

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы работы с офисным программным обеспечением

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы

Региональное и муниципальное управление

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.10 Основы работы с офисным программным обеспечением относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК-5.1: Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов ОПК-5.2: Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий ОПК-5.3: Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий	ОПК-5.1: Знать: программу EXCEL MS Office. Уметь: применять EXCEL MS Office для обработки эмпирических и экспериментальных данных. Владеть: программой EXCEL MS Office. ОПК-5.2: Знать: возможности применения пакета MS Office для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Уметь: применять программы MS Office для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Владеть: инструментарием пакета MS Office. ОПК-5.3: Знать: возможности программы WORD MS Office для осуществления взаимодействия с гражданами и организациями. Уметь: применять WORD MS Office для осуществления взаимодействия с гражданами и организациями. Владеть: программой WORD MS Office.	Задания	Зачёт: Задания

КСР	1	1					1	1		
Итого	108	108	16	8	32	8	49	17	59	91

Содержание разделов и тем дисциплины

Состав пакета MS Office. Основные принципы работы в пакете.

Программа MS Excel. Основные функции программы.

Программа MS Word. Основные функции программы.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Информационные технологии в менеджменте и экономике" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=4777>).
- открытый онлайн-курс МООС "Основы работы с офисным программным обеспечением" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=11723>).

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-5:

Составьте в виде автоматической таблицы ведомость по зарплате для 4 месяцев (январь-апрель / сентябрь-декабрь). Каждая ведомость располагается на отдельном листе файла, корешок которого подписывается названием месяца.

В ведомости отражается 6 работников. У каждого рабочего свой разряд от 3 до 6. Оклад меняется в соответствии с разрядом (чем больше разряд, тем больше оклад, при равных разрядах – равные оклады).

Укажите количество рабочих дней в месяце, а также количество отработанных дней для каждого рабочего.

Вычислите НАЧИСЛЕНО за месяц (произведение оклада и отработанных дней, деленное на количество рабочих дней), АВАНС (40% от оклада), НАЛОГ (13% от начисленного) и ПОДРАСЧЕТ (разность начисленного и суммы аванса и налога). Определить итоги всех расчетов. Таблица должна автоматически пересчитывать результаты по ячейкам НАЧИСЛЕНО, АВАНСУ, НАЛОГУ и ПОДРАСЧЕТУ при изменении данных по ОКЛАДУ, РД и ОД.

Пояснения к таблице:

ОД – количество отработанных работником дней в месяце;

РД – количество рабочих дней в месяце (из общего количества дней месяца надо вычесть все субботы и воскресенья, а также праздничные дни для графика работы 5/2).

Ведомость по зарплате за сентябрь									
№	ФИ О	Разряд	Оклад	РД	ОД	Начислено	Аванс	Налог	Подрасче т
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Итого									

5.1.2 Типовые задания
(оценочное средство - Задания) для оценки

сформированности компетенции ОПК-8:

Составить на основе автоматической таблицы круговую диаграмму о прибыли. В таблицу вписать номера столбцов, наименование товаров, суммы по продажам. Вычислить себестоимость (40% от суммы по продажам) и прибыль (разность суммы по продажам и себестоимости товаров).

Пример заготовки таблицы для круговой диаграммы приведен ниже:

№	Товар	Продажи	Себестоимость	Прибыль
1				
2				
3				

Пример круговой диаграммы приведен ниже. На круговой диаграмме должны присутствовать: заголовок, легенда, поясняющая какой сектор какому товару соответствует и значения секторов (в % или в тыс. рублей).



Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				

достижения							
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»

	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-5

В файле текстового редактора WORD сформулировать, набрать и отформатировать Задание по информатике 2 для табличного процессора EXCEL. Изложить текстом ход его решения и привести примеры диаграмм, полученных в ходе решения.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-8

Составить на основе автоматической таблицы гистограмму о продажах. В таблицу вписать месяцы, наименования товаров и ежемесячную выручку в т. рублей для каждого товара. Вычислить итог (суммарное количество продаж за год для данных товаров). Создать гистограмму на основе табличных данных.

Пример таблицы для построения гистограммы приведен ниже:

Продажи товаров			
Месяцы	Товар1	Товар2	Товар3
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			

Заготовка гистограммы приведена ниже. На гистограмме должна быть легенда, поясняющая какой цвет, какому товару соответствует, подписи осей и заголовок.



Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой. Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо». Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно».
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо». Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо».

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Журавлев А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для спо / Журавлев А. Е. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 124 с. - Книга из коллекции Лань - Информатика. - ISBN 978-5-507-45697-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=882432&idb=0>.
2. Скрипунова И. А. Офисная работа в компании = Office Work in The Company : учебное пособие / Скрипунова И. А. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 172 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ФЛИНТА - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-

5-9765-4483-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=781111&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Бурнаева Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для вузов / Бурнаева Э. Г., Леора С. Н.; Бурнаева Э. Г. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 156 с. - Книга из коллекции Лань - Информатика. - ISBN 978-5-507-47168-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=865972&idb=0>.
2. Подготовка и редактирование документов в MS WORD : Учебное пособие / Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина. - 1. - Москва : ООО "КУРС", 2023. - 184 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-906923-23-3. - ISBN 978-5-16-103194-0. - ISBN 978-5-16-012740-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=837206&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Пакет MS Office 365 online <https://www.office.com>

Официальный сайт компании Microsoft www.microsoft.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Беспалько Анна Андреевна, кандидат педагогических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Трифонов Юрий Васильевич, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.12.2023, протокол № 6.