


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра математики, физики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
 С.В. Соловьёв  
«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Программные средства офисного назначения**

Направление 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) Коммерческая деятельность в АПК

Квалификация - бакалавр

Мичуринск, 2023 г.

## **1. Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целями освоения дисциплины «Программные средства офисного назначения» являются формирование компетенций, способствующих применению методов обработки и анализа информации для организации и управления коммерческой деятельностью; использованию офисных программных средств и информационных компьютерных технологий в профессиональной деятельности; освоение и использование стандартных офисных и специализированных пакетов прикладных программ в процессе обучения, проведении научно-исследовательской работы, а также в процессе профессиональной деятельности в области коммерции.

Задачами дисциплины являются:

- освоение современных информационных технологий, базирующихся на применении электронно-вычислительной техники, математического, программного и информационного обеспечения, а также телекоммуникационных средств и систем;
- формирование и развитие компетенций, знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению офисных программных средств и информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности, связанных с поиском, обработкой, анализом информации, в том числе с применением баз данных, специализированных пакетов, локальных и глобальных компьютерных сетей.
- изучение основ сетевых технологий и формирование навыков работы в среде сетевых информационных систем.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Б1.В. ДВ.04.01 Блок 1 Дисциплины (модули). Вариативная часть.  
Профессиональный цикл (дисциплина по выбору)

Освоение дисциплины базируется на общенаучных дисциплинах: высшая математика, информатика. В свою очередь, указанная дисциплина является базой для изучения дисциплин: Коммерческая деятельность на рынке информационных услуг, компьютерное моделирование в профессиональной деятельности, товарная информация, нейролингвистическое программирование в продажах, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «Программные средства офисного назначения»**

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:

общекультурных компетенций:

ОК-9 - владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-4 - способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

профессиональных компетенций:

ПК-2 – способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.

| Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)   | Критерии оценивания результатов обучения  |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  | Низкий (допороговый) компетенция не сформирована  | Пороговый  | Базовый   | Продвинутый   |
| <b>ОК - 9</b><br><u>Знать:</u> научные методы обобщения, анализа и восприятия культурологической информации, представленной в многообразных культурных текстах и практиках   | Не знает научные методы обобщения, анализа и восприятия культурологической информации, представленной в многообразных культурных текстах и практиках  | Имеет фрагментарное представление о научных методах обобщения, анализа и восприятия культурологической информации, представленной в многообразных культурных текстах и практиках | Допускает неточности в характеристике научных методов, необходимых для обобщения, анализа и восприятия культурологической информации, представленной в многообразных культурных текстах и практиках       | Показывает всестороннее знание научных методов обобщения, анализа и восприятия культурологической информации, представленной в многообразных культурных текстах и практиках                             |
| <u>Уметь:</u> самостоятельно ставить цели и задачи при анализе и обобщении научной информации, изложенной в культурологических источниках, положениях, фактах, а также выбирать наиболее адекватную методологию, для их достижения | Не умеет самостоятельно ставить цели и задачи при анализе и обобщении научной информации, изложенной в культурологических источниках, положениях, фактах, а также выбирать наиболее адекватную методологию, для их достижения | Испытывает сложности в постановке цели и задач при анализе и обобщении научной информации культурологического характера, а также в выборе методологии для их достижения          | Способен ставить цель и задачи для самостоятельного анализа и обобщения научной информации, изложенной в культурологических источниках, положениях, фактах, но испытывает трудности с выбором методологии | Умеет самостоятельно ставить цель и задачи, а также выбирать наиболее адекватную методологию для анализа и обобщения научной информации, изложенной в культурологических источниках, положениях, фактах |
| <u>Владеть:</u> способностью оптимального и целенаправленного использования различных интеллектуальных знаний для решения актуальных социально-экономических проблем   | Не владеет способностью оптимального и целенаправленного использования различных интеллектуальных знаний для решения актуальных социально-экономических проблем   | Испытывает трудности в выборе знаний при решении определенных социально-экономических задач  | Способен дифференцировать знания при решении поставленных задач   | Демонстрирует правильное и логичное использование своих знаний при решении поставленных задач   |
| <b>ОПК-4</b><br><u>Знать:</u> понятие, значение и виды информации в коммерческой деятельности, преимущества интегрированной информации,  | Не знает понятие, значение и виды информации в коммерческой деятельности, преимущества интегрированной информации, требования к   | Знает частично основные понятие, значение и виды информации в коммерческой деятельности, преимущества интегрированной информации,  | Знает основные понятие, значение и виды информации в коммерческой деятельности, преимущества интегрированной информации,  | Знает глубоко основные понятие, значение и виды информации в коммерческой деятельности, преимущества интегрированной информации,  |







