

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ КУРСА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА И СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Цель и задачи освоения курса

Целью освоения курса является приобретение слушателями базовых теоретических знаний и необходимых навыков использования глобальных и локальных сетей, информационно-правовых систем в профессиональной деятельности.

Основные задачи освоения дисциплины:

- дать представление о современных информационно-справочных системах и программах и их роли в жизни общества;
- сформировать у слушателей целостное представление о курсе;
- продемонстрировать возможности использования информационно-справочных систем и программ для успешного применения в профессиональной деятельности;
- выработать практические навыки работы в электронная информационно-образовательная среде и в информационно-справочных системах и программах.

Планируемые результаты обучения по курсу

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения курса

Студент, изучивший дисциплину должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-1,2, ПК-1

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-2);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-1)

Знания, умения, навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- сущность процессов сбора, обработки и распространения информации;
 - возможности локальных сетей, предназначенных для организации групповой работы сотрудников в организации;
 - разновидности глобальных сетей, правила работы с сайтами государственных структур;
- требования к созданию и передаче по сетям деловых сообщений, писем и документов;
- возможности информационно-поисковых систем для поддержки деятельности предприятия.

уметь:

- использовать возможности локальных и глобальных сетей для получения и отправки деловой информации;
- использовать в практической деятельности возможности информационно-поисковых систем, для поиска правовых документов и типовых бланков при работе с документами.

владеть:

- приемами использования информационно-справочных систем при подготовке деловых документов;
- методами представления информации на Web-страницах.

Место дисциплины в структуре

Для освоения курса используются знания и практические навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Информатика и ИКТ», «Информационно-справочные системы и программы» и другие.

Объем курса зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную (с преподавателем) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 часов.

Форма контроля – зачет.