

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Б1.О.18 Офисные технологии

Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины «Офисные технологии» является формирование профессиональных и общеобразовательных компетенций будущих специалистов в области прикладной математики, работы с электронными процессорами, интегрированными программными средствами и перспективой их развития.

Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- формирование знаний о современных методах и способах использования информационно-коммуникационных технологий
- изучение современных табличных процессоров и сопутствующих им программных средств (ПС), их функциональных возможностей и особенностей применения.
- выработка практических навыков работы в электронном процессоре

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать методы поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа. УК-1.2. Уметь применять методы поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.3. Владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
ОПК-2	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-2.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.2. Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.3. Владет навыками применения

		современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.
--	--	--

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 таблицы

- Тема 1.** Офисные информационные системы. Электронные таблицы
- Тема 2.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Интерфейс. Ввод, редактирование и форматирование данных.
- Тема 3.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Простейшие вычисления в электронных таблицах. Оформление таблицы.
- Тема 4.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Относительная и абсолютная адресация.
- Тема 5.** Табличный процессор MicrosoftExcel
- Тема 6.** Работа с формулами: использование имен, формулы массива, использование стандартных функций.
- Тема 7.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Использование в формулах ссылок на ячейки других листов и других рабочих книг.
- Тема 8.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Сортировка. Фильтрация. Использование форм.
- Тема 9.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с диаграммами.
- Тема 10.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Работа с макросами.
- Тема 11.** Табличный процессор MicrosoftExcel. Инструменты анализа данных:

сценарии, подбор параметра, поиск решения, сводные таблицы и 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, 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