

# ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

## Кафедра информационных технологий и моделирования

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета экономики и  
управления

Рег. № ИУМ 03-190/3

« 5 » 10 2022 г.



ФГОС 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.19 Офисные приложения и технологии

Шифр и наименование дисциплины

38.03.02 Менеджмент

Код и наименование направления подготовки

Цифровой маркетинг

Направленность (профиль)

Курс: 1/1

Семестр: 1/1

Факультет экономики  
и управления

очная/очно-заочная

очная, заочная, очно-заочная

### Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	3/108		3/108	1/1
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	48		32	
Занятия лекционного типа	16		8	
Занятия семинарского типа	32		24	
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	60		76	
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	К		К	1/1
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3		3	1/1

Новосибирск 2021

9333

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

**Программу разработал:**

Ст. преподаватель  
(должность)

  
ПОДПИСЬ

Андронов Андрей Юрьевич  
ФИО

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Офисные приложения и технологии» в соответствии с требованиями ФГОС направлена на формирование следующей компетенции (ОПК-6):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия о роли и значении офисных приложений и информационных технологий в развитии современного общества и экономики;</li> <li>- основы автоматизации решения экономических задач;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать понятие информации, способы ее хранения и обработки;</li> <li>- использовать методы и программные средства обработки экономической информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией;</li> <li>- выбирать методы для решения конкретной экономической задачи, составлять алгоритмы решения задач в экономической сфере;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях;</li> </ul>
	ИОПК-6.2. Использует вычислительную технику и информационные технологии в дальнейшей профессиональной деятельности.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные офисные пакеты, которые облегчают управленческую деятельность;</li> <li>- особенности электронных таблиц при проведении расчетов;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально применять возможности электронных таблиц в экономической сфере, выполнять расчеты в электронных таблицах;</li> <li>- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных расчетов;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных;</li> </ul>



	ИОПК-6.3. Применяет современные приложения и технологии обработки текстовой, графической и табличной информации к офисным документам, обладает навыками работы с презентациями, электронной почтой, почтовыми серверами, облачного хранилища, служб для работы с персональными и корпоративными контактами, онлайн-календаря, мессенджера с аудио- и видеосвязью.	<b>знать:</b> - основы работы в локальных и глобальных компьютерных сетях; - организацию компьютерной безопасности и защиты информации; <b>уметь:</b> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; - работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; <b>владеть:</b> - основными приемами работы на компьютерах с прикладным программным обеспечением для обработки экономической информации.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.О.19 Офисные приложения и технологии относится к дисциплинам обязательной части.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе программы среднего (полного) общего образования по информатике и математике. Дисциплина является основой для последующего изучения дисциплин: «Базы данных», «Планирование и управление данными», «Профессиональные компьютерные программы».

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения.

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	Роль и значение информации, информатики и информационных технологий в развитии современного общества и экономики	4	2	4	10	ОПК-6

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

##### 4.1. Список основной литературы

- ✓ 1. Агальцов, В. П. Информатика для экономистов: учебник / В. П. Агальцов, В. М. Титов. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 448 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 2. Гуриков, С. Р. Информатика: учебник / С. Р. Гуриков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М: Форум, 2022. - 630 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 3. Шишов, О. В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 462 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.2. Список дополнительной литературы

- ✓ 1. Безручко, В. Т. Компьютерный практикум по курсу «Информатика»: учеб. пособие / В.Т. Безручко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2022. - 368 с. (ЭБС «Инфра-М»)
- ✓ 4. Калабухова, Г. В. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии: учебное пособие / Г. В. Калабухова, В. М. Титов. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 336 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Интернет-издание, посвящённое новостям компьютерной индустрии, науки и техники	<a href="http://www.computerra.ru">http://www.computerra.ru</a>
2.	Официальный сайт Минсельхоза России	<a href="http://www.mcx.ru">http://www.mcx.ru</a>
3	on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке	<a href="http://citforum.ru">http://citforum.ru</a>



#### **4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы**

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Фак. ЭиУ сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2021.

2. Офисные приложения и технологии: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов (часть 1 текстовый редактор) / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Сост.: Андронов А.Ю. – Новосибирск, 2022.

3. Офисные приложения и технологии: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов (часть 2 электронные таблицы) / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Сост.: Андронов А.Ю. – Новосибирск, 2022.

4. Офисные приложения и технологии: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов (часть 3) / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Сост.: Андронов А.Ю. – Новосибирск, 2022.

#### **4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий**

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	Microsoft Windows XP	Microsoft
2.	Microsoft Office Prof 2010	Microsoft
3.	Браузер Mozilla Firefox	Свободно распространяемая

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Роль и значение информации, информатики и информационных технологий в развитии современного общества и экономики	5 слайдов
2.	Презентация	Программное обеспечение обработки информации	15 слайдов
3.	Презентация	Понятие компьютерных сетей и средства коммуникации	22 слайда
4.	Презентация	Понятие и средства информационной безопасности.	15 слайдов

## 5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель, учебно-наглядные пособия. Microsoft Windows 10, Microsoft Office Prof 2019, доступ в сеть «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
НК-416	Учебная компьютерная лаборатория. Аудитория для лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы, дипломного проектирования (выполнения курсовых работ)	1 персональный компьютер преподавателя, 14 персональных компьютеров, видеопроектор, доска учебная, доска интерактивная, учебная мебель. Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7, Microsoft Office Prof 2010, Google Chrome, Mozilla Firefox, Adobe Reader, СПС Консультант Плюс, доступ в сеть «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

## 6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – зачет.

## 7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ  
ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « 29 » 09 20 22. № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

на заседании кафедры  
протокол от « 23 » 09 2022 г. № 2

Заведующий кафедрой, канд. экон.  
наук, доцент

(должность)

  
подпись

О.В. Агафонова

ФИО

Председатель Учебно-методического  
совета факультета экономики и  
управления, канд. экон. наук, доцент

(ДОЛЖНОСТЬ)

*[Signature]*

ПОДПИСЬ

О.Г. Антошкина

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «     » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(должность)

ПОДПИСЬ

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_

нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(должность)

ПОДПИСЬ

ФИО