

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет



Информатика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Информатики**

Учебный план Направление 38.03.02 Менеджмент, профили "Управление маркетингом", "Производственный менеджмент", Менеджмент с применением дистанционных технологий

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Программу составил(и): *к.т.н, доцент, зав.кафедрой Евтушенко А.И.; ст.преподаватель Федянина Г.С.*

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель преподавания дисциплины заключается в практическом освоении основ информатики и информационных технологий, в изучении программных средств подготовки документов и их хранении, в приобретении навыков работы за компьютером. Данный курс предназначен для изучения основ аппаратных средств компьютерных технологий, операционной системы Windows XP, текстового процессора Word, редактора электронных таблиц Excel и программой для создания мультимедийных презентаций - Power-Point, архиваторными и антивирусными программами.
1.2	Поставленная цель достигается чтением лекций и проведением практических занятий в компьютерном классе. Вводится большое число самостоятельных занятий, с целью развития у студентов навыков индивидуального освоения нового материала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Программа предполагает наличие базовых знаний из школьного курса информатики.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информационные технологии в менеджменте	
2.2.2	Бизнес-планирование	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:

Уровень 1	Методологию и методические приемы адаптации математических знаний и возможности их использования при постановке и решении профессиональных задач экономики и менеджмента
Уровень 2	Терминологию и методы поиска информационных источников и правила работы с библиографией
Уровень 3	Критерии выбора программного обеспечения и способы решения в нем задач профессиональной деятельности принципы и методы обработки и анализа экономической и управленческой информации для решения стандартных задач профессиональной управленческой деятельности

Уметь:

Уровень 1	Использовать основные математические методы для сбора, обработки и анализа данных социально-экономических и социально- управленческих явлений профессиональной деятельности
Уровень 2	Находить необходимые источники информации и оформлять библиографию в соответствии с ГОСТ
Уровень 3	Использовать программное обеспечение для реализации информационно- коммуникационных технологий в целях решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

Уровень 1	Практическими приемами системного применения информационно-математических методов в конкретных экономических и управленческих исследованиях
Уровень 2	Методами поиска информационных источников и навыками работы с библиографией
Уровень 3	Навыками выбора подходящих информационно-коммуникационных технологий и программного обеспечения их реализующего

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основные составляющие и характеристики современных ПК,
3.1.2	основные возможности и преимущества ОС Windows,
3.1.3	текстового процессора Word,
3.1.4	редактора электронных таблиц Excel,
3.1.5	программы для составления презентаций Power-Point,
3.1.6	назначение и основные приемы работы антивирусных и архиваторных программ.
3.2	Уметь:
3.2.1	• профессионально оформлять документы любой сложности в Word,
3.2.2	производить табличные расчеты в Excel и строить графики и диаграммы,

3.2.3	составлять презентации в Power-Point, используя все эффекты мультимедиа.
3.3	Владеть:
3.3.1	владеть навыками профессиональной работы с документами любого размера и сложности в текстовом процессоре Word, навыками расчетов в таблицах Excel, построения графиков и диаграмм, навыками работы со списками,
3.3.2	владеть всеми анимационными и оформительскими возможностями мультимедийной презентации в программе Power-Point.