

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Дизайн оформления документов» для направления подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика.  
Направленность (профиль) образовательной программы - Прикладная математика и информатика**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель изучения 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 изучения 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 и индикаторы их достижения**

2.1 Дополнительные профессиональные компетенции

| Код и наименование дополнительной профессиональной компетенции  | Код и наименование индикатора достижения дополнительной профессиональной компетенции   |
|---|--|
| ДПК-1 Способен решать личностные задачи в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории | ИД-1ДПК-1 Знает стратегии достижения личностных целей в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории.<br>ИД-2ДПК-1 Умеет оценивать свои потребности, возможности, способности, перспективы, интересы, усилия в решении личностных задач с целью формирования индивидуальной образовательной траектории.<br>ИД-3ДПК-1 Владеет методами решения личностных задач в процессе реализации индивидуальной образовательной траектории. |

**3. Содержание дисциплины**

Текстовый редактор. Программа подготовки электронных презентаций.