

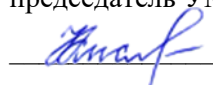
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 20.05.2019
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b7e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

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 финансово-экономических подразделениях предприятия рабочая программа дисциплины (модуля)

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

Учебный план ФЭУС-620Фо(4г)АБ.plx
Экономика

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:

аудиторные занятия 84
самостоятельная работа 132

Виды контроля в семестрах:
зачеты 1
зачеты с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	1(1.1)		2(1.2)		Итого	
Вид занятий	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	66	66	132	132
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):

В.А. Гунчина

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 финансово-экономических подразделениях предприятия

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2019 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информационно-коммуникационных технологий в образовании

Протокол от 24.09.2019 г. № 2

Зав. кафедрой Брыксина О.Ф.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Цель изучения дисциплины – формирование целостного представления об информации и информационных офисных ресурсах, информационных технологиях, их роли в решении организационных задач и задач управления финансовой и аналитической деятельностью финансовых учреждений.	
Задачи изучения дисциплины:	
• выбор ресурсов и средств для ведения расчетных операций с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;	
• ознакомление с возможностями офисных программных продуктов для реализации кредитных и финансовых операций;	
в области организационно-управленческой деятельности:	
• изучение типовых и специализированных методов работы в офисных приложениях;	
• овладение навыками совместной реализации экономического проекта с помощью средств ИКТ и облачных сервисов;	
• изучение технологии использования программного обеспечения для анализа данных,	
а также в области аналитической, научно-исследовательской деятельности.	
Область профессиональной деятельности: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.	
Объектами профессиональной деятельности при освоении дисциплины являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Содержание дисциплины базируется на материале:	
освоенном в курсе «Информатика и ИКТ», «Математика» на ступени среднего (полного) общего образования.	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
Интернет-технологии в финансовой деятельности/Корпоративные информационные системы в финансовом секторе	
Информационные технологии в профессиональной деятельности	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
Знать:	
функциональные возможности базовых и специализированных программных продуктов, корпоративных информационных систем и сервисов сети Интернет, позволяющих организовать первичный сбор, математическую обработку и анализ результатов в процессе решения аналитических и исследовательских задач; средства и методы поиска в интернет-пространстве законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность.	
Уметь:	
проводить оценку эффективности и выбор графических форм представления информации (круговая диаграмма, гистограмма, линейчатая и т.п.) и их разновидностей (например, линейчатая диаграмма с накоплением или группировкой и т.п.) исходя из поставленных профессиональных задач; производить финансовые расчеты и финансовые операции на основе использования офисных пакетных продуктов.	
Владеть:	

ПК-10: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	
Знать:	
преимущества облачных технологий для организации продуктивной совместной деятельности по осуществлению расчетно-финансовых операций; специфику частных/публичных и синхронных/асинхронных средств сетевого общения и критерии выбора оптимального для межличностного и межкультурного взаимодействия.	
Уметь:	
уметь оценивать адекватность и эффективность средства сетевого взаимодействия для решения профессиональных задач; выбрать оптимальный способ представления результатов расчетно-финансовой деятельности с помощью средств информационно-коммуникационных технологий.	
Владеть:	
навыками безопасной сетевой коммуникации в соответствии с правилами сетевого этикета.	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	функциональные возможности базовых и специализированных программных продуктов, корпоративных информационных систем и сервисов сети Интернет, позволяющих организовать первичный сбор, математическую обработку и анализ результатов в процессе решения аналитических и исследовательских задач; средства и методы поиска в интернет-пространстве законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность; преимущества облачных технологий для организации продуктивной совместной деятельности по осуществлению расчетно-финансовых операций; специфику частных/публичных и синхронных/асинхронных средств сетевого общения и критерии выбора оптимального для межличностного и межкультурного взаимодействия.
3.2 Уметь:	проводить оценку эффективности и выбор графических форм представления информации (круговая диаграмма, гистограмма, линейчатая и т.п.) и их разновидностей (например, линейчатая диаграмма с накоплением или группировкой и т.п.) исходя из поставленных профессиональных задач; производить финансовые расчеты и финансовые операции на основе использования офисных пакетных продуктов; уметь оценивать адекватность и эффективность средства сетевого взаимодействия для решения профессиональных задач; выбрать оптимальный способ представления результатов расчетно-финансовой деятельности с помощью средств информационно-коммуникационных технологий.
3.3 Владеть:	навыками безопасной сетевой коммуникации в соответствии с правилами сетевого этикета.

