**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

Учебно-методическое объединение по образованию в области управления

**УТВЕРЖДЕНО**

Первым заместителем Министра образования Республики Беларусь

И.А.Старовойтовой

**10.01.2020 г.**

Регистрационный № **ТД-E.851/тип.**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине**

**для специальности**

**1-26 02 04 Документоведение (по направлениям)**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Председатель Учебно-методического объединения по образованию в области управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Пальчик \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.**СОГЛАСОВАНО**Директор Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Кураш\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_. | **СОГЛАСОВАНО**Начальник Главного управления профессионального образования Министерства образования Республики Беларусь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Касперович\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.**СОГЛАСОВАНО**Проректор по научно-методической работе Государственного учреждения образования «Республиканский институт высшей школы»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Титович\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  | Эксперт-нормоконтролёр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_. |

Минск 2019

**СОСТАВИТЕЛИ:**

**О. Л. Липницкая**, доцент кафедры источниковедения Белорусского государственного университета, кандидат исторических наук, доцент;

**Е. Э. Попова**, старший преподаватель кафедры источниковедения Белорусского государственного университета.

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

**Кафедра экономической информатики** Учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»;

**В. К. Дюбков**, ректор Учреждения дополнительного образования «Институт повышения квалификации и переподготовки специалистов информационных технологий и бизнес-администрирования», кандидат технических наук, доцент.

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:**

Кафедрой источниковедения Белорусского государственного университета

(протокол № 9 от 06.04.2018);

Научно-методическим советом Белорусского государственного университета

(протокол № 6 от 16.06.2018);

Президиумом Совета Учебно-методического объединения по образованию в области управления

(протокол № 3 от 09.01.2019).

**Ответственный за редакцию:** О. Л. Липницкая

**Ответственный за выпуск:** Е. Э. Попова

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Типовая учебная программа по учебной дисциплине «Информационные технологии» предназначена для освоения на первой ступени высшего образования студентами, обучающимися по специальности 1-26 02 04 «Документоведение (по направлениям)».

Программа отражает содержание учебной дисциплины «Информационные технологии», учитывает современные тенденции развития информационных технологий (ИТ) и определяет объем знаний, умений и навыков, необходимый для усвоения студентами.

Цель учебной дисциплины — подготовка к использованию современных информационных технологий, базирующихся на применении средств вычислительной техники и сетевых технологий в качестве инструмента для решения учебных и профессиональных задач.

Задачи учебной дисциплины: овладение понятийным аппаратом информатики в области компьютерных информационных технологий создания и обработки различных видов документов; ознакомление с направлениями применения ИТ в профессиональной деятельности; освоение основных принципов автоматизации работ с текстом сложной структуры; формирование навыков работ с аппаратным и программным обеспечением ИТ для создания и обработки документов в электронной форме; формирование умений графического представления данных, проведения математических вычислений средствами табличного процессора; освоение возможностей сетевых ИТ; формирование умений использовать информационные ресурсы, в том числе социальные сети, для поиска информации.

Учебная дисциплина «Информационные технологии» относится к циклу общенаучных и общепрофессиональных дисциплин. Содержание учебного материала связано с содержанием таких дисциплин специальности и направлений специальности как: «Информационные системы», «Информационное обеспечение управления», «Информационная безопасность и защита информации», «Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления», «Технотронное документирование и архивы», а также «Документоведение», «Технология и организация документационного обеспечения управления». Полученные знания и навыки будут востребованы и при изучении дисциплин специализации.

Учебная дисциплина «Информационные технологии» носит практико-ориентированный характер: акцент смещен с изучения информатики как науки на знакомство с практическим результатом развития этой науки, на овладение конкретными знаниями, умениями и навыками в сфере ИТ, что предполагает работу с текстовыми, табличными и графическими процессорами, пакетами презентационной графики, сетевыми технологиями и т.д. Содержание дисциплины строится по принципу профессиональной направленности: овладение типовыми программным обеспечением ориентировано на решение профессиональных задач специалиста в области информационного (документационного) обеспечения управления.

Лекции раскрывают основные вопросы по каждой теме курса. Лабораторные работы проводятся по темам, которые требуют освоения умений и приобретения навыков работы с соответствующим программным обеспечением, закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях и в результате самостоятельной работы над учебным материалом.

В результате усвоения учебной дисциплины студенты должны

*знать:*

* + роль и место ИТ в профессиональной деятельности;
	+ базовый понятийный аппарат информатики в области создания и обработки документов средствами ИТ;
	+ назначение и принципы работы аппаратных средств, операционных систем и прикладных программ (текстовых и табличных процессоров, программ для разработки графических и мультимедийных продуктов, систем управления базами данных) при решении задач сбора, систематизации, обработки и сохранения информации;
	+ возможности эффективного использования и пополнения ресурсов сети интернет, принципы функционирования социальных сетей.

*уметь:*

* + работать с файловой системой, прикладным программным обеспечением, осуществлять простые операции по обслуживанию компьютеров;
	+ редактировать и форматировать документы, которые содержат текст, таблицы, рисунки, схемы, формулы, диаграммы, объекты мультимедиа;
	+ создавать простые пользовательские базы данных и выполнять основыне операции с ними;
	+ разрабатывать структуру, наполнять содержанием, выбирать дизайн слайдов для электронной презентации результатов учебно-исследовательской и профессиональной деятельности;
	+ использовать электронные таблицы для обработки экспериментальных данных и математического моделирования;
	+ использовать основные возможности, услуги и информационные ресурсы компьютерных сетей, в том числе сети интернет;
	+ применять современные ИТ в своей учебной, научной и профессиональной деятельности;

*владеть:*

* + навыками создания, форматирования, редактирования документов с помощью текстовых процессоров и редакторов;
	+ навыками работы с электронными таблицами;
	+ средствами эффективного поиска информации в сети интернет, эффективного использования сетевых ресурсов учебной, научной и профессиональной деятельности;
	+ навыками визуализации и редактирования графической информации;
	+ методикой освоения новых ИТ в своей профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина способствует формированию академических и профессиональных компетенций согласно образовательному стандарту по указанной специальности:

* Владеть системным и сравнительным анализом.
* Владеть исследовательскими навыками.
* Уметь работать самостоятельно.
* Быть способным порождать новые идеи (иметь креативность).
* Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.
* Уметь собирать, систематизировать информацию и управлять ей.
	+ Иметь навыки, связанные с использованием технических средств, управлением информацией и работой с компьютером.
* Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.
	+ Разрабатывать унифицированные формы документов, унифицированные системы документации, табели документов различного назначения и уровня управления, классификаторы документной информации.
	+ Формулировать задачи по проектированию, эксплуатации и совершенствованию (в части информационного обеспечения) автоматизированных информационных систем и систем управления, принимать участие в разработке новейших информационных технологий.
	+ Готовить научные материалы, представлять итоги проделанной работы в виде отчётов, рефератов, статей, рецензий, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями с привлечением современных информационных технологий и средств организационной техники.
	+ Избирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования.
* Владеть методикой реферирования и редактирования текста.
	+ Участвовать в практической реализации поддержки процессов управления документами, профессионально применять современное оборудование и инструменты.
	+ Адаптироваць и обеспечивать эффективное применение имеющихся программных и аппаратных решений для решения задач документационного, информационного обеспечения управления.
	+ Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития отрасли, инновационным технологиям, проектам и решениям.

Учебная дисциплина рассчитана на 164 часа, из них 106 аудиторных часов (примерное распределение по видам занятий: лекции – 40 часов, лабораторные занятия – 66 часов). Рекомендуемая форма отчетности – зачет.

#

# ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| **№ п/п** | **Название разделов, тем** | **Количество часов** |
| --- | --- | --- |
| **Аудиторных** | **Из них** |
| **Лекции** | **Лабораторные занятия** |
| 1 | **Раздел 1. Информатизация общества. Основы информационной культуры.** | **4** | **4** | **−** |
| 2 | Тема 1.1. Информационное общество, характерные черты и перспективы его развития.  | 2 | 2 | **−** |
| 3 | Тема 1.2. Информатика как наука.  | 2 | 2 | **−** |
| 4 | **Раздел 2. Характеристика информационных технологий.** | **16** | **12** | **4** |
| 5 | Тема 2.1. Информационные технологии: понятие и виды.  | 4 | 4 | − |
| 6 | Тема 2.2. Аппаратное обеспечение информационных технологий.  | 2 | 2 | − |
| 7 | Тема 2.3. Программное обеспечение информационных технологий. | 2 | 2 | − |
| 8 | Тема 2.4. Операционная система ПК. | 8 | 4 | 4 |
| 9 | **Раздел 3. Программное обеспечение создания и обработки текста** | **40** | **6** | **34** |
| 10 | Тема 3.1. Виды программ работы с текстом и их функции.  | 2 | 2 | − |
| 11 | Тема 3.2. Создание, редактирование и форматирование документа средствами текстового процессора.  | 32 | 2 | 30 |
| 12 | Тема 3.3. Программы для создания и работы с динамическими бизнес-формами.  | 6 | 2 | 4 |
| 13 | **Раздел 4. Систематизация и обработка данных с помощью табличных процессоров и систем управления базами данных.** | **22** | **6** | **16** |
| 14 | Тема 4.1. Технология работы в табличных процессорах.  | 10 | 2 | 8 |
| 15 | Тема 4.2. Системы управления базами данных. | 12 | 4 | 8 |
| 16 | **Раздел 5. Технологии компьютерной графики** | **14** | **6** | **8** |
| 17 | Тема 5.1. Компьютерная графика: общая характеристика.  | 2 | 2 | − |
| 18 | Тема 5.2. Обработка изображений с помощью графического процессора. | 6 | 2 | 4 |
| 19 | Тема 5.3. Презентационная графика.  | 6 | 2 | 4 |
| 20 | **Раздел 6. Сетевые информационные технологии.** | **10** | **6** | **4** |
| 21 | Тема 6.1. Компьютерные сети: общая характеристика.  | 2 | 2 | − |
| 22 | Тема 6.2. Глобальная информационная сеть интернет. | 6 | 2 | 4 |
| 23 | Тема 6.3. Основы информационной безопасности и защиты информации в компьютерных системах и сетях.  | 2 | 2 | − |
|  | **Всего** | **106** | **40** | **66** |

#  СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

**Раздел 1. Информатизация общества. Основы информационной культуры**.

**Тема 1.1.** **Информационное общество, характерные черты и перспективы его развития.** Информатизация как процесс построения информационного общества. Характеристика информационного общества. Информационный потенциал. Информационный ресурс. Информационные продукты и услуги: основные понятия. Информационная культура. Построение информационного общества в Республике Беларусь. Государственная политика Республики Беларусь в области информатизации.

**Тема 1.2.** **Информатика как наука.** Предмет, задачи, структура информатики. Информатика и ИТ. Место ИТ в профессиональной деятельности.

Определение информации. Количественные и качественные теории информации. Виды, структура и свойства информации. Измерение и представление информации. Ценность информации для управления. Понятие документа и электронного документа.

**Раздел 2. Характеристика информационных технологий**.

**Тема 2.1.** **Информационные технологии: понятие и виды**. Понятие информационного процесса и его виды. Общая характеристика процессов сбора, хранения, передачи и обработки информации. Электронный документооборот.

Информационные технологии: понятие, классификация. Технологии мульти- и гипермедиа. Виды ИТ по степени охвата задач управления. Технологии искусственного интеллекта. Важнейшие свойства информационных технологий. Современные тенденции развития информатики и ИТ. Развитие ИТ в Республике Беларусь.

**Тема 2.2. Аппаратное обеспечение информационных технологий**. Основные периоды в развитии вычислительной техники. Классификация ЭВМ. Большие и малые ЭВМ. Персональный компьютер. СуперЭВМ. Серверы. Переносные компьютеры. Архитектура персонального компьютера и принципы его построения. Техническое обеспечение ИТ в профессиональной деятельности.

**Тема 2.3. Программное обеспечение информационных технологий**. Общая характеристика программного обеспечения (ПО). Понятие, состав и структура ПО. Системное ПО. Сервисное программное обеспечение. Программы обслуживания дисков и их назначение. Программы–архиваторы. Антивирусные программы. Прикладное ПО. Программы общего назначения. Программы работы с текстом. Табличные процессоры и систем управления базами данных (СУБД). Программы организаторы работ.

**Тема 2.4. Операционная система ПК.** Основные понятия, состав, функции. Виды ОС. Возможности и технологии, реализуемые в ОС. Графический интерфейс ОС и его элементы. Файловая система, управление ею. Основные объекты файловой системы, методы и принципы работы с ними. Обмен данными. Программные средства ОС.

**Раздел 3. Программное обеспечение создания и обработки текста**.

**Тема 3.1. Виды программ работы с текстом и их функции**. Системы оптического сканирования и распознавания символов. Методика сканирования и распознавания документов различного вида. Программы-переводчики. Электронные словари. Текстовые процессоры и редакторы. Формат текста и формат документа. Настольные издательские системы. Программы создания электронных форм.

**Тема 3.2.** **Создание, редактирование и форматирование документа средствами текстового процессора.** Принципы автоматизации работ с текстом сложной структуры (в том числе, содержащих таблицы, схемы, математические формулы, диаграммы и другие объекты). Возможности текстового процессора. Структура экрана и панели инструментов. Создание и редактирование документа. Шаблоны и Мастера. Форматирование документа. Понятие стиля. Элементы верстки текста. Представление информации в табличной форме. Вычислительные возможности. Редактор формул. Графические возможности. Построение диаграмм. Создание шаблонов и электронных форм документов. Создание композитных документов. Технология внедрения и связи объектов. Технология динамического обмена данными.

**Тема 3.3. Программы для создания и работы с динамическими бизнес-формами.** Основные возможности. Структура экрана и панели инструментов. Использование готовых форм. Создание, редактирование и публикация формы. Макет формы. Поля и элементы управления формы. Группировка данных, проведение вычислений. Заполнение формы данными.

**Раздел 4. Систематизация и обработка данных с помощью табличных процессоров и систем управления базами данных.**

**Тема 4.1. Технология работы в табличных процессорах.** Характеристика и возможности табличных процессоров. Основные понятия: электронная книга, лист, таблица, строки, столбцы, ячейка. Адресация. Принципы и методы работы в табличном процессоре. Вычислительные и графические возможности табличного процессора.

**Тема 4.2. Системы управления базами данных**. Характеристика пакетов СУБД. Создание простой пользовательской базы данных средствами СУБД. Организация данных в СУБД. Конструирование таблиц. Поле и его характеристики. Ключевые поля. Создание простых запросов и отчетов. Формирование условий получения информации.

**Раздел 5. Технологии компьютерной графики**.

**Тема 5.1. Компьютерная графика: общая характеристика**. Понятие, задачи компьютерной графики. Виды компьютерной графики. Деловая, конструкторская, иллюстративная, научная, художественная, когнитивная графика, мультимедиа. Принципы сохранения графической информации. Растровая, векторная и фрактальная графика. 3D-графика. Графические форматы. Характеристика графических процессоров. Технологии компьютерной графики в профессиональной деятельности.

**Тема 5.2. Обработка изображений с помощью графического процессора.** Структура экрана графического процессора. Работа с изображением: создание, открытие, сохранение. Понятие слоя. Палитра. История. Работа с выделенной областью. Инструменты рисования. Коррекция изображения. Работа с текстом.

**Тема 5.3. Презентационная графика.** Правила разработки презентаций. ПО для создания компьютерных презентаций. Пакет презентационной графики: структура экрана и приемы работы. Режимы отображения документа. Работа со слайдами. Макет слайда. Объекты макета. Работа с объектами макета. Дизайн слайда. Анимация объектов презентации. Настройка анимационных эффектов. Звуковые и видеофайлы. Разработка и демонстрация слайд-шоу. Настройка смены, времени и режима показа слайдов.

