

ОФИСНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Цель освоения дисциплины

Сформировать систему компетенций будущего учителя информатики в области использовании средств информационных технологий для решения профессиональных задач.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Офисные технологии» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Для освоения дисциплины «Офисные технологии» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Информационные технологии», «Программирование», «Теория чисел и числовые системы». Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Актуальные проблемы информатики и образования», «Архитектура компьютера», «Высокоуровневые методы программирования», «Информационные системы», «Информационные технологии в управлении образованием», «Компьютерное моделирование», «Методы и средства защиты информации», «Операционная система Linux», «Основы искусственного интеллекта», «Основы робототехники», «Перспективные направления искусственного интеллекта», «Перспективные направления компьютерного моделирования», «Построение Windows-сетей», «Практикум по решению задач на ЭВМ», «Программирование», «Программные средства информационных систем», «Проектирование информационных систем», «Разработка Flash-приложений», «Разработка интернет-приложений», «Разработка эффективных алгоритмов», «Современные языки программирования», «Специализированные математические пакеты», «Теоретические основы информатики», «Эксплуатация компьютерных систем», прохождения практики «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– готовностью применять предметные и метапредметные знания фундаментальной и прикладной информатики для решения теоретических и практических задач, реализации аналитических и технологических решений в области представления и обработки информации, информатизации образования (СК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- классификацию, состав, назначение и возможности прикладного программного обеспечения офисного назначения;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления текстовой информации;
- основы современных технологий обработки числовой информации, назначение и возможности табличных процессоров для обработки массивов числовых данных;
- общие требования к мультимедийным презентациям, типологию, основные функции и возможности для создания успешной и эффективной презентации для бизнеса;

уметь

- использовать офисные пакеты Microsoft Office и Open Office, а также сетевые офисные приложения для сбора, обработки и анализа информации в профессиональной деятельности;

- создавать, редактировать и форматировать текстовые документы, размещать документы в сети Интернет, предоставлять возможности для совместного доступа и редактирования документов;
- использовать табличные процессоры для обработки массивов числовых данных, создания и обработки тестовых заданий, визуализации числовых данных с использованием диаграмм различных типов;
- использовать презентационные пакеты и Интернет-сервисы для создания мультимедийной презентации;

владеть

- навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения;
- опытом работы с электронными таблицами в сети Интернет;
- опытом разработки мультимедийной презентации для бизнеса и публикации ее в сети Интернет.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 8 ч., СРС – 60 ч.),
распределение по семестрам – 1 курс, лето,
форма и место отчётности – зачёт (1 курс, лето).

5. Краткое содержание дисциплины

Классификация и состав прикладного программного обеспечения.

Классификация и состав прикладного программного обеспечения офисного назначения. Офисные пакеты Microsoft Office и Open Office. Сетевые офисные приложения.

Технологии обработки текстовой информации.

Технологии обработки текстовой информации. Создание, редактирование и форматирование текстовых документов. Системы обработки текстов. Совместная работа с текстовыми документами.

Технологии обработки числовой информацией.

Технологии обработки числовой информацией. Табличные процессоры. Обработка массивов числовых данных, создание и обработка тестовых заданий, визуализация числовых данных с использованием диаграмм различных типов. Работа с электронными таблицами в сети Интернет.

Презентационные офисные пакеты.

Презентационные офисные пакеты. Создание и просмотр мультимедийных презентаций. Публикация и разработка мультимедийных презентаций в сети Интернет.

6. Разработчик

Карякина Татьяна Ивановна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры информатики и методики преподавания информатики ФГБОУ ВО «ВГСПУ»,
Куликова Наталья Юрьевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры информатики и методики преподавания информатики ФГБОУ ВО «ВГСПУ».