

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по довузовскому и
дополнительному профессиональному
образованию

С.Ю. Кустов

2024 г.

« _____ »

М.П.

(на основании решения ученого совета
от 29 2024 г. (протокол № 13)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**

**«Работа с офисными информационными системами
(уверенный уровень)»**

Объем в часах: 72

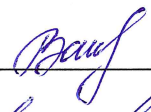
Организация обучения: 4 недели (дискретно)

г. Краснодар

2024 г.

Разработчики программы:

Вандрикова О.В., доцент, канд. экон. наук, доцент



Астанкова Е.Н., канд. соц. наук, доцент



Программа рекомендована к реализации на заседании кафедры математики, информатики, естественно-научных и технических дисциплин (Протокол от 13 июня 2024 года № 13 прилагается).

Зав. кафедрой



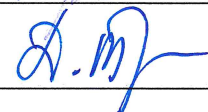
Радченко С.А.

Руководитель центра ДПО



Юрьева Г.П.

Руководитель ИППК



Ткач Д.С.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Минобрнауки России от 3 октября 2014 года № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке».

1.1. Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование. Допускаются лица без предъявления требования к уровню образования.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы.

Программа направлена на формирование, качественное изменение универсальных компетенций слушателей, необходимых для эффективной работы с офисными информационными системами.

знать:

- принципы работы в операционной системе Windows;
- технологиию обработки текстовой и табличной информации в «OpenOffice»;
- технологию обработки числовой информации в «OpenOffice»;
- технологию создания рисунков, схем, графиков в редакторе «Paint»;
- технологию архивирования данных;
- принципы работы с антивирусными программами;
- возможности офисной техники;
- виды и назначение компьютерных сетей.

уметь:

- работать с операционной системой Windows;
- работать с файлами и папками в программе Проводник;
- работать с текстовым редактором «OpenOffice»;
- работать с электронными таблицами «OpenOffice»;
- работать с графическим редактором «Paint»;
- работать с архиваторами;
- работать с офисной техникой (принтер, сканер, ксерокс, факс);
- работать в локальной сети;
- работать в глобальной сети Internet;
- работать с электронной почтой.

владеть:

- навыками использования операционной системой;
- навыками использования текстового редактора, электронных таблиц;
- навыками использования офисных информационных систем.

1.3. Режим занятий: 4 часа в день, 20 часов в неделю.

1.4. Программа не предусматривает обязательную итоговую аттестацию. Документ об обучении, выдаваемый по результатам освоения программы, - Сертификат о дополнительном образовании.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование темы	Всего часов по программе	Лекции	Лабораторные занятия
1.	Раздел 1. Введение. Техника безопасности. Основные понятия о ПК	2	2	
2.	Тема 1.1. Введение. ТБ. Основные сведения о ПК. Устройство ПК. Включение ПК. Знакомство с клавиатурой.	2	2	
3.	Раздел 2. Операционная система Windows	2	2	
4.	Тема 2.1. Операционная система Windows. Проводник. Работа с папками и файлами. Корзина	2	2	
5.	Раздел 3. «OpenOffice»	48		48
6.	Тема 3.1. Текстовый редактор «OpenOffice»	18		18
7.	Тема 3.2. Электронные таблицы «OpenOffice»	18		18
8.	Тема 3.3. Графический редактор «Paint»	4		4
9.	Тема 3.4. Программа подготовки и просмотра презентаций	6		6
10.	Итоговая работа по разделу «OpenOffice»	2		2
11.	Раздел 4. Сервисные программы для Windows	8	2	6
12.	Тема 4.1. Настройка рабочего стола и элементов интерфейса Windows. Программы обслуживания дисков: дефрагментация, сканирование, форматирование накопителей	2	2	
13.	Тема 4.2. Архивирование папок и файлов. Архиваторы. Компьютерные вирусы, антивирусные программы. Установка и деинсталляция программ на ПК	4		4
14.	Итоговая работа по разделу «Сервисные программы для Windows»	2		2
15.	Раздел 5. Офисная техника	4	2	2
16.	Тема 5.1. Сканер. Сканирование текстовой и графической информации	2	2	
17.	Тема 5.2. Средства оперативного копирования и размножения документов (принтер, ксерокс, факс)	2		2
18.	Раздел 6. Компьютерные сети	8	4	4
19.	Тема 6.1. Классификация компьютерных сетей. Локальная сеть. Настройка сети. Правила работы	4	4	
20.	Тема 6.2. Глобальная компьютерная сеть Internet. Электронная почта e-mail.	4		4
Всего часов по программе		72	12	60

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Наименование темы	Количество часов			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Введение. ТБ. Основные сведения о ПК. Устройство ПК. Включение ПК. Знакомство с клавиатурой. Подготовка ПК к отключению питания	2			
Операционная система Windows. Проводник. Работа с папками и файлами. Корзина	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Знакомство с возможностями программы. Основные приемы работы. Настройка параметров.	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Набор и форматирование текста, сохранение.	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Набор и форматирование текста, сохранение.	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование списков (маркированных, нумерованных и многоуровневых).	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование списков (маркированных, нумерованных и многоуровневых).	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование таблиц.	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование таблиц.	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Работа с графическими объектами (рисунки, надписи WordArt).	2			
Текстовый редактор «OpenOffice». Работа с графическими объектами (надписи, автофигуры, рамки).		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Электронные таблицы Microsoft Excel. Основные приемы работы.		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Настройка параметров. Работа с листами книги.		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Построение и форматирование таблиц.		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Построение и форматирование таблиц.		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Формулы. Абсолютные и относительные ссылки. Функции. Автоматизация расчетов.		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Формулы. Абсолютные и относительные ссылки. Функции. Автоматизация расчетов.		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Работа со списками (БД): сортировка, фильтрация (выборки).		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Диаграммы и графики.		2		
Электронные таблицы «OpenOffice». Предварительный просмотр и печать электронной таблицы.		2		

Графический редактор «Paint». Назначение. Краткий обзор возможностей. Запуск программы и настройка параметров. Панель инструментов.			2	
Графический редактор. Установка и изменение цветов. Создание рисунков. Создание сложных рисунков с использованием копирования. Ввод и оформление текста. Печать.			2	
Программа подготовки и просмотра презентаций. Назначение. Краткий обзор возможностей. Запуск программы и настройка параметров.			2	
Программа подготовки и просмотра презентаций. Панель инструментов. Установка и изменение цветов фона. Вставка рисунков, таблиц и т.д.			2	
Программа подготовки и просмотра презентаций. Ввод и оформление текста, перестановкой слайдов. Предварительный просмотр и демонстрация и сохранение презентации.			2	
Итоговая работа по разделу «OpenOffice».			2	
Настройка рабочего стола и элементов интерфейса Windows. Программы обслуживания дисков: дефрагментация, сканирование, форматирование накопителей			2	
Архивирование папок и файлов. Архиваторы.			2	
Компьютерные вирусы, антивирусные программы. Установка и деинсталляция программ на ПК			2	
Итоговая работа по разделу «Сервисные программы для Windows»			2	
Сканер. Сканирование текстовой и графической информации				2
Средства оперативного копирования и размножения документов (принтер, ксерокс, факс)				2
Классификация компьютерных сетей. Локальная сеть. Настройка сети. Правила работы				2
Глобальная компьютерная сеть Internet. Коммерческое использование Internet. Как получить доступ к Internet. Работа пользователей в сети. Практическое применение компьютерных сетей.				2
Электронная почта e-mail. Электронная почта e-mail. Отправка и получение почты. Почта с вложениями текстовых и графических файлов.				4
Всего часов			72	