|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p>организации; аналитическими методами и навыками оценки эффективности коммерческой деятельности на предприятиях; опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности</p>   | <p>деятельности организации; аналитическими методами и навыками оценки эффективности коммерческой деятельности на предприятиях; опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности</p>   | <p>деятельности организации; навыки владения аналитическими методами и навыки оценки эффективности коммерческой деятельности на предприятиях; отсутствует опыт работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности</p>  | <p>деятельности организации; навыки владения аналитическими методами и навыки оценки эффективности коммерческой деятельности на предприятиях; имеет опыт работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности</p>  | <p>коммерческой деятельности на предприятиях; большой опыт работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности</p>   |
| <p><u>ПК-2</u><br/><u>Знать:</u><br/>организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; сущность и методы бухгалтерского учета, основы его организации, учетную политику организации, бухгалтерский учет расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов, бухгалтерскую отчетность, автоматизацию бухгалтерского учета; виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом, организацию труда и управление на предприятиях,</p> | <p>Не знает организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; сущность и методы бухгалтерского учета, основы его организации, учетную политику организации, бухгалтерский учет расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов, бухгалтерскую отчетность, автоматизацию бухгалтерского учета; виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом, организацию труда и управление на предприятиях, принципы, нормы</p> | <p>Знает в целом организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; сущность и методы бухгалтерского учета, основы его организации, учетную политику организации, бухгалтерский учет расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов, бухгалтерскую отчетность, автоматизацию бухгалтерского учета; виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом, организацию труда и управление на предприятиях, принципы, нормы</p> | <p>Знает организационно-правовые формы предприятий, их ресурсы, экономические показатели деятельности предприятий; сущность и методы бухгалтерского учета, основы его организации, учетную политику организации, бухгалтерский учет расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов, бухгалтерскую отчетность, автоматизацию бухгалтерского учета; виды, типы, функции торговых предприятий и управление торгово-технологическим процессом, организацию труда и управление на предприятиях, принципы, нормы</p> | <p>Имеет глубокие теоретические знания организационно-правовых форм предприятий, их ресурсов, экономических показателей деятельности предприятий; сущности и методов бухгалтерского учета, основ его организации, учетной политики организации, бухгалтерского учета расчетов, основных средств, нематериальных активов и других объектов, бухгалтерской отчетности, автоматизации бухгалтерского учета; видов, типов, функций торговых предприятий и управления торгово-технологическим процессом, организации труда и управления на предприятиях, принципов, норм и методов проектирования торговых предприятий, охраны труда</p> |

| принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала  | и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала   | и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала  | и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала  | персонала   |
|---|--|---|---|---|
| <u>Уметь:</u> определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности; проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий  | Не умеет определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности; проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий  | Умеет, допуская ошибки, определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности; проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий  | Умеет, допуская неточности, определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности; проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий  | Умеет правильно определять ресурсы предприятия, экономические показатели его деятельности; проводить учет товаров и материальных ценностей; оценивать и анализировать финансовые возможности предприятий  |
| <u>Владеть:</u> приемами и методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, навыками проведения инвентаризации, а также учета и списания потерь | Не владеет приемами и методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, навыками проведения инвентаризации, а также учета и списания потерь | В целом владеет приемами и методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, навыками проведения инвентаризации, а также учета и списания потерь | Владеет приемами и методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, навыками проведения инвентаризации, а также учета и списания потерь | Умело владеет приемами и методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирования процессов хранения, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, навыками проведения инвентаризации, а также учета и списания потерь |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- основные методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);

- основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

- основные методы анализа, восприятия информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- управление торгово-технологическими процессами на предприятии;

- процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери



Уметь:

- осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);

- применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

- осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери;

- осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.

Владеть:

- основными методами сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);

- основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

- основными методами анализа, восприятия информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.

### 3.1. Матрица соотношения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

| Разделы, темы, дисциплины                           | Компетенции |       |      |                              |
|---|-------------|-------|------|------------------------------|
|   | ОК-9        | ОПК-4 | ПК-2 | Общее количество компетенций |
| Раздел 1. Программные продукты офисного назначения  |             |       |      |                              |
| Тема 1.1. Понятие офисных программных средств       | ×           | ×     | х    | 3                            |
| Тема 1.2. Состав программ офисного назначения       |             | ×     | х    | 2                            |
| Тема 1.3. Комплекс интегрированных офисных программ | ×           | ×     | х    | 3                            |
| Раздел 2. Общие настройки MSOffice 2003-2007 и 2010 |             |       |      |                              |
| Тема 2.1. Настройка текстовых редакторов            | ×           | ×     | х    | 3                            |
| Тема 2.2. Интегрированные прикладные программы      |             | ×     | х    | 2                            |
| Тема 2.3. Настройка офисной системы                 |             | ×     | х    | 2                            |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| управления базами данных  |   |   |   |   |
| Раздел 3. Текстовые процессоры (на примере MSWord)                |   |   |   |   |
| Тема 3.1. Классификация текстовых процессоров                     | × | × | х | 3 |
| Тема 3.2. Функции текстового процессора.                          |   | × | х | 2 |
| Раздел 4. Табличный процессор MSEXCEL                             | × | × | х | 3 |
| Тема 4.1. автоматизация расчетов и управление таблицами           |   | × | х | 2 |
| Тема 4.2. Макросы   |   | × | х | 2 |
| Раздел 5. Система управления базами данных (на примере MSAccess)  | × | × | х | 3 |
| Раздел 6. Использование встроенного языка программирования VBA    |   | × | х | 2 |
| Раздел 7. Управление деятельностью в глобальной компьютерной сети | × | × | х | 3 |

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид занятий   | Количество ак. часов                |                                   |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
|   | по очной форме обучения (5 семестр) | по заочной форме обучения(3 курс) |
| Общая трудоемкость дисциплины   | 108                                 | 108                               |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.  | 34                                  | 14                                |
| Аудиторные занятия, из них  | 34                                  | 14                                |
| лекции  | 17                                  | 6                                 |
| практические занятия  | 17                                  | 8                                 |
| Самостоятельная работа, в т.ч.  | 74                                  | 90                                |
| Курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)  | -                                   | -                                 |
| проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов) | 27                                  | 40                                |
| подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам ...  | 19                                  | 16                                |
| выполнение индивидуальных заданий   | 12                                  | 20                                |
| подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)   | 16                                  | 14                                |
| Контроль  | -                                   | 4                                 |
| Вид итогового контроля  | зачет                               | зачет                             |

#### 4.2. Лекции

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций  | Объем в ак. часах    |                        | Формируемые компетенции |
|---|--|----------------------|------------------------|-------------------------|
|   |  | очная форма обучения | заочная форма обучения |                         |
| 1 | Программные продукты офисного назначения   | 2                    | 1                      | ОК-9, ОПК-4, ПК-2       |
|   | 1.1. Понятие офисных программных средств   | 1                    |                        |                         |
|   | 1.2. Состав программ офисного назначения   | 1                    |                        |                         |
| 2 | 1.3. Комплекс интегрированных офисных программ   |                      |                        | ОПК-4, ПК-2             |
|   | Общие настройки MSOffice 2003-2007 и 2010  | 2                    |                        |                         |
|   | 2.1. Настройка текстовых редакторов  | 1                    |                        |                         |
|   | 2.2. Настройка табличного процессора   | 1                    |                        |                         |
| 3 | 2.3. Системы управления базами данных  | 1                    |                        | ОПК-4, ПК-2             |
|   | Текстовые процессоры (на примере MSWord)   | 2                    | 1                      |                         |
|   | 3.1. Классификация текстовых процессоров   | 1                    |                        |                         |
| 4 | 3.2. Функции текстового процессора. Интерфейсы программ и основные реализованные функции | 1                    |                        | ОК-9, ОПК-4, ПК-2       |
|   | Табличный процессор MSEXCEL  | 5                    | 1                      |                         |
|   | 4.1. Автоматизация расчетов и управление таблицами                                       | 1                    |                        |                         |
| 5 | 4.2. Использование макросов  | 4                    |                        | ОПК-4, ПК-2             |
|   | Система управления базами данных (на примере MSAccess)                                   | 2                    | 1                      |                         |
| 6 | Использование встроенного языка программирования VBA                                     | 2                    | 1                      | ОПК-4, ПК-2             |
| 7 | Управление деятельностью в глобальной компьютерной сети                                  | 2                    | 1                      | ОПК-4, ПК-2             |

#### 4.3. Практические занятия (семинары)

| №  | Наименование занятия   | Объем в ак. часах    |                        | Формируемые компетенции |
|----|--|----------------------|------------------------|-------------------------|
|    |  | очная форма обучения | заочная форма обучения |                         |
| 1. | Редакторы для обработки документов общего вида (Microsoft Word). Текстовые объекты документа (атрибуты шрифта, атрибуты страницы атрибуты абзаца). Графические объекты документа (вставка рисунков, диаграмм, объектов WordArt).   | 2                    |                        | ОПК-4, ПК-2             |
| 2. | Редактирование документа (автозамена, поиск и замена, правописание). Процедуры форматирования (автоматическое форматирование, применение стиля, списков) Дополнительные объекты документа (рисование, перекрестная ссылка, сноска) | 2                    | 2                      | ОПК-4, ПК-2             |

|    |   |   |   |                   |
|----|---|---|---|-------------------|
| 3. | Настольная издательская система (НИС) Microsoft Publisher (осуществление электронной верстки, подготовка оригинал – макетов книг, брошюр, газет, журналов, рекламных проспектов)  | 2 | 2 | ОПК-4, ПК-2       |
| 4. | Принципы функционирования электронных таблиц (объекты рабочей книги (лист, строка, ячейка, диапазоны ячеек), ввод данных в таблицы (ввод дат, чисел, автозаполнение), использование формул для ввода данных, относительные и абсолютные ссылки) | 2 |   | ОК-9, ОПК-4, ПК-2 |
| 5. | Понятие функции в электронных таблицах. Принципы вычислений с помощью функций (использование математических функций, прогнозирование с помощью статистических функций, использование логических функций, использование финансовых функций)      | 2 |   | ОК-9, ОПК-4, ПК-2 |
| 6. | Анализ данных с помощью диаграмм. Списки и их использование для анализа данных (фильтрация данных, получение промежуточных итогов, консолидация данных, сводные таблицы)  | 2 | 2 | ОК-9, ОПК-4, ПК-2 |
| 7. | Таблицы MS ACCESS. Формы. Запросы. Макросы. Модули  | 2 |   | ОПК-4, ПК-2       |
| 8. | Анализ данных в MS ACCESS. Возможности запросов, их состав и виды (простые запросы на выборку, групповые запросы, перекрестные запросы, запросы с вычисляемым полем, запросы на изменение, запрос на создание таблицы)                          | 3 | 2 | ОК-9, ОПК-4, ПК-2 |

#### 4.4. Лабораторные работы (не предусмотрены в учебном плане)

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

| Раздел дисциплины (тема) | Вид самостоятельной работы                  | Объем ак. часов      |                        |
|--------------------------|---|----------------------|------------------------|
|                          |   | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Раздел 1                 | Проработка учебного материала по дисциплине | 2                    | 2                      |
|                          | Подготовка к практическим занятиям          | 4                    | 8                      |
|                          | Подготовка реферата                         |                      | 4                      |
| Раздел 2                 | Проработка учебного материала по дисциплине | 2                    | 11                     |
|                          | Подготовка к сдаче модуля                   | 2                    |                        |
|                          | Выполнение индивидуального задания          |                      | 8                      |
| Раздел 3                 | Проработка учебного материала по дисциплине | 4                    | 12                     |

|                 |   |    |    |
|-----------------|---|----|----|
|                 | Подготовка к практическим занятиям          | 4  | 6  |
|                 | Подготовка реферата                         |    | 4  |
| Раздел 4        | Проработка учебного материала по дисциплине | 4  | 10 |
|                 | Подготовка к сдаче модуля                   | 4  | 6  |
|                 | Выполнение индивидуального задания          |    | 4  |
| Раздел 5        | Проработка учебного материала по дисциплине | 4  | 5  |
| Раздел 6        | Проработка учебного материала по дисциплине | 4  | 5  |
| Раздел 7        | Проработка учебного материала по дисциплине | 4  | 5  |
| Курсовая работа |   | -  | -  |
| Итого           |   | 38 | 90 |

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

Брозгунова Н.П. Учебно – методический комплекс дисциплины «Программные средства офисного назначения» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.– Мичуринск: Изд-во ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ , 2022.

