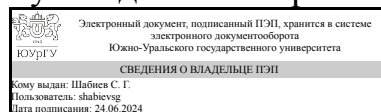


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



С. Г. Шабиев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.13 Офисные приложения и технологии
для направления 07.03.01 Архитектура

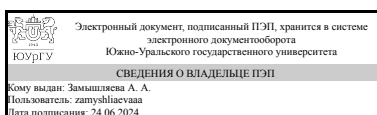
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Прикладная математика и программирование

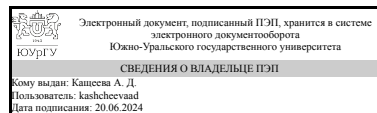
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 509

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



А. А. Замышляева

Разработчик программы,
преподаватель



А. Д. Кашеева

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.05 История России, 1.О.12 Математика	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: механизм возникновения проблемных ситуаций в разные исторические эпохи, основные этапы историко-культурного развития России, закономерности исторического процесса Умеет: анализировать различные способы преодоления проблемных ситуаций, возникавших в истории, осуществлять поиск, анализ и синтез исторической информации, соотносить факты, явления и процессы с исторической эпохой, воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контекстах Имеет практический опыт: выявления и систематизации различных стратегий действий в проблемных ситуациях, анализа социально-культурных проблем в контексте мировой истории и современного социума

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
Предварительная подготовка к аудиторным занятиям: изучение учебной программы, выделение наиболее значимых и актуальных проблем, на изучении которых следует обратить особое внимание	40	40
Подготовка к контрольному занятию и дифференцированному зачету	13,5	13.5
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
1-3	1	Средства создания документов в MS Word	6
4	2	Работа с редактором презентаций	2
5-7	3	Средства работы с электронными таблицами	6
8	4	Работа с 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
7,8	2	Практическая работа №7. Основные правила создания презентации по научной работе. Создание презентации по научной работе	4

9,10	3	Практическая работа №8. Ввод и редактирование данных, формулы и функции в Microsoft Office Excel	4
11	3	Практическая работа №9. Графики в Microsoft Office Excel	2
12	3	Практическая работа №10. Поиск решения задач оптимизации в Microsoft Office Excel	2
13	3	Практическая работа №11. Введение в Visual Basic	2
14	3	Практическая работа №12. Программирование в Visual Basic	2
15	4	Практическая работа №13. Введение в LaTeX	2
16	4	Практическая работа №14. 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
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	40
Подготовка к контрольному занятию и дифференцированному зачету	Основная литература: [1] Главы 1-9, стр. 1-220. [2] Разделы II-III, стр. 120-296. [3] стр. 1-528.	2	13,5

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	2	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
2	2	Текущий контроль	Практическая работа №2	2	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания	дифференцированный зачет

						+ S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	
3	2	Текущий контроль	Практическая работа №3	2	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
4	2	Текущий контроль	Практическая работа №4	2	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
5	2	Текущий контроль	Практическая работа №5	2	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
6	2	Текущий контроль	Практическая работа №6	8	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
7	2	Текущий контроль	Практическая работа №7	12	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
8	2	Текущий контроль	Практическая работа №8	6	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
9	2	Текущий контроль	Практическая работа №9	8	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
10	2	Текущий контроль	Практическая работа №10	2	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную	дифференцированный зачет

						сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	
11	2	Текущий контроль	Практическая работа №11	4	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
12	2	Текущий контроль	Практическая работа №12	4	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
13	2	Текущий контроль	Практическая работа №13	2	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
14	2	Текущий контроль	Практическая работа №14	4	2	Критерии оценки +1 балл за своевременную сдачу задания + S баллов за выполнение задач (S = кол-во выполненных задач / кол-во всех задач в задании)	дифференцированный зачет
15	2	Текущий контроль	Активная познавательная деятельность	40	16	В начале каждого занятия студенты проходят опрос, который состоит из одного вопроса. За верный ответ студенту дается 1 балл.	дифференцированный зачет
16	2	Проме- жуточная аттестация	Практическое задание на ЭВМ по билетам, собеседование по итогам выполнения задания	-	4	Билет содержит 4 задания, каждое задание оценивается максимально на 1 балл: - полностью правильно выполненное задание оценивается на 1 балл, - задание, при выполнении которого допущены одна- две мелкие ошибки оценивается на 0,5 балла, - задание, при выполнении которого допущено более двух мелких ошибок или высланное с опозданием относительно выделенного времени, оценивается на 0	дифференцированный зачет

					баллов.	
--	--	--	--	--	---------	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	Оценивание учебной деятельности обучающихся по 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 дифференцированного 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.	В соответствии 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
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		++					++			+		+	+			+

		Лань	44447-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/226487
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система 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	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кропп, А. П. Самоучитель Windows 8.1+Office 2013. 2 книги в 1 : самоучитель / А. П. Кропп, И. Ф. Загудаяев, Р. Г. Прокди. — Санкт-Петербург : Наука и Техника, 2015. — 528 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная 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
Лабораторные занятия	333 (3б)	Персональные компьютеры по числу обучающихся, проектор