

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.20 ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ОФИСНОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Автор: Мищенко И.М.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Управление финансами во внешнеторговой деятельности»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенции способствующие: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлению сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); применению основных методов и средств получения, хранения, переработки информации и работы с компьютером как со средством управления информацией

План курса:

Раздел 1. Текстовые редакторы Рассматриваются: текстовые редакторы, введение в MS Word, интерфейс MS Word, модель документа. Управление элементами текста. Объекты Word и вставные объекты (таблица, блок-схема, редактор математических формул). Структура документа. Понятие поля, вставка полей. Связь с базами данных, массовые рассылки. Коллективная работа с документами.

Раздел 2. Электронные таблицы. Изучаются: электронные таблицы - введение в MS Excel, интерфейс MS Excel, модель книги, адресация ячеек, построение простых формул, форматирование

Построение простейших графиков. Линия тренда. Использование простейших функций для решения задач. Управление элементами текста. Объекты Word и вставные объекты (таблица, блок-схема, редактор математических формул). Структура документа. Экономические расчеты в MS Excel. Подбор параметра. Таблица подстановки. Диспетчер сценариев. Консолидация данных. Поиск решения. Интеграция MS Word и MS Excel. Импорт и экспорт объектов. Вставка объектов и OLE-объекты. Расширенный список функций Excel. Типы функций. Групповые операции. Работа с массивами и матрицами. Статистические функции Базы данных. Связь таблиц в базе данных. Поиск данных в таблицах

Раздел 3. Системы управления базами данных (СУБД). Рассматриваются: Базы данных. Введение в MS Access. Интерфейс MS Access. Таблицы, поля, ключевые поля, конструктор таблиц. Запросы в одной таблице. Отбор данных, сортировка, группировка. Связь таблиц. Схема БД. Типы соединений. Целостность БД. Многотабличные запросы поведения. Работа с базой данных. Типы запросов. Примеры запросов различных типов. Знакомство с языком SQL. Формы. Конструктор форм. Главная и подчиненная формы. Главная кнопочная форма. Отчеты. Построение отчетов в режиме мастера и в режиме конструктора.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Текущий контроль осуществляется посредством устного опроса, выполнения контрольных работ и заданий, написания эссе.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Компетенция **ОПК – 1.2(второй этап освоения) ОПК-4.2 (второй этап освоения)** формирует

на уровне знаний:

- знание программных продуктов офисного назначения, обеспечивающих разработку проектов в сфере профессиональной деятельности

на уровне умений:

- умение использовать программные средства офисного назначения для целей разработки проектов в части обработки результатов мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, для обоснования закупок и для разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров, обработки собранной маркетинговой информации, ее систематизации, подготовки товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций

на уровне навыков:

- владеть навыками работы с программными средствами офисного назначения для целей разработки технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитию бизнеса на основе договоров, обработки собранной маркетинговой информации, ее систематизации, подготовки товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций, обработки результатов мониторинга рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, для обоснования закупок

Основная литература:

1. Киселев Г.М., Бочкова Р.В., Сафонов В.Н. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие. – М.: Дашков и К., 2010.- 269 с.
2. Исаев Г.Н. Информационные технологии: учебное пособие. – М.: Омега, 2012. – 464 с.
3. Информатика. Базовый курс: учебное пособие: гриф МО/ под ред. С.В. Симоновича. – 2-е изд. СПб.: Питер, 2008