

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.18 Digital-management: офисные технологии

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Форма обучения

очная

Год набора

2020

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

Ст. преподаватель, Литвинцева Виктория Анатольевна

должность, инициалы, фамилия

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать современные информационные технологии и программные средства, инструментарий их интеллектуального анализа Уметь управлять крупными массивами данных и проводить их интеллектуальный анализ Владеть навыками содержательной интерпретации полученных результатов анализа, визуализации данных и презентации решений в информационной среде

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса:
<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=32259>.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	с
		1
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	1 (36)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Введение в Digital-management: офисные технологии									
	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							

2. 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							
3. Практическая работа 1			2					
4. Выполнение реферата согласно СТО СФУ. Изучение СТО СФУ			6					
5. Проблемы и перспективы развития цифрового менеджмента							10	
2. ЭВМ								
1. КЛАССИФИКАЦИЯ ЭВМ.	4							
2. Практическая работа 2			4					
3. Практическая работа 3			4					
4. РАЗВИТИЕ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ							15	
3. MICROSOFT OFFICE								
1. Microsoft Word	4							
2. MICROSOFT EXCEL	6							
3. Практическая работа 4			4					
4. Практическая работа 5			4					
5. Практическая работа 6			4					

6. Практическая работа 7			4					
7. Практическая работа 8			4					
8.							29	
Всего	18		36				54	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Левин Л. А., Вейсов Е. А., Покидышева Л. И. Офисные технологии : MS Power Point: учеб. пособие(Красноярск: ИПЦ КГТУ).
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).
3. Тельных В. В. Офисные технологии: учеб.-метод. пособие [для студентов спец. 080502.65 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»](Красноярск: СФУ).
4. Феличи Д., Пономаренко С. И., Кондукова Е. Типографика: шрифт, верстка, дизайн: перевод с английского(Санкт-Петербург: БХВ-Петербург (Сbhv)).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Тип ПК: многопроцессорный компьютер ACPI
2. Операционная система: Microsoft Windows XP Professional SP3
3. Тип ЦП: DualCoreIntelPentium E2140, 1600Мб
4. Системная память: 10724/ PDR2
5. Видеокарта: GeForce 210 (1024 Мб)
6. Память: 150 Гб
7. Microsoft office 2013

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-справочные системы «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>) и/или «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
2. Каждый обучающийся обеспечивается:
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);
4. – доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литератур (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет);
5. – доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);

6. – доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе:
7. а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам;
8. б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru);
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).

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 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.