

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Беспалов Владимир Александрович

Должность: Ректор МИЭТ

Дата подписания: 01.09.2023 12:22:57

Уникальный программный ключ:

ef5a4fe6ed0ffdf3f1a49d6ad1b49464dc1bf7354f736d74858bca887b8d602

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет

«Московский институт электронной техники»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

И.Г. Игнатова

«21» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Офисные технологии»

Направление подготовки - 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) - «Системы корпоративного управления»

Очная форма

Москва 2020

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций образовательной программы:

Компетенция	Подкомпетенция, формируемая в дисциплине	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.ОТ способен использовать пакеты прикладных программ для организации работы сотрудников	Знания: расширенных возможностей пакета MS Office; расширенных возможностей сервиса Google Docs. Умения: использовать программы пакета MS Office и сервис Google Docs для организации работы сотрудников применяя текстовые, графические, табличные документы, презентации, шаблоны документов и почтовые сервисы; использовать расширенные возможности поисковых машин Интернет Опыт создания экранных форм, стандартных писем, наклеек, сообщений электронной почты, шаблонов документов в программе MS Word; создания бланков с автоматическим заполнением полей, работы со сводными таблицами, формулами, консолидацией данных в табличном процессоре MS Excel; создания диаграмм Ганта, mind map, дерева целей, расписания, календарей и маршрутных карт в программе MS Visio; работы с документами в формате PDF; коллективной работы с документами созданными в программах пакета MS Office и сервиса Google Docs; форматирования отчетов и создания презентаций

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы, изучается на 1 курсе во 2 семестре (очная форма обучения).

Входные требования: сформированность компетенций, определяющих готовность использовать знания о современных средствах по работе с данными, способах описания алгоритмов, об основах графического представления алгоритмов, соответствующие ГОСТ 19.701-90 ЕСПД, применять умения использовать графические обозначения при разработке схем алгоритмов, пакеты офисных программ, в том числе отечественного производства, в своей профессиональной деятельности; готовность применять опыт разработки линейных, ветвящихся, циклических алгоритмов, применять опыт оформления документации с использованием офисных программ при решении практико-ориентированных задач.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
1	2	2	72	-	32	-	40	За

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
1. Офисные технологии	-	32	-	40	Контроль выполнения и защита лабораторных работ
					Тестирование

4.1. Лекционные занятия

Не предусмотрены

4.2. Практические занятия

Не предусмотрены

4.3. Лабораторные работы

№ модуля дисциплины	№ лабораторной работы	Объем занятий (часы)	Наименование работы
1	1	4	Подготовка документов с использованием расширенных возможностей программы MS word: операция «слияние» для рассылки документов; работа с формами; создание шаблонов документов.
	2	4	Расширенные возможности табличного процессора MS Excel: создание бланка с автоматическим заполнением полей.
	3	4	Консолидация данных в программе MS Excel.
	4	4	Коллективная работа с документом MS Excel, совместное рецензирование документа.
	5	4	Подготовка документов в программе MS Visio: создание диаграммы Ганта, mind map, дерева целей, недельного расписания, календаря и маршрутной карты.
	6	4	Работа с документами, таблицами и презентациями в сервисе Google Docs
	7	4	Практика работы с PDF-файлами.
	8	4	Подготовка сводного отчета и презентации средствами MS Office

4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	11	Подготовка к тестированию
	12	Подготовка к лабораторным работам (1-7). Оформление отчетов по лабораторным работам.
	9	Подготовка к защите лабораторных работ (1-7)
	8	Выполнение итогового задания

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (<http://orioks.miet.ru/>):

Модуль 1 «Офисные технологии»

- ✓ материалы для подготовки к лабораторным работам: теоретические сведения, примеры выполнения, порядок выполнения, варианты заданий;
- ✓ материалы для подготовки к защите лабораторных работ: теоретические сведения, требования к результатам работы, отчет о выполнении лабораторной работы;
- ✓ материалы для выполнения итогового задания: методические указания по выполнению итогового задания, требования к результатам задания.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература

1. Евдокимова Л.М. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами WINDOWS: Учеб. пособие / Л.М. Евдокимова [и др.]. - М.: Курс : Инфра-М, 2018. - 296 с. - ISBN 978-5-906923-24-0; ISBN 978-5-16-012741-5

