

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра информатики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

С. Ю. Рубцова

(подпись, расшифровка подписи)



" 16 "

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины

Б1.О.19 Офисные технологии

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

01.03.02 Прикладная математика и информатика

профиль

Системное программирование и компьютерные технологии

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

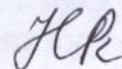
Южно-Сахалинск

2020 г.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.19 Офисные технологии составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика.

Программу составил(и):

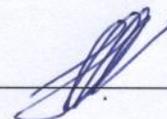
Н.Л. Рауш, старший преподаватель кафедры информатики



Рабочая программа дисциплины Б1.О.19 Офисные технологии утверждена на заседании кафедры информатики, протокол № 10 от 12 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой

Г.С. Осипов



Рецензент:

А.В. Лоскутов,

ведущий научный сотрудник лаборатории цунами Института морской геологии и геофизики Дальневосточного отделения Российской академии наук, к.ф.-м.н.

© ФГБОУ ВО «СахГУ»

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины

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

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 табличном процессорах

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Пререквизиты дисциплины: К дисциплинам, которые обеспечивают успешное изучение данного курса можно отнести: математику и информатику

Дисциплина «Офисные технологии» относится к основной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.О.19) подготовки студентов по направлению подготовки бакалавров 01.03.02 «Прикладная математика и информатика».

Постреквизиты дисциплины: Основные положения данной дисциплины выступают опорой для дисциплин: Выполнение математических расчетов в MS Excel, Прикладные информационные технологии образования, подготовить к прохождению учебной, производственной и преддипломной практик, к научно-исследовательской работе, выполнению и защита выпускной квалификационной работы.

3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК - 1	Способен применять фундаментальные знания, полученные в области математических и (или) естественных наук, и использовать их в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Обладает базовыми знаниями, полученными в области математических и (или) естественных наук, программирования и информационных технологий. ОПК-1.2. Умеет находить, формулировать и решать стандартные задачи в собственной научно-исследовательской деятельности в математике и информатике. ОПК-1.3. Имеет практический опыт научно-исследовательской деятельности в математике и информатике.
ОПК-4	Способен решать задачи	ОПК-4.1.

	профессиональной деятельности с использованием существующих информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать существующие информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности. ОПК -4.2. Уметь: решать стандартные профессиональные задачи с использованием существующих информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-4.3. Иметь навыки разработки и реализации алгоритмов решения прикладных задач с использованием существующих информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов		
	семестр		всего
	1	3	
Общая трудоемкость	72	108	180
Контактная работа:	40	40	80
Лабораторные работы (Лаб)	36	36	72
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО)	4	4	8
Промежуточная аттестация (зачет, зачет с оценкой)	зачет	зачет с оценкой	
Самостоятельная работа: <i>- подготовка к лабораторным занятиям;</i>	32	68	100

4.2. Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины/ темы	Виды учебной работы (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		контактная		

		семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	
1 семестр							
	Раздел 1. Офисные информационные системы. Электронные документы. Презентации.						
	1 Основы работы в операционной системе Windows. Структура интерфейса пользователя. Программы группы стандартные: Калькулятор, Блокнот, WordPad, Paint				2	2	
	2 Работа с файлами и папками. Программа проводник.				2	2	Устный опрос по предыдущей лабораторной. Проверка домашнего задания.
	3 Текстовый процессор MS Word. Структура интерфейса MS Word. Работа с документами. Режимы просмотра документа. Масштаб отображения документа						Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	4 Текстовый процессор MS Word. Обработка текстовой информации. Редактирование и форматирование текста. Абзац. Форматирование абзаца				4	4	Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	5 Текстовый процессор MS Word. Работа со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый). Форматирование списков.	1			4	4	Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	6 Текстовый процессор MS Word. Таблица. Создание, редактирование и форматирование таблиц				6	4	Проверка домашнего задания.
	7 Текстовый процессор MS Word. Вставка символов. Редактор формул.				2	2	Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	8 Текстовый процессор MS Word. Создание сносок. Вставка и редактирование объектов.				2	2	Проверка домашнего задания.
	9 Текстовый процессор MS Word. Табуляция				2	2	Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	10 Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц. Создание оглавления. Работа с колонтитулами.				2	2	Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	11 Текстовый процессор MS Word. Слияние документов.				2	2	Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	12 Текстовый процессор MS Word. Мастера, шаблоны и стили.				4	2	Проверка домашнего задания.

