

## Офисные технологии

Данная учебная дисциплина называется «Офисные технологии», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ: 09.03.03 Прикладная информатика (направленности (профиля) Прикладная информатика в экономике) по заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов (ПК-9);
- способностью осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач (ПК-14).

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен **знать**:

- основные текстовые и табличные процессоры и используемые в них изобразительные, в том числе, графические, средства описания идей и служебных функций;
- основные среды систем ведения баз данных.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен **уметь**:

- разрабатывать и адаптировать техническую документацию, касающуюся эксплуатации прикладной программы на рабочем месте;
- вести базы данных, архивировать и защищать данные базы данных, соблюдать режим защищенной работы в локальной и глобальной сетях передачи информации.

Обучающийся, освоивший данную дисциплину, должен **владеть навыками**:

- технического писателя программной документации с целью адаптации прикладной программы под собственные функциональные обязанности;
- использования основных инструментов работы с информацией по эксплуатации баз данных.