



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.11 Работа в офисных пакетах

09.02.02 Компьютерные сети

Базовый уровень подготовки

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.02 Компьютерные сети, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 803.

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО ОП.11 «Работа в офисных пакетах».

Учебная дисциплина «Работа в офисных пакетах» входит в перечень общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Рабочая программа разработана на кафедре математического моделирования, компьютерных технологий и информационной безопасности

Зав. Кафедрой: О.Н. Масина

Разработчик(и) рабочей программы:

преподаватель института СПО Лаухин В.В.

Рецензент

доцент, к.ф.-м.н. Рощупкин С.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.11 Работа в офисных пакетах**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.02 Компьютерные сети, укрупненная группа специальностей 09.00.00. Информатика и вычислительная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке обучающихся по специальности 09.02.02 Компьютерные сети.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина ОП.11 Работа в офисных пакетах относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана по специальности 09.02.02 Компьютерные сети.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Работа в офисных пакетах» является знакомство студентов с основами автоматизации работы в современных офисных пакетах формирование теоретических знаний и практических навыков информационно-технологической деятельности в офисных пакетах.

Задачи:

- формирование у студентов системного базового представления, первичных знаний, умений и навыков по основам работы в современных офисных пакетах, достаточных для дальнейшего продолжения образования и самообразования их в области информационных технологий;
- формирования навыков использования информационных технологий для решения образовательных задач, которые будут использоваться и углубляться при выполнении различных заданий и работ по дисциплинам, изучаемых на последующих курсах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий.

**уметь:**

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

**а) общих (ОК):**

*ОК 2* Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

*ОК 3* Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

*ОК 4* Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов;

самостоятельной работы обучающегося 21 + 1 ч консультации часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>66</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
лекционные занятия	<b>22</b>
лабораторные занятия	–
практические занятия	<b>22</b>
контрольные работы	–
курсовая работа (проект)	–
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>21</b>
в том числе:	
пополнение и углубление теоретических знаний	<b>4</b>
выполнение семестровых заданий на ПК	<b>4</b>
подготовка конспектов	<b>4</b>
создание презентаций	<b>5</b>
подготовка сообщений	<b>4</b>
Консультация	<b>1</b>
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена, 2 семестр</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
**ОП.11 Работа в офисных пакетах**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	4	5
<b>Тема 1.1. Технология обработки информации в текстовом процессоре</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Основы работы с текстовым процессором. Создание документов на основе шаблонов. Стили.	2	1
	Редактор формул. Вычисления в текстовом процессоре.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Основные функции текстового процессора. Средства набора и редактирования текста.	2	2
	Работа с таблицами.	2	2
	Работа с графическими объектами.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема. 1.2. Технология обработки информации в табличном процессоре</b>	Создание электронных документов.	5	3
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Основные функции табличного процессора. Ввод и редактирование данных.	2	1
	Формулы в табличном процессоре. Графические средства табличного процессора.	2	1
	Сортировка и фильтрация данных. Сводные таблицы.	2	1
	Подбор параметра и поиск решений.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Основные функции табличного процессора.	2	2
	Условия, функции, работа с диаграммами, графиками. Сортировка (упорядочение) записей списка. Фильтрация (выборка) записей списка.	2	2
	Структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов. Сводные таблицы и диаграммы.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		

	Решение задач в табличном процессоре.	7	3
<b>Тема 1.3. Технология подготовки компьютерных презентаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Технология создания мультимедийных презентаций.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Создание презентации. Использование специальных эффектов в презентации.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Создание презентации.	2	3
<b>Тема 1.4. Создание баз данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Работа с таблицами базы данных.	2	1
	Работа с формами базы данных.	2	1
	Создание запросов к базе данных.	2	1
	Создание отчетов базы данных.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Создание новой базы данных, операции с таблицами.	2	2
	Создание и редактирование форм.	2	2
	Создание запросов на выборку данных.	2	2
	Создание и редактирование отчетов.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Разработка индивидуального проекта.	7	3
<b>Консультация</b>		1	
<b>Всего</b>		66	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных ресурсов

##### **Оборудование:**

Комплект учебной мебели (16 посадочных мест)

Персональный компьютер обучающегося (13 шт.)

Персональный компьютер преподавателя (1 шт.)

Экран для проектора напольный Projecta (ширина 160 см)

Мультимедийный проектор Epson EB-X8

##### **Сетевое оборудование:**

коммутатор D-Link DES-1228 24 порта, коммутатор COMPEX DS2216 16 портов,

шлюз IP-телефонии Cisco SPA8000 8 портов,

6 медиаконвертеров D-Link DMC-920R

##### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows XP with SP3

(14 лицензий WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

Торговый посредник: Softline Дата заказа: 2010-10-27

Код лицензии: 47592665 Родительская программа: OPEN 67582704ZZE1210)

Microsoft Office 2007 Professional

(9 лицензий OfficeProPlus 2007 RUS OLP NL Acdmc

Торговый посредник: ООО Рэдком Дата заказа: 2007-12-04

Лицензия: 43136305 Родительская программа: OPEN 63126856ZZE0912;

5 лицензий OfficeProPlus 2007 RUS OLP NL Acdmc

Торговый посредник: ООО Рэдком Дата заказа: 2008-09-19

Код Лицензии: 44544996 Родительская программа: OPEN 63786020ZZE1004)

Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows

(Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License

№ лицензии: 1096-181214-111355-563-621

Срок использования ПО: с 2018-12-14 до 2021-03-02

Поставщик (реселлер): BENEФ.ИТ Бенефит, ООО)

АСКОН КОМПАС-3D V12 Университетская лицензия с библиотеками и приложениями (Лицензионное соглашение Кк-10-01408 от 03.12.2010 г. Кол-во копий: 50

Ключ аппаратной защиты HASP HL Net 50 v2 ID 1579998279)

##### **Свободное программное обеспечение:**

Libre Office 5.4

Oracle VM VirtualBox

Microsoft Visual C++ 2008 Express Edition

Microsoft Visual C# 2008 Express Edition

Microsoft Visual Basic 2008 Express Edition

Python 3.4

Maxima 5.3.7

Pascal ABC.NET

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451935> (дата обращения: 01.09.2020).

##### **Дополнительные источники:**



1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450686> (дата обращения: 01.09.2020).

2. Новожилов, О. П. Информатика : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 620 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8730-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/informatika-427004#page/1> (дата обращения: 01.09.2020).

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Программное обеспечение: операционная система Windows/Linux, офисный пакет MS Office/OpenOffice/LibreOffice, интернет-браузер.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс Университетская библиотека ONLINE <http://www.biblioclub.ru>.
2. Электронный ресурс Youtube <https://www.youtube.com/?gl=RU&hl=ru>.
3. Образовательный математический сайт <http://www.exponenta.ru>.
4. Электронный ресурс Российское образование/Федеральный портал. <http://www.edu.ru/fasi>.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий: конспектов, сообщений, таблиц, презентаций, семестровых.

<b>Результаты обучения по учебной дисциплине</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Оценочные средства по дисциплине</b>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;</li> <li>– состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;</li> <li>– базовые и прикладные информационные технологии;</li> <li>– инструментальные средства информационных технологий.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую и числовую информацию;</li> <li>– применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;</li> <li>– обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.</li> </ul>	<p>ОК 2 – ОК 6, ОК 8</p>	<p>Отчеты по лабораторным работам Тестовые задания Вопросы к экзамену</p>