Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 17.11.2026 13:18:50
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a27b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ТОВАРОВЕДЕНИЯ НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И КРЕАТИВНОЙ ИНДУСТРИИ

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе
_____ Крылова Л.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

«25» 03 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.01 ОФИСНАЯ ТЕХНИКА
(название дисциплины)

Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Образовательная программа высшего образования программа магистратуры

Направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(код, наименование)

Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность
(наименование)

Факультет маркетинга и торгового дела

Форма обучения, курс: очная форма обучения, 2 курс
заочная форма обучения, 2 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Офисная техника» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение, магистерской программе: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность, разработанная в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года

Разработчик: Васильева И.И., доцент, канд. техн. наук

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры товароведения непродовольственных товаров и креативной индустрии
Протокол от «18» 02.2026 года № 24

Зав. кафедрой
_____ Ольмезова Н.А.
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета маркетинга и торгового дела
_____ Махноносов Д.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «24» 02. 2026 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «25» 02. 2026 года № 7

Председатель _____ Крылова Л.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

© Васильева И.И., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателей</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы, направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ специализация/ магистерская программа, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная/ очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц - 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Направление подготовки

38.04.07 Товароведение</td><td colspan="2">часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Модулей - 1</td><td rowspan="3">Магистерская программа:

Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей - 3</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td>Общее количество часов - 108</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 1

самостоятельной работы обучающегося - 2</td><td rowspan="2">Программа высшего образования –

программа магистратуры</td><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>16 часов</td><td>6 часов</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Практические и семинарские занятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>- часов</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>14 часов</td><td>6 часов</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>76,95 часов</td><td>94,85 часов</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>зачет</td><td>зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения - 31,05:76,95
для заочной формы обучения - 13,15:94,85

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: для работы в условиях рыночной экономики цель и задачи изучения дисциплины «Офисная техника» вытекают из цели и задач, которые стоят перед специалистами предприятий и организаций - достижения высокой эффективности коммерческой деятельности благодаря закупке и реализации товаров соответствующего ассортимента и уровня качества, то есть конкурентоспособных. Успешная деятельность предприятия или организации может быть достигнута от реализации товаров, которые:

- соответствуют четко определенным потребностям и удовлетворяют требования потребителей;
- соответствуют требованиям стандартов и технических условий;
- соответствуют действующему законодательству и другим требованиям общества - предлагаются потребителям по конкурентоспособной цене;
- обусловливают получение прибыли.

Задачи дисциплины: формирование теоретических и практических знаний о средствах офисной техники исходя из их конструктивных особенностей, требований к качеству, стандартизации и оценке уровня качества.
Предмет: виды, ассортимент, потребительские свойства, применения средств офисной техники.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен овладеть системой знаний и умений, которые касаются потребностей потребителей, ассортимента, свойств и уровня качества офисных товаров, факторов их формирования, методов контроля и условий хранения.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Офисная техника» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и владения навыками, формируемые предшествующими дисциплинами: «Теоретические основы товароведения», «Товароведение. Непродовольственные товары. Товары культурно-бытового назначения», «Товароведение (Упаковочные материалы и тара)». Обеспечивает необходимый комплекс знаний для прохождения производственных и преддипломной практик.

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

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-1 Способен осуществлять идентификацию и экспертизу товаров, выявлять недоброкачественную, фальсифицированную, контрафактную продукцию на всех этапах товародвижения.	ИДК-1 пк-1 Осуществляет законодательных, методических и нормативных документов для проведения идентификации и товарной экспертизы. ИДК-2 пк-1. Определяет объем выборки, проводит отбор образцов (проб) для идентификации и экспертизы, осуществляет идентификацию и экспертизу товаров, выявляет недоброкачественные, фальсифицированные, контрафактные товары.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- категории, понятия, определения, особенности классификации, которые касаются конкретных групп офисных товаров;
- факторы формирования потребностей потребителей в конкретных товарах, функции товаров, требования потребителей к свойствам, ассортименту и уровню качества товаров;
- факторы формирования ассортимента, свойств и качества товаров в сфере производства, нормативные документы, методы испытаний и контроля качества, правила пользования офисными товарами и условия их хранения, требования к маркировке;
- ассортимент товаров, виды и разновидности, конструктивные особенности, признаки классификации, классификационные группы, кодирование товаров;

