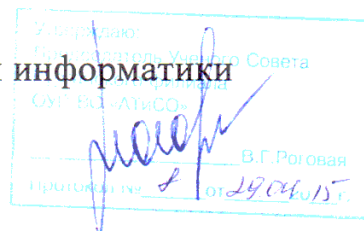


Образовательное учреждение профсоюзов  
 высшего образования  
 «Академия труда и социальных отношений»  
 Курганский филиал

Кафедра Математики и прикладной информатики



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Текстовые редакторы в экономике»

Направление подготовки : 09.03.03 «Прикладная информатика»

Форма обучения: заочная

Цикл дисциплин: Б1.В.ДВ.4.1

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 4 / 144

Вид учебной работы	Часы	Курсы			
		I	II	III	IV
<b>Аудиторные занятия (всего), в том числе:</b>	8	8			
Лекции					
Лабораторные работы	8	8			
Практические занятия:					
Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)					
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине	25%	25%			
<b>Самостоятельная работа студентов:</b>	127	127			
Курсовая работа: (КР)					
Курсовой проект: (КП)					
Контрольная работа	Контр раб	Контр раб			
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен):</b>	9 /экз	9 /экз			
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	4/144	4/144			

## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2014/2015 учебный год со следующими изменениями:

*Программа переработана в связи с изменениями ФГОС ВО 09.03.03. Прикладная информатика*

Протокол заседания кафедры № 11 от « 25 » мая 2015г.  
Заведующий кафедрой

*Маслов И.Косовкина С.В.*

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

*Программа утверждена на учебный год. Обновлен список литературы.*

Протокол заседания кафедры № 2 от « 4 » сентября 2015г.  
Заведующий кафедрой

*Маслов И.Косовкина С.В.*

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2016-2017 учебный год в связи с изменениями списка рекомендованной литературы*

Протокол заседания кафедры № 2 от « 08 » сентября 2016г.  
Заведующий кафедрой

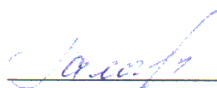
*Косовкина С.В. | Маслов И.*

Рабочая программа составлена:

- с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению (09.03.03) «Прикладная информатика»;
- на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Рабочую программу разработал:

ст.преподаватель кафедры М и ПИ

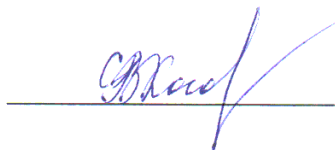


/Т.М.Галагуш/

Программа утверждена на заседании кафедры  
Математики и прикладной информатики

Протокол № 11 от « 25 » мая 2015 г.

Заведующий кафедрой  
к.ф.-м.н., доцент



/С.В.Косовских /

## 1 Место дисциплины в структуре ООП ВО: : Б1.В.ДВ.4.1

Учебная дисциплина «Текстовый редактор в экономике» относится к «дисциплинам по выбору» вариативной части дисциплин подготовки бакалавров по направлению «Прикладная информатика».

Требования к входным знаниям и умениям студента:

- знание математики в рамках школьной программы;
- знание теории информатики, информации, кодирования и представления информации в объеме курса информатики общеобразовательной школы;
- знание предмета введение в информатику.

Данная дисциплина является предшествующей для следующих дисциплин:

- офисное программирование,
- информационные технологии в экономике,
- информационные системы в экономике,
- правовые основы информационного обеспечения;
- вычислительные системы, сети и телекоммуникации;
- электронные таблицы в экономике;
- офисное программирование;
- проектирование информационных систем.

## 2 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студента основополагающих знаний об информации, о компьютерных технологиях сбора, передачи, обработки и накопления информации, ее сохранении и защите, о программном обеспечении ПК.

Задачами освоения дисциплины является:

- обучение студента теоретическим и методическим основам информационных компьютерных технологий;
- привитие навыков и умения по сбору, хранению и обработке информации с помощью данных технологий;
- обучение использования данных технологий для решения функциональных и вычислительных задач.

