

ОФИСНОЕ ПРОГРАММИРОВАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью курса является подготовка бакалавра, владеющего современными информационными технологиями в объеме, требуемом для эффективного выполнения профессиональных функций.

В результате изучения данного курса студент должен получить определенные знания:

- об особенностях офисных приложений, их объектной структуре;
- о языке программирования Visual Basic for Applications (VBA) ;
- об офисном программировании как средстве расширения функциональных возможностей приложений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Офисное программирование» относится к дисциплинам базовой части учебного плана.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины «Офисное программирование» обучающийся должен овладеть

- способностью разрабатывать, внедрять и адаптировать прикладное программное обеспечение (ПК-2);
- способностью анализировать рынок программно-технических средств, информационных продуктов и услуг для создания и модификации информационных систем (ПК-22).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОФИСНОЕ ПРОГРАММИРОВАНИЕ»

- 1 Базовые основы программирования на VBA
- 2 Программирование на VBA в Word
- 3 Программирование на VBA в Excel