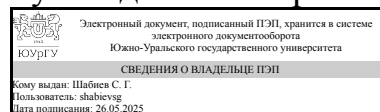


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



С. Г. Шабиев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.13 Офисные приложения и технологии

для направления 07.03.01 Архитектура

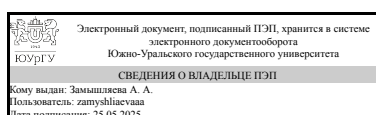
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Прикладная математика и программирование

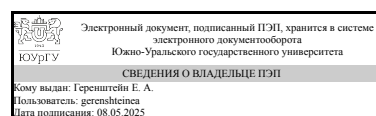
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 509

Зав.кафедрой разработчика,
д.физ.-мат.н., проф.



А. А. Замышляева

Разработчик программы,
к.техн.н., доцент



Е. А. Геренштейн

1. Цели и задачи дисциплины

Целью курса «Офисные приложения и технологии» является получение обучающимися знаний, умений и навыков применения вычислительной техники в процессе изучения специальных дисциплин и в дальнейшей профессиональной деятельности, ознакомление с основами современных офисных приложений и технологий и тенденциями их развития. Результаты освоения дисциплины должны проявляться в применении современных приложений обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам и широком использовании средств создания презентаций, графической информации, а также средств программирования.

Краткое содержание дисциплины

Закрепление теоретического курса осуществляется при выполнении лабораторных работ и самостоятельной работы студентов по освоению модулей: 1) средства создания текстово-графической информации с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов; 2) средства работы с электронными таблицами; 3) средства подготовки и просмотра презентаций; 4) средства компьютерной верстки сложных документов.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: сущности и значения информации в развитии современного общества, осознанием опасностей и угроз, возникающих в этом процессе, способностью соблюдать основные требования информационной безопасности, защиты государственной тайны Умеет: использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности Имеет практический опыт: применении методов анализа и моделирования, критической оценки, теоретического и экспериментального исследования на всех этапах предпроектного и проектного процессов
ОПК-5 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает: сущность и значение информационнокоммуникационных технологий в развитии современного общества и профессиональной деятельности дизайнера, основные принципы работы современных информационных технологий. Умеет: получать, хранить и перерабатывать информацию при помощи компьютера как средства управления информацией, работать с традиционными и графическими носителями информации, с информацией в глобальных компьютерных сетях Имеет практический опыт: использования

	современных информационных технологий.
--	--

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.12 Математика, 1.О.05 История России	1.О.07 Философия

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.12 Математика	Знает: фундаментальные основы математики, включая алгебру и геометрию Умеет: использовать математические методы в решении профессиональных задач Имеет практический опыт: применения основных методов решения математических задач из общинженерных и специальных дисциплин
1.О.05 История России	Знает: основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса, механизм возникновения проблемных ситуаций в разные исторические эпохи Умеет: соотносить факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контекстах, анализировать различные способы преодоления проблемных ситуаций, возникавших в истории, осуществлять поиск, анализ и синтез исторической информации Имеет практический опыт: анализа социально-культурных проблем в контексте мировой истории и современного социума, выявления и систематизации различных стратегий действий в проблемных ситуациях

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		2
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	48	48

Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	53,5	53,5
Усовершенствование навыков работы с документами.	18	18
Подготовка к контрольному занятию и зачету	13,5	13.5
Предварительная подготовка к аудиторным занятиям: изучение учебной программы, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание.	22	22
Консультации и промежуточная аттестация	6,5	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Средства создания текстово-графической информации с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов	18	6	12	0
2	Средства подготовки и просмотра презентаций	6	2	4	0
3	Средства работы с электронными таблицами	18	6	12	0
4	Средства компьютерной верстки сложных документов	6	2	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Графические возможности Word. Начало работы с текстовым процессором Microsoft Office Word.	2
2	1	Оформление документов в Microsoft Office Word. Оформление многостраничных документов. Формулы и рисунки.	2
3	1	Элементы оформления документов в Microsoft Office Word. Элементы сложного оформления документов в Microsoft Office Word.	2
4	2	Основные правила создания презентации по научной работе. Создание презентации по научной работе.	2
5	3	Ввод и редактирование данных в Microsoft Office Excel. Формулы и функции в Microsoft Office Excel.	2
6	3	Графики в Microsoft Office Excel. Поиск решения задач оптимизации в Microsoft Office Excel.	2
7	3	Введение в Visual Basic. Программирование в Visual Basic.	2
8	4	Введение в LaTeX. Создание документов в LaTeX.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Практическая работа № 1. Графические возможности Word.	2

2	1	Практическая работа № 2. Начало работы с текстовым процессором Microsoft Office Word.	2
3	1	Практическая работа № 3. Оформление документов в Microsoft Office Word.	2
4	1	Практическая работа № 4. Оформление многостраничных документов. Формулы и рисунки.	2
5	1	Практическая работа № 5. Элементы оформления документов в Microsoft Office Word.	2
6	1	Практическая работа № 6. Элементы сложного оформления документов в Microsoft Office Word.	2
7	2	Практическая работа № 7. Основные правила создания презентации по научной работе.	2
8	2	Практическая работа № 8. Создание презентации по научной работе.	2
9	3	Практическая работа № 9. Ввод и редактирование данных в Microsoft Office Excel.	2
10	3	Практическая работа № 10. Формулы и функции в Microsoft Office Excel.	2
11	3	Практическая работа № 11. Графики в Microsoft Office Excel.	2
12	3	Практическая работа № 12. Поиск решения задач оптимизации в Microsoft Office Excel.	2
13	3	Практическая работа № 13. Введение в Visual Basic.	2
14	3	Практическая работа № 14. Программирование в Visual Basic.	2
15	4	Практическая работа № 15. Введение в LaTeX.	2
16	4	Практическая работа № 16. Создание документов в LaTeX.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Усовершенствование навыков работы с документами.	[5] стр. 10-270.	2	18
Подготовка к контрольному занятию и зачету	Основная литература: [1] Главы 1-9, стр. 1-220. [2] Разделы II-III, стр. 120-296. [3] стр. 1-528.	2	13,5
Предварительная подготовка к аудиторным занятиям: изучение учебной программы, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание.	Основная литература: [1] Главы 1-9, стр. 1-220. [2] Разделы II-III, стр. 120-296.	2	22

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	2	Текущий контроль	Практическая работа № 1.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
2	2	Текущий контроль	Практическая работа № 2.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
3	2	Текущий контроль	Практическая работа № 3.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
4	2	Текущий контроль	Практическая работа № 4.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
5	2	Текущий контроль	Практическая работа № 5.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению	дифференцированный зачет

						лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	
6	2	Текущий контроль	Практическая работа № 6.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
7	2	Текущий контроль	Практическая работа № 7.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
8	2	Текущий контроль	Практическая работа № 8.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
9	2	Текущий контроль	Практическая работа № 9.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются	дифференцированный зачет

						небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	
10	2	Текущий контроль	Практическая работа № 10.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
11	2	Текущий контроль	Лабораторная работа №11	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
12	2	Текущий контроль	Практическая работа № 12.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
13	2	Текущий контроль	Практическая работа № 13.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
14	2	Текущий контроль	Практическая работа № 14.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования	дифференцированный зачет

						выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	
15	2	Текущий контроль	Практическая работа № 15.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
16	2	Текущий контроль	Практическая работа № 16.	1	3	3 балла - Выполнены все требования к оформлению лабораторной работы, задание сдано вовремя. 2 балла - Все требования выполнены, имеются небольшие ошибки или задание сдано не вовремя. 1 балл - Не выполнена часть задания или имеются небольшие ошибки и задание сдано не вовремя.	дифференцированный зачет
17	2	Промежуточная аттестация	Практическое задание на ЭВМ по билетам, собеседование по итогам выполнения задания	-	8	Билет содержит 4 задания, каждое задание оценивается максимально на 2 балла: - полностью правильно выполненное задание оценивается на 2 балла, - задание, при выполнении которого допущены одна-две мелкие ошибки оценивается на 1 балл, - задание, при выполнении которого допущено более двух мелких ошибок или высланное с опозданием относительно выделенного времени, оценивается на 0 баллов.	дифференцированный зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный	Оценивание учебной деятельности обучающихся по	В соответствии

