АННОТАЦИЯ

Дисциплины

Б1.О.11 «БИЗНЕС ИНФОРМАТИКА. БАЗОВЫЙ КУРС»

Направление подготовки – 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Профиль – «Архитектура предприятия»

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

**2. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся практических навыков работы с офисными прикладными программами для решения профессиональных задач по направлению подготовки.

Для достижения цели дисциплины решаются следующие задачи:

* на занятиях семинарского типа (лабораторные работы) приобрести базовые знания, умения и опыт применения офисными прикладными программами (текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, PowerPoint) для решения профессиональных задач;
* в рамках самостоятельной работы обучающегося применение полученных знаний, умений и навыки при выполнении заданий текущего контроля по дисциплине..

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, форсированность которых оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Компетенция | Индикатор компетенции |
| ОПК-3. Способен управлять процессами создания и использования продуктов и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе разрабатывать алгоритмы и программы для их практической реализации | ОПК-3.1.1 Знает методы разработки продуктов в сфере информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности |
| ОПК-3.1.2 Знает основы алгоритмизации и программирования |
| ОПК-3.3.1 Имеет базовые навыки разработки алгоритмов и создания программ на различных языках программирования |
| ОПК-4. Способен использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений | ОПК-4.1.1. Знает методы сбора, обработки и анализа информации |
| ОПК-4.2.1. Умеет использовать различные методы и программные средства обработки, хранения и представления информации, пригодные для поддержки принятия управленческих решений |
| ОПК-5. Способен организовывать взаимодействие с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий | ОПК-5.2.1 Умеет готовить презентации с использованием современных программных систем |

**4. Содержание и структура дисциплины**

Раздел 1. Применение текстового процессора для решения профессиональных задач.

Раздел 2. Применение табличного процессора для решения профессиональных задач

Раздел 3. Применение прикладного программного обеспечения для создания презентаций.

**5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины – 3 зачетные единицы (108 час.), в том числе:

лекции – 0 час.

практические занятия – 0 час.

лабораторные работы – 64 час.

самостоятельная работа – 40 час.

контроль – 4 час.

форма контроля знаний – зачет.