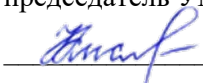


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 25.05.2019 16:22:19
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b7a9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

Кафедра информационно-коммуникационных технологий в образовании

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
 Н.Н. Кислова

Программные средства офисного назначения в образовании

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Информационно-коммуникационных технологий в образовании**

Учебный план ФЭУС-618ЭЯо(5г)АБ.plx
Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

С изменениями:
протокол №4 от 30.11.2018
протокол №11 от 21.06.2019

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 2
аудиторные занятия	84	зачеты с оценкой 1
самостоятельная работа	204	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	1(1.1)		2(1.2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6	12	12
Лабораторные	36	36	36	36	72	72
В том числе инт.	18	18	18	18	36	36
Итого ауд.	42	42	42	42	84	84
Контактная работа	42	42	42	42	84	84
Сам. работа	66	66	138	138	204	204
Итого	108	108	180	180	288	288

Программу составил(и):

Е.Н. Тараканова

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

Программные средства офисного назначения в образовании

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016г. №№91)

составлена на основании учебного плана:

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

С изменениями:

протокол №4 от 30.11.2018

протокол №11 от 21.06.2019

утвержденного учёным советом вуза от 29.08.2017 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информационно-коммуникационных технологий в образовании

Протокол от 28.08.2018 г. № 1

Зав. кафедрой Брыксина О.Ф.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель изучения дисциплины – формирование целостного представления о технологиях сбо-ра, хранения, обработки и визуализации информации средствами базовых программных средств, их роли в решении профессиональных задач, включая документооборот образовательной органи-зации и создание контента информационно-образовательной среды.

Задачи изучения дисциплины: в области педагогической деятельности: использование программного обеспечения для решения профессиональных задач, направленных на достижение стратегических и оперативных целей образовательной организации; информационное сопровождение внутреннего и внешнего документооборота образовательной организации; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической профессиональной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются обучение, воспитание, развитие, просвещение, образовательные системы.

Область профессиональной деятельности: образование, социальная сфера, культура.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В.ДВ.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Содержание дисциплины базируется на материале:

дисциплин "информатика и ИКТ", "Математика", освоенных в школьном курсе.

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Информационно-коммуникационные технологии в образовании

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-3: способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве

Знать:

преимущества офисных технологий для организации совместной деятельности; техно-логии планирования совместной деятельности и организации сетевого взаимодействия в корпоративной информационной среде организации.

Уметь:

осуществлять информационный обмен средствами корпоративной электронной почты с использованием программы Microsoft Outlook, а также через Microsoft Office Online; пользоваться общей адресной книгой для нахождения адресата, общими календарями, задачами; пользоваться сетевым хранилищем OneDrive, получать доступ к общим ресур-сам, самостоятельно предоставлять доступ к файлам и папкам.

Владеть:

навыками совместной работы с документами, размещёнными в системе электронного документооборота (SharePoint) или сетевом хранилище OneDrive; навыками рецензиро-вания в программных приложениях Microsoft Word, Excel, PowerPoint, OneNote.

ПК-1: готовностью реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов

Знать:

функциональные возможности базовых и специализированных программных продук-тов и сервисов сети Интернет, позволяющих организовать первичный сбор, математи-ческую обработку и анализ результатов профессиональной деятельности.

Уметь:

проводить оценку эффективности и выбор графических форм представления отчетно-сти (круговая диаграмма, гистограмма, линейчатая и т.п.) и их разновидностей (напри-мер, линейчатая диаграмма с накоплением или группировкой и т.п.) исходя из постав-ленных профессиональных задач.

Владеть:

программными средствами и сервисами Web 2.0 для обработки и представления учебно-методической и организационно-управленческой информации; навыками безопасной сетевой коммуникации в соответствии с правилами сетевого эти-кета.

ПК-2: способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики

Знать:

возможности использования стандартных средств защиты документов (шаблонов, форм) и персональных данных в процессе организации электронного документооборота.

Уметь:

проводить функциональный анализ и осуществлять выбор технических и программных средств обработки профессиональной информации в процессе диагностики и монито-ринга образовательных результатов обучающихся и профессиональной рефлексии.

