АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.4 ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ОФИСНОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Автор:

В.А. Карпов

Код и наименование направления подготовки, профиля:

43.03.01 Сервис, «Сервис транспортных средств»

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области сбора, хранении, обработки информации, в использования программных средств, в реализации деловых процессов сервисных организаций и сопровождающей эти процессы офисной документации.

План курса:

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем
Тема 1	Основные определения.	Информация, данные, информационная технология, документ, электронный документ. Офис, функции офиса. Системы электронного документооборота СЭД.
Тема 2	Жизненный цикл документа.	Жизненный цикл информации, жизненный цикл документа. Управление документом на различных этапах жизненного цикла.
Тема 3	Классификация программных средств, обеспечивающих процессы работы с документами.	Классификация по характеру задач. Типы СЭД. Пользователи ПС-ОН. Деловые процессы, обслуживаемые ПС-ОН. Описание деловых процессов работы с документами.
Тема 4	Программные средства, реализующие основные функции офисной работы.	Основные функции офисной работы и программные средства, их реализующие. Преимущества и недостатки применения персональных офисных пакетов программ «Офис». Возможности интеграции в «Офисе».
Тема 5	Тенденции развития программных средств офисного назначения.	Тенденции информационных технологий. Тенденции систем управления документами. Мобильный офис.
Тема 6	Компьютерный практикум.	Выполнение работ на использование возможностей программных средств офисного набора. Работа с программными средствами реализации групповой работы офиса Интернет средствами.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины «Программные средства офисного назначения» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:
метод проблемного изложения, фронтальные и комбинированные опросы;

– при проведении занятий семинарского типа:
- устный опрос,
- практические задания.

Зачет в устной форме в виде изложения теоретических основ по предложенным вопросам и обосновании (продемонстрировать на конкретном примере и аргументировать свое отношение к данному вопросу).

Основная литература:

1. Прикладные программные средства [Электронный ресурс]. Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. http://www.iprbookshop.ru/29695
2. Афонин П.Н. Статистический анализ с применением современных программных средств. Интермедия, 2015. http://www.iprbookshop.ru/28030