

Аннотация к рабочей программе дисциплины Б1.В.ОД.4 Компьютерный практикум

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	профиль Финансы и кредит
Степень выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	2
Семестр (ы)	4
Количество зачетных единиц	2
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Количество часов всего, из них:	72
лекционные	-
практические	18
СРС	54

1. Цели освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Компьютерный практикум» является: получение будущими специалистами знаний и практических навыков в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задачи дисциплины:

получение знаний о современных технических средствах, информационных технологиях, программных продуктах и основных требованиях информационной безопасности;

получение практических навыков использования основных программных приложений с целью обработки статистических (и других видов) данных, их оценки и представления в удобной визуальной форме.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-1).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- назначение и возможности офисных программных продуктов;
- способы обработки текстовой, числовой и графической информации;

уметь:

- осуществлять выбор программного обеспечения для обработки разного типа информации;
- работать с инструментарием современных системных и прикладных продуктов;
- применять офисные программные средства в повседневной работе (в том числе для оформления рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовки докладов в виде презентаций).

владеть:

– навыками работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, базами данных и средствами создания презентаций.

3. Краткое содержание дисциплины:

1. Работа с текстовой информацией в офисном пакете LibreOffice.
2. Вычисления при помощи офисного пакета LibreOffice.
3. Создание презентаций при помощи офисного пакета LibreOffice.
4. Требования к оформлению текстовых документов при оформлении рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ.
5. Публичная защита творческого проекта (выполненного в рамках самостоятельной работы).

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика;
2. ОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика.