

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Баяндина Светлана Геннадьевна
 Должность: Директор
 Дата подписания: 01.07.2022 05:46:54
 Уникальный идентификатор:
 5e56eba775a6284644570a71e379a2

Аннотация дисциплины (модуля)

| | |
|--|--|
| Дисциплина | ОП.10 Компьютерная обработка документов |
| Место дисциплины в структуре образовательной программы | Профессиональный учебный цикл: Общепрофессиональные дисциплины |
| Общая трудоемкость дисциплины | 110 часов |
| Цель(и) изучения дисциплины | приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области компьютерной обработки документов |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен | |
| уметь | <ul style="list-style-type: none"> - работать с современными текстовыми редакторами, табличными процессорами; - профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере; - создавать и оформлять документы на компьютере, в том числе имеющие расчетные данные; - структурировать данные; - работать с базами данных |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов на персональном компьютере. - технологии обработки текстовой информации; - технологии обработки числовой информации в документе Excel; - порядок создания таблиц и графических объектов в текстовых редакторах; - технологии работы с базами данных. |
| Коды формируемых компетенций | ОК 2,4,5,9 ПК 1.6, 2.2 |
| Краткое содержание | <p>Раздел 1. Технологии обработки текстовой информации</p> <p>Тема 1.1. Текстовый редактор. Структуризация данных</p> <p>Тема 1.2. Проверка правописания. Тезаурус. Редактирование и форматирование текста. Форматирование символов. Форматирование абзацев. Списки. Стили и шаблоны</p> <p>Тема 1.3. Структура многостраничного документа. Гипертекстовый документ. Гиперссылки, перекрёстные ссылки, сноски, указатели, закладки. Колонтитулы, оглавление, список иллюстраций</p> <p>Раздел 2. Таблицы и графические объекты в текстовых редакторах</p> <p>Тема 2.1. Создание таблиц. Форматирование таблиц. Расчётные операции в таблицах. Построение диаграмм. Вставка и действия с графическими объектами</p> <p>Тема 2.2. Создание, редактирование и настройка графических объектов средствами текстового редактора – схем, организационных диаграмм</p> <p>Тема 2.3. Назначение и виды программ распознавания текста. Функциональные возможности программ распознавания текстов</p> <p>Раздел 3. Технология обработки числовой</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>информации в документе Excel</p> <p>Тема 3.1. Электронные таблицы. Структуризация данных</p> <p>Тема 3.2. Организация расчётов в электронных таблицах. Графические объекты</p> <p>Тема 3.3. Обработка таблиц как баз данных</p> <p>Раздел 4. Технология работы с базами данных</p> <p>Тема 4.1. Основные понятия баз данных и последовательность действий при их создании</p> <p>Тема 4.2. Обработка данных</p> <p>Тема 4.3. Организация форм и отчетов</p> |
|--|--|