

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.9 ТЕКСТОВЫЕ И ТАБЛИЧНЫЕ ПРОЦЕССОРЫ

Направление подготовки:

Академический бакалавриат 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль:

Информатика, вычислительная техника и компьютерные технологии

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра Информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем

Форма обучения	Всего зачетных единиц / часов	Курс	Семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект) (семестр)	Самостоятельная работа	Зачет (семестр)	Экзамен (семестр)
Очная	4/144	2	4	20		42		55		4/27
Заочная	4/144	3	5	4		8		105		5/27

Программу подготовил: доцент, к.э.н.

С.В. Мистюкова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 1085 от 1 октября 2015 г.).

Утверждена на заседании кафедры Информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем (протокол № 6 от 10 ноября 2015 г.).

Заведующий кафедрой:



А.В. Улезько

Рабочая программа учебной дисциплины «Текстовые и табличные процессоры» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии гуманитарно-правового факультета (протокол № 2 от 10 ноября 2015 г.).

Председатель методической комиссии
гуманитарно-правового факультета



А.А. Юрьева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЁ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4.1. Разделы дисциплины и виды занятий	6
4.2. Содержание разделов учебной дисциплины	6
4.3. Перечень тем лекций	7
4.4. Перечень темы практических занятий	7
4.5. Перечень тем лабораторных занятий	7
4.6. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	8
4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме	10
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6.1. Рекомендуемая литература.....	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.....	11
6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины.....	11
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
8. МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ	12
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	13
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	13

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЁ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель изучения дисциплины

Ознакомить обучающихся с основами организации и функционирования современных средств обработки информации и их применение на практике.

Задачи изучения дисциплины

- изучить возможности использования текстовых процессоров для обработки информации;
- изучить возможности использования табличных процессоров для обработки информации;
- освоить программные средства обработки информации.

Объект дисциплины

Текстовые и табличные процессоры.

Предмет дисциплины

Теоретические основы инструментальных средств обработки информации.

Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «текстовые и табличные процессоры» является обязательной дисциплиной из вариативной части. Дисциплина базируется на материале, излагаемом в курсе «Информатика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Знания и умения, полученные при изучении данной дисциплины, ориентированы на использование при изучении дисциплины «Информационные системы и технологии».

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-4	способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы смыслового анализа текста. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно строить письменную речь. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - написания и редактирования текстов.
ОПК-5	способностью самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию обработки текстовой информации; - технологию обработки таблиц - возможности современных программных средств обработки информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с программными средствами, реализующими процесс обработки текстов и таблиц. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с программными средствами.

ПК-21	готовностью к разработке, анализу и корректировке учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена . <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программные средства для разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с программными средствами для разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.
-------	--	---

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Виды учебной работы	Форма обучения	
	очная	заочная
	4 семестр	5 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
Контактная работа с преподавателем всего:	62	12
в т.ч. лекции	20	4
практические занятия		
семинарские занятия		
лабораторные занятия	42	8
Самостоятельная работа обучающихся всего:	55	105
в т.ч. подготовка к аудиторным занятиям	46	96
выполнение курсового проекта		
подготовка рефератов, контрольных работ		
подготовка к зачету		
подготовка к экзамену	27	27
подготовка к коллоквиуму	9	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№	Разделы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
Очная форма обучения						
1	Использование текстового процессора Ms Word для обработки информации	6			14	16
2	Использование табличного процессора Ms Excel для обработки информации	8			18	18
3	Основы программирования в офисных приложениях	6			10	21
Заочная форма обучения (полный срок)						
1	Использование текстового процессора Ms Word для обработки информации	1			2	34
2	Использование табличного процессора Ms Excel для обработки информации	1			2	35
3	Основы программирования в офисных приложениях	2			4	36

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. Использование текстового процессора Ms Word для обработки информации

- 1.1 Приемы и средства автоматизации разработки документов
- 1.2 Автоматизация комплексных текстовых документов
- 1.3 Средства для совместной работы над документами
- 1.4 Использование стилей

Раздел 2. Использование табличного процессора Ms Excel для обработки информации

- 1.1 Работа с электронными таблицами в режиме баз данных
- 1.2 Методы анализа и оптимизации данных
 - 1.2.1 Средства анализа «что-если»
 - 1.2.2 Показ тенденций изменения данных с помощью спарклайнов
 - 1.2.3 Анализ данных в Microsoft PowerPivot для Excel