	13 Текстовый процессор MS Word. Работа с макросами.				6	4	Устный опрос по предыдущей лабораторной.
	14 Понятие презентации. Слайд, оформление слайда. Анимация. Демонстрация презентации.				2	2	Проверка домашнего задания.
	<i>Зачет:</i>					2	
	<i>Итого:</i>				36	32	
3 семестр							
	<i>Офисный пакет OpenOffice.org.</i>						
	1. Офисный пакет OpenOffice.org. Основные понятия, вызов на выполнение, управление файлами, меню и панели инструментов, настройка.				2	4	
	2. Основы работы с OpenOffice.org Writer				2	4	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	3. OpenOffice.org Writer Редактирование документа				2	4	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	4. OpenOffice.org Writer: Работа с таблицами				2	4	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	5. OpenOffice.org Writer Графические возможности. Подготовка к печати и печать документа				2	4	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	6. OpenOffice.org Writer: работа с объектами Math	3			4	6	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	7. OpenOffice.org Writer: Создание многостраничных документов				4	6	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	8. Основы работы с OpenOffice.org Calc				2	4	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	9. OpenOffice.org Calc: выполнение расчетов				2	4	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	10. OpenOffice.org Calc: Графические возможности				4	6	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	11. OpenOffice.org Calc: Работа с массивами				4	6	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	12. OpenOffice.org Calc: Работа с комплексными числами				4	6	Устный опрос по теме. Проверка

							домашнего задания
	13. OpenOffice.org Calc: управление файлами, навигация в электронных таблицах				2	6	Устный опрос по теме. Проверка домашнего задания
	<i>зачёт (зачёт с оценкой)</i>					4	
	<i>итого:</i>				36	68	

4.3. Содержание разделов дисциплины

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. 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, создание текста

Тема 3. Редактирование документа, Оформление текста (работа со шрифтом, работа с абзацами, работа со списками, работа со стилями)

Тема 4. Работа с таблицами (создание, изменение, оформление и размещение)

Тема 5. Графические возможности. Подготовка к печати и печать документа

Тема 6. OpenOffice.org: работа с объектами Math

Тема 7. OpenOffice.org: 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. 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. Редактирование 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

5. Темы дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения

Не предусмотрены

6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	<i>Раздел 1. Офисные информационные системы. Электронные документы. Презентации.</i>	Лабораторная работа 1. Основы работы в операционной системе Windows. Структура интерфейса пользователя. Программы группы стандартные: Калькулятор, Блокнот, WordPad, Paint	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 2. Работа с файлами и папками. Программа проводник.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 3. Текстовый процессор MS Word. Структура интерфейса MS Word. Настройки. Работа с документами. Режимы просмотра документа. Масштаб отображения документа	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 4. Текстовый процессор MS Word. Обработка текстовой информации. Редактирование и форматирование текста. Абзац. Форматирование абзаца	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 5. Текстовый процессор MS Word. Работа с таблицами (создание, изменение, оформление и размещение)	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 6. Текстовый процессор MS Word. Работа со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый). Форматирование списков.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 7. Текстовый процессор MS Word. Создание текста с колонками.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 8. Текстовый процессор MS Word. Вставка символов. Редактор формул.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 9. Создание сносок. Вставка и редактирование объектов. Работа с гиперссылками.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 10. . Текстовый процессор MS Word. Слияние документов.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 11. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц. Создание оглавления.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 12. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц. Работа с колонтитулами.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.

		Лабораторная работа 13. Текстовый процессор MS Word. Рецензирование.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 14. Текстовый процессор MS Word. Мастера, шаблоны и стили.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 15. Текстовый процессор MS Word. Работа с макросами.	Разноуровневое обучение
		Лабораторная работа 16. Понятие презентации. Слайд, оформление слайда.	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 17. Демонстрация презентации. Анимация. Создание интерактивных презентаций	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 18. Текстовый процессор MS Word. Работа с макросами, упрощающими работу с документом.	Проблемное обучение
2	Офисный пакет OpenOffice.org	Лабораторная работа 1. Офисный пакет OpenOffice.org. Основные понятия:	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 2. Основы работы с OpenOffice.org Writer	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 3. Редактирование документа,	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 4. Работа с таблицами	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 5. Графические возможности. Подготовка к печати и печать документа	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 6. OpenOffice.org: работа с объектами Math	Проблемное обучение
		Лабораторная работа 7. OpenOffice.org: Создание многостраничных документов	Проблемное обучение
		Лабораторная работа 8. Основы работы с OpenOffice.org Calc	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 9. OpenOffice.org Calc: выполнение расчетов	Лабораторное занятие в компьютерном классе.
		Лабораторная работа 10. OpenOffice.org Calc: Графические возможности	Лабораторное занятие в компьютерном классе.