#### **4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы**

Учебным планом специальности, предусматривается написание контрольной работы по дисциплине. Этот вид письменной работы выполняется в соответствии с шифром зачетной книжки. Перечень заданий разрабатывается преподавателем.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- получить специальные знания по заданной теме;

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор задания и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы;
- г) обработка материала в целом, решение задач.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

Далее необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы контрольной работы.

#### **4.6.2. Требования к содержанию контрольной работы**

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Учебники, учебные пособия.
2. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
3. Периодическая печать.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.
3. Место издания.
4. Год издания.
5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

Что касается практических заданий (решения задач), они должны быть выполнены строго по описанию методических рекомендаций по выполнению контрольной работы.

#### **4.6.3. Порядок выполнения контрольной работы**

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, номера задач, список литературы.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена. По результатам проверки контрольная работа считается зачтенной или не зачтенной. В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

### **4.7. Содержание разделов дисциплины**

Тема 1. Программные продукты офисного назначения

1.1. Понятие офисных программных средств. Классификация программных продуктов. Классификация пакета прикладных программ.

1.2. Состав программ офисного назначения. Органайзер – планировщик рабочего времени, диспетчер рисунков, организатор клипов, средство создания цифровых сертификатов, издательская система

1.3. Комплекс интегрированных офисных программ. Программные средства офисного назначения MicrosoftOffice и OpenOffice

Тема 2. Общие настройки Office 2003 – 2007 и 2010

2.1. Настройка текстовых редакторов

Настройки меню, панелей инструментов. Использование звука. Способы обмена данными между приложениями.

2.2. Интегрированные прикладные программы

Шаблоны документов. Настройка справочной системы. Основные принципы интерфейса пакета MicrosoftOffice 2007.

2.3. Настройка офисной системы управления базами данных

Конструктор таблиц.

Тема 3. Текстовый процессор (на примере MS Word)

3.1. Классификация текстовых процессоров

Средства автоматизации текстовых документов. Вставка примечаний, сносок, оглавлений и указателей.

3.2. Функции текстовых процессоров

Автотекст и автозамена. Серийные письма и документы, их использование в автоматизации работы офиса. Текстовый процессор и Интернет. Понятие гиперссылки. Вставка и редактирование гиперссылок. Просмотр и сохранение документа как веб-страницы. Оформление веб-страницы.

Тема 4. Табличный процессор MS Excel

4.1. Автоматизация расчетов и управление таблицами

Инструменты анализа вариантов в Excel. Система адресации и функции Excel. Работа с базами данных в Excel. Работа с несколькими рабочими листами и рабочими книгами. Сводные таблицы. Решение оптимизационных задач в Excel.

4.2. Макросы. Понятие макроса. Запись, выполнение и редактирование макросов

Тема 5. Системы управления базами данных (MSAccess)

Основы теории проектирования баз данных. Создания базы данных в MSAccess. Работа с данными. Отбор данных с помощью запросов на выборку. Использование запросов на изменение для модификации данных. SQL – язык запросов. Синтаксис языка. Основные элементы языка. Создание и использование форм для организации интерфейса пользователя. Публикация информации с помощью отчетов. Публикация данных в Web. Создание приложения. Создание кнопочной формы. Создание специальной панели инструментов. Создание специальной строки меню. Импорт, экспорт и связывание данных.

Тема 6. Совместная работа приложений MSOffice. Использование встроенного языка программирования VBA

Создание презентации PowerPoint. Усовершенствование презентаций. Добавление в презентацию анимации и звука. Добавление в презентацию листов Excel и таблиц Word. Добавление организационной диаграммы. Подготовка к презентации. Печать слайдов. Управление слайд-фильмом. Презентация в Интернете. Outlook – средство планирования и управления передачей сообщений. Отправление и получение электронной почты. Планирование мероприятий и создание расписаний. Распределение

задач по приоритетам. Ведение дневника. Обмен данными между приложениями. Связывание и внедрение объектов. Использование буфера обмена. Совместная работа пользователей.

Краткие сведения об интегрированной среде разработки VBA и ее составляющих. Приемы совместного использования данных и объектов различными приложениями Office 2003.

#### Тема 7. Управление деятельностью в глобальной компьютерной сети

WorldWideWeb. Доменные имена и IP-адреса. Службы Интернета. Основы работы с браузером InternetExplorer. Системы поиска и получения информации в сети Интернет. Служба электронной почты Интернета. MSFrontPage – инструмент для создания веб-страниц. Создание веб-узлов и управления ими. Программирование для Интернета. Регистрация и продвижение сайтов. Телеконференции. Электронная коммерция. Организационно-технологические аспекты создания электронного магазина. Финансовые инвестиции с использованием Интернета.

### 5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов

| Вид учебной работы     | Образовательные технологии   |
|------------------------|--|
| Лекции                 | Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал          |
| Практические занятия   | Индивидуальные доклады, творческая работа в компьютерном классе с программным обеспечением |
| Самостоятельная работа | Публичные доклады с презентациями по темам рефератов                                       |

### 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости обучающихся являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике –рефераты; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала.

#### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) «Программные средства офисного назначения»

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины* | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство** |        |
|-------|---|--------------------------------|----------------------|--------|
|       |   |                                | наименование         | кол-во |
| 1.    | Тема 1.1. Программные продукты офисного   | ОК-9, ОПК-4, ПК-2              | Тестовые задания     | 3      |
|       |   |                                | Темы рефератов       | 4      |
|       |   |                                | Вопросы для зачета   | 5      |



|   | назначения   |                      |  |              |
|---|--|----------------------|--|--------------|
| 1 | Тема 1.2. Состав программ офисного назначения                                | ОК-9<br>ОПК-4, ПК-2  | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 17<br>3<br>5 |
| 1 | Тема 1.3. Комплекс интегрированных офисных программ                          | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 15<br>3<br>5 |
| 2 | Тема 2.1. Настройка текстовых редакторов                                     | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 12<br>3<br>5 |
| 2 | Тема 2.2. Интегрированные прикладные программы                               | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 11<br>3<br>5 |
| 2 | Тема 2.3. Настройка офисной системы управления базами данных                 | ОК-9,<br>ОПК-4       | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 7<br>3<br>5  |
| 3 | Тема 3.1. Классификация текстовых процессоров                                | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 4<br>3<br>5  |
| 3 | Тема 3.2. Функции текстового процессора                                      | ОК-9,<br>ОПК-4       | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 16<br>3<br>7 |
| 4 | Тема 4.1. Автоматизация расчетов и управление таблицами                      | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 11<br>3<br>5 |
| 5 | Тема 5. Система управления базами данных (MSAccess)                          | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 6<br>3<br>4  |
| 6 | Тема 6. Использование встроенного языка программирования VBA                 | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 12<br>3<br>5 |
| 7 | Тема 7. Управление коммерческой деятельностью в глобальной компьютерной сети | ОК-9,<br>ОПК-4, ПК-2 | Тестовые задания<br>Темы рефератов<br>Вопросы для зачета | 14<br>3<br>5 |

## 6.2. Перечень тестов для экзамена (зачета)

**I:**

**S:**Технология – это ...

-:оборудование

-:сырьё

+:совокупность средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала

**I:**

**S:**В чём заключается принципиальное отличие информационной технологии от других видов технологий?

-:предмет обработки;

-:получаемый продукт;

-:орудия обработки;

+: все вышеперечисленные варианты правильны.

**I:**

**S:**Экспертная система используется для:

-:организации и поддержки коммуникаций как внутри организации, так и с внешней средой

+: получения консультаций по различным проблемам

-:для решения структурированных задач

**I:**

**S:**ЭВМ стали впервые применяться в рамках...

-:ручной технологии

-:механической технологии

+: электрической технологии

-:электронной технологии

-:компьютерной (новой) технологии

**I:**

**S:**Что характерно для «компьютерной» информационной технологии?

-:перо, чернильница

-:пишущая машинка

-:большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления

+: среди вариантов нет правильного ответа

**I:**

**S:**Для удовлетворения информационных потребностей сотрудников фирмы, имеющих дело с принятием решений, предназначена информационная технология...:

-:обработки данных

+:управления

-:автоматизированного офиса

-:экспертных систем

**I:**

**S:**Для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы их обработки, предназначена информационная технология...:

+: обработки данных

-:управления

-:автоматизированного офиса

-:экспертных систем

**I:**

**S:**На организацию и поддержку коммуникационных процессов внутри организации направлена информационная технология...:

- :обработки данных
- :управления
- +: автоматизированного офиса
- :экспертных систем

**I:**

**S:**На использовании искусственного интеллекта основана информационная технология...:

- :обработки данных
- :управления
- :автоматизированного офиса
- +: экспертных систем

**I:**

**S:**Что характерно для «механической» информационной технологии?

- :книга, чернильница
- +: механическая пишущая машинка
- :персональный компьютер

**I:**

**S:**Что характерно для «электронной» информационной технологии?

- :перо, чернильница
- :пишущая машинка
- +: большие ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления
- :среди вариантов нет правильного

**I:**

**S:**Широкое использование глобальных и локальных компьютерных сетей характерно для...?

- :электрической информационной технологии
- :электронной информационной технологии
- +: компьютерной информационной технологии

**I:**

**S:**Устаревание информационной технологии подразумевает под собой, прежде всего,...

- +: моральный износ
- :физический износ

**I:**

**S:**Чем обусловлено устаревание информационной технологии?

- :появление более совершенных программ обработки информации
- :появление более совершенных электронных устройств
- +: все варианты правильны

**I:**

**S:**К периферийным устройствам персонального компьютера относят

- :процессор
- +: принтер
- :оперативная память

**I:**

**S:**Что не относится к носителям информации?

- :бумага
- :дискета
- +:клавиатура

**I:**

**S:**Что является отличительным признаком технологии централизованной обработки информации от децентрализованной.

- :обработка информации на ЭВМ
- +: обработка информации нескольких пользователей в одном крупном

вычислительном центре

**I:**

**S:**Что среди указанных предметов не является носителем информации?

- : бумага
- +: ручка
- : магнитный диск
- : оптический диск

**I:**

**S:** Достичь большей гибкости, поддерживать общие стандарты, осуществить совместимость информационных локальных продуктов, снизить дублирование деятельности позволяет:

- : централизованная обработка информации
- : децентрализованная обработка информации
- +: разумное сочетание двух первых подходов

**I:**

**S:** При внедрении информационной технологии, ориентирующейся на существующую структуру фирмы, происходит:

- +: приспособление к существующей организационной структуре, модернизация методов работы, рационализация существующих рабочих мест
- : модернизация структуры фирмы, максимальное развитие коммуникаций, разработка новых организационных взаимосвязей
- : среди вариантов нет правильного

**I:**

**S:** Сколько компьютеров необходимо для организации локальной вычислительной сети?

- +: минимум 2
- : 3 и более
- : 5 и более

**I:**

**S:** Компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети, через который пользователь получает доступ к её ресурсам, называется...