уметь:

- изучать, анализировать и оценивать условия сферы потребления конкретных групп офисных товаров, факторы формирующие требований потребителей к ассортименту и уровню качества; выявлять, определять и оценивать признаки, свойства и показатели качества материалов и изделий, которые влияют на уровень обеспечения требований потребителей, безопасность, надежность и эффективность потребления, обосновывать цену в соответствии с потребительской ценностью товаров, прогнозировать их конкурентоспособность;
- пользоваться нормативными документами, оценивать их с точки зрения к требованиям потребителей и социально-экономическому прогрессу;
- контролировать и оценивать качество офисных товаров согласно нормативных документов, обеспечивать сохранность качества в сфере товародвижения;
- формировать оптимальную структуру торгового ассортимента офисных товаров, анализировать ее динамику по признакам и свойствам, которые влияют на уровень удовлетворения потребностей и спроса потребителей, кодировать товары для обработки информации на ЭВМ;
- консультировать покупателей по вопросам выбора офисных товаров, рационального их использования, правил эксплуатации с целью достижения эффективности потребления;

владеть:

- навыками работы с компьютером;
- навыками работы в локальной и глобальной сети;
- навыками работы с принтером, сканером, плоттером, дигитайзером, копировально-множительным аппаратом, средствами отображения информации;
- навыками работы с современными средствами коммуникации и связи: телефон, мобильный телефон, факсимильный аппарат.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Офисная техника: факторы, которые формируют ассортимент и качество

Тема 1. Факторы, формирующие качество офисной техники

Тема 2. Потребительские свойства: классификация, влияние на качество

Тема 3. Характеристика основных блоков оргтехники и их элементная база

Смысловой модуль 2. Офисная техника: классификация, конструктивные особенности и групповая характеристика ассортименту

Тема 4. Персональный компьютер

Тема 5. Периферийные устройства персонального компьютера

Тема 6. Техника связи

Тема 7. Множительная техника

Тема 8. Миниатюрная программно-вычислительная техника

Смысловой модуль 3. Оценка качества средств оргтехники

Тема 9. Дефекты офисной техники: виды, причины возникновения, способы выявления

Тема 10. Оценка качества средств оргтехники

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная/очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л	п	лаб	СР	Пр		л	п	лаб	СР	Пр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Смысловой модуль 1. Офисная техника: факторы, которые формируют ассортимент и качество												
Установочное занятие												
Тема 1. Факторы, формирующие качество офисной техники	3	1			2		4				4	
Тема 2. Потребительские свойства: классификация, влияние на качество	6	1	1		4		6				6	
Тема 3. Характеристика основных блоков оргтехники и их элементная база	15	2	1		12		8				8	
Всего по смысловому модулю 1	24	4	2		18		18				18	
Смысловой модуль 2. Офисная техника: классификация, конструктивные особенности и групповая характеристика ассортименту												
Тема 4. Персональный компьютер	14	2	2		10		14	1		1	12	

Тема 5. Периферийные устройства персонального компьютера	16	2	4		10		14	1		1	12	
Тема 6. Техника связи	14	2	2		10		10	1		1	8	
Тема 7. Множительная техника	12,95	1	1		10,95		14	1		1	12	
Тема 8. Миниатюрная программно-вычислительная техника	4	1	1		2		8,85	-		-	8,85	
Всего по смысловому модулю 2	60,95	8	10		42,95		60,85	4		4	52,85	
Смысловой модуль 3. Оценка качества средств оргтехники												
Тема 9. Дефекты офисной техники: виды, причины возникновения, способы выявления	10	2	1		6		10	-		-	10	
Тема 10. Оценка качества средств оргтехники	12	2	1		8		16	2		2	12	
Всего по смысловому модулю 3	20	4	2		14		26	2		2	22	
Всего часов	106,85	16	14		76,95		104,85	6		6	92,85	
ИК												
Катт	0,8	0,8					0,9	0,9				
СРэк												
КЭ												
Каттэк	0,25	0,25					0,25	0,25				
Контроль							2					2
Итого	108	17,05	14			76,95	108	7,15		6		94,85