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 учреждения			
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	22	18
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	14	0
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	20	18
3.2	Системы управления базами данных как инструмент сопровождения расчетно-финансовой деятельности /Ср/	2	34	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	16	0
4.3	Технологии визуализации аналитической информации /Ср/	2	32	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 финансовых учреждениях»

Вопросы и задания

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

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

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы студентов

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов	Продукты деятельности
1.	Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач сотрудника финансового учреждения	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 расчетно-финансовой 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 сотрудника финансового учреждения	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 Курс «Работа в Microsoft Excel 2010: Информация»	Подтверждается сертификатом
3.	Системы управления базами данных как инструмент сопровождения расчетно-финансовой 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 повышения 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, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Быкова В.В.	Искусство создания базы данных в Microsoft Office Access 2007: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229161	Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2011
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
Л1.3	Колокольникова, А.И.	Информатика: учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210626	Москва : Директ-Медиа, 2013
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сысоев Э.В., Селезнев А.В.	Особенности построения баз данных : учебное пособие http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277990	Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012
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)	
	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, Лаборатория информационно-коммуникационных технологий. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран), Магнитно-маркерная доска.

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 финансово-экономических подразделениях предприятия» 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 финансово-экономических подразделениях предприятия» 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. Использование средств информационно-коммуникационных технологий в научных исследованиях и практической деятельности. Студентам обеспечивается доступ к электронным изданиям за через сайт академии (www.sgspu.ru / Студентам / Библиотека / Доступ к электронным библиотекам):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>Благодаря свободному доступу к сети Интернет студенты могут активно использовать информационные ресурсы Академии Google в которой в сотрудничестве с издателями научной литературы индексируются и делаются доступными для поиска работы по всем областям знаний.</p> <p>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.</p>

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 делается 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 финансово-экономических подразделениях предприятия»

Модуль 1. Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач сотрудника финансового учреждения		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 расчетно-финансовой 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.

Вид контроля		Примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Модуль 1. Базовые программные средства офисных технологий для решения профессиональных задач сотрудника финансового учреждения			
Текущий контроль по модулю (50 баллов)			
1	Аудиторная работа (15 баллов)	<p>Лабораторная работа №1 по теме (4 балла) Знакомство с интерфейсом Microsoft Office Online. Освоение элементов интерфейса: Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> лента: содержание кнопок и управляющих элементов; знакомство со страницами; меню «Office»: панель быстрого доступа, строка состояния; и основных операций по подготовке текста: технология создания нового документа, задание параметров страницы; основные операции по сохранению и переименованию документа. <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1 – задания выполнены правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками.</p>	<p>Темы для изучения. Знакомство интерфейсом Microsoft Office Online. Освоение элементов интерфейса. Технология создания нового документа. Текстовый редактор MS Word. Справочная система. Набор текста. Редактирование текста. Работа с блоками текста. Параметры страницы, абзаца, символа. Проверка орфографий. Возможности использования облачных технологий OneDrive для бизнеса. Организация единого пространства для совместной работы. Сохранение файлов в OneDrive для совместной работы. Синхронизация файлов на различных устройствах и получение доступа в он-лайн и оф-лайн режимах.</p> <p>Образовательные результаты:</p> <p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> концепцию электронного офиса, этапы создания документа; преимущества облачных технологий для организации продуктивной совместной деятельности по осуществлению расчетно-финансовых операций; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять программные средства для решения профессиональных задач; умеет оценивать адекватность и эффективность средства сетевого взаимодействия для решения профессиональных задач; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией. навыками безопасной сетевой коммуникации в соответствии с правилами сетевого этикета;
		<p>Лабораторная работа №2 (4 балла) Освоение основных операций по форматированию текста: Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> редактирование документа: удаление, добавление, перемещение, копирование документа; использование приемов автоматизации: автотекст, автозамена, средства проверки правописания, средства расстановки переносов, средства поиска и замены фрагментов текста; форматирование шрифта: выбор и замена гарнитуры шрифта; управление размером шрифта; управление начертанием и цветом шрифта; способы создания и редактирования совместного документа, созданного на базе платформы MS Word Online/ <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью);</p>	

		0 – задание выполнено с ошибками.	
		Лабораторная работа №3 (4 балла) Освоение основных приемов работы с таблицами: Критерии оценивания: <ul style="list-style-type: none"> • создание и оформление таблиц; • редактирование структуры таблицы; • использование стилей; • вычисления в таблице; • построение и редактирование диаграмм. Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками.	
		Лабораторная работа №4 (3 балла) Освоение приемов работы с графическими объектами и редактором формул: Критерии оценивания: <ul style="list-style-type: none"> • создание и редактирование объектов: группировка объектов; управление цветом заливки, цветом контура и цветом текста; создание теневых и трехмерных эффектов; • вставка и редактирование математических формул: знакомство с панелью инструментов; выбор символов на панели инструментов. Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1,5 – задание выполнено правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками.	

