

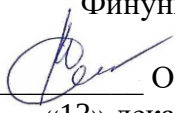
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)**

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на педагогическом совете
Сургутского филиала
Финуниверситета

Протокол от «13» декабря 2024 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор Сургутского филиала
Финуниверситета

 Осьмак А.И.
«13» декабря 2024 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

«Офисные технологии»

Сургут – 2024 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ № 413 от 17.05.2012 (ред. от 11.12.2020), примерной программой среднего общего образования по информатике.

Разработчик: МаксUTOва Э.Р., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета.

Эксперт технической экспертизы программы: Парамонова Е.А., председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин.

Эксперт содержательной экспертизы программы: Игнатенко Е.В., методист отдела сопровождения профессионального развития педагога МКУ «Информационно-технический центр».

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика программы	4
2. Содержание курса	5
3. Учебный план дополнительной общеразвивающей программы	7
4. Календарный учебный график	9
5. Организационно-педагогические условия реализации программы	10
6. Система оценки качества освоения программы	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа курса «Офисные технологии» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ № 413 от 17.05.2012 (ред. от 11.12.2020), примерной программой среднего общего образования по информатике.

Курс «Офисные технологии» предназначен для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование.

Курс рассчитан на 18 часов и включает в себя практические занятия и самостоятельную работу. Форма обучения: очная.

Содержание курса ориентировано на повышение уровня информационной культуры обучающихся.

Целью курса является повышение уровня информационной грамотности студентов, дополнение имеющихся знаний и умений по пакетам офисных программ, формирование практических навыков оформления документов (рефератов, курсовых работ) с помощью текстового и табличного процессоров и презентации работ.

В результате обучения по программе курса «Офисные технологии» будут достигнуты следующие результаты:

- знание основных требований к оформлению документов (рефератов, курсовых работ);
- умение применять требования к оформлению текстовых документов (рефератов, курсовых работ);
- понимание структуры и правил оформления электронных таблиц;
- умение структурировать числовые данные с помощью электронных таблиц, визуализировать данные с использованием различных типов диаграмм;
- знание требований к оформлению презентаций и технологии их создания;
- умение создавать презентации на основе тезисов работы, использовать таблицы, диаграммы, схемы в презентациях и т. д.

В качестве итоговой аттестации предусмотрено выполнение итоговой практической работы.

2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Раздел I. Текстовый процессор.

Тема 1. Текстовый процессор. Основное назначение и интерфейс.

Настройка главного меню в текстовом процессоре. Основные правила набора текста. Требования к оформлению текста. Форматирование символов, абзацев. Просмотр и изменение свойств текстового документа. Форматы текстовых файлов.

Тема 2. Списки в текстовом документе.

Виды списков. Оформление простых маркированных и нумерованных списков. Табуляция. Оформление многоуровневого списка.

Тема 3. Таблицы в текстовом документе.

Вставка таблиц в текстовом документе. Основные правила их оформления. Разделение таблицы при переносе на новую страницу. Колонтитулы. Вставка номеров страниц.

Тема 4. Оформление списка литературы.

Добавление элементов в список источников. Вставка списка литературы. Добавление ссылок на источники.

Тема 5. Стили. Создание автособираемого оглавления.

Использование стилей при оформлении текстового документа. Уровни в тексте. Использование различных режимов просмотра документа (в т. ч. режима структуры). Вставка автособираемого оглавления. Обновление номеров страниц в оглавлении.

Раздел II. Табличный процессор.

Тема 6. Возможности табличного процессора.

Интерфейс табличного процессора. Подготовка простой таблицы. Ввод чисел, текста и формул, форматы данных. Типы ссылок в формулах. Вставка статистических, математических функций. Вставка и оформление диаграмм.

Раздел III. Программы подготовки презентаций.

Тема 7. Создание и оформление презентации.