## 3 Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ОК-1, ОК-7,ОПК-2, ПК-10, ПК-18, ПК-22.

4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать:

Индекс компетенции (ОК, ,ОПК,ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-1	Знать ... - сферы использования текстовых документов; - понятие текстового процессора, текстового редактора, настольных издательских систем, виды текстовых процессоров, текстовых редакторов;
ОК-7	Знать ... - принципы организации текстового процессора и электронного документа; - принципы организации текстового редактора;
ОПК-2	Знать... - понятие социально-экономических проблем и процессов; - методы системного анализа.
ПК-10	Знать ... - методы настройки среды пользователя; - методы и принципы форматирования текстов; - понятие списков, фильтров, автофильтров, расширенного фильтра, понятие табуляции;
ПК-22	Знать ... - методы создание и редактирования формул; - методы создания таблиц, принципы форматирования, редактирования и преобразования таблиц; - понятие макросов, методы создания и редактирования макросов;
ПК-18	Знать ... - понятие встроенных функций и принципы их применения; - понятие графических объектов в тексте, методы их создания; - принципы построения диаграмм, работа с диаграммами; - понятие стиля; - понятие многостраничного документа.

2) уметь:

Индекс компетенции (ОК, ОПК, ПК)	Образовательный результат (указываются формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-1	Уметь ... - применять сферы использования текстовых документов; - использовать текстовый процессор, текстовый редактор в профессиональной деятельности;
ОК-7	Уметь ... - использовать принципы организации текстового процессора и электронного документа; - использовать принципы организации текстового редактора; - создавать и использовать в профессиональной деятельности различного вида текстовые документы;
ОПК-2	Уметь... - применять понятие социально-экономических проблем и процессов; - использовать методы системного анализа.
ПК-10	Уметь ... - использовать методы настройки среды пользователя; - использовать принципы форматирования таблиц; - создавать и использовать списки, фильтры, автофильтры, расширенные фильтры;
ПК-22	Уметь ... - применять методы создание и редактирования формул в профессиональной деятельности; - использовать методы создания таблиц, принципы форматирования, редактирования и преобразования таблиц; - создавать и редактировать макросы;
ПК-18	Уметь ... - использовать встроенные функций и принципы их применения; - применять графических объектов в тексте, методы их создания; - использовать принципы построения диаграмм, работа с диаграммами; - способы использования многостраничного документа.

3) владеть:

Индекс компетенции (ОК, ОПК, ПК)	Образовательный результат (указываются формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОК-1	Владеть ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- пониманием сфер использования текстовых документов;</li> <li>- пониманием текстового процессора, текстового редактора, настольных издательских систем, виды текстовых процессоров, текстовых редакторов;</li> </ul>
ОК-7	Владеть ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципами организации текстового процессора и электронного документа;</li> <li>- принципами организации текстового редактора;</li> </ul>
ОПК-2	Владеть... <ul style="list-style-type: none"> <li>- пониманием социально-экономических проблем и процессов;</li> <li>- методами системного анализа.</li> </ul>
ПК-10	Владеть ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами настройки среды пользователя;</li> <li>- методами и принципами форматирования текстов;</li> <li>- пониманием списков, фильтров, автофильтров, расширенного фильтра, понятие табуляции;</li> </ul>
ПК-22	Владеть ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами создания и редактирования формул;</li> <li>- методами создания таблиц, принципы форматирования, редактирования и преобразования таблиц;</li> <li>- пониманием макросов, методы создания и редактирования макросов;</li> </ul>
ПК-18	Владеть ... <ul style="list-style-type: none"> <li>- пониманием встроенных функций и принципов их применения;</li> <li>- пониманием графических объектов в тексте, методы их создания;</li> <li>- принципами построения диаграмм, работа с диаграммами;</li> <li>- понятие стиля;</li> <li>- пониманием многостраничного документа.</li> </ul>

5 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов	Компетенции						общее количество компетенций
			Общекультурные(ОК) Общепрофессиональных(ОПК) Профессиональные(ПК)						
			ОК-1	ОК-7	ОПК-2	ПК-10	ПК-18	ПК-22	
P1	Текстовый процессор. Основные понятия.	16	+	+					0,44
P2	Функциональные возможности текстовых процессоров.	22	+	+		+	+	+	0,61
P3	Технология работы с текстовыми документами.	52	+	+		+	+	+	1,45
P4	Создание текстовых документов с использованием встроенных функций.	54	+	+	+	+	+	+	1,50
	Итого:	144							4



