

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра бизнес-информатики и
моделирования бизнес-процессов**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра бизнес-информатики и
моделирования бизнес-процессов**

наименование кафедры

Кашина Е.В.

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
DIGITAL-MANAGEMENT:
ОФИСНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Дисциплина Б1.О.18 Digital-management: офисные технологии

Направление подготовки /
специальность

Направленность
(профиль)

Форма обучения

Год набора

очно-заочная

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

38.03.02 Менеджмент

Программу
составили

Ст. преподаватель, Литвинцева Виктория
Анатольевна

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания данной дисциплины является: формирование системы знаний о современных программных средствах для подготовки текстовых материалов, выполнения вычислений в электронных таблицах, визуализации данных с помощью интегрированных программных средств.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Основная задача курса – формирование навыков применения современных текстовых и табличных процессоров, их функциональных возможностей и сопутствующих им программных средств для принятия управленческих решений, презентации результатов исследований, подготовки и редактирования научной, технической документации и прочих текстовых документов, ведения делопроизводства и т. п.

Задачи изучения курса «Digital-management: офисные технологии» непосредственно связаны с формированием компетенций на основе соответствующих знаний, умений и навыков, полученных выпускниками СФУ в результате освоения ОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 - Менеджмент в соответствии с целями и задачами, поставленными в ФГОС ВО.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОПК-5:Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
ОПК-5.1:Знать современные информационные технологии и программные средства, инструментарий их интеллектуального анализа
ОПК-5.2:Уметь управлять крупными массивами данных и проводить их интеллектуальный анализ
ОПК-5.3:Владеть навыками содержательной интерпретации полученных результатов анализа, визуализации данных и презентации решений в информационной среде
ОПК-6:Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-6.1:Знать современные информационные технологии, принципы и возможности их применения для решения профессиональных задач
ОПК-6.2:Уметь выбирать адекватные профессиональным задачам

программные продукты; оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации

ОПК-6.3: Владеть навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Digital-management: офисные технологии» связана со следующими дисциплинами учебного плана программы подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент:

– предшествующие дисциплины: так как дисциплина реализуется на первом курсе в I семестре, основой для изучения являются знания, полученные в ходе усвоения общеобразовательной программы средней школы;

– последующие дисциплины: микро- и макроэкономика, экономика предприятия, эконометрика, менеджмент, финансовый учет, Digital-management: цифровые платформы, а также дисциплины вариативной части в соответствии с выбранным профилем подготовки.

Указанные связи и содержание дисциплины «Digital-management: офисные технологии» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра по программы подготовки 38.03.02 - Менеджмент.

1.5 Особенности реализации дисциплины Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32259>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)	2 (72)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Введение в Digital-management: офисные технологии	4	6	0	12	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
2	ЭВМ	4	2	0	25	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
3	MICROSOFT OFFICE	10	10	0	35	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
Всего		18	18	0	72	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Понятия «информация», информация и «данные», формы адекватности информации. Меры информации. Информационные системы. Структура и классификация информационных систем. Понятие «информационные технологии». Виды информационных технологий	2	0	0
2	1	Архитектура персонального компьютера. Назначение основных узлов. Функциональные характеристики компьютера. Программное обеспечение компьютера. Общая характеристика, состав и назначение основных видов программного обеспечения компьютера. Компьютерные сети. Особенности построения. Назначение и классификация	2	0	0
3	2	КЛАССИФИКАЦИЯ ЭВМ.	4	0	0
4	3	Microsoft Word	4	0	0
5	3	MICROSOFT EXCEL	6	0	0
Итого			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Практическая работа 1	2	0	0

2	1	Выполнение реферата согласно СТО СФУ. Изучение СТО СФУ	4	0	0
3	2	Практическая работа 2	1	0	0
4	2	Практическая работа 3	1	0	0
5	3	Практическая работа 4	2	0	0
6	3	Практическая работа 5	2	0	0
7	3	Практическая работа 6	2	0	0
8	3	Практическая работа 7	2	0	0
9	3	Практическая работа 8	2	0	0
Всего			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Маркова В.Д.	Цифровая экономика: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л1.1	Левин Л. А., Вейсов Е. А., Покидышева Л. И.	Офисные технологии : MS Power Point: учеб. пособие	Красноярск: ИПЦ КГТУ, 2003
Л1.2	Тельных В. В.	Офисные технологии: учеб.-метод. пособие для практич. занятий [для студентов спец. 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»]	Красноярск: СФУ, 2013
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Тельных В. В.	Офисные технологии: учеб.-метод. пособие [для студентов спец. 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л2.2	Феличи Д., Пономаренко С. И., Кондукова Е.	Типографика: шрифт, верстка, дизайн: перевод с английского	Санкт- Петербург: БХВ- Петербург (Сbhv), 2005
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Пупков А. Н., Самарин В. В.	Информатика и программирование. Теоретические основы информатики: учеб.-метод. пособие для самостоят. работы [для студентов спец. 080801.65.01, 080801.65.02, 080801.65.29, 080801.65.28, 230700.62.01, 230700.62.02]	Красноярск: СФУ, 2012
Л3.2	Маркова В.Д.	Цифровая экономика: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2018

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	http://www.consultant.ru
Э2	http://www.garant.ru

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным педагогом материалам и подготовки к выполнению индивидуальных заданий по курсу.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения всех видов занятий. Формы текущего контроля: тестирование в электронном курсе, выполнение заданий.

Преподаватель не предусматривает аудиторное время на предварительные консультации. В случае непонимания отдельных тем и заданий студент обращается к преподавателю за консультацией во внеаудиторное время.

В процессе выполнения практических заданий студенты могут обращаться к преподавателю за консультацией по конкретным вопросам.

Самостоятельная работа студентов организуется в соответствии с настоящей рабочей программой (п. 2). Студент обязан в полном объеме использовать предусмотренное время для изучения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение.

Во время самостоятельной работы студент прорабатывает материал основной и дополнительной учебной литературы. В случае возникновения затруднений в освоении материала студент обращается к преподавателю за разъяснением во время, отведенное для индивидуальных консультаций.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	<input type="checkbox"/>	Тип ПК: многопроцессорный компьютер ACPI
9.1.2	<input type="checkbox"/>	Операционная система: Microsoft Windows XP Professional SP3
9.1.3	<input type="checkbox"/>	Тип ЦП: DualCoreIntelPentium E2140, 1600Мб
9.1.4	<input type="checkbox"/>	Системная память: 10724/ PDR2
9.1.5	<input type="checkbox"/>	Видеокарта: GeForce 210 (1024 Мб)
9.1.6	<input type="checkbox"/>	Память: 150 Гб
9.1.7	<input type="checkbox"/>	Microsoft office 2013

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Информационно-справочные системы «КонсультантПлюс» (http://www.consultant.ru) «Гарант» (http://www.garant.ru).	и/или
9.2.2	Каждый обучающийся обеспечивается:	
9.2.3	– учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети Университета);	
9.2.4	– доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);	
9.2.5	– доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);	
9.2.6	– доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:	
9.2.7	а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;	
9.2.8	б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);	
9.2.9	в) к электронной библиотеке диссертаций РГБ (условия доступа – по логину/паролю с компьютеров НГБ СФУ; постраничный просмотр, печать и постраничное сохранение диссертации в графическом формате).	

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Характеристика аудиторий, оборудования, технических средств обучения, используемых в курсе «Digital-management: офисные технологии»:

- лекционные аудитории с мультимедийным оборудованием, включая проекционную и аудиотехнику;
- компьютерные классы с выделенным выходом в Интернет на 15-20 рабочих мест.