

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Беспалов Владимир Александрович

Должность: Ректор МИЭТ

Дата подписания: 16.07.2024 13:21:37

Уникальный идентификатор: ef5a4fe6ed0ffd73f1a49d6ad1b49464dc1bf7354f736d76c8f8bea882b8d602

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Офисные технологии»

Направление подготовки — 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя направлениями подготовки)»

Направленность (профиль) — «Учитель информатики и иностранного языка»

Уровень образования – бакалавр.

Форма обучения – очная.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель модуля - освоение навыков использования программ пакета MS Office и сервиса Google Docs для реализации педагогической деятельности.

Задачи дисциплины на основе знания расширенных возможностей пакета MS Office; расширенных возможностей сервиса Google Docs сформировать - способность создания документов, электронных таблиц и форм для реализации педагогической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Модуль относится к обязательной части программы и направлен на формирование компетенции ОПК-8 «Способен осуществлять педагогическую деятельность в устной и письменной формах на основе специальных научных знаний в рамках общей и профессиональной коммуникации» в части ОПК-8.ОТ «Способен применять пакеты прикладных программ для реализации педагогической деятельности».

Для освоения модуля необходимы базовые знания школьного курса информатики.

В результате освоения модуля студент должен приобрести:

Знания: расширенных возможностей пакета MS Office; расширенных возможностей сервиса Google Docs;

Умения: использовать программы пакета MS Office и сервис Google Docs для реализации педагогической деятельности;

Опыт: создания документов, электронных таблиц и форм для реализации педагогической деятельности.

3. Краткое содержание дисциплины

Модуль включает следующие разделы: «Офисные технологии».

Разработчики:

Доцент СПИНТех, к.т.н.

М.Р. Тихонов



Старший преподаватель СПИНТех

В.В.Кокин

