

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Беспалов Владимир Александрович

Должность: Ректор МИЭТ

Дата подписания: 01.09.2025 12:28:15

Уникальный программный ключ:

ef5a4fe6ed0ffdf3f1a49d6ad1b49464dc1bf7354f736f08f8b2878160

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

«14» 06 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Офисные технологии»

Направление подготовки - 09.03.03 «Прикладная информатика»

Направленность (профиль) - «Системы корпоративного управления»

Заочная форма

Москва 2021

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующей компетенции 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 (заочная 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 (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
1	2	2	72	6	66	За

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
1. Офисные технологии	6	66	Контроль выполнения практических заданий
			Тестирование

4.1. Самостоятельное изучение теоретического материала

Не предусмотрены

4.2. Самостоятельное выполнение практических заданий

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

4.3. Дополнительные виды самостоятельной работы

№ модуля дисциплины	Объем работы (часы)	СРС
1	6	Подготовка к тестированию

4.4. 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 практическим работам: теоретические сведения, примеры выполнения, порядок выполнения, варианты заданий;
- ✓ материалы для подготовки к защите практических работ: теоретические сведения, требования к результатам работы, пример отчета о выполнении практической 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 авторизированных пользователей

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Обучение реализуется 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, Discord.

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

Используются **внешние электронные ресурсы** в формах:

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

Для изучения дисциплины студенту необходима компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ.

Необходимое программное обеспечение:

Операционная система Windows 10; Пакет программ Microsoft Office; Браузер: Firefox или GoogleCrome; Acrobat reader DC; Проигрыватель Windows Media.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

ФОС по 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

Материалы к практическим работам публикуются в системе ОРИОКС и доступны каждому студенту. Практические работы выполняются индивидуально в соответствии с номером варианта, который необходимо согласовать с преподавателем. Если в процессе подготовки к защите практической работы возникают ошибки или вопросы, то можно задать их по электронной почте преподавателю или в Discord. Студент готовит отчет в формате MS Word. Отчет должен содержать:

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

Для итоговой защиты всех практических работ студент должен подготовить итоговый отчет и презентацию.

Особенность обучения с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий заключается в самостоятельном освоении дисциплины. В соответствии с графиком обучения, выданным перед началом обучения и имеющимся в ОРИОКС, выполняйте все учебные мероприятия.

В процессе изучения курса преподавателем проводятся **консультационные занятия, обсуждение результатов выполнения контрольных мероприятий**. На консультациях студентам даются пояснения по трудноусваиваемым разделам дисциплины. Задать вопрос преподавателю можно по электронной почте или по Discord.

Промежуточная аттестация может проходить как с использованием дистанционных образовательных технологий так и очно.

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 балла), 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 /