Общие сведения о программах подготовки презентаций. Алгоритм подготовки презентаций. Выбор дизайна, цветовых схем презентации. Режим слайдов, режим сортировщика слайдов. Вставка таблиц, диаграмм, рисунков. Использование гиперссылок. Анимация в презентациях.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование темы	Тип аудиторных занятий	Самостоятельная работа	Количество часов
Раздел I. Текстовый процессор.				12
Тема 1. Текстовый процессор. Основное назначение и интерфейс.				2
1.	Текстовый процессор. Основное назначение и интерфейс.	Практическое занятие	—	2
Тема 2. Списки в текстовом документе.				2
2.	Списки в текстовом документе.	Практическое занятие	—	2
Тема 3. Таблицы в текстовом документе.				2
3.	Таблицы в текстовом документе.	Практическое занятие	—	2
Тема 4. Оформление списка литературы.				2
4.	Оформление списка литературы.	Практическое занятие	—	2
Тема 5. Стили. Создание автоподбираемого оглавления.				4
5.	Стили. Создание автоподбираемого оглавления.	Практическое занятие	—	4
Раздел II. Табличный процессор.				3
Тема 6. Возможности табличного процессора.				2
6.	Возможности табличного процессора.	Практическое занятие	—	2
Раздел III. Программы подготовки презентаций.				
Тема 7. Создание и оформление презентации.				2
7.	Создание и оформление презентации.	Практическое занятие	—	2
Зачет		Практическое занятие	—	2
Итого		18	0	18

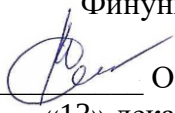
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)**

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на педагогическом совете
Сургутского филиала
Финуниверситета

Протокол от «13» декабря 2024 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор Сургутского филиала
Финуниверситета

 Осьмак А.И.
«13» декабря 2024 г.



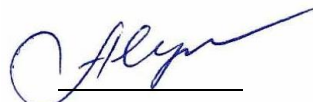
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной общеразвивающей программы
«Офисные технологии»

Требования к уровню образования слушателей	Лица, имеющие ВПО, СПО, студенты ВПО, СПО
Категория слушателей	- студенты, обучающиеся по образовательным стандартам СПО; - студенты, обучающиеся по образовательным стандартам ВПО; - лица, имеющие СПО; - лица, имеющие ВПО
Срок обучения	18 часов
Форма обучения	Очная
Режим занятий	2-4 занятия в неделю

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего часов	из них			
				Лекции	Практические занятия		
1.	Раздел I. Текстовый процессор.	12	12	–	12	–	Практические работы
2.	Раздел II. Табличный процессор.	2	2	–	2	–	Практическая работа
3.	Раздел III. Программы подготовки презентаций.	2	2	–	2	–	Практическая работа
	Всего	16	16	–	16	–	–
	Стажировка (при наличии)	–	–	–	–	–	–
	Практика (при наличии)	–	–	–	–	–	–
	Итоговая аттестация	2	2	–	2	–	Итоговая практическая работа
	Общая трудоемкость программы:	18	18	–	18	–	–

Разработчик: Максимова Э.Р., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета.

Педагог ДО


(подпись)

Сутула А.В.

«13» декабря 2024 г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Дополнительная общеразвивающая программа: «Офисные технологии»

Объем программы: 18 часов.

Продолжительность обучения: 1 месяц.

Форма обучения – очная.

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования учебных групп.

№ п/п	Наименование разделов и тем	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	КР	СР	ПА	ИА	Всего
1.	Раздел I. Текстовый процессор.	2	2	2	2	2	2							
2.	Раздел II. Табличный процессор.							2						
3.	Раздел III. Программы подготовки презентаций.								2					
4.	Зачет												2	
	Всего	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	2	18

Педагог ДО

«13» декабря 2024 г.


(подпись)

Сутула А.В.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы «Офисные технологии» направлена на повышение уровня информационной культуры студентов. Учебные занятия по программе проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем.

Контактная работа слушателей с преподавателем включает в себя практические занятия, а также аттестационные испытания обучающихся.

При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Завершает обучение слушателей сдача зачёта посредством выполнения итоговой практической работы.

Лицам, успешно освоившим настоящую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: сертификат.

Реализация программы требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- печатные, электронные демонстрационные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийные средства.

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6.1 Порядок проведения промежуточной аттестации слушателей, оценочные средства.

№ п/п	Наименование раздела	Форма контроля
1.	Раздел I. Текстовый процессор.	Итоговая практическая работа
2.	Раздел II. Табличный процессор.	Итоговая практическая работа
3.	Раздел III. Программы подготовки презентаций.	Итоговая практическая работа

6.2 Порядок проведения итоговой аттестации слушателей, оценочные средства.

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта посредством выполнения итоговой практической работы.

Итоговая практическая работа по курсу «Офисные технологии»

Задание. Используя текстовый процессор, оформите фрагмент реферата и его титульный лист.