- : сервер
- +: рабочая станция

**I:**

**S:** Локальность сети подразумевает...

- : нахождение компьютеров в одной комнате
- : нахождение компьютеров в одном здании
- +: нахождение компьютеров на небольшом расстоянии друг от друга

**I:**

**S:** Какое преимущество даёт локальная вычислительная сеть?

- : разделение аппаратных ресурсов
- : разделение программных средств
- : использование электронной почты
- +: все варианты правильны

**I:**

**S:** Как называется компьютер, выполняющий роль центрального узла в локальной вычислительной сети?

- : клиент
- +: сервер
- : рабочая станция

**I:**

**S:** Какое требование из вышеперечисленных, как правило, предъявляется к серверу?

- +: высокие производительность и надёжность

- :удобная клавиатура
- :монитор с большим разрешением
- :все вышеперечисленные варианты верны

**I:**

**S:**Сетевая плата обеспечивает

-:сохранение формы и амплитуды сигнала при передаче его на большое расстояние

+: связь компьютера с сетевым кабелем

-:среди вышеперечисленных вариантов ответа нет верного

**I:**

**S:**Какое устройство применяется для увеличения расстояния между компьютерами, объединёнными в локальную сеть?

-:концентратор

+: повторитель

-:маршрутизатор

### **Перечень вопросов к зачету**

1. Интерфейс табличного процессора. Создание и обработка электронных таблиц. Основные возможности электронных таблиц.

2. Основные понятия электронной таблицы Microsoft Excel: рабочая книга, рабочий лист, модель и адрес ячейки, типы данных. Окно Microsoft Excel.

3. Выделение ячеек, блоков ячеек, столбцов, строк и рабочих листов. Заполнение ячеек. Автозаполнение ячеек. Абсолютные и относительные адреса ячеек. Удаление данных из ячеек.

4. Копирование и перемещение формул. Редактирование данных. Форматирование данных и форматирование чисел.

5. Расчеты в Microsoft Excel. Создание формул и использование стандартных функций. Мастер функций.

6. Функции в Microsoft Excel: математические, статистические, логические, финансовые, функции даты и времени. Функции для дисперсионного и корреляционного анализа.

7. Построение диаграмм в Microsoft Excel. Мастер диаграмм. Типы и виды диаграмм. Панель инструментов Диаграмма. Элементы диаграммы и их редактирование. Изменение данных диаграмм. Форматирование данных диаграммы. Изменение типа диаграммы.

8. Организация рабочих книг. Вставка, удаление, копирование, перемещение и переименование рабочих листов. Связывание рабочих листов. Связывание рабочих книг.

9. Фильтрация записей списка. Автофильтрация. Пользовательский автофильтр. Расширенный фильтр и формирование для него интервала критериев. Вычисляемый критерий и критерий сравнения.

10. Консолидация данных. Виды консолидации: консолидация по расположению, консолидация по категориям, консолидация внешних данных. Выбор функции консолидации.

11. Создание сводных таблиц с помощью мастера сводных таблиц. Области строк, столбцов, страниц. Изменение сводной таблицы. Форматирование сводной таблицы.

12. Поиск оптимального решения задач с помощью Microsoft Excel. Понятие целевой ячейки.

13. Линейная оптимизация. Оптимизация однокритериальных задач с помощью средств Microsoft Excel Поиск решения.

14. Общее представление о системе STATISTICA.

15. Четыре типа документов STATISTICA.

16. Создание нового файла, основные возможности работы с новым файлом.
17. Ввод данных в таблицу. Импорт данных.
18. Графические возможности системы
19. Организация системы STATISTICA, запуск модулей.
20. Модуль Анализ временных рядов и прогнозирование
21. Панель инструментов системы STATISTICA, рабочая область.
22. Понятие дисперсионного анализа.
23. Понятие кластерного анализа.
24. Понятие дискриминантного анализа.
25. Понятие канонического анализа.
26. Понятие корреляционного анализа.
27. Понятие регрессионного анализа.
28. Понятие факторного анализа.
29. Основные методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической)
30. Основные методы управления торгово-технологическими процессами на предприятии, а именно процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери

### **6.3. Темы рефератов**

Программные продукты офисного назначения (ОК-9, ПК-2)

1. Сравнительный анализ программных продуктов офисного назначения.
2. Особенности и возможности программных продуктов офисного назначения.

Общая настройка текстовых редакторов. (ОК-9, ОПК-4, ПК-2)

1. Языки манипулирования данными в реляционных моделях.
2. Издательская система TeX как система программирования.
3. Современные парадигмы программирования. Что дальше?
4. Все о Logo-мирах.
5. Языки программирования в СУБД.

Текстовый процессор (на примере MS Word) (ОК-9, ОПК-4, ПК-2)

1. Программные системы обработки текстов под Windows.
3. Программные системы обработки графической информации.
4. Компьютерная анимация. 3DMax и другие.
5. Программные системы обработки сканированной информации
6. Программные системы «переводчики»
7. Издательские системы. Основы технического редактирования текста. Виды изданий, шаблоны текстов. Верстка и издание.
8. Технология работы в текстовом процессоре.

Табличный процессор MS Excel (ОК-9, ОПК-4, ПК-2)

1. Компьютерная графика в электронных таблицах.
2. Могут ли электронные таблицы заменить СУБД?
3. Программируем в электронных таблицах.
4. Электронные таблицы под Windows.

СИСТЕМЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАФИКИ. (ОК-9, ОПК- 4, ПК-2)

1. Возможности CorelDraw.
2. Что может Adobe Photoshop.
3. Обзор графических редакторов для IBMPC.
4. Компьютерная анимация.
5. Сканирование и распознавание изображений.
6. Возможности и перспективы развития компьютерной графики.

