и прикладные информационные технологии, инструментальные средства.

Уметь:

осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации, использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений
оформлять статьи и доклады на научно-технические конференции;
производить обработку информации, представленной в табличном виде;
оформлять полученные рабочие результаты в виде презентаций.

Владеть:

инструментальными средствами обработки информации.

Дисциплина предусматривает изучение следующих основных разделов:

1. Текстовый редактор Microsoft Word.
2. Табличный редактор Microsoft Excel.
3. Редактор презентаций Microsoft PowerPoint.
4. Редактор диаграмм и блок-схем Microsoft Visio.