2.	Самост. раб (обяз.) (12 баллов)	<p>Задание 1 (4 балла).</p> <p>Подготовить пакет документов, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • резюме – 1 балл; • деловое письмо (гарантийное письмо, информационное письмо, письмо-извещение и т.п.) с угловым//продольным размещением реквизитов) – 1 балл; • заявление/представление/объяснительная записка – 1 балл; • тематическое информационно-справочное письмо – 1 балл. <p>Критерии оценивания (на примере заявления):</p> <ul style="list-style-type: none"> • шапка: адресат (кому адресовано) и заявитель (составитель); наименование документа; • текст заявления; • дата составления и подпись составителя. <p>Каждое требование оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0,5 – задание выполнено с недочетами; 0 – задание выполнено с ошибками.</p>	
		<p>Задание 2 (4 балла)</p> <p>Проведение анализа различных деловых информационных писем с последующей классификацией их по тематике и стандартам оформления.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор существенных критериев для анализа содержания документов; • четкая классификация документов по выделенным критериям; • создание тематических информационных писем с учетом классификации; • отсутствие в документах стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок. <p>Каждое требование оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками.</p>	

		<p>Задание 3 (4 балла)</p> <p>Создание ментальной карты с представлением возможностей использования облачных технологий MS Office Online, MS OneDrive для ведения операционной деятельности сотрудника банковского учреждения</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>Выявление различных возможностей для использования облачных технологий MS Office Online, MS OneDrive при:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создании деловых документов, • хранении документов, • организации совместной деятельности для реализации расчетных операций • управление совместным доступом к пакету документов. <p>Каждый аспект оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками.</p>	
3	Сам. раб. (на выбор) (10 баллов)	<p>Задание 1 (10 баллов).</p> <p>Создание совместной презентации: « MS OneDrive : новые возможности организации совместной профессиональной деятельности»</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • представленные в презентации материалы соответствуют теме; • раскрыты основные понятия; • изложение материала логично; • презентация структурирована в соответствии с темой и целью, стиль изложения соответствует назначению презентации; • текст структурирован, изложение лаконично, отражает авторскую позицию; • выбраны достоверные источники информации, есть ссылки на источники и их библиографическое описание; <p>Презентация оценивается по шкале: 10 – презентация выполнена в соответствии с критериями, 6 – презентация частично удовлетворяет заданным критериям; 0 – презентация не удовлетворяет заданным критериям.</p>	

		<p>Задание 2 (10 баллов).</p> <p>Проведение исследования о возможностях использования облачных технологий обработки текстовой и числовой информации (MS Office Online, MS OneDrive) для организации совместной работы сотрудников финансовых учреждений.</p> <p>Google-презентация теоретических материалов и практических выводов</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • представленные в презентации материалы соответствуют теме; • раскрыты основные понятия; • изложение материала логично; • презентация структурирована в соответствии с темой и целью, стиль изложения соответствует назначению презентации; • выбраны достоверные источники информации, есть ссылки на источники и их библиографическое описание. <p>Презентация оценивается по шкале:</p> <p>10 – презентация выполнена в соответствии с критериями,</p> <p>6 – презентация частично удовлетворяет заданным критериям;</p> <p>0 – презентация не удовлетворяет заданным критериям.</p>	
Контрольное мероприятие по модулю (13 баллов)		<p>Задание 1 (13 баллов).</p> <p>Моделирование работы с электронными документами финансового учреждения примере разработки пакета документов с использованием не менее двух программ: текстовый онлайн-органайзер (MS OneNote 365); текстовый редактор (MS Word 365); программа подготовки презентаций Microsoft Power Point.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор программного продукта соответствует поставленной цели и решаемым задачам; • распределение ролей персонала соответствует специфике совместной финансовой операционной деятельности; • создание продуктов организационных документов имеет разные виды; 	