Владеть:
навыками структурирования и визуализации профессиональной информации (на приме-ре использования редакционно-издательских систем MS Publisher или PageMaker); навыками работы с автоматизированными системами планирования (на примере ис-пользования программы Project Standard).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
преимущества офисных технологий для организации совместной деятельности; техно-логии планирования совместной деятельности и организации сетевого взаимодействия в корпоративной информационной среде организации; функциональные возможности базовых и специализированных программных продук-тов и сервисов сети Интернет, позволяющих организовать первичный сбор, математи-ческую обработку и анализ результатов профессиональной деятельности; возможности использования стандартных средств защиты документов (шаблонов, форм) и персональных данных в процессе организации электронного документооборота.
3.2 Уметь:
осуществлять информационный обмен средствами корпоративной электронной почты с использованием программы Microsoft Outlook, а также через Microsoft Office Online; пользоваться общей адресной книгой для нахождения адресата, общими календарями, задачами; пользоваться сетевым хранилищем OneDrive, получать доступ к общим ресур-сам, самостоятельно предоставлять доступ к файлам и папкам; проводить оценку эффективности и выбор графических форм представления отчетно-сти (круговая диаграмма, гистограмма, линейчатая и т.п.) и их разновидностей (напри-мер, линейчатая диаграмма с накоплением или группировкой и т.п.) исходя из постав-ленных профессиональных задач; проводить функциональный анализ и осуществлять выбор технических и программных средств обработки профессиональной информации в процессе диагностики и монито-ринга образовательных результатов обучающихся и профессиональной рефлексии.
3.3 Владеть:
навыками совместной работы с документами, размещёнными в системе электронного документооборота (SharePoint) или сетевом хранилище OneDrive; навыками рецензиро-вания в программных приложениях Microsoft Word, Excel, PowerPoint, OneNote; программными средствами и сервисами Web 2.0 для обработки и представления учебно-методической и организационно-управленческой информации; навыками безопасной сетевой коммуникации в соответствии с правилами сетевого эти-кета; навыками структурирования и визуализации профессиональной информации (на приме-ре использования редакционно-издательских систем MS Publisher или PageMaker); навыками работы с автоматизированными системами планирования (на примере ис-пользования программы Project Standard).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач сотрудника финансового			
1.1	Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач сотрудника финансового учреждения /Лек/	1	2	0
1.2	Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач сотрудника финансового учреждения /Лаб/	1	18	4
1.3	Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач сотрудника финансового учреждения /Ср/	1	34	0
	Раздел 2. Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel			
2.1	Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel /Лек/	1	4	0
2.2	Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel /Лаб/	1	18	14
2.3	Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel /Ср/	1	32	0
	Раздел 3. Системы управления базами данных как инструмент сопровождения расчетно-финансовой деятельности			
3.1	Системы управления базами данных как инструмент сопровождения расчетно -финансовой деятельности /Лаб/	2	18	18
3.2	Системы управления базами данных как инструмент сопровождения расчетно -финансовой деятельности /Ср/	2	69	0
	Раздел 4. Технологии визуализации аналитической информации			
4.1	Технологии визуализации аналитической информации /Лек/	2	6	0
4.2	Технологии визуализации аналитической информации /Лаб/	2	18	0
4.3	Технологии визуализации аналитической информации /Ср/	2	69	0

5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

Лекция «Знакомство с Microsoft Office Online и облачными технологиями OneDrive для бизнеса»

Вопросы и задания

- Сформулировать назначение основных программных средств, входящих в состав Microsoft Office Online
- Объяснить основные возможности использования облачных технологий OneDrive для бизнеса
- Перечислить проблемы сопровождения организационно-управленческих операций средствами ИКТ

Лекция «Возможности использования MSAccess 2013 в сервисных учреждениях»

Вопросы и задания

- Сформулировать основные возможности использования MS Access 2013
- Объяснить особенности работы с СУБД для решения профессиональных задач сотрудника

Лекция «Технологии планирования деятельности и организации сетевого взаимодействия в корпоративной информационной среде организации»

Вопросы и задания

- Обосновать актуальность использования автоматизированных систем планирования
- Сформулировать современные методы сетевого взаимодействия в корпоративной информационной среде организации
- Пояснить этапы организации совместной работы средствами SharePoint и Skype
- Проанализировать способы управления рабочими процессами и система управления содержанием деятельности предприятия

Лабораторная работа № 1

Тема: Знакомство с интерфейсом Microsoft Office Online

Вид деятельности: Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера.

Продукт: Совместные документы на основе сервисов Microsoft Office Online

Лабораторная работа № 2

Тема: Освоение операций по форматированию текста

Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера.

Продукт: Совместные документы на основе Microsoft Word Online

Лабораторная работа № 3

Тема: Освоение приемов работы с таблицами

Вид деятельности: Мозговой штурм (информационно-аналитическая, рефлексивно-оценочная, продуктивная деятельность) в формате WorldCafe

Продукт: Совместные документы на основе Microsoft Excel Online

Лабораторная работа № 4

Тема: Освоение приемов работы с графическими объектами и редактором формул

Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера.

