

RTU studiju kurss "Datormācība (spekurss)"

31000 Būvniecības un mašīnzinību fakultāte

Vispārējā informācija

Kods	MMP102
Nosaukums	Datormācība (spekurss)
Studiju kursa statuss programmā	Obligātais/Ierobežotās izvēles
Atbildīgais mācībspēks	Vladislavs Jevstignejevs - Doktors, Asociētais profesors
Mācībspēks	Marina Uhanova - Doktors, Asociētais profesors Olga Kononova - Doktors, Jomas eksperts Svetlana Sokolova - Lektors Marina Čerpinska - Doktors, Asociētais profesors
Apjoms daļās un kredītpunktos	1 daļa, 2.0 kredītpunkti, 3.0 EKPS kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV
Anotācija	Dokumentu veidošana, izmantojot MS Word redaktoru: stili un formāti, zīmējumi, tabulas, formulas. MS Excel: šūnu formāti, tabulu izveidošana, datu vizuālizācija, lineāro un nelineāro vienādojumu sistēmu risināšana, komandu Goal Seek un Solver izmantošana funkciju analizē un vienkāršākos optimizācijas uzdevumos. Datu apmaiņa starp MS Word, MS Excel un MathCad
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	Mērķis ir nodrošināt studējošiem prasmi veikt inženieruzdevumos nepieciešamus aprēķinus un to noformēšanu MS Office vidē. Studējošiem jāiegūst kompetenci pielietot MS Excel funkcijas un komandas un novērtēt aprēķinu rezultātu ticamību
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	Priekšmeta tematu studēšana un sagatavošanās kontroldarbiem pēc lekciju konspekta un rekomendējamās literatūras. Mācībspēka konsultācijas
Literatūra	Pamatliteratūra / Main literature: 1. Augučēvičs J. Word. Microsoft Office 2013. Rīga, 2015. 2. Ringa E. MS Office Excel 2007. Rīga, 2009. 3. Manzoor A. Microsoft Office 2010 for Engineers. CreateSpace Independent Publishing Platform, 2012. Papildliteratūra / Additional literature: 1. https://www.me.ua.edu/ExcelinME/tutorials.htm
Nepieciešamās priekšzināšanas	Informātika vidusskolas apjomā, matemātika

Studiju kursa saturs

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienē studijas		Nepilna laika neklātienē studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
Dokumentu veidošana, izmantojot MS Word redaktoru: stili un formāti, zīmējumi, tabulas, formulas	8	8	1	12
MS Excel: šūnu formāti, tabulu izveidošana, datu vizualizēšana	4	4	1	12
MS Excel: lineāro un nelineāro vienādojumu sistēmu risināšana	8	8	2	12
MS Excel: komandu Goal Seek un Solve izmantošana funkciju analizē	8	8	1	12
MS Excel: komandu Goal Seek un Solve izmantošana vienkāršākos optimizācijas uzdevumos	8	8	2	12
Datu apmaiņa starp MS Word, MS Excel un MathCad	4	4	1	12
Kopā:	40	40	8	72

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Students spēs veidot un formatēt dokumentus MS Word redaktorā	Klases darbs
Students spēs pielietot aprēķinos datu formātus un vizualizēt datus	Klases darbs
Students spēs risināt lineāro un nelineāro vienādojumu sistēmas	Kontroldarba uzdevumi
Students spēs veikt funkciju analīzi	Kontroldarba uzdevumi
Students spēs risināt vienkāršākos optimizācijas uzdevumus	Kontroldarba uzdevumi
Students spēs veikt datu apmaiņu starp MS Word, MS Excel un MathCad	Klases darbs
Students spēs pielietot MS Office vidi inženieruzdevumu aprēķiniem un noformēšanai	Eksāmena uzdevumi

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Kritērijs	% no kopējā vērtējuma
Apmeklējums un aktivitāte	10
Kontroldarbi	40
Eksāmens	50
Kopā:	100

Studiju kursa plānojums

Daļa	KP	Stundas			Pārbaudījumi		
		Lekcijas	Prakt d.	Laborat	Ieskaite	Eksām.	Darbs
1.	2.0	1.0	0.0	1.0		*	