

«ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ОФИСНОГО НАЗНАЧЕНИЯ»

Б1.В.ДВ.6.2

Дисциплина «Программные средства офисного назначения» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Коммерция» квалификации бакалавр, входит в вариативную часть дисциплин по выбору блока 1.

1. Цели освоения дисциплины

Основной целью образования по дисциплине «Программные средства офисного назначения» является изучение технологий работы в программных продуктах, предназначенных для работы с документацией, тенденций их развития, а также роли современных информационных технологий в торговом деле. Цель достигается за счет прослушивания лекций и выполнения практических заданий по изучаемой дисциплине.

Основными обобщенными задачами дисциплины являются:

- проведение обследования прикладной области в соответствии с профилем подготовки;
- моделирование прикладных и информационных процессов;
- формирование требований к информатизации и автоматизации прикладных процессов;
- технико-экономическое обоснование проектных решений, составление технических заданий на автоматизацию и информатизацию решения прикладных задач, техническое проектирование информационных систем (ИС) в соответствии со спецификой профиля подготовки;
- программирование, тестирование и документирование приложений;
- использования электронной таблицы MS Excel для решения задач коммерции;
- использования MS Project для решения коммерческих задач;
- использования MS Visio для оформления коммерческих задач;
- автоматизированное решение прикладных задач операционного и аналитического характера;
- информационное обеспечение прикладных процессов;
- внедрение, адаптация, настройка и интеграция проектных решений по созданию ИС;
- участие в организации и управлении информационными процессами, ресурсами, системами, сервисами;
- использование функциональных и технологических стандартов;
- обучение и консультирование пользователей в процессе эксплуатации ИС;
- участие в переговорах с заказчиком;
- презентация проектов;
- анализ прикладных процессов, разработка вариантов автоматизированного решения прикладных задач;

- анализ и выбор методов и средств автоматизации и информатизации прикладных процессов на основе современных информационно-коммуникационных технологий;
- понятий прикладной программы и пакета прикладных программ;
- классификации пакетов прикладных программ;
- оценка затрат и надежности проектных решений;
- применение системного подхода к автоматизации и информатизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникационных технологий;
- подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе.

2. Место учебной дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Учебная дисциплина «Программные средства офисного назначения» – дисциплина по выбору вариативной части федерального государственного образовательного стандарта подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» и профилю подготовки «Коммерция».

Она изучается в 8 семестре дневной формы обучения и в 9 семестре очно-заочной формы обучения, базируется на знаниях студентов, полученных в процессе изучения дисциплин: «Информатика», «Информационные системы в профессиональной сфере» и может служить основой для работы на преддипломной и дипломной практиках.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Программные средства офисного назначения», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» и профилю подготовки «Коммерция».

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование следующих компетенции:

ПК-2 - способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери;

ПК-12 - способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, маркетинговые, рекламные и (или) логистические процессы) с использованием информационных технологий.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- тенденции развития современных программных средств;
- основные понятия, связанные с программными средствами офисного назначения в коммерции, моделированием процессов, технологиями обработки экономической информации, табличными и текстовыми данными, информационными системами;

- возможности использования различных графических элементов в различных программных средствах офисного назначения;
- особенности решения задач с математической формулировкой;
- принципы хранения и обработки текстовой и графической информации в программных средствах офисного назначения ;

уметь:

- применять на практике методы решения задач в коммерческой сфере;
- использовать различные программные средства офисного назначения для решения задач и различного способа представления выходных данных;
- анализировать информацию и применять новые компьютерные технологии;
- создавать документы и шаблоны в среде выбранных пакетов;
- объединять возможности нескольких программных продуктов для создания приложений.

Владеть:

- способами формального представления данных;
- методами оформления текстового и графического контента;
- средствами написания и отладки программ, реализующих требуемые алгоритмы вычисления математических выражений.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.