## 6 Тематическое планирование

### 6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий		
		лекции	лабораторные занятия	самостоятельная работа
<b>P1</b>	<b>Текстовый процессор. Основные понятия.</b>	-	-	<b>16</b>
	Тема 1. Общие сведения о возможностях текстового процессора.			16
<b>P2</b>	<b>Функциональные возможности текстовых процессоров.</b>	-	<b>2</b>	<b>20</b>
	Тема 1. Форматирование текстовых документов		1	14
	Тема 2. Подготовка к печати текстовых документов		1	6
<b>P3</b>	<b>Технология работы с текстовыми документами</b>	-	<b>2</b>	<b>50</b>
	Тема 1. Создание и использование таблиц.		1	30
	Тема 2. Графическое представление данных		1	20
<b>P4</b>	<b>Создание текстовых документов с применением встроенных функций</b>	-	<b>4</b>	<b>50</b>
	Тема 1. Технология применения встроенных функций		4	50
	<b>Всего:</b>	-	<b>8</b>	<b>136</b>

## 6.2 Содержание лабораторных занятий

### **Раздел 2. Функциональные возможности текстовых редакторов.**

#### Лабораторная работа №1.

Форматирование текстовых документов.

Изменение шрифтов, параметров абзаца. Использование стилей. Использование функции поиска и замены текста. Создание формата по образцу. Вставка разрывов, пустой страницы, титульной страницы.

#### Лабораторная работа № 2.

Подготовка к печати текстовых документов.

Настройка параметров страниц и полей, предварительный просмотр. Создание колонтитулов. Отправка документов в качестве сообщений. Защита документа.

### **Раздел 3. Технология работы с текстовыми документами.**

#### Лабораторная работа №3.

Создание и использование таблиц.

Создание стандартной таблицы, создание таблицы вручную. Использование ленты Конструктор и Макет при создании таблиц. Создание списков. Сноски, ссылки.

#### Лабораторная работа №4.

Графическое представление данных.

Вставка объекта WordArt, фигур, блок-схем, рисунков.

Схема построения диаграмм, типы диаграмм. Изменение оформления диаграмм. Создание гиперссылок. Закладка. Использование перекрестных ссылок.

Лабораторные работы выполняются по методическим указаниям для работы в Windows.

### 6.3 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудоемкость, часы	Виды контроля СРС
С1	Углубленное изучение разделов, тем дисциплины лекционного курса	С1. Р1 Текстовый процессор. Основные понятия.	0,11 / 4	Тестирование  Письмен. домашние задания  Контрольные работы
		С1. Р2 Функциональные возможности текстовых процессоров.	0,11 / 4	
		С1. Р3 Технология работы с текстовыми документами.	0,28 / 10	
		С1. Р4 Создание текстовых документов с применением встроенных функций.	0,28 / 10	
С2	Подготовка к аудиторным занятиям (практические и лабораторные занятия, текущий и рубежный контроль)	С2.Р1 Текстовый процессор. Основные понятия.	0,11 / 4	Выполн. практических заданий  Выступления на занятиях Тестирование
		С2.Р2 Функциональные возможности текстовых процессоров.	0,16 / 6	
		С2.Р3 Технология работы с текстовыми документами.	0,42 / 15	
		С2.Р4 Создание текстовых документов с применением встроенных функций.	0,42 / 15	
С3	Творческая самостоятельная работа студентов (подготовка к участию в олимпиаде)	С3. Р1 Текстовый процессор. Основные понятия.	0,11 / 4	Рефераты Доклады
		С3. Р2 Функциональные возможности текстовых процессоров.	0,11 / 4	
		С3. Р3 Технология работы с текстовыми документами.	0,28 / 10	
		С3.Р4 Создание текстовых документов с применением встроенных функций.	0,28 / 10	
С4	Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине	С4.Р1 Текстовый процессор. Основные понятия.	0,11 / 4	Тестирование  Экзамен
		С4.Р2 Функциональные возможности текстовых процессоров.	0,16 / 6	
		С4.Р3 Технология работы с текстовыми документами.	0,42 / 15	
		С4.Р4 Создание текстовых документов с применением встроенных функций.	0,42 / 15	
Итого:			3,78/136	

## 7 Фонд оценочных средств

### 7.1 Оценочные средства

#### 7.1.1 Примерные темы рефератов

1. Системы счисления.
2. Информационные технологии в экономике и управлении.
3. Защита информации в автоматизированных системах обработки данных.
4. Использование текстовых редакторов в делопроизводстве
5. История развития информатики
6. Социальные аспекты информатики..
7. Информация и физический мир.
8. История ЭВМ.
9. Компьютерные вирусы и борьба с ними.
10. Программное обеспечение ПК и его классификация
11. Устройство компьютера.
12. Структура современной информатики и её место в системе наук.
13. Поиск в интернете.
14. Конфигурация вычислительной машины
15. История первых ноутбуков.
16. Методы защиты информации.
17. Internet магазин.
18. Электронные библиотеки.
19. Источники бесперебойного питания.
20. Серверное оборудование и особенности его эксплуатации.
21. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.
22. Операционные системы.
23. Средства мультимедиа, их назначение и применения.
24. Компьютерная графика.