#### БАЗЫ ДАННЫХ И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ. (ОПК- 4, ПК-2)

1. Системы управления базами данных под Windows.
2. Системы управления распределенными базами данных.
3. Обучающие системы. Средства создания электронных учебников.
4. Обучающие системы. Средства создания систем диагностики и контроля знаний.
5. Информационные справочные системы в человеческом обществе.
6. Информационные поисковые системы в человеческом обществе.
7. Базы данных в Интернет.
8. Геоинформационные системы.
9. Проектирование и программирование баз данных.
10. Информационная система «Галактика»
11. Информационная система «Консультант плюс»
12. Информационная система «Гарант плюс»
13. Системы автоматизации документооборота и учета.
14. Дискрипторные информационно-поисковые языки.
15. Автоматизированные системы управления технологическими процессами.
16. Системы автоматизированного проектирования в строительстве.
17. Геоинформационные системы в экологии и природопользовании.
18. Геоинформационные системы в ведении земельных кадастров.
19. Инструментальные программные средства для создания экспертных систем.

Совместная работа приложений MSOffice. Использование встроенного языка программирования VBA (ОПК – 4)

6. Макропрограммирование в среде MicrosoftOffice
7. «Визуальное» программирование. VisualBasic, C, PROLOG.
8. Программирование на HTML, JAVA.

Управление деятельностью в глобальной компьютерной сети (ОК – 9, ОПК – 4)

9. Сетевые и телекоммуникационные сервисные программы.
10. О программах-поисковиках в Интернете.
11. О программах-броузерах в Интернете.

### 6.3. Шкала оценочных средств

| Уровни сформированности компетенций         | Критерии оценивания   | Оценочные средства (кол-во баллов)   |
|---|---|--|
| Продвинутый<br>75 -100 баллов)<br>«зачтено» | - полное <b>знание</b> учебного материала с раскрытием сущности и области применения основных положений | тестовые задания (30-40 баллов);<br>реферат (5-10 баллов);<br>вопросы к зачету |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>умение</i> проводить обоснование основных положений, критически их анализировать</li> <li>- творческое <i>владение</i> методами практического применения всех положений дисциплины</li> </ul> <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации.</p>   | (40-50 баллов)   |
| <p>Базовый<br/>(50 -74 балла)<br/>«зачтено»</p>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>знание</i> основных положений учебного материала с раскрытием их сущности</li> <li>- <i>умение</i> проводить обоснование основных положений</li> <li>- <i>владение</i> методами практического применения основных положений дисциплины</li> </ul> <p>На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление.</p>   | <p>тестовые задания (20-29 баллов);<br/>задания к ПЗ (5-6 баллов);<br/>вопросы к зачету (25-37 баллов)</p> |
| <p>Пороговый<br/>(35 - 49 баллов)<br/>«зачтено»</p>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>поверхностное знание</i> основных положений учебного материала</li> <li>- <i>умение</i> проводить обоснование основных положений с использование справочной литературы</li> <li>- <i>владение</i> методами практического применения типовых положений дисциплины</li> </ul> <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.</p> | <p>тестовые задания (14-19 баллов);<br/>задания к ЛР(3-4 балла);<br/>вопросы к зачету (18-24 балла)</p>    |
| <p>Низкий (допороговый)<br/>(компетенция не сформирована)<br/>(0-34 балла) – «не</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>незнание</i> основных положений учебного материала</li> <li>- <i>неумение</i> проводить</li> </ul>   | <p>тестовые задания (0-13 баллов);<br/>задания к ПЗ (0-2 балла);</p>                                       |



|          |   |                                |
|----------|---|--------------------------------|
| зачтено» | обоснование основных положений, даже с использованием справочной литературы<br>- не владение методами практического применения основных положений<br>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию. | вопросы к зачету (0-17 баллов) |
|----------|---|--------------------------------|

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Основная учебная литература

1. Новожилов Ю.П. Информатика: Учебное пособие для бакалавров.- 2-е изд. испр. и доп. – М.: издательство Юрайт, 2014 – 564 с.
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник под ред. В.В. Трофимова – 4-е изд. перераб и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014 – 542 с.
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для бакалавров / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 378 с.
5. Хлебников А.А. Информационные технологии: учебник /А.А. Хлебников – М.: КНОРУС, 2014 – 472 с.

### 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Глушаков С. Компьютерная графика : учебное пособие / С. Глушаков. – М.: БИНОМ, 2014. – 512 с. : ил.
2. Информационные технологии : учебник / О.Л. Голицина [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. – 608 с.
3. СтивЛ. Adobe Photoshop Elements. Обработка фотографий / Л. Стив. – М.: АСТ, 2014. – 224 с.
4. Мельников В.П. Информационные технологии. 2-е изд. – Академия, 2009.
5. Глушаков С.В., Ломотько Д.В., Мельников В.В. Работа в сети Internet: Учебный курс. – Харьков: Фолио – 2002. – 346 с.

### 7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.citforum.ru/> - портал Центра Информационных Технологий
2. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.intuit.ru/>

4. Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.microinform.ru/>
5. Библиотека Genesis [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://gen.lib.rus.ec/>
6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.nns.ru/>

