

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Б1.Б.13 *Офисные технологии*

Цель дисциплины (модуля) - целями освоения дисциплины «Офисные технологии» является формирование профессиональных и общеобразовательных компетенций будущих специалистов в области прикладной математики, ознакомление со средствами для подготовки текстовых материалов, работы с электронными процессорами, интегрированными программными средствами и перспективой их развития..

Задачи дисциплины (модуля):

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- изучение современных текстовых и табличных процессоров и сопутствующих им программных средств (ПС), их функциональных возможностей и особенностей применения.
- выработка практических навыков работы в текстовом и электронном процессорах

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1	способностью использовать базовые знания естественных наук, математики и информатики, основные факты, концепции, принципы теорий, связанных с прикладной математикой и информатикой	ОПК-1.1. Знать базовые знания естественных наук, математики и информатики, основные факты, концепции ОПК-1.2. Уметь использовать базовые знания естественных наук, математики и информатики, основные факты, концепции, принципы теорий, связанных с прикладной математикой и информатикой ОПК-1.3. Владеть способностью использовать базовые знания естественных наук, математики и информатики
ОПК-2	способностью приобретать новые научные и профессиональные знания, используя современные образовательные и информационные технологии	ОПК-2.1. Знать новые научные и профессиональные знания, используя современные образовательные и информационные технологии ОПК -2.2. Уметь использовать новые научные и профессиональные знания, используя современные образовательные и информационные технологии ОПК-2.3. Владеть способностью приобретать новые научные и профессиональные знания, используя современные образовательные и информационные технологии

ОПК-4	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-4.1 Знать способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры ОПК-4.2 Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-4.3 Владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
ПК-5	<p>способностью осуществлять целенаправленный поиск информации о новейших научных и технологических достижениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и в других источниках</p>	<p>ПК-5.1 Знать способы целенаправленного поиска информации о новейших научных и технологических достижениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ПК-5.2 Уметь осуществлять целенаправленный поиск информации о новейших научных и технологических достижениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ПК-5.3 Владеть способностью осуществлять целенаправленный поиск информации о новейших научных и технологических достижениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и в других источниках</p>
ПК-10	<p>способностью к реализации решений, направленных на поддержку социально-значимых проектов, на повышение информационной грамотности населения, обеспечения</p>	<p>ПК-10.1 Знать способы реализации решений, направленных на поддержку социально-значимых проектов, на повышение информационной грамотности населения, обеспечения</p>

	<p>общедоступности информационных услуг</p>	<p>общедоступности информационных услуг ПК-10.2 Уметь реализовывать решения, направленные на поддержку социально-значимых проектов, на повышение информационной грамотности населения, обеспечения общедоступности информационных услуг ПК-10.3 Владеть способностью к реализации решений, направленных на поддержку социально-значимых проектов, на повышение информационной грамотности населения, обеспечения общедоступности информационных услуг</p>
--	---	---

Содержание дисциплины (модуля)

Раздел 1. Офисные информационные системы. Электронные документы. Презентации.

Тема 1. Основы работы в операционной системе Windows. Структура интерфейса пользователя. Программы группы стандартные: Калькулятор, Блокнот, WordPad, Paint

Тема 2. Работа с файлами и папками. Программа проводник.

Тема 3. Текстовый процессор MS Word. Структура интерфейса MS Word. Работа с документами. Режимы просмотра документа. Масштаб отображения документа

Тема 4. Текстовый процессор MS Word. Обработка текстовой информации. Редактирование и форматирование текста. Абзац. Форматирование абзаца

Тема 5. Текстовый процессор MS Word. Работа со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый). Форматирование списков.

Тема 6. Текстовый процессор MS Word. Таблица. Создание, редактирование и форматирование таблиц

Тема 7. Текстовый процессор MS Word. Вставка символов. Редактор формул.

Тема 8. Текстовый процессор MS Word. Создание сносок. Вставка и редактирование объектов.

Тема 9. Текстовый процессор MS Word. Табуляция

Тема 10. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц. Создание оглавления. Работа с колонтитулами.

Тема 11. Текстовый процессор MS Word. Слияние документов.

Тема 12. Текстовый процессор MS Word. Мастера, шаблоны и стили.

Тема 13. Текстовый процессор MS Word. Работа с макросами.