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПО ТЕМАМ

Наименование темы (дисциплины)	Содержание учебного материала, тематика учебных занятий	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Введение. Техника безопасности. Основные понятия о ПК	Содержание темы:	2
	1. Введение. ТБ.	
	2. Основные сведения о ПК. Устройство ПК.	
	3. Знакомство с клавиатурой	
	Тематика учебных занятий	2
	1 Лекция «Введение. Техника безопасности. Основные понятия о ПК».	
Раздел 2. Операционная система Windows	Содержание темы:	2
	1. Операционная система Windows.	
	2. Проводник. Работа с папками и файлами. Корзина	
	Тематика учебных занятий	2
2. Лекция «Операционная система Windows»		
Раздел 3. OpenOffice	Содержание темы:	48
	1. Лабораторное занятие «Текстовый редактор «OpenOffice».	
	2. Лабораторное занятие «Электронные таблицы «OpenOffice».	
	3. Лабораторное занятие «Графический редактор ».	
	4. Лабораторное занятие «Программа подготовки и просмотра презентаций ».	
	Тематика учебных занятий	2
	1. Лабораторное занятие «Текстовый редактор «OpenOffice». Знакомство с возможностями программы. Основные приемы работы. Настройка параметров.»	
	2.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Набор и форматирование текста, сохранение.	2
	3.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Набор и форматирование текста, сохранение.	2
	4.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование списков (маркированных, нумерованных и многоуровневых).	2
	5.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование списков (маркированных, нумерованных и многоуровневых).	2
	6.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование таблиц.	2
	7.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Создание и форматирование таблиц.	2
8.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Работа с графическими объектами (рисунки, надписи).	2	

9.Лабораторное занятие Текстовый редактор «OpenOffice». Работа с графическими объектами (надписи, автофигуры, рамки).	2
10.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Основные приемы работы.	2
11.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Настройка параметров. Работа с листами книги.	2
12.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Построение и форматирование таблиц.	2
13.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Построение и форматирование таблиц.	2
14.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Формулы. Абсолютные и относительные ссылки. Функции. Автоматизация расчетов.	2
15.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Формулы. Абсолютные и относительные ссылки. Функции. Автоматизация расчетов.	2
16.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Работа со списками (БД): сортировка, фильтрация (выборки).	2
17.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Диаграммы и графики.	2
18.Лабораторное занятие Электронные таблицы «OpenOffice». Предварительный просмотр и печать электронной таблицы.	2
19.Лабораторное занятие Графический редактор «Paint». Назначение. Краткий обзор возможностей. Запуск программы и настройка параметров. Панель инструментов.	2
20.Лабораторное занятие Графический редактор «Paint». Установка и изменение цветов. Создание рисунков. Создание сложных рисунков с использованием копирования. Ввод и оформление текста. Печать.	2
21.Лабораторное занятие Программа подготовки и просмотра презентаций. Назначение. Краткий обзор возможностей. Запуск программы и настройка параметров.	2
22.Лабораторное занятие Программа подготовки и просмотра презентаций. Панель инструментов. Установка и изменение цветов фона. Вставка рисунков, таблиц и т.д.	2
23.Лабораторное занятие Программа подготовки и просмотра презентаций. Ввод и оформление текста, перестановкой слайдов. Предварительный просмотр и демонстрация и сохранение презентации.	2
24.Лабораторное занятие Итоговая работа по разделу «OpenOffice».	2

Раздел 4. Сервисные программы для Windows	Содержание темы:	6
	1. «Настройка рабочего стола и элементов интерфейса Windows. Программы обслуживания дисков: дефрагментация, сканирование, форматирование накопителей»	
	2. Архивирование папок и файлов. Архиваторы.	
	3. Компьютерные вирусы, антивирусные программы. Установка и деинсталляция программ на ПК	
	Тематика учебных занятий	2
	3 Лекция «Настройка рабочего стола и элементов интерфейса Windows. Программы обслуживания дисков: дефрагментация, сканирование, форматирование накопителей»	
	25.Лабораторное занятие Архивирование папок и файлов. Архиваторы.	
26.Лабораторное занятие Компьютерные вирусы, антивирусные программы. Установка и деинсталляция программ на ПК	2	
Раздел 5 Офисная техника	Содержание темы:	4
	1. Сканер. Сканирование текстовой и графической информации	
	2. Средства оперативного копирования и размножения документов (принтер, ксерокс, факс)	
	Тематика учебных занятий	
	4 Лекция «Сканер. Сканирование текстовой и графической информации»	2
27.Лабораторное занятие. Средства оперативного копирования и размножения документов (принтер, ксерокс, факс)	2	
Раздел 6 Компьютерные сети	Содержание темы:	8
	1. «Классификация компьютерных сетей. Локальная сеть. Настройка сети. Правила работы»	
	2. «Глобальная компьютерная сеть Internet»	
	3. «Электронная почта e-mail.»	
	Тематика учебных занятий	
	5 Лекция «Классификация компьютерных сетей. Локальная сеть. Настройка сети. Правила работы»	2
	28.Лабораторное занятие «Глобальная компьютерная сеть Internet»	4
29.Лабораторное занятие. «Электронная почта e-mail.»	2	