Продукт: Совместные документы на основе Microsoft Word Online, Microsoft Excel Online

Лабораторная работа № 5

Тема: Основные возможности и особенности табличного процессора Microsoft Excel Online

Вид деятельности: Мозговой штурм (информационно-аналитическая, рефлексивно-оценочная, продуктивная деятельность) в формате WorldCafe

Продукт: Визуализация продуктов мозгового штурма с помощью ментальных карт, кластеров, фишбоун и т.д. (на выбор студента)

Лабораторная работа № 6

Тема: Автоматизация расчетов средствами табличного процессора Microsoft Excel Online

Вид деятельности: Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера.

Продукт: Совместные документы на основе сервисов Microsoft Excel Online

Лабораторная работа № 7

Тема: Сортировка данных, фильтры данных, сводные таблицы

Вид деятельности: Совместная информационно-поисковая деятельность экспертного характера

Продукт: Совместные документы на основе сервисов Microsoft Excel Online

Лабораторная работа № 8

Тема: Моделирование профессиональных задач вариативного упорядочивания табличных данных

Вид деятельности: Мозговой штурм (информационно-аналитическая, рефлексивно-оценочная, продуктивная деятельность) в формате WorldCafe

Продукт: Визуализация продуктов мозгового штурма с помощью ментальных карт, кластеров, фишбоун и т.д. (на выбор студента), совместные документы на основе сервисов Microsoft Excel Online

Лабораторная работа № 9

Тема: Создание базы данных, состоящей из 1 таблицы, по средством СУБД Microsoft Access

Вид деятельности: Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера.

Продукт: Совместные документы на основе сервисов Microsoft Access

Лабораторная работа № 10

Тема: Создание базы данных, состоящей из 2 таблиц, по средством СУБД Microsoft Access

<p>Вид деятельности: Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера. Продукт: Совместные документы на основе сервисов Microsoft Access Лабораторная работа № 11 Тема: Создание базы данных, состоящей из 3 таблиц, по средством СУБД Microsoft Access Вид деятельности: Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера. Продукт: Совместные документы на основе сервисов Microsoft Access Лабораторная работа № 12 Тема: Работа с формами в СУБД Microsoft Access Вид деятельности: Совместная продуктивная деятельности информационно-аналитического характера. Продукт: Совместные документы на основе сервисов Microsoft Access</p>			
5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)			
Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине			
№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач	Подготовка пакета документов: резюме, деловое письмо, заявление (представление, объяснительная записка), акт (приказ, распоряжение), справка (протокол).	Пакет документов
2.	Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel	Использование формул для решения задач повышенной трудности	Решение задач
3.	Системы управления базами данных как инструмент сопровождения организационной деятельности	Изучение источников по использованию системы управления базами данных, представленных в виде таблиц. Выполнение практических заданий по теме "Работа с формами в СУБД Access"	Заполнение таблицы по описанию основных видов деятельности. Демонстрация выполненных практических заданий
4.	Технологии визуализации аналитической информации	Моделирование профессиональной деятельности посредством MS Project Standard, SharePoint, Skype.	Практические задания в автоматизированной системе планирования MS Project Standard
Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор студента			
№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач	Создание совместной презентации: «MS OneNote: новые возможности использования онлайн-органайзера»	Презентация
2.	Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel	Прохождение on-line обучения: http://www.intuit.ru/studies/courses/613/469/info Курс «Работа в Microsoft Excel 2010: Информация»	Подтверждается сертификатом
3.	Системы управления базами данных как инструмент сопровождения организационной деятельности	Создание БД группы с публикацией в ней информации об индивидуальном проекте	Представление индивидуального проекта в СУБД Access
4.	Технологии визуализации аналитической информации	Проведение исследования о возможностях автоматизированной системы планирования MS Project Standard для повышении эффективности управленческой деятельности	Google-презентация теоретических материалов и практических выводов
5.3.Образовательные технологии			

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гладких Т. В. , Воронова Е. В.	Технологии электронного офиса: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=255901&sr=1	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014
Л1.2	Воробьева Ф.И., Воробь Е.С.	Информатика. MS Excel 2010: учебное пособие : учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798	Казань : Издательство КНИТУ, 2014

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Р.В. Бочкова, Г.М. Киселев	Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник https://lib.rucont.ru/efd/286837	М. : ИТК "Дашков и К", 2014

6.2 Перечень программного обеспечения

- 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения высших и средних учебных заведений
- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Access 2016, 2019
- Microsoft Office 2016 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)
- Microsoft Project 2016, 2019
- Microsoft Visio 2016, 2019
- Microsoft Windows 10 Education