Тема 14. Понятие презентации. Слайд, оформление слайда. Анимация. Демонстрация презентации.

Раздел 2. Офисные информационные системы. Электронные документы. Презентации. Информационно-коммуникационные технологии

Тема 1. Табличный процессор MicrosoftExcel. Интерфейс. Ввод, редактирование и форматирование данных.

Тема 2. Табличный процессор MicrosoftExcel. Простейшие вычисления в электронных таблицах. Форматирование таблицы.

Тема 3. Табличный процессор MicrosoftExcel. Относительная и абсолютная адресация

Тема 4. Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с формулами: использование имен, формулы массива, использование стандартных функций..

Тема 5. Табличный процессор MicrosoftExcel. Использование в формулах ссылок на ячейки других листов и других рабочих книг.

Тема 6. Табличный процессор MicrosoftExcel. Сортировка. Фильтрация. Использование форм..

Тема 7. Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с диаграммами..

Тема 8. Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с макросами.

Тема 9. Табличный процессор MicrosoftExcel. Инструменты анализа данных: сценарии, подбор параметра..

Тема 10. Табличный процессор MicrosoftExcel. Инструменты анализа данных: поиск решения, сводные таблицы.

Тема 11. Табличный процессор MicrosoftExcel. Инструменты анализа данных: диаграммы.

Тема 12. Информационные ресурсы и особенности применения информационно-коммуникационных технологий в науке и образовании

Тема 13. Компьютерная технология визуализации результатов научных исследований

Тема 14. Мировые информационные ресурсы и применение их в науке и образовании

Раздел 3. Офисный пакет OpenOffice.org.

Тема 1. Офисный пакет OpenOffice.org. Основные понятия: Вызов на выполнение, управление файлами, меню и панели инструментов, настройка.

Тема 2. Основы работы с OpenOffice.org Writer

Работа с файлами, работа с документом, набор и редактирование текста

- Тема 3.** OpenOffice.org Writer: Форматирование документа, Оформление текста (работа со шрифтом, работа с абзацами, работа со списками, работа со стилями)
- Тема 4.** OpenOffice.org Writer: Работа с таблицами (создание, изменение, оформление и размещение)
- Тема 5.** OpenOffice.org Writer: Графические возможности. Подготовка к печати и печать документа
- Тема 6.** OpenOffice.org Writer: работа с объектами Math
- Тема 7.** OpenOffice.org Writer: Создание многостраничных документов
- Тема 8.** Основы работы с OpenOffice.org Calc
- Тема 9.** OpenOffice.org Calc: выполнение расчетов
- Тема 10.** OpenOffice.org Calc: Графические возможности
- Тема 11.** OpenOffice.org Calc: Работа с массивами
- Тема 12.** OpenOffice.org Calc: Работа с комплексными числами
- Тема 13.** OpenOffice.org Calc: управление файлами, навигация в электронных таблицах

4.4 Темы и планы лабораторных занятий

Раздел 1. Офисные информационные системы. Электронные документы. Презентации.

- Лабораторная работа 1.** Основы работы в операционной системе Windows. Структура интерфейса пользователя. Программы группы стандартные: Калькулятор, Блокнот, WordPad, Paint
- Лабораторная работа 2.** Работа с файлами и папками. Программа проводник.
- Лабораторная работа 3.** Текстовый процессор MS Word. Структура интерфейса MS Word. Настройки. Работа с документами. Режимы просмотра документа. Масштаб отображения документа
- Лабораторная работа 4.** Текстовый процессор MS Word. Обработка текстовой информации. Редактирование и форматирование текста. Абзац. Форматирование абзаца
- Лабораторная работа 5.** Текстовый процессор MS Word. Работа с таблицами (создание, изменение, оформление и размещение)
- Лабораторная работа 6.** Текстовый процессор MS Word. Работа со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый). Форматирование списков.
- Лабораторная работа 7.** Текстовый процессор MS Word. Создание текста с колонками.
- Лабораторная работа 8.** Текстовый процессор MS Word. Вставка символов. Редактор формул.
- Лабораторная работа 9.** Создание сносок. Вставка и редактирование

объектов. Работа с гиперссылками.

Лабораторная работа 10. . Текстовый процессор MS Word. Слияние документов.

