

Аннотация рабочей программы дисциплины «Дизайн оформления документов» для направления подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, направленность (профиль) образовательной программы «Иностранные языки и речевые технологии»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля): Приобретение практических навыков и теоретических знаний относительно функциональных возможностей текстового редактора и создания мультимедийных интерактивных презентаций; приобретение практической работы по созданию, форматированию и редактированию графических объектов.

Задачи дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

- формировать расширенные знания работы в текстовом редакторе;
- научить студентов правильно оформлять документы;
- решить множество проблем, связанных с подготовкой различных докладов, отчетов, расчетов и анализов данных с использованием мультимедийных интерактивных презентаций.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения

Дополнительные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование дополнительных профессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения дополнительных профессиональных компетенции
ДПК-1 – Способность решать личные задачи в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории	ИД-1 _{ДПК-1} Знать стратегии достижения личных целей в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории. ИД-2 _{ДПК-1} Уметь оценивать свои потребности, возможности, способности, перспективы, интересы, усилия в решении личных задач с целью формирования индивидуальной образовательной траектории. ИД-3 _{ДПК-1} Владеть методами решения личных задач в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Текстовый редактор. Программа подготовки электронных презентаций.