#### 7.1.2 Примерные задания для контрольной работы

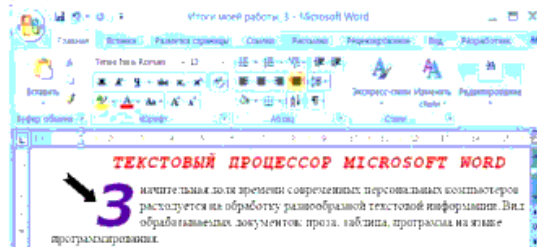
Для выполнения самостоятельных работ и контрольных работ используются материалы интернет – тестирования с сайта [www.i-exam.ru](http://www.i-exam.ru). В процессе обучения проводится аудиторная контрольная работа. Аудиторная контрольная работа проводится по следующим методическим указаниям:

- Методическое пособие по дисциплине «Информатика» для изучения операционной системы «Windows XP » и изучения пакета программ «Microsoft Office 2007».

Также для выполнения аудиторной контрольной работу могут использоваться дополнительные задания следующего содержания:

- Набрать текст по образцу, преобразовать текст в таблицу;
- Создать списки различных видов по образцу;
- Создать таблицу по образцу, преобразовать таблицу в текст;
- Ответить на следующие вопросы:

Увеличенная первая буква в начале раздела документа, иногда украшенная орнаментом, рисунком и т.д. — это ...



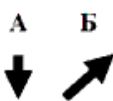
Укажите один вариант ответа

- буква
- специальный символ
- колоннитул
- абзац

Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность.

На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическими и текстовыми редакторами, уверенное использование Интернета.

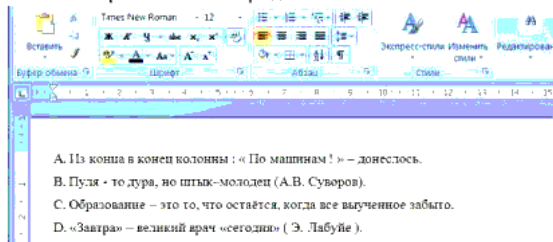
В текстовом процессоре MS Word вид указателя мыши А и Б служат для обозначения операции ...



Укажите не менее двух вариантов ответов

- Б – выделения строки таблицы
- А – перемещения выделенного фрагмента текста вниз
- Б – выделения ячейки и/или текста в ячейке таблицы
- А – выделения столбца таблицы

В текстовом процессоре набраны четыре предложения. Правильно расставлены пробелы между словами и знаками препинания в предложении ...



Укажите один вариант ответа

- А
- С
- D
- В

В текстовом редакторе MS Word набран текст с ошибками (выделены полужирным курсивом):

**ВЕСНОЙ КРЕСНЫЙ ДАЛ ЛЕСНЫЙ ОТЗЫВ  
НА ШИРОГ ИЗ ПРЕСНОГО ТЕСТА**

Команда «Найти и заменить все» для исправления всех ошибок может иметь вид ...

- найти ЕСНЫ, заменить на ЕСТНЫ
- найти ЕС, заменить на ЕСТ
- найти ЕСН, заменить на ЕСТН
- найти СН, заменить на СТН

Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность.

На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическим и текстовым редакторами, уверенное использование Интернета.

В текстовом процессоре MS Word «ползунки» (маркеры) линейки установлены так, как показано на рисунке (варианты А и Б).



Варианты А и Б расположения ползунков задают ...

- А – «красную» строку абзаца
- Б – выступ первой строки абзаца
- А – отступ от левого края страницы
- Б – «красную» строку абзаца

### 7.1.3 Система оценки

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- владение понятийным аппаратом;
- способность творчески применять знание теории к решению задач;
- способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики;
- способность применять знание теории к решению задач профессионального характера;

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- правильные ответы на вопросы, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебниками и положений, данных на лекциях;

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- знание основных понятий;
- в рассуждениях и обоснованиях нет существенных ошибок;
- отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- значительные пробелы в знаниях основного программного материала;

- принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
- незнание теории и практики.