Лабораторная работа 11. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц. Создание оглавления.

Лабораторная работа 12. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц. Работа с колонтитулами.

Лабораторная работа 13. Текстовый процессор MS Word. Рецензирование.

Лабораторная работа 14. Текстовый процессор MS Word. Мастера, шаблоны и стили.

Лабораторная работа 15. Текстовый процессор MS Word. Работа с макросами.

Лабораторная работа 16. Понятие презентации. Слайд, оформление слайда.

Лабораторная работа 17. Демонстрация презентации. Анимация. Создание интерактивных презентаций

Лабораторная работа 18. Текстовый процессор MS Word. Работа с макросами, упрощающими работу с документом.

Раздел 2. Офисные информационные системы. Электронные документы. Презентации. Информационно-коммуникационные технологии

Лабораторная работа 1. Табличный процессор MicrosoftExcel. Интерфейс. Ввод, редактирование и форматирование данных.

Лабораторная работа 2. Табличный процессор MicrosoftExcel. Простейшие вычисления в электронных таблицах. Форматирование таблицы.

Лабораторная работа 3. Табличный процессор MicrosoftExcel. Относительная и абсолютная адресация.

Лабораторная работа 4. Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с формулами: использование имен, формулы массива, использование стандартных функций..

Лабораторная работа 5. Табличный процессор MicrosoftExcel. Использование в формулах ссылок на ячейки других листов и других рабочих книг.

Лабораторная работа 6. Табличный процессор MicrosoftExcel. Сортировка. Фильтрация. Использование форм.

Лабораторная работа 7. Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с диаграммами..

- Лабораторная работа 8.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с макросами
- Лабораторная работа 9.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Инструменты анализа данных: сценарии, подбор параметра..
- Лабораторная работа 10.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Инструменты анализа данных: поиск решения, сводные таблицы
- Лабораторная работа 11.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Инструменты анализа данных: диаграммы.
- Лабораторная работа 12.** Информационные ресурсы и особенности применения информационно-коммуникационных технологий в науке и образовании
- Лабораторная работа 13.** Компьютерная технология визуализации результатов научных исследований
- Лабораторная работа 14.** Мировые информационные ресурсы и применение их в науке и образовании

Раздел 3. Офисный пакет OpenOffice.org.

Лабораторная работа 1. Офисный пакет OpenOffice.org. Основные понятия:

1. вызов на выполнение,
2. управление файлами,
3. меню и панели инструментов,
4. настройка.

Лабораторная работа 2. Основы работы с OpenOffice.org Writer

1. работа с файлами,
2. работа с документом,
3. особенности набора текста

Лабораторная работа 3. Форматирование документа,

1. установка параметров шрифта,
2. установка параметров абзацев,
3. работа со списками,
4. работа со стилями

Лабораторная работа 4. Работа с таблицами

1. создание таблиц,
2. изменение таблиц,
3. оформление и размещение таблиц

Лабораторная работа 5. Графические возможности. Подготовка к печати и печать документа

1. Создание и редактирование рисунков
2. Подготовка к печати и печать документа.

Лабораторная работа 6. OpenOffice.org: работа с объектами Math,

1. создание формул,
2. изменение формул,
3. оформление и размещение формул

Лабораторная работа 7. OpenOffice.org: Создание многостраничных документов

1. колонтитулы,
2. сноски,
3. стили
4. автоматическое создание оглавления, списка таблиц, списка рисунков

Лабораторная работа 8. Основы работы с OpenOffice.org Calc

1. основные понятия.
2. типы данных
3. оформление таблиц

Лабораторная работа 9. OpenOffice.org Calc: выполнение расчетов

1. ввод данных на лист.
2. ввод формул,
3. работа с листами.

Лабораторная работа 10. OpenOffice.org Calc: Графические возможности

1. построение диаграмм
2. построение графиков функций
3. графический способ решения уравнений

Лабораторная работа 11. OpenOffice.org Calc: Работа с массивами

1. ввод массива
2. основные функции для работы с массивами

Лабораторная работа 12. OpenOffice.org Calc: Работа с комплексными числами

1. Ввод комплексных чисел
2. Основные операции и функции для работы с комплексными числами

Лабораторная работа 13. OpenOffice.org Calc: управление файлами, навигация в электронных таблицах