Последовательность выполнения задания

1. Создайте текстовый документ. Задайте следующие параметры страницы: Размер бумаги – А4, поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см.
2. Оформите титульный лист реферата (Приложение 1) и наберите текст, представленный в Приложении 2.
3. Вставьте номера страниц (на титульной странице номер не ставится).
4. Создайте следующие стили текста:

Название стиля	Основан на стиле	Параметры абзаца	Параметры шрифта
Раздел	Заголовок 1	Выравнивание: по ширине; уровень – уровень 1; отступы: слева – 0 см, справа – 0 см; первая строка – отступ на 1,25 см; интервалы: перед – 0 пт, после – 0 пт; междустрочный – 1,5 см.	Шрифт: Times New Roman (PT Astra Serif); Видоизменение – все прописные.
Подраздел	Заголовок 2	Выравнивание: по ширине; уровень – уровень 1;	Шрифт: Times New Roman (PT Astra Serif); Видоизменение – нет.

		отступы: слева – 0 см, справа – 0 см; первая строка – отступ на 1,25 см; интервалы: перед – 0 пт, после – 0 пт; междустрочный – 1,5 см.	
Основной текст	Обычный	Выравнивание: по ширине; уровень – основной текст; отступы: слева – 0 см, справа – 0 см; первая строка – отступ на 1,25 см; интервалы: перед – 0 пт, после – 0 пт; междустрочный – 1,5 см.	Шрифт: Times New Roman (PT Astra Serif); Видоизменение – нет.

5. Примените созданные стили к соответствующим фрагментам текста.
6. Оформите рисунок 1 из Приложения 2, используя автофигуры.
7. Оформите таблицу 1 из Приложения 2, рассчитайте общий итог и скопируйте её в буфер обмена. На основании этой таблицы постройте и оформите диаграмму «Котировки акций АО «Роснефть» по месяцам за 2021 год»
8. Перейдите на страницу 2 текстового документа, вставьте разрыв страницы. Также добавьте разрывы страниц после каждой главы. Оформите автособираемое оглавление. Измените параметры оглавления таким образом, чтобы оно выглядело как содержание из Приложения 3.
9. Найдите в Интернете 10–12 подходящих источников информации и добавьте их в список источников текущего документа. Сформируйте список литературы.
10. Выделите основные тезисы в представленной работе. Подготовьте презентацию по оформленному Вами фрагменту реферата. Презентация должна содержать таблицу, схему, диаграмму.

Критерии оценки итоговой практической работы

Пункт задания	Количество баллов	Примечание
1	1	
2	2	
3	1	
4	3	
5	1	
6	1	
7	3	
8	4	
9	3	
10	5	

Максимальное количество баллов за работу – 24

Шкала оценки итоговой аттестации

Отметка	Количество ответов, необходимых для получения отметки
«5» (отлично)	22 – 24
«4» (хорошо)	18 – 21
«3» (удовлетворительно)	16 – 20
«2» (неудовлетворительно)	менее 16

Для подготовки к итоговой аттестации рекомендуется использовать следующие источники информации.

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информатика: : учебное пособие для студ. учреждений сред проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – М.: Академия, 2020.
2. Михеева, Е.В. Информатика. Практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – М.: Академия, 2017.

Дополнительные источники:

1. Ляхович, В.Ф. Основы информатики: учебник/ В.Ф. Ляхович, В.Э. Молодцов, Н.Б. Рыжикова [Электронный ресурс]. – М.: КНОРУС, 2021. 348с.
2. Матюшок, В.М. Информатика для экономистов: учеб. /Матюшок В.М. – 2-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020 – 460с.
3. Новожилов, О. П. Информатика: учебник для СПО/ О. П. Новожилов. – 3-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс]. – М.: Издательство Юрайт, 2021.

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т.: учебник для СПО/ В. В. Трофимов; под ред. В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс]. – М.: Издательство Юрайт, 2021.

5. Угринович, Н.Д. Информатика: учебник / Н.Д. Угринович [Электронный ресурс]. – М.: КНОРУС, 2021. – 377 с.

6. Угринович, Н.Д. Информатика. Практикум: учебное пособие / Н.Д. Угринович [Электронный ресурс]. – М.: КНОРУС, 2021. – 264 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://ru.iite.unesco.org/publications> – открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании.

2. www.megabook.ru – мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука/ Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет».

3. www.ict.edu.ru – портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

4. www.digital-edu.ru – справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования».

5. www.window.edu.ru – единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации.

Педагог ДО



(подпись)

Сутула А.В.