- Microsoft Windows 7/8.1 Professional
- XnView
- Автоматизированная система управления региональной системой образования (АСУ РСО) «Сетевой Город. Образование»
- Архиватор 7-Zip
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»
- Система бизнес-моделирования Business Studio 4.0

6.3 Перечень информационных справочных систем

- Elsevier (база данных «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- SCOPUS издательства Elsevier
- SpringerNature (национальная подписка на полнотекстовые ресурсы)
- База данных международных индексов научного цитирования Web of Science
- БД «Polpred.com. Обзор СМИ»
- УИС РОССИЯ
- ЭБС «E-LIBRARY.RU»
- ЭБС «РУКОНТ» (Контекстум)
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- ЭБС «ЮРАЙТ» (Коллекция Легендарные книги)
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ
- Информационно-образовательная программа «Росметод»
- СПС «ГАРАНТ-Аналитик»
- СПС «Консультант-Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: ПК-4шт., Принтер-1шт., Телефон-1шт., Письменный стол-4 шт., Парты-2 шт.
7.2	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных занятий, индивидуальных консультаций, групповых консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска, комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Методические рекомендации для студентов и преподавателей по организации изучения дисциплины</p> <p>Для повышения эффективности овладения общепрофессиональными и профессиональными компетенциями студенты руководствуются учебной программой по дисциплине «Программные средства офисного назначения в образовании» и балльно-рейтинговой картой.</p> <p>В рабочей программе изложены цели, задачи изучения дисциплины, содержание изучаемого материала, определены формируемые компетенции и образовательные результаты по каждой теме, а также продукты деятельности студентов, подлежащие оценке в процессе обучения.</p> <p>В балльно-рейтинговой карте для студентов представлены компетенции, образовательные результаты и содержание материала для их формирования. Карта содержит указание на виды и формы контроля деятельности студентов с указанием критериев оценки результатов, демонстрируемых ими.</p> <p>Итоговый контроль по учебной дисциплине «Программные средства офисного назначения в образовании» проводится в виде экзамена в письменной форме. Экзаменационный билет включает в себя три задания.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Определение понятия.2. Формулирование теоретических выводов по использованию свойств математических объектов.3. Демонстрация применения пакетов офисных программ для организации деятельности предприятия сервиса. <p>Разработанная программа экзамена, включающая в себя критерии оценки выполнения задания, обеспечивает целенаправленную подготовку студентов к итоговому контролю по учебной дисциплине.</p> <p>Одним из ключевых аспектов организации самостоятельной работы студентов является анализ и использование Интернет-ресурсов для самообразования. Это, несомненно, будет являться стимулом для профессионального саморазвития, повышения профессиональной компетентности и расширения представлений о современных тенденциях развития Интернет-технологий.</p> <p>Использования средств информационно-коммуникационных технологий в научных исследованиях и практической</p>

деятельности. Студентам обеспечивается доступ к электронным изданиям за через сайт академии (www.sgspu.ru / Студентам / Библиотека / Доступ к электронным библиотекам):

- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (крупнейший российский информационный портал в области науки и образования, в базе которого 37 000 наименований журналов, в том числе более 7700 российских, 4,8 миллионов авторов, в том числе более 590 тысяч российских, более 7 млн. ключевых слов и фраз для контекстного поиска);
- университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru), в которой сегодня представлено 52 825 авторов, 105 778 книг, 10 498 журналов, 72 / 1 234 678 энциклопедий/статей и др. информационные ресурсы;

Благодаря свободному доступу к сети Интернет магистранты могут активно использовать информационные ресурсы Академии Google (<http://scholar.google.ru/>), в которой в сотрудничестве с издателями научной литературы индексируются и делаются доступными для поиска работы по всем областям знаний. Например:

Бекаревич Ю.Б. Microsoft Access 2013 / Ю.В. Бекаревич, Н.В. Пушкина. – СПб.: БХВ-Петербург, 2014. – 464 с.

[Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://goo.gl/w11EUo>

Для организации самостоятельной работы студентов могут быть рекомендованы информационные источники электронно-библиотечной системы «Консультант Студента» один из лидеров на рынке ЭБС. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" предоставляет доступ через сеть Интернет к учебной, научной литературе по всем отраслям знаний ведущих российских издательств.

Сайт предназначен для самого широкого круга пользователей - вузов, колледжей и других образовательных учреждений.

В качестве одного из основных информационных источников для организации самостоятельной работы студентов могут использоваться ресурсы портала «Интуит», содержащего бесплатные обучающие курсы.

