

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Николай Викторович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 06.04.2022 22:57:20  
Уникальный программный ключ:  
da9e16868360688bd79a46034f1dd3af91524343

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Ишимский педагогический институт им. П.П. Ершова (филиал)  
Тюменского государственного университета

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

«Элементы офисных технологий в приложении к процессу обучения»

Направление подготовки (специальность): 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль подготовки: Математика; физика  
форма обучения очная

**Объем дисциплины (модуля):** 4 з.е.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет

**Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цели освоения дисциплины: адаптация студентов к использованию компьютерных технологий при обработке документации современного офиса.

Задачи освоения дисциплины:

- применение компьютерных технологий для решения функциональных задач;
- формирование навыков работы с электронными таблицами;
- изучение состава, назначения и методов работы с периферийными устройствами персонального компьютера;
- формирование навыков использования возможностей локальных сетей, глобальной сети Internet, электронной почты;
- получения навыков работы со встроенными в приложения программы, позволяющие автоматизировать рутинные операции с информацией;
- выработка понимания методов извлечения информации с удалённых компьютеров и серверов в режиме реального времени;
- исследование применения компьютерных технологий для решения функциональных задач;
- выработка навыков работы с большими объёмами информации;
- усвоение основных приёмов создания баз данных на основе электронных таблиц и специализированных систем типа Access;
- выработка навыков работы с системами распознавания образов;
- выработка понимания методов защиты информации. Создание представления у студентов о принципах шифрования, создание электронных подписей.

**Планируемые результаты освоения**

Студент, освоивший дисциплину:

ПК-2: Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.

Студент, освоивший дисциплину, должен:

Знать:

- приемы анализа и обобщения информации по дисциплине;
- основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации по дисциплине;
- общие характеристики процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;
- особенности эффективного внутригруппового и межгруппового межличностного

взаимодействия;

- меры и единицы измерения и хранения информации, системы счисления;
- логические основы ЭВМ; алгоритмы и элементы программирования в среде VBA;
- принципы работы с макросами в среде VBA приложений Word и Excel;
- устройства ввода/вывода данных, их разновидности и основные характеристики;
- принцип работы сканера и различных типов принтеров;
- электронные презентации и управление показом слайдов;
- общее понятие о базах данных. Основные понятия систем управления базами данных и банками знаний;
- принципы построения локальных и глобальных сетей; компоненты вычислительных сетей;
- сервисы Интернета. Средства использования сетевых сервисов;
- способы защиты информации в локальных и глобальных компьютерных сетях.

Уметь:

- использовать рациональные способы получения, преобразования, систематизации, хранения информации по дисциплине;
- обрабатывать информацию с помощью электронных таблиц Excel;
- работать с небольшими базами данных, созданных в среде Excel;
- создавать электронные презентации с элементами управления показом слайдов;
- пользоваться поисковыми системами Internet;
- использовать локальную сеть учреждения для совместной обработки документации;
- получать данные по локальной сети в режиме on-line;
- работать с электронными архивами документов;
- работать с электронной почтой в Outlook Express, используя электронную почту для пересылки файлов и архивов;
- защищать электронные документы от вирусов, несанкционированного доступа и порчи информации, оставляя незащищенными лишь отдельные поля;
- обрабатывать большие объемы числовой и текстовой информации с созданием автоматических списков, гиперссылок и выборок;
- повышать эффективность, качество и скорость обработки документации с помощью применения макросов и специально созданных пользовательских функций.

### **Краткое содержание дисциплины (модуля)**

Разделы дисциплины:

1. Предмет и задачи дисциплины
2. Информация. Информационные системы
3. Программное обеспечение информационных технологий
4. Технические средства информационных технологий
5. Автоматизация работы с документами Word. Формы
6. Слияние документа Word с источником данных
7. Среда VBA. Макросы
8. Создание WEB-документов. Элементы WEB-дизайна
9. Сканирование документов. Основные принципы работы со сканером
10. Распознавание графической информации. Программа распознавания образов Fine Reader
11. Презентации Power Point. Гиперссылочное управление показом слайдов
12. Автоматизация работы с таблицами Excel. Формы Excel'a
13. Редакторы обработки графической информации
14. Excel и базы данных. Создание запросов и обработка результатов
15. Одноранговая локальная сеть Windows. Папки общего доступа
16. Компоновка документа и его частей, распределенных в локальной сети

17. Сервисы Internet'a. Поиск информации. Компоновка документа из частей, находящихся на WEB-серверах
18. Организация связей с исходными данными в локальной сети
19. Получения данных из веб-страниц Internet'a.