	Лабораторная работа 11. g Calc: Работа с массивами	OpenOffice.org	Проблемное обучение
	Лабораторная работа 12. g Calc: Работа с комплексными числами	OpenOffice.org	Проблемное обучение
	Лабораторная работа 13. g Calc: управление файлами, электронных таблицах	OpenOffice.org навигация в	Лабораторное занятие в компьютерном классе.

7. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Примерные вопросы к зачету:

1. Текстовый процессор Word. Характеристика программного средства.
2. Текстовый процессор Word. Форматирование символов (вид шрифта, размер шрифта, начертание, цвет символов, интервал)
3. Текстовый процессор Word. Форматирование абзацев (управление границами и первой строкой абзаца, управление выравниванием абзаца, оформление и заливка абзаца)
4. Текстовый процессор Word. Работа с таблицами (создание пустой таблицы, заполнение таблицы, изменение ширины и высоты ячеек, форматирование таблицы).
5. Текстовый процессор Word. Работа со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый).
6. Текстовый процессор MS Word. Создание сносок. Вставка и редактирование объектов.
7. Текстовый процессор MS Word. Табуляция
8. Текстовый процессор MS Word. Нумерация страниц, колонтитулы, оглавление.
9. Текстовый процессор MS Word. Сноски. Гиперссылки.
10. Текстовый процессор MS Word. Слияние документов.
11. Текстовый процессор Word. Работа с объектами. Редактор формул.
12. Офисный пакет OpenOffice.org. Вызов на выполнение, управление файлами, меню и панели инструментов, настройка.
13. Основы работы с OpenOffice.org Writer OpenOffice.org Writer: работа с файлами, работа с документом, Создание текста
14. OpenOffice.org Writer: редактирование документа, Оформление текста (работа со шрифтом, работа с абзацами, работа со списками, работа со стилями) OpenOffice.org Writer: работа с таблицами (создание, изменение, оформление и размещение)
15. OpenOffice.org Writer: Графические возможности. Подготовка к печати и печать документа
16. OpenOffice.org: работа с объектами Math
17. OpenOffice.org Writer: Создание многостраничных документов
18. Основы работы с OpenOffice.org Calc. основные понятия. Типы данных. Оформление таблиц
19. OpenOffice.org Calc: выполнение расчетов. Ввод данных на лист. Ввод формул. Работа с листами.
20. OpenOffice.org Calc: Графические возможности
21. OpenOffice.org Calc: Работа с массивами
22. OpenOffice.org Calc: Работа с комплексными числами
23. OpenOffice.org Calc: управление файлами, навигация в электронных таблицах

8. Система оценивания планируемых результатов обучения

Критерии оценивания

Оценка «зачтено» выставляется:

- студенту глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает и использует рациональные и современные средства решения поставленной проблемы.
- студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении поставленной задачи.
- студенту, который знает только основной программный материал, но не усвоил особенностей, допускает в ответе неточности, некорректно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических задач.

Оценка «не зачтено» выставляется

студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает в ответе существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает и использует рациональные и современные средства решения поставленной проблемы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении поставленной задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который знает только основной программный материал, но не усвоил особенностей, допускает в ответе неточности, некорректно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает в ответе существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

1 семестр

Форма контроля	За одну работу		Всего	
	Мин. баллов	Макс. баллов	Мин. баллов	Макс. баллов
Текущий контроль:				
Активная работа на занятии	0,25	0,5	9	18
Выполнение домашнего задания	0,75	0,75	27	27
Выполнение заданий самостоятельной работы	1	3	1	3
<i>Контрольная работа</i>	1	3	3	9
Промежуточная аттестация (Зачет)			20	43
Итого за семестр			60	100

3 семестр

Форма контроля	За одну работу		Всего	
	Мин. баллов	Макс. баллов	Мин. баллов	Макс. баллов
Текущий контроль:				
Активная работа на занятии	0,25	0,5	9	18
Выполнение домашнего задания	0,75	0,75	27	27
Выполнение заданий самостоятельной работы	1	3	1	3
Контрольная работа	1	3	3	9
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)			20	43
Итого за семестр			60	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература

1. Сергеева А.С. Базовые навыки работы с программным обеспечением в техническом вузе. Пакет MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio), Electronic Workbench, MATLAB [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Сергеева, А.С. Синявская. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 263 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69537.html>
2. Муратова С.Ю. Офисные программные пакеты [Электронный ресурс] : редактор WORD. Лабораторный практикум / С.Ю. Муратова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 227 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56225.html>
3. Иванец Г.Е. Табличный процессор MS Excel [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Е. Иванец, Г.Е. Ивина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2007. — 107 с. — 978-5-89289-403-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14391.html>
4. Анеликова Л.А. Лабораторные работы по Excel [Электронный ресурс] / Л.А. Анеликова. — Электрон. текстовые данные. — М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2010. — 108 с. — 978-5-91359-083-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20872.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Макарова Н.В. Информатика: учеб. для вузов /Н.В. Макарова, В.Б. Волков. - СПб.: Питер, 2012. – 537 с.
2. Советов Б.Я. Информационные технологии: Учебник для студентов вузов /Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - 6-е изд. - М.: Юрайт, 2013. – 263 с. (Бакалавр, Базовый курс)
3. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для студентов вузов /Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - 6-е изд. - М.: Юрайт, 2012. – 263 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

9.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная), (лицензия 49512935);
2. Microsoft Sys Ctr Standard Sngl License/Software Assurance Pack Academic License 2 PROC (бессрочная), (лицензия 60465661)
3. Microsoft Win Home Basic 7 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351),
4. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная) (лицензия 61031351),
5. Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 61031351),

6. Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549),
7. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
8. Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 60939880),
9. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-190513-020932-503-526), срок пользования с 2019-05-13 по 2021-04-13
10. ABBYYFineReader 11 Professional Edition, (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD),
11. Microsoft Windows Pro 64bit DOEM, (бессрочная), контракт № 6-ОАЭФ2014 от 05.08.2014
12. Операционные системы семейства Linux
13. Apache OpenOffice 4.1.7 (RU) 64 bit на Linux.
14. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-190513-020932-503-526), срок пользования с 2019-05-13 по 2021-04-13
15. «Антиплагиат. ВУЗ». Лицензионный договор №194 от 22.03. 2018 года.

9.4.Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел Информатика и информационные технологии» (<https://habr.com/>)
2. Крупнейший веб-сервис для хостинга IT-проектов и их совместной разработки- (<https://github.com/>)
3. База книг и публикаций Электронной библиотеки "Наука и Техника" (<http://www.n-t.ru>)
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел Информатика и информационные технологии (http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6)
5. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM (<http://znanium.com/>)
6. Цифровая коллекция электронных версий изданий (учебники, учебные пособия, учебно-методические документы, монографии) по экономическим, естественным, техническим и гуманитарным наукам, сгруппированных по тематическим и целевым признакам.
7. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» издательства «КноРус медиа» (<https://www.book.ru/>)
8. Интернет-университет информационных технологий (www.intuit.ru)
9. Онлайн среда разработки приложений (ideone.com)
10. Журнал «КомпьютерПресс» (www.compress.ru)
11. Издательство «Открытые системы» (www.osp.ru)
12. Издание о высоких технологиях (www.cnews.ru)
13. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
14. Polpred.com Обзор СМИ (<http://polpred.com/>)
15. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
16. Электронная библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)
17. Электронная библиотечная система Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>)
18. Электронная библиотечная система Юрайт (<http://www.biblio-online.ru>)

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для преподавания и изучения дисциплины используется лекционная аудитория, обеспеченная мультимедиа проектором и сопутствующим оборудованием, интерактивной доской. Используются УМК дисциплины (на бумажном и электронном носителях), фонд научной библиотеки университета, методические и учебно-методические материалы кафедры информатики.

К рабочей программе прилагаются:

Приложение 1 - Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю)

Приложение 2 - Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю)

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

(Изменения и дополнения в РПД вносятся ежегодно и оформляются в данной форме. Изменения вносятся заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с изменением степлером прикалывается к рабочей программе (хранится на кафедре), в электронной форме РПД должна быть актуализированной всегда, т.е. с внесенными изменениями.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих понимание, возникших в связи с изменением нормативной базы ВО и другим причинам, проводится полный пересмотр РПД (т.е. выпускается новая РПД), которая проходит все стадии проверки и утверждения).

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

3.1.;

3.2.;

...

3.9.

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи

Зав. кафедрой

подпись

расшифровка подписи