#### **7.4. Методические указания по освоению дисциплины**

1. С.В. Фролова, Л.И. Никонорова, Э.Н. Аникьева. Решение коммерческих задач в электронных таблицах Excel. Методическое пособие по дисциплине «Информатика» подготовки бакалавров по направлению 100700.62 – торговое дело и направлению 100800.62 – товароведение. (Утв. Учебно-методической комиссией Технологического института протокол № 9 от 13 мая 2013 г.). Мичуринск – наукоград РФ, Изд-во МичГАУ, 2015. – 30 с.
2. Л.В. Желтикова, Э.Н. Аникьева. Под ред. Проф А.А. Аникьева. Microsoft Office в упражнениях. MS Word. Методическое пособие. Мичуринск, Изд-во МичГАУ, 2008, 50 с.
3. Л.В. Желтикова, Э.Н. Аникьева. Microsoft Office в упражнениях. MICROSOFT ACCESS. Мичуринск, 2008, 39 стр.
4. А.А. Аникьев, Э.Н. Аникьева, С.В. Фролова. Основы языков программирования БЕЙСИК и С ++ с примерами решения типовых задач. Мичуринск, Изд-во МичГАУ, 2010, 85 стр.
5. Н.Е. Макова. Электронные таблицы EXCEL 2000. Мичуринск, Изд-во МичГАУ, 2002, 49 с.
6. Н.Е. Макова. Электронные таблицы EXCEL 2000. Методическое пособие. – Мичуринск, 2002, 49 с.
7. Н.Е. Макова. Текстовый процессор WORD 2000. Методическое пособие. – Мичуринск, 2002, 46 с.
8. М.А. Ильченко, Л.В. Струкова. Практикум «EXCEL в математических и статистических расчетах». – Мичуринск – наукоград РФ, 2007, 132 с.
9. А.А.Аникьев, Э.Н. Аникьева. Защита информации. Методы и средства. Методическое пособие. – Мичуринск – наукоград РФ, 2009, 110 с.
10. Фролова С.В., Аникьева Э.Н. Лабораторный практикум по информатике «Теоретические основы устройства персонального компьютера» – Мичуринск: Изд-во МичГАУ, 2009. – 22 с.

#### **7.5 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)**

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых

технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### 7.5.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru/>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru/>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### 7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

### 7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

### 7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

| Наименова | Разрабо | Досту | Ссылка на Единый реестр | Реквизит |
|-----------|---------|-------|-------------------------|----------|
|-----------|---------|-------|-------------------------|----------|

|  | ние   | тчик ПО<br>(правообладатель)  | пность<br>(лицензионное,<br>свободно<br>распространяемое) | российских программ для ЭВМ и<br>БД (при наличии)   | ы<br>подтверждающего<br>документа<br>(при<br>наличии)   |
|--|---|---|---|---|---|
|  | Microsoft Windows, Office Professional  | Microsoft Corporation   | Лицензионное  | -   | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно  |
|  | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса  | АО «Лаборатория Касперского» (Россия)                               | Лицензионное  | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>   | Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023 |
|  | Мой Офис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)  | ООО «Новые облачные технологии» (Россия)                            | Лицензионное  | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a> | Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно                   |
|  | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagius.ru">https://docs.antiplagius.ru</a> ) | АО «Антиплагиат» (Россия)   | Лицензионное  | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a> | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024 |
|  | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVu  | <a href="https://www.adobe.com/ru/acrobat/reader">Adobe Systems</a> | Свободно распространяемое                                 | -   | -   |

|  |  |  |                           |   |   |
|--|--|--|---------------------------|---|---|
|  | FoxitReader<br>- просмотр документов PDF, DjVU | <a href="http://www.foxit.com">Foxit Corporation</a> | Свободно распространяемое | - | - |
|--|--|--|---------------------------|---|---|

### 7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

### 7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

### 7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

|    | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии | Формируемые компетенции |
|----|---------------------|--|-------------------------|
| 1. | Облачные технологии | Лекции<br>Практические занятия                                     | ОК-9 ОПК-4 ПК-2         |

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины «Программные средства офисного назначения» включает: компьютерный класс, мультимедийную аппаратуру; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на лабораторных работах), наглядные пособия в виде плакатов и стендов в специализированных аудиториях.

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённой за кафедрой математики, физики и информационных технологий аудитории: 2/25, 1/114, согласно расписанию.

В компьютерном классе кафедры математики, физики и информационных технологий (ауд.1/114) лабораторные работы проводятся на компьютерах с доступом в сеть Internet.

Оснащенность учебной аудитории для проведения занятий семинарского типа (1/114):

1. Компьютер Celeron E3500, мат. плата ASUS, опер. память 2048Mb, монитор 19" АОС (10 шт),

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа):

- 1) от 31.12.2006 № 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian,
- 2) Windows Office Professional 2003 Win 32 Russian,
  - 3) ГИС MapInfoProfessional 15.0 для Windows для учебных заведений (Лицензионный договор №123/2015-У от 18.12.2015 г.)
  - 4) Windows для учебных заведений (№ лицензии 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian),
  - 5) AutoCAD Design Suite Ultimate 2016 (3ds Max 2016, Alias Design 2016, AutoCAD 2016, AutoCAD Raster Design 2016, ReCap 2016, Showcase 2016) (Договор №110000940282 от 17.04.2015 г.);
  - 6) nanoCAD (версия 5.1 локальная, образовательная лицензия, серийный номер NC50B-270716 лицензия действительна бессрочно, бесплатная).
  - 7) Программный комплекс «АСТ-Plus» версии 4.x.x с аппаратным ключом защиты (сервер, плеер, администратор, статистика) (лицензионный договор №Л21/16 от 18.10.2016 г.) Программный комплекс «АСТ-Plus» версии 4.x.x с аппаратным ключом защиты (сервер, плеер, администратор, статистика) (лицензионный договор №Л21/16 от 18.10.2016 г.)

Рабочая программа дисциплины «Программные средства офисного назначения» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1334 от 12.11.2015 г.

Автор:

Доцент кафедры математики, физики и информационных технологий, к.э.н.



Брозгунова Н.П.

Рецензент зав. кафедрой технологических процессов и техносферной безопасности Щербаков С.Ю.



Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры математики, физики и информационных технологий, протокол № 2 от 27 февраля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 9 от «17» апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры математики, физики и информационных технологий, протокол № 7 от «26» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «23» апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры математики, физики и информационных технологий, протокол № 10 от «9» марта 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института Мичуринского ГАУ, протокол № 9 от «5» апреля 2020 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры математики, физики и информационных технологий, протокол № 10 от «11» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры математики, физики и информационных технологий, протокол № 9 от «1» июня 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. Протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Рабочая программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.