

VIEŠOJI ĮSTAIGA LIETUVOS VERSLO KOLEGIJA
STUDIJŲ DALYKO APRAŠAS*

Studijų programa

Taikomoji informatika ir programavimas

Studijų dalyko pavadinimas

Informacinės technologijos

Apimtis kreditais

4

Studijų dalyko rezultatai

- Žino šiuolaikines saityno galimybes, kurias naudoja efektyvesnei informacijos paieškai, kaupimui ir perdavimui.
- Geba naudotis informacinėmis duomenų bazėmis ar sistemomis tiek informacijos paieškai, tiek ir reikiamų dokumentų pildymui.
- Geba naudotis saityno teikiamomis paslaugomis: vertyklėmis, saugyklomis, portalais bei ugdys komandinio darbo įgūdžius naudojant dokumentų dalinimosi galimybes.
- Geba kurti didelės apimties tekstinius dokumentus, apimančius sudėtingas lenteles, grafinius objektus, naudoti įvairias automatizavimo priemones, leidžiančias sudaryti sąsajas tarp įvairių dokumento objektų.
- Geba tinkamai apdoroti turimus duomenis naudojantis skaičiuoklės galimybėmis: juos susisteminti, rūšiuoti, filtruoti, grupuoti, daryti suvestines (subtotal) bei dinamines suvestines (pivot table).
- Geba parinkti tinkamą grafiko tipą ir grafiškai atvaizduoti susistemintus duomenis
- Geba parinkti tinkamas funkcijas bei sukurti bet kokią formulę ir jas pritaikyti realių uždavinių sprendimui.
- Geba pagal atliktus skaičiavimus aiškiai formuluoti gautas išvadas bei jas pristatyti auditorijai.
- Geba kurti profesionalią prezentaciją naudojant PowerPoint ir Prezi pristatymus.
- Supranta profesinio tobulėjimo svarbą.
- Ugdo poreikį individualiai tobulinti asmeninius IT naudojimo įgūdžius.

Studijų dalyko tikslas

Studijų dalyko **tikslas** – pagilinti žinias apie šiuolaikines informacines technologijas ir nuolat pritaikyti jas savo profesinėje aplinkoje.

Studijų dalyko anotacija

Kurso metu siekiama pagilinti *Taikomoji informatika ir programavimas* studijų programos studentų žinias apie šiuolaikines bendravimo technologijas, elektroninio pašto priemones, virtualias saugyklas, google žemėlapius bei automatines vertykles saityne (google translators), taikomųjų programų skirtumus ir funkcijas, esmines raštvedybos taisykles. Gilinami darbo su internetinėmis paieškos sistemomis, teisės aktų duomenų bazėmis bei informacinėmis sistemomis įgūdžiai. Mokama, kaip MS Word programos priemonių pagalba kurti paprastus ir sudėtingus tekstinius dokumentus, naudotis šablonais, kurti įvairias formas (forms), serijinius laiškus ir pan. Praktinių užsiėmimų metu gilinami darbo su skaičiuokle bei prezentacijų kūrimo programa įgūdžiai, ugdomi savarankiško studijavimo įgūdžiai, reikalingi nuolatiniam profesiniam tobulėjimui. Mokoma MS Excel programos priemonių pagalba kurti duomenų lenteles, jas tinkamai formatuoti, funkcijų ir formulių pagalbą atlikti skaičiavimus lentelėje, kurti diagramas ir grafikus, tinkamai grupuoti duomenis lentelėse bei kurti dinamines lenteles (pivot table) ir dinaminis grafikus (pivot chart), suvestines (subtotals). Be to kurso metu suteikiamos žinios kaip kurti vaizdingas bei informatyvias prezentacijas MS PowerPoint ir Prezi programomis.

Dalyko temos

1. Ivadinė paskaita. Komunikacijos technologijos.
2. Ms Outlook
3. Paieška internete, darbas su duomenų bazėmis. Naudingos paslaugos.
4. Virtualios saugyklos internete
5. MS Word
6. MS Word
7. MS Word
8. Elementarūs duomenų analizės įrankiai.
9. Grafinis duomenų atvaizdavimas
10. Papildomi analizės įrankiai
11. Optimizavimas
12. Prezentacijos (MS PowerPoint)
13. Prezentacijos (Prezi)

Žinių ir kompetencijų vertinimas

*Sutrumpinta studijų dalyko aprašo forma

Taikoma dešimtbalė kriterinė skalė ir kaupiamoji vertinimo schema: kontroliniai darbai sudaro po 10%, paruošti namų darbai – 30%, ir egzaminas 50% galutinio įvertinimo, kuris apskaičiuojamas svertinio vidurkio metodu. Dalyko įsisavinimo galutinis įvertinimas skaičiuojamas tik tuomet, jei visos užduotys ir kontroliniai darbai atsiskaityti ir įvertinti teigiamu balu:

$$G = K1*0.1+K2*0.1+ND*0.3+E*0.5$$

Pagrindinė literatūra

1. Misevičienė R., Budnikas G., Štitenė K., Paulauskaitė-Tarasevičienė A. (2011). *Inovatinios informacinės technologijos*. KTU: Technologija, 140 psl.
2. Vidžiūnas A., Vidžiūnaitė M. (2013) *Skaičiuoklės taikymas apskaitoje ir vadyboje*. Kaunas: Smaltija.
3. Dulinskas D., Dulinskienė J. *ECDL 5.0 visiems: lietuviska programu versija*. 2012
4. Leonavičienė B (2014). *MS Office 2013*. Kaunas: Smaltija.