

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 Ученого совета ННГУ

протокол № 13 от 30.11.2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы работы в Microsoft Office

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
38.03.02 - Менеджмент

Направленность образовательной программы
Менеджмент организации

Форма обучения
очная, очно-заочная

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.13 Основы работы в Microsoft Office 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-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1: Осуществляет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных ОПК-6.2: Использует достижения современных информационных технологий для решения профессиональных задач	ОПК-6.1: Знать: порядок хранения, обработки и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности средствами пакета MS Office. Уметь: применять методы обработки и анализа информации для решения задач профессиональной деятельности средствами пакета MS Office. Владеть: средствами поиска, хранения, обработки и анализа информации из различных источников и баз данных их для решения задач профессиональной деятельности средствами пакета MS Office. ОПК-6.2: Знать: приемы оформления документов в Word. Уметь: оформлять отчеты и создавать составные документы в Word. Владеть: навыками создания документов разного уровня сложности	Задания Практическое задание	Зачёт: Задания Практическая задача

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
--	-------	--------------

Общая трудоемкость, з.е.	3	3
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	16	8
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32	8
- КСР	1	1
самостоятельная работа	59	91
Промежуточная аттестация	0 зачёт	0 зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе								
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего				
	очная	очно-заочная	очная	очно-заочная	очная	очно-заочная	очная	очно-заочная	очная	очно-заочная	
Состав пакета MS Office. Основные принципы работы в пакете.	8	9	2	1	0	0	2	1	6	8	
Программа MS Excel. Основные функции программы.	41	52	6	3	14	4	20	7	21	45	
Программа MS Word. Основные функции программы	30	28	4	2	10	2	14	4	16	24	
Программа MS Access. Основные функции программы.	28	18	4	2	8	2	12	4	16	14	
Аттестация	0	0									
КСР	1	1						1	1		
Итого	108	108	16	8	32	8	49	17	59	91	

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Основы работы в Microsoft Office" (<https://e-learning.unn.ru/enrol/index.php?id=4758>).

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-6

Подвести итог работы предприятия за четыре квартала и составить годовой отчет. Данные за каждый квартал и за год оформить на отдельных листах в виде таблицы:

	I квартал		
вид продукции	план	выпущено	в %
стол письменный			
стол компьютерный			
шкаф			
стул			
кресло			

Итоги за год вычисляются суммированием соответствующих данных. Построить две диаграммы:

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно»

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-6

Переопределите стили:

1. **заголовок 1** как заголовок с шрифтом Arial, размером 18, выделенный курсивом.
2. **заголовок 2** как заголовок с шрифтом New Times Roman, размером 20, подчеркнутый и жирный.
3. Сделайте **заголовок 3** белыми буквами на черном фоне, шрифт Arial, размер 16, с тенью.

Он должен выглядеть следующим образом.

Заголовок 3

4. Измените «Обычный» стиль таким образом, чтобы в начале строки был отступ в полтора сантиметра, шрифт Calibri размера 12 пт.
5. Создать стиль «Обычный мой» с отступом в 1 см., шрифт Times New Roman, размер 12.
6. Создать новый заголовок на основе стиля «Обычный мой», выбрав необычный шрифт (например, Monotype Corsiva), размер 20, цвет синий, оформлен анимацией в виде черных муравьев.

Задание 3.

Создайте документ и сохраните его как шаблон

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению			
Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность _____
удостоверяем

М.П. Руководитель _____
подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	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 «плохо»

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

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<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 детальным и 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 некоторым и недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и 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

5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

Оценочное средство - Практическая задача

Зачёт

Критерии оценивания (Практическая задача - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно»

Типовые задания (Практическая задача - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ОПК-6 (Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности)

Переопределите стили:

1. **заголовок 1** как заголовок с шрифтом Arial, размером 18, выделенный курсивом.
2. **заголовок 2** как заголовок с шрифтом New Times Roman, размером 20, подчеркнутый и жирный.
3. Сделайте **заголовок 3** белыми буквами на черном фоне, шрифт Arial, размер 16, с тенью.

Он должен выглядеть следующим образом.

Заголовок 3

4. Измените «Обычный» стиль таким образом, чтобы в начале строки был отступ в полтора сантиметра, шрифт Calibri размера 12 пт.
5. Создать стиль «Обычный мой» с отступом в 1 см., шрифт Times New Roman, размер 12.
6. Создать новый заголовок на основе стиля «Обычный мой», выбрав необычный шрифт (например, Monotype Corsiva), размер 20, цвет синий, оформлен анимацией в виде черных муравьев.