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная/очно-заочная форма
	не предусмотрено		

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

N п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная/очно-заочная форма
1	Потребительские свойства: классификация, влияние на качество	1	
2	Характеристика основных блоков оргтехники и их элементная база	1	
3	Изучение современного ассортимента и показателей качества компьютеров	2	1
4	Современный ассортимент и показатели качества периферийных устройств персонального компьютера	4	1
5	Изучение конструкции и ассортимента техники связи	2	1
6	Изучение классификации, ассортимента, требований к качеству множительной техники	1	1
7	Потребительские свойства, классификация и характеристика видов миниатюрной программно-вычислительной техники	1	
8	Оценка качества средств оргтехники	2	2
	Всего	14	6

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

N п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная/ очно-заочная форма
1	Факторы, формирующие качество офисной техники	2	4
2	Потребительные свойства: классификация, влияние на качество	4	6
3	Характеристика основных блоков оргтехники и их элементная база	12	8
4	Компьютеры	10	12
5	Периферийные устройства персонального компьютера	10	12
6	Техника связи	10	8
7	Множительная техника	10,95	12
8	Миниатюрная программно-вычислительная техника	2	8,85
9	Дефекты офисной техники: виды, причины возникновения, способы выявления	6	10
10	Оценка качества средств оргтехники	10	12
	Всего	76,95	92,85

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
   - в печатной форме увеличенным шрифтом;
   - в форме электронного документа.
2) для глухих и слабослышащих:
   - в печатной форме;
   - в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
   - в печатной форме;
   - в форме электронного документа.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине в очной форме обучения*

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - дискуссии (темы № 1,2,7) собеседование (темы №3,4,5,6,8) - тестирование (темы № 1-10) - текущий модульный контроль	 3 4 5 12	 9 0 35 36
Промежуточная аттестация	*зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Примечание. В соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине

Система оценивания по дисциплине, изучаемой в заочной/очно-заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - дискуссии, собеседование (темы № 3, 4,5, 6, 8) - тестирование (темы № 1-10) - контрольная работа	 6 4 30	 30 40 30
Промежуточная аттестация	*зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Перечень типовых вопросов для подготовки к зачету

1. История развития компьютерной и офисной техники.
2. Роль компьютера в жизни человека.
3. Компьютерная техника и здоровье человека.
4. Основные понятия, классификация и ассортимент офисной техники.
5. Классификация средств офисной техники. Назначение отдельных групп офисной техники.
6. Факторы, формирующие качество офисной техники.
7. Характеристика основных блоков офисной техники и их элементная база.
8. Потребительные свойства офисной техники: классификация, влияние на качество.
9. Тенденции развития ассортимента средств офисной техники.
10. Современный ассортимент офисной техники и перспективы его развития.
11. Типовой персональный компьютер. Системный блок.
12. Внешние запоминающие устройства персональных компьютеров.
13. Флеш-память.

14. Периферийные устройства персонального компьютера.
15. Классификация и характеристика ассортимента мониторов, принцип действия.
16. Основные характеристики мониторов и требования нормативных документов.
17. Клавиатура: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
18. Мыши и джойстики: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
19. Классификация и характеристика ассортимента компьютерных манипуляторов.
20. Компьютерные акустические колонки.
21. Потребительские свойства персональных компьютеров.
22. Классификация и ассортимент компьютеров.
23. Компьютеры (персональные, для научных исследований и специальные). Общая характеристика каждого вида компьютеров.
24. Принтеры: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
25. Матричные печатные устройства.
26. Струйные печатные устройства.
27. Лазерные печатные устройства.
28. Сканеры: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
29. Устройство и функционирование сканера. Показатели эффективности.
30. Новые технологии сканирования. Светодиодные сканеры.
31. Плоттеры: основные параметры и характеристики, технология работы.
32. Дигитайзеры. Основные элементы дигитайзера: планшет и указующее устройство. Виды дигитайзеров. Принципы функционирования.
33. Модемы: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
34. Пишущие машины.
35. Назначение диктофонной техники, классификация. Диктофоны, их устройство, принцип работы.
36. Множительная техника. Виды, основные конструктивные узлы, потребительные свойства и перспективы развития.
37. Копировальная техника. Принцип работы ксерокса.
38. Ризограф. Основные этапы работы ризографа.
39. Технические средства для обработки документов: ламинаторы.
40. Технические средства обработки документов: брошюровальные машины.
41. Технические средства обработки документов: переплетные машины.
42. Технические средства для обработки документов: шредеры.
43. Настольные переплётные машины: назначение, принцип действия, использование в делопроизводственной службе.
44. Машины для уничтожения документов: назначение, принцип действия, использование в делопроизводственной службе.
45. Мультимедийные проекторы: принципы работы, основные характеристики и параметры.
46. Средства презентации (проекционный аппарат, мультимедиа проектор).
47. Роль вычислительной техники в современном обществе. Основные этапы и тенденции развития.
48. Микрокалькулятор, классификация, конструктивные особенности и потребительские характеристики.
49. Классификация и характеристика современного ассортимента средств связи.