ОБСУЖДЕНО И УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
Сургутского филиала
Финуниверситета

Протокол от «13» декабря 2024 г. № 4

Приложение 1

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»**
Сургутский финансово–экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

Реферат
по дисциплине «Экономика»
ТЕМА: «Финансовые инструменты рынка ценных бумаг»

Выполнила студентка 2 курса, группы
202 Иванова Н.А.
Руководитель:
Петров А.И.

Сургут – 2024

ГЛАВА 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ

Финансовые инструменты – финансовые обязательства, необходимые для краткосрочного или долгосрочного инвестирования, используемые для торговли на рынке ценных бумаг.

Среди финансовых инструментов наиболее значимую долю составляют вложения средств в ценные бумаги.

Ценные бумаги подразделяют на основные и производные.

Основные ценные бумаги – ценные бумаги, подтверждающие имущественные права на какой-либо актив, на пример, товар, деньги, капитал, имущество, ресурсы.

Производные ценные бумаги – ценные бумаги, в основе которых лежит определенный ценовой актив.

Производные ценные бумаги удостоверяют право или обязанность инвестора продать или купить определенное количество базисного актива в определенное время или по определенной цене.

ГЛАВА 1 ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ЦЕННЫХ БУМАГ

К основным видам ценных бумаг относятся следующие.

1.1 Акция

Акция – ценная бумага, удостоверяющая право ее владельца на долю в собственных средствах акционерного общества (получение дохода от его деятельности, управления этим обществом). Средства от продажи акций служат источником формирования уставного капитала акционерного общества. Акции не являются долговым обязательством акционерного общества.

Месяц	Башнефть АО	Магнит АО	Роснефть АО	Общий итог
Январь	2251	5155	298	
Февраль	2195	4251	322	
Март	2171	4605	309	
Апрель	2110	4484	300	
Май	2204	4827	378	
Июнь	2325	5112	301	
Июль	2265	9105	303	
Август	2112	9321	312	
Сентябрь	2187	10089	294	
Октябрь	2164	7693	290	
Ноябрь	1970	6170	290	

Таблица 1. Минимальные котировки акций по месяцам за 2021 год

Акции бывают именными, на предъявителя, привилегированными, обыкновенными.

1.2 Облигация

Облигация – ценная бумага, удостоверяющая отношение займа между ее владельцем (кредитором) и лицом, ее выпустившим (эмитентом, должником).

Облигации могут выпускать государство и различные организации.

Облигации, выпускаемые государством, могут иметь различные наименования: казначейство векселя, казначейские обязательства, ноты, сертификаты.

1.3 Вексель

Вексель – ценная бумага, удостоверяющая безусловное денежное обязательство векселедателя уплатить по наступлении срока определенную сумму денег владельцу векселя.

1.4 Коносамент

Коносамент – ценная бумага, выписываемая перевозчиком морского груза, либо его полномочным представителем собственнику груза или его представителю. Безусловное обязательство морского перевозчика – доставить груз по назначению в соответствии с условиями договора перевозки.

Коносамент удостоверяет:

Факт заключения договора перевозки;

Факт приема груза к отправке;

Право распоряжения и право собственности держателя коносамента на груз;

Право держателя на владение и распоряжение коносаментом.



Рис. 1 Зависимость доходов от риска

ГЛАВА 2 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Депозитный сертификат

Депозитный сертификат – документ, подтверждающий экономические отношения по поводу передачи средств клиента во временное пользование банком.

2.2 Чек

Чек – документ установленной формы, содержащий письменное распоряжение чекодателя банку уплатить держателю чека указанную в нем сумму.

Чек выражает только расчетные функции и как самостоятельное имущество в сделках не участвует. Плательщиком по чеку всегда выступает банк или иное кредитное учреждение, имеющее лицензию на совершение таких операций.

2.3 Опцион

Опцион – документ, заключаемый в форме контракта на право покупки или продажи определенного количества ценных бумаг.

Владельцы опционов не ограничены максимально возможными ценами и сроками исполнения и могут воспользоваться преимуществами, которые дают складывающиеся на рынке тенденции.

2.4 Фьючерс

Фьючерс – контракт, оформленный на приобретение определенного количества ценных бумаг в установленный период по базисной цене, которая фиксируется при заключении контракта.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФИНАНСОВЫХ ИНСТРУМЕНТОВ	3
ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ЦЕННЫХ БУМАГ	4
2.1 Акция.....	4
2.2 Облигация.....	4
2.3 Вексель.....	4
2.4 Коносамент.....	4
ГЛАВА 3 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	5
3.1 Депозитный сертификат.....	5
3.2 Чек.....	5
3.3 Опцион.....	5
3.4 Фьючерс.....	5
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	6