Периодические издания

1. Информатика и ее применение : Ежеквартальный журнал / Российская академия наук, Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление» Российской академии наук. - М. : ТОРУС ПРЕСС, 2007 - . - На сайте представлены полные версии номеров журнала с 2007 г.; URL : <http://www.ipiran.ru/journal/issues/> (дата обращения: 22.10.2020)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. eLIBRARY.RU : Научная электронная библиотека: сайт. - Москва, 2000 -. - URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 05.11.2020). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей
2. Единое окно доступа к информационным ресурсам : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Москва, 2005-2010. - URL: <http://window.edu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.02.2021)
3. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» : бесплатное образование : сайт / НОУ «ИНТУИТ». – Москва, 2003-2021. - URL: <http://www.intuit.ru/> (дата обращения: 01.11.2020). - Режим доступа: для авторизованных пользователей

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС(<http://orioks.miet.ru>).

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: раздел ОРИОКС «Домашние задания», электронная почта, Skype.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются **внутренние электронные ресурсы**: шаблоны и примеры оформления выполненных работ, разъясняющий суть работы видеоролик, требования к выполнению и оформлению результата.

При проведении занятий и для самостоятельной работы используются внешние электронные ресурсы:

1. «Основные возможности табличного процессора MS Excel» – канал YouTube «ПрофОбр27» - URL: <https://www.youtube.com/watch?v=35CwmiwfQL0> (Дата обращения: 19.11.2020)
2. MS Word за 30 минут (для студентов, секретарей и не только) – канал YouTube «ALTAIR LAB» - URL: https://www.youtube.com/watch?v=St_8DjFjv7Y (Дата обращения: 19.11.2020)
3. «Создание диаграммы Ганта в Visio»- создание схем, графиков и диаграмм в Visio, бесплатный семинар учебного центра "Специалист" при МГТУ имени Баумана – канал YouTube «SpecialistTV» - URL: https://www.youtube.com/watch?v=R_VAVYQR6b0 (Дата обращения: 19.11.2020)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ОРИОКС	Azure, Microsoft Office Pro, 7z, Acrobat Reader DC
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ОРИОКС	OC Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Google Chrome, Acrobat reader DC

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

ФОС по компетенции/подкомпетенции ОПК-2.ОТ - «способен использовать пакеты прикладных программ для организации работы сотрудников».

Фонды оценочных средств представлен отдельными документами и размещены в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://www.orioks.miet.ru/>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Особенности организации процесса обучения

В дисциплине предусмотрены следующие виды занятий: лабораторные занятия и самостоятельная работа. Материалы к лабораторным работам публикуются в системе ОРИОКС и доступны студенту до начала занятий. Лабораторные занятия выполняются в компьютерном классе в двух вариантах:

- индивидуально в соответствии с номером варианта; номер варианта - это номер компьютера, за которым студент выполняет работы;
- в команде.

Если в процессе подготовки к лабораторной работе или к защите лабораторной работы возникают ошибки или вопросы, то можно задать их по электронной почте преподавателю.

В конце каждого занятия студент готовит отчет в формате MS Word. Отчет должен содержать:

- титульный лист с названием лабораторной работы;
- формулировку каждого задания и скриншот(ы) или вставленную копию его выполнения;
- список иллюстраций.

Для итоговой защиты всех лабораторных работ студент должен подготовить итоговый отчет и презентацию. В процессе изучения дисциплины преподавателем проводятся консультационные занятия. На консультациях студентам даются пояснения по трудно усваиваемым разделам дисциплины. Допускается задать вопрос преподавателю и по электронной почте.

11.2. Система контроля и оценивания

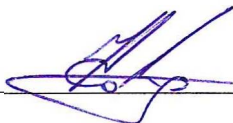
Для оценки успеваемости студентов по дисциплине используется балльная накопительная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре (в сумме до 84 баллов), активность в семестре (в сумме до 16 баллов). По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий приведены в журнале успеваемости на ОРИОКС (<http://orioks.miet.ru/>).

Мониторинг успеваемости студентов проводится в течение семестра трижды: по итогам 1-8 учебных недель, 9 – 12 учебных недель, 13 – 18 учебных недель.


РАЗРАБОТЧИК:

Старший преподаватель СПИНТех



/В.В. Кокин /

Рабочая программа дисциплины «Офисные технологии» по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», направленности (профилю) «Системы корпоративного управления» разработана в институте СПИНТех и утверждена на заседании института 15 июня 2021 года, протокол № 6.

Директор института СПИНТех  / Л.Г. Гагарина /

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценке качества

Начальник АНОК  / И.М. Никулина /

Программа согласована с библиотекой МИЭТ

Директор библиотеки  / Т.П. Филиппова /