Задание 3.

Создайте документ и сохраните его как шаблон

[illegible]

Подпись лица, получившего доверенность _____
удостоверяем

М.П. Руководитель _____
подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

Оценочное средство - Задания

Зачёт

Критерии оценивания (Задания - Зачёт)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно»

Типовые задания (Задания - Зачёт) для оценки сформированности компетенции ОПК-6
(Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности)

1. Создать сводную таблицу, выводящую для каждого товара среднюю цену и суммарное количество. Создать 2 группы данных: для 2011 и 2012 годов (Произвести группировку по годам).

Названия строк	Значения	
	Сумма по полю Кол-во	Среднее по полю Цена
2011	15 683	9 835,6
2012	10 739	9 332,5
DVD плеер	2 251	7 064,5
GPS навигатор	1 323	1 809,0
USB-накопитель	2 165	10 298,3
Коммуникатор	185	4 090,0
Лазерный принтер	385	6 990,0
Монитор	861	11 030,0
Ноутбук	407	2 170,0
Планшетный компьютер	1 331	11 650,5
Цифровая видеокамера на флеш-карте	689	3 150,0
Цифровая зеркальная камера	564	27 830,0
Цифровая фотокамера	578	23 990,0
Общий итог	26 422	9 638,3

2. Создать сводную таблицу, выводящую для каждого товара среднюю цену и количество товара. Создать группы данных для каждого Продавца.

Названия строк	Значения	
	Среднее по полю Цена	Количество по полю Товар
Canon	9657,428571	7
DVD плеер	5905,5	2
GPS навигатор	3327	1
USB-накопитель	9350	1
Монитор	5990	1
Ноутбук	14134	1
Планшетный компьютер	22990	1
Media Markt	12888,2	10
DVD плеер	11490	1
GPS навигатор	428	1
USB-накопитель	353	1
Лазерный принтер	14550	1
Монитор	7273,666667	3
Цифровая видеокамера на флеш-карте	54900	1
Цифровая фотокамера	12670	2
Mediox	12562,1	10

Задание

Переопределите стили:

1. **заголовок 1** как заголовок с шрифтом Arial, размером 18, выделенный курсивом.
2. **заголовок 2** как заголовок с шрифтом New Times Roman, размером 20, подчеркнутый и жирный.
3. Сделайте **заголовок 3** белыми буквами на черном фоне, шрифт Arial, размер 16, с тенью.

Он должен выглядеть следующим образом.

Заголовок 3

4. Измените «Обычный» стиль таким образом, чтобы в начале строки был отступ в полтора сантиметра, шрифт Calibri размера 12 пт.
5. Создать стиль «Обычный мой» с отступом в 1 см., шрифт Times New Roman, размер 12.
6. Создать новый заголовок на основе стиля «Обычный мой», выбрав необычный шрифт (например, Monotype Corsiva), размер 20, цвет синий, оформлен анимацией в виде черных муравьев.

Задание

Создайте документ и сохраните его как шаблон

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению			
Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность _____
удостоверяем

М.П. Руководитель _____
подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

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

Основная

литература:

1. Журавлев А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016 : учебное пособие / Журавлев А. Е. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 96 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции Лань - Информатика. - ISBN 978-5-8114-4965-1.,
<https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=707809&idb=0>.
2. Лукьянов Павел Борисович. Разработка учетных приложений в MS Office : учеб. пособие / Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - М. : КноРус, 2016. - 56 с. - ISBN 978-5-406-04882-5 :

Дополнительная

литература:

1. Информатика для экономистов : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 (521600) "Экономика" и экон. специальностям / под ред. В. М. Матюшка. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 880 с. - ISBN 978-5-16-002552-0 : 290.00., 2 экз.
2. Экономическая информатика : учебник и практикум / В. П. Поляков [и др.] ; под редакцией В. П. Полякова. - Москва : Юрайт, 2023. - 495 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-5457-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=846882&idb=0>.

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

1. Пакет MS Office
2. 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 38.03.02 - Менеджмент.

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

Заведующий кафедрой: Трифонов Юрий Васильевич, доктор экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 4.11.2022, протокол № 6.