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация программы осуществляется профессорско-преподавательским составом Кубанского государственного университета, образовательная организация 100% укомплектована кадрами, имеющими необходимую квалификацию для решения задач, определенных дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой образовательной организации, и способными к инновационной профессиональной деятельности.

ППС отвечает следующим требованиям к кадровым условиям:

- укомплектованность образовательной организации преподавателями, руководящими и иными работниками;
- соответствующий уровень квалификации преподавателей и иных работников образовательной организации,
- непрерывность профессионального развития преподавателей и работников образовательной организации, реализующей дополнительную образовательную программу.

5.2. Материально-техническое обеспечение.

Реализация программы предполагает наличие учебной аудитории, оснащенной компьютерным и мультимедийным оборудованием для проведения практических занятий, презентаций и видеотрансляции (мультимедийной проекционной системой; проектором; экраном; Web-камерой; профильными образовательными программными продуктами).

5.3. Информационное и учебно-методическое обеспечение

Перечень используемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

5.1 Учебная литература

1. Бессмертный И. А. Интеллектуальные системы: учебник и практикум для вузов / И. А. Бессмертный, А. Б. Нугуманова, А. В. Платонов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01042-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451101>

2. Зараменских, Е. П. Управление жизненным циклом информационных систем: учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14023-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467479>

3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474195>

4. Информационные системы в экономике: учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469518>

5. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468545>

6. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446052>

7. Казарин, О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10671-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475889>

8. Казарин О. В. Надежность и безопасность программного обеспечения: учебное пособие для вузов / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05142-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454453>

9. Суворова, Г. М. Информационная безопасность: учебное пособие для вузов / Г. М. Суворова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13960-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467370>

10. Черткова, Е. А. Компьютерные технологии обучения: учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07491-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471256>

11. Экономическая информатика: учебник и практикум / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13400-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459019>

Дополнительные источники:

1. Computerra — URL: <https://www.computerra.ru>
2. Компьютер Билд — URL: <https://www.computerbild.de>

Интернет-ресурсы:

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН». - URL: www.biblioclub.ru
3. ЭБС «ZNANIUM.COM». - URL: www.znanium.com
4. ЭБС «ЛАНЬ». - URL: <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <http://mschool.kubsu.ru/>
2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL:<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

5.4. Организация учебного процесса.

При изучении дисциплины используются следующие формы работы.

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекции проводятся в следующих формах: лекция.

2. Лабораторные занятия, на которых разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, кейсы, заслушиваются рефераты, опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем и тестирование. При подготовке к лабораторному занятию следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- подготовить рефераты и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать совместно с другими студентами и обсудить вопросы по теме лабораторного занятия.

3. Самостоятельная работа, которая является одним из главных методов изучения дисциплины.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний в области теории и практики вопросов изучаемой дисциплины.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, тестовые задания, решение задач.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными библиотечными системами;
- изучение материалов периодической печати, Интернет-ресурсов;
- индивидуальные и групповые консультации;
- подготовку к зачету.

4. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями (при их наличии в группе) в программу вносятся соответствующие корректировки с целью индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.