## 7.2 Контрольные оценочные средства

### 7.2.1 Вопросы к экзамену

1. Назначение текстового процессора.
2. Интерфейс текстового процессора.
3. Окно текстового процессора и его элементы.
4. Табличный процессор. Панель быстрого доступа, мини-панель инструментов, строка состояния.
5. Режимы вставки и замены.
6. Использование шрифтов. Типы шрифтов.
7. Операции копирования, перемещения и удаления фрагментов текста.
8. Использование буфера обмена. Операция отмена.
9. Использование готовых стилей документа.
10. Создание собственного стиля.
11. Поиск и замена фрагментов текста.
12. Проверка правописания.
13. Использование словаря синонимов.
14. Режим проверки синтаксиса и стиля.
15. Форматирование документа.
16. Колонтитулы и номера страниц.
17. Создание таблиц (все способы).
18. Построение диаграмм.
19. Вставка рисунков, фигур.
20. Использование редактора формул.
21. Коллекция WordArt.
22. Создание документа с гиперссылкой.
23. Оформление документа.
24. Автоматическое создание оглавления.
25. Создание сноски обычной и концевой.
26. Создание и использование макросов.

## 8 Образовательные технологии

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения	Трудоемкость (кол-во часов по разделу (теме) отводимое на занятия в интерактивной форме)
P2	Функциональные возможности текстовых процессоров.	Работа в группах малого состава	1
P3	Технология работы с текстовыми документами.	Опережающая самостоятельная работа.	1
Итого:			2
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий %			25%

### 9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

#### 9.1 Основная литература

- 1 Макарова, Н.В. Информатика [Текст]: учебник / Н.В. Макарова, В.Б. Волков. - М., СПб: Питер, 2012.- 573 с.: ил.- (Для бакалавров).
- 2 Информатика. Базовый курс [Текст]: учеб. пособие / под ред. С.В. Симоновича. - 2-е изд.. - СПб.: Питер, 2011.- 639 с.: ил.- (Серия "Учебник для вузов").
- 3 Практикум по информатике: Учебное пособие для вузов / Под ред. проф. Н.В.Макаровой . – СПб.: Питер, 2013. – 320с.:ил.

#### 9.2 Дополнительная литература

- 1 Информатика [Электронный ресурс]: базовый курс / сост. авт Коллектив. - 1электрон. опт. диск (CD-ROM).. - М.: ММИЭИФП, 2003- (Университетская серия).
- 2 Информатика. Под ред. Макаровой Н.В. - М.: «Финансы и статистика», 2002.
- 3 Информатика и информационные технологии [Текст]: учеб. пособие / под ред. Ю.Д. Романовой. - 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: Эксмо, 2011.- 687 с.: ил.- (Новое экономическое образование).
- 4 Соболев, Б.В. Информатика [Текст]: учебник / Б.В. Соболев [и др.]. - Ростов н/Д.: Феникс, 2010.- 446 с.: ил.- (Высшее образование).



5 Калабухова, Г.В. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии [Текст]: учеб. пособие / Г.В. Калабухова, В.М. Титов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013.- 335 с.: ил.- (Высшее образование).

6 Безручко, В.Т. Компьютерный практикум по курсу ""Информатика". Работа в Windows XP, Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003? Outlook 2003, PROMT Family 7.0, Интернет [Текст]: учеб. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2009.- 367 с.: ил

### 9.3 Интернет-ресурсы

- 1 [www.i-exam.ru](http://www.i-exam.ru)
- 2 [www.metod-kopilka.ru](http://www.metod-kopilka.ru)
- 3 [www.videoruroki.net](http://www.videoruroki.net)
- 4 [www.ipiran.ru](http://www.ipiran.ru)
- 5 <http://a-nomalia.narod.ru>
- 6 <http://daz.su>
- 7 [www.bibliofond.ru](http://www.bibliofond.ru)
- 8 [www.management.com](http://www.management.com)
- 9 [www.wiliamspubihing.com](http://www.wiliamspubihing.com)
- 10 [www.fio.ru](http://www.fio.ru)
- 11 [www.i-exam.ru](http://www.i-exam.ru)
- 12 [www.audiorium.ru](http://www.audiorium.ru)
- 13 [www.informika.ru](http://www.informika.ru)
- 14 [www.osi.ru/pcworld/](http://www.osi.ru/pcworld/)
- 15 [www.knowledge.ru](http://www.knowledge.ru)
- 16 [www.forum-books.ru](http://www.forum-books.ru)
- 17 [www.infa-m.ru](http://www.infa-m.ru)

### 10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Компьютерные классы, система NetSccools, мультимедийный проектор, интерактивная доска.