		<ul style="list-style-type: none"> содержание организационных документов соответствует заявленным целям; организационные документы составлены без орфографических и стилистических ошибок <p>Каждое требование оценивается по шкале: 3 – требование учитывается полностью; 1-2 – требование учитывается частично; 0 – требование не учитывается.</p>	
Модуль 2. Проведение расчетных операций и обработки аналитической информации в среде MS Excel			
Текущий контроль по модулю (50 баллов)			
1	Аудиторная работа (10 баллов)	<p>Лабораторная работа №1 (3 балла)</p> <p>Основанные возможности и особенности табличного процессора Microsoft Excel</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> перемещения по рабочему листу, выделение на рабочем листе, блоки и их выделение, приемы выделения больших блоков; содержимое ячеек, ввод и редактирование, работа с блоками; копирование значений, форматирование, импорт текстовых файлов. <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками.</p> <p>Лабораторная работа № 2 (</p> <p>Автоматизация расчетов средствами Microsoft Excel</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> Арифметические формулы Использование функций, элементарные функции, вложенные функции Функции округления, логические формулы проектирование расчетов на рабочем листе <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 0,5 – задание выполнено правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками</p> <p>Лабораторная работа №3 (3 балла)</p> <p>Сортировка данных, фильтры данных, сводные таблицы.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> создание отчета сводной таблицы по различным категориям; фильтрация данных в сводной таблице; группировка данных в сводной таблице; <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале:</p>	<p>Темы для изучения: Интерфейс MS Excel 2013. Редактирование и форматирование строк и столбцов. Операции с листами. Сортировка данных, фильтрация данных. Форматирование таблиц</p> <p>Арифметические формулы. Логические формулы. Использование функций, элементарные функции. Проектирование расчетов на рабочем листе. Инструменты анализа в MS Excel. Сводные таблицы и срезы. Создание отчета сводной таблицы по различным категориям. Фильтрация данных в сводной таблице. Группировка данных в сводной таблице.</p> <p>Образовательные результаты: знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные возможности и особенности табличного процессора Microsoft Excel с целью использования их в расчетно-финансовой деятельности; способы анализа и обработки числовых данных в MS Excel; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> выполнять математические и статистические расчеты, представлять данные в табличной форме и строить на их основе диаграммы; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> первичными навыками и основными методами решения логических, математических и статистических задач программными средствами офисного назначения.

		<p>1 – задание выполнено правильно (полностью); 0,5 – задание выполнено с недочетами. 0 – задание выполнено с ошибками</p> <p>Лабораторная работа № 4 (2 балла) Моделирование профессиональной деятельности по решению задач вариативного упорядочивания табличных данных Критерии оценивания: осуществляет</p> <ul style="list-style-type: none"> • фильтрацию данных в сводной таблице; • группировку данных в сводной таблице; • создание отчета сводной таблицы по различным категориям. <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0,5 – задание выполнено с недочетами. 0 – задание выполнено с ошибками</p>	
2.	Самост. раб (обяз.) (15 баллов)	<p>Задание 1 (5 баллов). Использование формул для решения задач повышенной трудности Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все задачи выполнены правильно; • способен пояснять и комментировать каждый шаг в выполненной задаче; • определяет и поясняет в чем проявляется своеобразие задачи; • указывает и комментирует операции, последовательность действий при работе с конкретными инструментами. <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0,5 – задание выполнено с недочетами. 0 – задание выполнено с ошибками</p> <p>Задание 2 (5 баллов). Работа с документами (слияние). Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор типа документов, выбор документа; • выбор получателей, выбор полей слияния; • завершение слияния, просмотр писем, возможности редактирования полученного документа. <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 0,5 – задание выполнено правильно (полностью); 0 – задание выполнено с ошибками</p>	

		<p>Задание 3 (5 баллов).</p> <p>Составление аналитической записки как результата анализа табличных данных</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществляет выбор критериев проводимого анализа табличных данных; • представляет данные в удобной для интерпретации форме; • использует способы визуализации числовых данных; • рассматривает варианты представления данных для более полного анализа. <p>Каждая операция (навык) оценивается по шкале: 1 – задание выполнено правильно (полностью); 0,5 – задание выполнено с недочетами. 0 – задание выполнено с ошибками</p>	
3.	Сам. раб. (на выбор) (10 баллов)	<p>Задание 2 (10 баллов)</p> <p>Создание совместной презентации: «MS Excel: новые возможности для совместной работы» либо «Представление числовой информации (графики, диаграммы) для решения задач сотрудника финансового учреждения»</p> <p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Представленные в презентации материалы соответствуют теме • Раскрыты основные понятия, • Изложение материала логично • Презентация структурирована в соответствии с темой и целью, стиль изложения соответствует назначению презентации • Текст структурирован, изложение лаконично, отражает авторскую позицию • Выбраны достоверные источники информации, есть ссылки на источники и их библиографическое описание • На слайдах презентации размещены объекты различного типа (схем, диаграмм, рисунков, видео и аудиоматериалов и т.д.), их использование целесообразно и соответствует теме и задачам презентации <p>Презентация оценивается по шкале: 10 – презентация выполнена в соответствии с критериями, 6 – презентация частично удовлетворяет заданным критериям; 0 – презентация не удовлетворяет заданным критериям.</p>	
	Контрольное мероприятие по модулю (15 баллов)	Задание 1. Моделирование работы с электронными документами финансового учреждения на примере разработки отчета, рассылок,	

	<p>таблиц учета данных и т.п. составленного в соответствии с требованиями к информационно-справочной и контрольно-распорядительной документации, на сетевом хранилище OneDrive.</p> <p>Предоставление доступа для совместной работы.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>5 балла x 3 документа = 15 баллов</p>	
Семестровый рейтинг по дисциплине		