Раздел 3. Основы программирования в офисных приложениях

- 3.1 Макросы: сущность, способы создания
- 3.2 Объектная модель текстового и табличного процессора

4.3. Перечень тем лекций

Тема лекции	Очная форма	Заочная форма
Раздел 1. Использование текстового процессора Ms Word для обработки информации		
Приемы и средства автоматизации разработки документов	2	0,5
Автоматизация комплексных текстовых документов	2	0,5
Средства для совместной работы над документами	1	
Использование стилей	1	
Всего по разделу 1	6	1
Раздел 2. Использование табличного процессора Ms Excel для обработки информации		
Работа с электронными таблицами в режиме баз данных	4	0,5
Методы анализа и оптимизации данных	4	0,5
Всего по разделу 2	8	1
Раздел 3. Основы программирования в офисных приложениях		
Макросы: сущность, способы создания	2	1
Объектная модель текстового и табличного процессора	4	1
Всего по разделу 3	6	2
Всего лекций	20	4

4.4. Перечень темы практических занятий

Практические занятия учебным планом не предусмотрены.

4.5. Перечень тем лабораторных занятий

Тема лабораторных занятий	Очная форма	Заочная форма
Раздел 1. Текстовый процессор Ms Word		
Создание сложной структуры документа	2	0,5
Использование шаблонов для автоматизации разработки документов	4	0,5
Использование слияния для автоматизации разработки документов	4	0,5
Дополнительные возможности Ms Word	4	0,5
Всего по разделу 1	14	2
Раздел 2. Использование табличного процессора Ms Excel		
Работа с базой данных Excel	6	0,5
Консолидация данных	4	0,5
Использование средства «что-если» для анализа данных	4	0,5
Средство «Поиск решения» для решения оптимизационных задач	4	0,5
Всего по разделу 2	18	2
Раздел 3. Основы программирования в офисных приложениях		
Создание и редактирование макросов в VBA	4	2
Создание пользовательских форм	6	2
Всего по разделу 3	10	4
Всего	42	8

4.6. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины складывается из самостоятельной работы на аудиторных занятиях и внеаудиторной самостоятельной работы.

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Основными видами самостоятельной работы при изучении дисциплины «Текстовые и табличные процессоры» являются:

- подготовка к практическим занятиям через проработку лекционного материала по соответствующей теме;
- изучение тем, не вошедших в лекционный материал, но обязательных согласно рабочей программе дисциплины;
- подготовка к текущему и итоговому контролю.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовая работа (проект) учебным планом не предусмотрена.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы учебным планом не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объем, час	
		очная	заочная
Раздел 1. Использование текстового процессора Ms Word для обработки информации			
Приемы и средства автоматизации разработки документов	Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : курс лекций / С.В. Мистюкова ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2014 .— 65 с. : ил. — Библиогр.: с. 65.	4	10
Автоматизация комплексных текстовых документов	Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : Учебное пособие / С.В. Мистюкова, Р.В. Подколзин ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2016 .— 33 с.	4	8
Средства для совместной работы над документами	Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : Учебное пособие / С.В. Мистюкова, Р.В. Подколзин ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2016 .— 33 с.	4	8
Использование стилей	Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : Учебное пособие / С.В. Мистюкова, Р.В. Подколзин ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2016 .— 33 с.	4	8
Всего по разделу 1		16	34

Раздел 2. Использование табличного процессора Ms Excel для обработки информации			
Работа с электронными таблицами в режиме баз данных	Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : курс лекций / С.В. Мистюкова ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2014 .— 65 с. : ил. — Библиогр.: с. 65.	10	21
Методы анализа и оптимизации данных	Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : Учебное пособие / С.В. Мистюкова, Р.В. Подколзин ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2016 .— 33 с.	8	14
Всего по разделу 2		18	35
Раздел 3. Основы программирования в офисных приложениях			
Макросы: сущность, способы создания	Microsoft Word 2010: от новичка к профессионалу [электронный ресурс] / А. В. Несен. - М.: СОЛОН-ПРЕСС : ДМК пресс, 2011. - 448 с.	11	20
Объектная модель текстового и табличного процессора	Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : Учебное пособие / С.В. Мистюкова, Р.В. Подколзин ; Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2016 .— 33 с.	10	16
Всего по разделу 3		21	36
Всего		55	105