**Раздел 6. Сетевые информационные технологии.**

**Тема 6.1. Компьютерные сети: общая характеристика.** Основные этапы развития сетевых технологий. Виды компьютерных сетей. Одноранговые сети и сети на основе сервера. Сетевые технологии в организации электронного документооборота. Общая структура компьютерной сети. Топология сетей. Характеристика процесса передачи данных. Способы коммутации и передачи данных в сетях.

**Тема 6.2. Глобальная информационная сеть интернет**. Этапы развития сети интернет. Протоколы сети интернет. Адресация в сети интернет. Электронная почта. Средства идентификации и поиска информации в сети интернет. Технология World Wide Web. Информационные ресурсы сети. Электронные энциклопедии и библиотеки. Социальные сети. Специализированные ресурсы. Совместная работы в сети интернет. Облачные технологии для совместной работы.

**Тема 6.3. Основы информационной безопасности и защиты информации в компьютерных системах и сетях.** Понятие информационной безопасности и защиты информации. Система мер по защите информации. Угрозы безопасности: понятие и виды. Методы обеспечения безопасности информации. Понятие электронной цифровой подписи.

# ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**Список литературы**

Основная:

1. Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / под ред. С. В. Симоновича. – 3-е изд. – Санкт-Петербург: Питер, 2016.
2. Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / под ред. С. В. Симоновича. – 3-е изд. – Санкт-Петербург: Питер, 2016. – 637 с.
3. Попова, Е. Э. Учебно-методический комплекс: учеб.-метод. комплекс для студентов, обучающихся по спец. 1-26 02 04 «Документоведение (по направлениям)» / Е. Э. Попова, Н. Н. Садова. [Электронный ресурс] – Электронная библиотека БГУ. – Режим доступа: http://elib.bsu.by/handle/123456789/52233. – Дата доступа: 20.03.2018.
4. Практикум по информатике: учеб. пособие для вузов / Н.В. Макарова [и др.]; под ред. Н. В. Макаровой. – Санкт-Петербург: Питер, 2012. – 320 с.

Дополнительная:

1. Богданова, И.Ф. Технологии создания электронных презентаций: пособие / Н. Ф. Богданова, И. Ф. Богданова. – Минск: ИПНК, 2018.
2. [Введение в информационную безопасность: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), не входящим в направление подготовки «Информационная безопасность» / А. А. Малюк [и др.]. – М., 2013.](http://portal.nlb.by/portal/page/portal/index/resources/expandedsearch?lang=ru&classId=B33E739B22884D82AACAC24EBFB1DA89&submitR=empty&_piref73_180746_73_34794_34794.biId=5302586&_piref73_180746_73_34794_34794.strutsAction=biblinfoaction.do)
3. Ганчарик, Л. П. Компьютерные сети: пособие для студ. спец. первой ступени высш. образования 1-26 03 01 «Управление инф. ресурсами» / Л. П. Ганчарик; Акад. управления при Президенте Респ. Беларусь. – Минск, 2015.
4. Голицына, О. Л. Информационные технологии: учебник / О. Л. Голицына [и др.]. – М., 2013.
5. Государственная программа развития цифровой экономики и информационного общества на 2016–2020 годы: утверждена Постановлением Совета Министров Респ. Беларусь 23 марта 2016 г., № 235 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2018.
6. Дромашко, С.Е. Мозг, интеллект, нейроинформатика: учебно-методическое пособие / С. Е. Дромашко, Р. В. Телятников. – Минск, 2010.
7. Заренин, М.В. Информация: свойства, ресурсы, инновационные технологии / М. В. Заренин. – Гомель: Полеспечать, 2012.
8. Информатика и информационные технологии: [пособие] / В. А. Шаршунов, Д. В. Шаршунов, В. Л. Титов. – Минск: Мисанта, 2017.
9. Кананович, А. В. Технология обработки числовых данных в электронных таблицах Excel / А. В. Кананович, Е. А. Кананович. – Минск: РИВШ, 2015.
10. [Компьютерная графика: учебно-методическое пособие / И. П. Шибут, В. М. Шульганова. – Минск : РИВШ, 2015.](http://e-catalog.nlb.by/Record/BY-NLB-br0001202876)
11. Ларин, М. В. Электронные документы в управлении. Научно-методическое пособие. – изд. 2-е, доп. / М. В. Ларин, О. И. Рысков. – М., 2008.
12. Норенков, И.П. Краткая история вычислительной техники и информационных технологий/ И.П. Норенков. – М. 2005.
13. Об электронном документе и электронной цифровой подписи: Закон Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. № 113-З // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2018.
14. Об информации, информатизации и защите информации: Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. – Минск, 2018.
15. Основы информатики и информационные технологии: учебно-метод. комплекс для студ. ист.фак.: в 2 ч. Ч. 1 / Е.Э.Попова, Н.Н.Садова, Ю.Ю. Тагирова. – Минск: БГУ, 2008.
16. Основы информатики и информационные технологии: учебно-метод. комплекс для студ. ист.фак.: в 2 ч. Ч. 2/ Е.Н. Балыкина, Е.Э.Попова, Д.Н. Бузун. – Минск: БГУ, 2008.
17. Блам, Э. Сеть. Как устроен и как работает Интернет / Э. Блам. – М., 2014.
18. Чудиловская, Т. Г. Информатика и математика: курс лекций / Т. Г. Чудиловская. – Минск, 2015.

**Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине**

Важную роль в изучении дисциплины играет самостоятельная работа студентов, которая предусматривает выполнение тестов, сдачу промежуточных зачетов, выполнение лабораторных работ, написание рефератов/эссе, учебно-исследовательских заданий разного уровня сложности, создание «портфолио», ознакомление с учебной, учебно-методической и научной литературой и т.д.

*Примерный перечень заданий:*

1. Создание шаблонов и электронных форм организационно-распорядительных документов по образцу.
2. Создание презентации по теме курсовой работы.
3. Разработка эмблемы организации, визиток, рекламных проспектов.
4. Поиск информации по теме курсовой работы в сети интернет с представлением результатов.
5. Создание электронной таблицы для учета сотрудников в организации.

*Тематика эссе*

1. История информатики и информационных технологий.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
3. Операционная система персонального компьютера.
4. Программное обеспечение для создания электронных форм документов.
5. Компьютерная графика в профессиональной деятельности.
6. Искусственный интеллект: создание, возможности применения.
7. Применение электронных таблиц и систем управления базами данных для автоматизации управления документами в организации.

*Примерная тематика лабораторных занятий*

1. Управление файловой системой.
2. Текстовый процессор: создание, редактирование и форматирование документа.
3. Работа с графическими объектами (рисунки, схемы, организационные диаграммы, автофигуры).
4. Работа с таблицами и диаграммами в текстовом процессоре.
5. Разработка гипертекстового словаря.
6. Верстка текста в текстовом процессоре.
7. Создание защищенного бланка документа средствами текстового процессора.
8. Использование технологии внедрения и связи объектов при создании защищенных бланков документов.
9. Подготовка и рассылка приглашений на конференцию с помощью слияния.
10. Создание электронных форм документов средствами программы для создания и работы с динамическими бизнес-формами.
11. Создание рекламных проспектов средствами графического редактора.
12. Разработка презентации системы электронного документооборота средствами пакета презентационной графики.
13. Проведение тематического поиска в сети интернет.
14. Составление расписания руководителя средствами программ организаторов работ.
15. Создание и оформление электронной таблицы.
16. Наглядное отображение результатов работы организации на основе данных электронной таблицы.

**Перечень рекомендуемых средств диагностики**

Средствами диагностики усвоения знаний и овладения необходимыми компетенциями по учебной дисциплине являются: проверка заданий, выполняемых в рамках лабораторных работ на ПК, в личных папках студентов на сервере локальной сети факультета; проведение тестирования (средствами систем электронного обучения, сетевых образовательных платформ и т.п.); дискуссия и устные опросы на лекционных занятиях. Кроме этого, для диагностики могут использоваться консультации, в т.ч. и с использованием электронной почты; собеседование.