

**АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
дисциплины  
«Деловое применение компьютера»**

**Специальность - 45.05.01. Перевод и переводоведение.**

**Профиль подготовки - Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений.**

**Квалификация (степень) - Лингвист-переводчик.**

**Форма обучения - очная, очно-заочная.**

**Программа реализуется кафедрой гуманитарных  
и естественнонаучных дисциплин.**

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 035701.65 Перевод и переводоведение

**целью** изучения учебной дисциплины является

- подготовка специалиста к профессиональной деятельности ,
- формирование у студентов соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности,
- умение использовать персональный компьютер и стандартное программное обеспечение в профессиональной деятельности.

В процессе изучения учебной дисциплины для ведения профессиональной деятельности решаются следующие

**задачи:**

- овладение навыками применения современного компьютера для решения профессиональных задач;
- умение применять стандартное программное обеспечение MS Office;
- умение применять графический редактор Adobe Photoshop;

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ**

### **В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Курс разработан с учетом требований ФГОС ВПО к содержанию и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 035701.65 Перевод и переводоведение

Данная дисциплина относится к по выбору информационно-аналитического цикла учебного плана и изучается студентами очной и заочной формы обучения на втором курсе в 4 семестре. Формой итогового контроля работы студентов по дисциплине является зачет в 4 семестре

Для освоения дисциплины «Деловое применение компьютера» студенты используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения школьного курса «Информатика».

Освоение дисциплины является необходимой для последующего изучения дисциплины «Основы информационной безопасности в профессиональной деятельности» и «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, а также дисциплин вариативной части профессионального цикла.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Общекультурные компетенции:**

способность применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОК-10)

способность владеть стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке (ОК-11)

способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12)

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБРАЗОВАНИЯ, ФОРМИРУЕМЫМ ДИСЦИПЛИНОЙ**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

основные понятия и инструменты информатики,

**уметь:**

использовать персональный компьютер и стандартное программное обеспечение в профессиональной деятельности

**владеть:**

стандартными методами компьютерного набора текста и его редактирования на русском и иностранном языке;

стандартными методами с приложением Excel;

стандартными методами с приложением Power Point;

стандартными методами с приложением Adobe Photoshop;

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Тема 1.. Технологии подготовки документов**

**Тема 2. Технология работы с мультимедийными презентациями (MS PowerPoint)**

**Тема 3. Электронные таблицы и работа с ними (MS Excel)**

**Тема 4. Редакторы обработки графической информации**

**Тема 5. Основы Web и мультимедиа дизайна**