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрены

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч	
				очная	заочная
1	Лекция	Автоматизация комплексных текстовых документов	Круглый стол	2	0,5
2	Лекция	Работа с электронными таблицами в режиме баз данных	Круглый стол	2	0,5
3	Лабораторное	Средство «Поиск решения» для решения оптимизационных задач	Круглый стол	2	0,5
4	Лабораторное	Создание пользовательских форм	Круглый стол	1	0,5
Всего				7	2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в соответствующем разделе УМК.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

1. Мистюкова, С.В. Инструментальные средства обработки информации (Word, Excel) : курс лекций : для студентов, обучающихся по направлению 09.03.03 (230700.62) Прикладная информатика в менеджменте / С.В. Мистюкова ; Воронеж. гос. аграр. ун-т. — Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2014. — 65 с. : ил. — Библиогр.: с. 65.

2. Бизнес-аналитика средствами Excel [электронный ресурс]: Уч. пос./ Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478466>

3. Основы работы в Microsoft Office 2013 [электронный ресурс]: Учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=495075>

6.1.2. Дополнительная литература

1. Microsoft Word 2010: от новичка к профессионалу [электронный ресурс] / А. В. Несен. - М.: СОЛОН-ПРЕСС : ДМК пресс, 2011. - 448 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=409567>

2. Microsoft Office Excel 2010: разработка приложений [электронный ресурс] / А. Ю. Гарнаев, Л. В. Рудикова. — СПб.: БХВ-Петербург, 2011. — 521 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=350333>

3. Microsoft Office Excel 2010 [электронный ресурс] / В. А. Долженков, А. Б. Стученков. — СПб.: БХВ-Петербург, 2011. — 804 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=351440>

4. Статистический анализ данных в MS Excel [электронный ресурс]: Учебное пособие / А.Ю. Козлов, В.С. Мхитарян, В.Ф. Шишов. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 320 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=429722>

5. Word 2010: Способы и методы создания профессионально оформленных документов [электронный ресурс]: Учебное пособие / Я.Г. Радаева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=402060>

6. Мистюкова С.В. Методические указания по освоению дисциплины «Текстовые и табличные процессоры» и самостоятельной работе / С.В. Мистюкова. – Воронеж: ВГАУ, 2017.

6.1.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Мистюкова С.В. Методические указания по освоению дисциплины «Текстовые и табличные процессоры» и самостоятельной работе / С.В. Мистюкова. – Воронеж: ВГАУ, 2017.

6.1.4. Периодические издания

Не требуются

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные ресурсы ЭБС eLIBRARY.RU. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
2. Электронные ресурсы ЭБС Znanium - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Электронные ресурсы ЭБС Лань - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
4. Электронные ресурсы Национальной электронной библиотеки - Режим доступа: <https://нэб.рф/>

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные программы

В учебном процессе студенты используют следующее программное обеспечение:

- операционная система семейства MS Windows;
- текстовый редактор MS Word; табличный процессор MS Excel;
- программа создания и демонстрации компьютерных презентаций MS PowerPoint;
- справочная правовая система КонсультантПлюс
- Internet Explorer;
- АСТ-test.

№	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекции	MS Windows			+
		MS PowerPoint			+
2	Лабораторные	MS Windows			+
		MS Word			+
		MS Excel			+
		КонсультантПлюс			
		Internet Explorer			+
3	Контроль знаний	АСТ-test	+		

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Не предусмотрены

6.3.2. Компьютерные презентации учебных курсов

Весь лекционный курс проиллюстрирован с помощью компьютерных презентаций.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	Лекционные аудитории	Видеопроекторное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, выход в локальную сеть

		и Интернет
2	Аудитории для проведения лабораторных занятий	15 компьютеров в каждой аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант Плюс»
4	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	15 компьютеров в каждой аудитории с программой промежуточного и текущего тестирования AST-Test Player 3.1.3
5	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	9 компьютеров, 3 принтера, сканер
6	Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования (читальный зал ауд. 232а, читальный зал научной библиотеки, компьютерный класс общежития №7)	50 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант Плюс», электронные учебно-методические материалы, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде
7	Помещение для профилактического обслуживания учебного оборудования (отдел оперативного обеспечения учебного процесса ауд. 115а)	Специализированное оборудование для ремонта компьютеров и оргтехники

8. МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами:

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Подпись заведующего кафедрой
Информационные системы и технологии	ИОМАС	