В качестве сетевой информационной и коммуникационной среды для организации самостоятельной работы рекомендуется wiki-среда, сайт, оболочка Moodle (на выбор преподавателя), на которых размещается:

- темы учебной программы, обеспеченные информационными ресурсами, которые студент осваивает самостоятельно или по индивидуальному плану;
- задания для индивидуальной самостоятельной работы;
- сроки выполнения заданий;
- форму представления результатов и критерии оценки самостоятельной работы.

В процессе аудиторной работы используются следующие технологии: визуализация мыслительной деятельности, технология обучения в сотрудничестве, моделирование профессиональной деятельности, технологии развития критического мышления.

В процессе обучения акцент делает на обеспечении интерактивности и открытости информационно- образовательной среды.

Для реализации этой цели используются различные технологические решения на основе облачных технологий Google и Microsoft, представляющих новую парадигму распределенной и удаленной обработки и хранения данных. Именно они сегодня определяют тренд, ориентирующий на командные принципы работы в сети Интернет, создание открытых информационных ресурсов и организацию совместной продуктивной деятельности. Использование облачных сервисов позволяет создать уникальную информационно-образовательную среду, соответствующую требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) нового поколения.

В распоряжении студентов имеется бесплатный онлайн-офис, включающий себя текстовый, табличный процессор, сервис для создания презентаций, а также интернет-сервис облачного хранения файлов с функциями файлообмена. В этом случае, и это одно из ключевых преимуществ электронного офиса, доступ к одному и тому же информационному ресурсу возможен с различных устройств (гаджетов), подключенных к сети Интернет (при этом доступ защищён паролем, что удобно и надежно). Студенты могут работать с документами и в учебной аудитории, и с домашнего компьютера. При этом в документе можно работать совместно, что соответственно меняет способы взаимодействия преподавателя и студента (например, в процессе написания курсовой работы). Такая работа с коллективными документами позволяет включить в деятельность каждого студента, сделать его вклад весомым, что, естественно, влияет на самооценку обучающегося, служит мотивом для саморазвития.

В большинстве своем, задания представляют из себя проектные задачи, в которых через систему или набор задач целенаправленно стимулируется система действий, направленных на получение ещё никогда не существовавшего в практике обучающегося результата, и в ходе решения которой происходит присвоение определенного опыта использования Интернет-технологий в профессиональной сфере. Таким образом, проектные задачи по своему определению направлены на формирование способов коммуникации и сотрудничества, поскольку выполняются обучающимися совместно. Проектная задача, в отличие от проекта, предполагает формулировку проблемы студентами исходя из личных и профессиональных потребностей. Основное же назначение проектной задачи состоит в овладении новыми способами действий с использованием средств ИКТ и приобретении умения применять их в нестандартных ситуациях, приближенных к реальным.

Для организации сетевого взаимодействия со студентами создано открытое сообщество студентов факультета экономики, управления и сервиса:

Основные разделы сообщества:

- ИТ в менеджменте
- ИТ в сервисе
- ИТ в экономике
- Видеолекции
- Библиотека
- Для самообразования
- Электронная коммерция и др.

Результатом самостоятельной работы должна быть систематизация и структурирование учебного материала по изучаемой теме, включение его в уже имеющуюся у студента систему знаний.

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Программные средства офисного назначения
в образовании»

1 курс 1, 2 семестр

Модуль 1. Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Текущий контроль по модулю:		
Аудиторная работа	8	15
Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	6	12
Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	6	10
Контрольное мероприятие по модулю	8	13
Промежуточный контроль	28	50
Модуль 2. Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel		
Текущий контроль по модулю:		
Аудиторная работа	6	10
Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	8	15
Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	6	10
Контрольное мероприятие по модулю	8	15
Промежуточная аттестация	56	100
Модуль 3. Системы управления базами данных как инструмент сопровождения организационной деятельности		
Текущий контроль по модулю:		
Аудиторная работа	8	16
Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	6	10
Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	6	10
Контрольное мероприятие по модулю	8	14
Промежуточный контроль	28	50
Модуль 4. Технологии визуализации аналитической информации		
Текущий контроль по модулю:		
1 Аудиторная работа	6	10
2 Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	8	15
3 Самостоятельная работа (специальные формы на выбор студента)	6	10
Контрольное мероприятие по модулю	8	15
Семестровый рейтинг по дисциплине	56	100

Шкала перевода баллов в итоговые оценки:

«удовлетворительно»: 56-71 балл;

«хорошо»: 72-86 баллов;

«отлично»: 87-100 баллов.

