

## **Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Автоматизация офисных приложений»**

### **1. Цели освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Автоматизированные системы обработки информации» является формирование представлений об основных процедурах, моделях, методах и средствах обработки информации; алгоритмах обработки информации для различных приложений.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Б1.В.03

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данному направлению:

ОПК-4 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

#### **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

##### **знать:**

основные виды и процедуры обработки информации; модели и методы решения задач обработки информации (генерация отчетов, поддержка принятия решений, анализ данных, поиск, обработка изображений).

##### **уметь:**

осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации; использовать алгоритмы обработки информации для различных приложений.

##### **иметь навыки и (или) опыт деятельности:**

инструментальными средствами обработки информации; информационными технологиями поиска информации и способами их реализации (поиска документов в гетерогенной среде, поиска релевантной информации в текстах, поиска релевантных документов на основе онтологии, на основе интеллектуальных агентов); интеллектуальными технологиями поддержки принятия решений (на основе хранилищ данных, оперативной аналитической обработки информации и интеллектуального анализа данных).

### **4. Общая трудоемкость дисциплины**

144( в часах) 4 з.е.

### **5. Формы контроля**

экзамен (5 семестр )