

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Дизайн оформления документов»

10.03.01 Информационная безопасность

Направленность (профиль) образовательной программы "Безопасность автоматизированных систем (по отраслям или в сфере профессиональной деятельности)"

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: 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:

- сформировать расширенные знания работы в текстовом редакторе;
- научить студентов правильно оформлять документы;
- решать множество проблем, связанных с подготовкой различных докладов, отчетов, расчетов и анализов данных.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

2.1 Дополнительные профессиональные компетенции

Код и наименования дополнительной профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения дополнительной профессиональной компетенции
ДПК-1 Способность решать личностные задачи в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории	ИД1ДПК-1 знать стратегии достижения личностных целей в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории. ИД2ДПК-1 уметь оценивать свои потребности, возможности, способности, перспективы, интересы, усилия в решении личностных задач с целью формирования индивидуальной образовательной траектории. ИД3ДПК-1 владеть методами решения личностных задач в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории.

3. Содержание дисциплины

Текстовый редактор. Программа подготовки электронных презентаций