зачет	дисциплине проводится на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. Если рейтинг студента по текущему контролю менее 60%, то он проходит мероприятие промежуточной аттестации. Контрольное мероприятие промежуточной аттестации проводится во время зачета в виде практического задания на ЭВМ по билетам, а также собеседования по итогам выполнения задания. Студенту выдается билет в электронном виде, включающий в себя четыре задания из разных тем курса. Для выполнения заданий студенту предоставляется место за персональной ЭВМ в учебной аудитории, а также 1 час. Все выполненные задания загружаются одновременно в Электронный ЮУрГУ и отправляются на проверку преподавателю до истечения указанного времени выполнения задания.	с пп. 2.5, 2.6 Положения
-------	---	--------------------------

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
УК-1	Знает: сущности и значения информации в развитии современного общества, осознанием опасностей и угроз, возникающих в этом процессе, способностью соблюдать основные требования информационной безопасности, защиты государственной тайны	+	+	+	+	+		+		+		+	+	+				+
УК-1	Умеет: использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности			+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-1	Имеет практический опыт: применении методов анализа и моделирования, критической оценки, теоретического и экспериментального исследования на всех этапах предпроектного и проектного процессов							+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
ОПК-5	Знает: сущность и значение информационнокоммуникационных технологий в развитии современного общества и профессиональной деятельности дизайнера, основные принципы работы современных информационных технологий.	+			+	+		+		+	+				+	+	+	+
ОПК-5	Умеет: получать, хранить и перерабатывать информацию при помощи компьютера как средства управления информацией, работать с традиционными и графическими носителями информации, с информацией в глобальных компьютерных сетях		+			+	+	+	+	+		+	+	+				+
ОПК-5	Имеет практический опыт: использования современных информационных технологий.		+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Работа с текстовой информацией в офисных приложениях

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Работа с текстовой информацией в офисных приложениях

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Серогодский, В. В. Microsoft Office 2016 / Office 365. Полное руководство : руководство / В. В. Серогодский, А. П. Тихомиров, Д. П. Сурин. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2017. — 448 с. — ISBN 978-5-94387-744-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/101551
2	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Карабутов, Н. Н. Создание интегрированных документов в Microsoft office. Введение в анализ данных и подготовку документов / Н. Н. Карабутов. — Москва : СОЛОН-Пресс, 2009. — 296 с. — ISBN 5-98003-200-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/13704
3	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Кузнецов, А. В. Основы LATEX : учебное пособие / А. В. Кузнецов. — Москва : НИЯУ МИФИ, 2021. — 364 с. — ISBN 978-5-7262-2680-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/284369
4	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Калмыкова, С. В. Работа с таблицами в Microsoft Excel : учебно-методическое пособие для вузов / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44447-2. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. https://e.lanbook.com/book/226487
5	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Мюррей, А. Эффективная работа в Microsoft Excel / А. Мюррей ; перевод с английского А. Ю. Гинько. — Москва : ДМК Пресс, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-97060-922-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/241046
6	Дополнительная литература	ЭБС издательства	Кропп, А. П. Самоучитель Windows 8.1+Office 2013. 2 книги в 1 : самоучитель / А. П. Кропп, И. Ф. Загудаев, Р. Г. Прокди.

	Лань	— Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2015. — 528 с. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. https://e.lanbook.com/book/69623
--	------	---

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. TeX Live-TeX Live 2017(бессрочно)
3. Microsoft-Visio(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	114-1 (2)	Персональные компьютеры по числу обучающихся.
Лекции	239 (2)	Проектор.
Лекции	202 (3г)	Проектор.
Практические занятия и семинары	114-2 (2)	Персональные компьютеры по числу обучающихся.