

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 04.11.2023 19:41:26  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
(ТУСУР)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Оформление отчетной документации**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **09.03.04 Программная инженерия**  
Направленность (профиль) / специализация: **Индустриальная разработка программных продуктов**  
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**  
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**  
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**  
Курс: **2**  
Семестр: **4**  
Учебный план набора 2018 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	4	4	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	62	62	часов
4	Всего (без экзамена)	68	68	часов
5	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
			2.0	З.Е.

Контрольные работы: 4 семестр - 1

Зачёт: 4 семестр

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Получение знаний и приобретение практических навыков оформления отчетной документации: научно-технических отчетов и презентаций в соответствии с установленными правилами и стандартами

### 1.2. Задачи дисциплины

- закрепить основные требования и правила оформления семестровых и выпускных работ, выполняемых студентами ТУСУРа в процессе обучения на примере образовательного стандарта вуза ОС ТУСУР 01-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля;
- получить навыки работы с электронными текстовыми редакторами и программными продуктами по созданию электронных презентаций;
- развить навыки внимательности, аккуратности при составлении отчетной документации;
- приобрести опыт составления презентаций и представления докладов (выстраивание структуры, оформление и др.).

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Оформление отчетной документации» (ФТД.1) относится к блоку ФТД.1.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Русский язык и культура речи.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Преддипломная практика, Учебно-исследовательская работа студентов.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-15 способностью готовить презентации, оформлять научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, публиковать результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные требования образовательного стандарта вуза ОС ТУСУР 01-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления; основные нормы и правила составления электронных презентаций
- **уметь** оформлять семестровые и выпускные работы, выполняемые студентами ТУСУРа в процессе обучения на основании норм и правил, предусмотренных образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 01-2013
- **владеть** навыками работы с электронными текстовыми редакторами и программными продуктами по созданию электронных презентаций; навыками представления докладов с презентацией перед аудиторией

## 4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
4 семестр
1 Оформление отчетной документации в ТУСУРе
2 Составление электронных презентаций