50. Преимущества и недостатки разных стандартов цифровой связи.
51. История развития сотовой связи и перспективы ее развития. Ассортимент сотовых телефонов на рынке.
52. История и принцип работы пейджинговой связи.
53. Требования к качеству, в частности безопасности, что предъявляются к офисной технике.
54. Общие требования по безопасной эксплуатации офисной техники.
55. Сертификация блоков питания и их маркировка.
56. Оценка качества средств офисной техники: показатели, градации.
57. Дефекты офисной техники: виды, причины возникновения, способы выявления.
58. Методы оценки качества компьютеров и офисной техники.
59. Порядок проведения оценки качества компьютеров и офисной техники.
60. Требования к упаковке, транспортировке компьютеров и офисной техники.
61. Этапы проведения экспертизы компьютеров и офисной техники.
62. Преимущества и недостатки корпусов типа Desktop.
63. Преимущества и недостатки корпусов типа Tower.
64. Преимущества и недостатки корпусов типа Slimline.
65. Объясните разницу между «full tower», «midi tower», «mini tower», «micro tower».
66. USB порт: разновидности, характеристика, применение.
67. Основные производители жестких дисков, преимущества и недостатки их продукции.
68. В чем разница между CD и DVD приводами?
69. Преимущества и недостатки LCD-мониторов.
70. Преимущества и недостатки плазменных мониторов.
71. Особенности конструкции роликовой мыши, преимущества и недостатки.
72. Особенности конструкции оптической мыши, преимущества и недостатки.
73. Особенности конструкции беспроводной мыши, преимущества и недостатки.
74. Охарактеризуйте технические характеристики дигитайзеров.
75. Охарактеризуйте устройства позиционирования курсора, кроме манипулятора типа «мышь».
76. Преимущества и недостатки матричного принтера.
77. Преимущества и недостатки принтеров ударного типа.
78. Преимущества и недостатки струйного принтера.
79. Составьте список требований предъявляемых при покупке струйного принтера.
80. Преимущества и недостатки лазерного принтера.
81. Охарактеризуйте назначение и основные характеристики широкоформатных принтеров.
82. Составьте список требований, предъявляемых при покупке принтера.
83. Проведите сравнительный анализ планшетного и барабанного сканеров.
84. Проведите сравнительный анализ основных характеристик внешних HDD и флэш-накопителей.
85. Назовите основные технические характеристики и назначение диктофонов с цифровым хранением информации.
86. Проведите сравнительный анализ ризографии и ксерографии.
87. Охарактеризуйте основные возможности и характеристики устройств конференц-связи.
88. Принцип сотовой связи и его отличительная особенность от мобильной.
89. Требования к маркировке и упаковке офисной техники.
90. Виды упаковки и способы складирования офисной техники.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу										**Максимальная сумма баллов**
Смысловой модуль №1			Смысловой модуль №2					Смысловой модуль №3		
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10	
5	5	5	20	15	15	10	10	5	10	100

Примечание. Т1, Т2.. Т10 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»/«зачтено»
75-89	4 «хорошо»/ «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 60	2»неудовлетворительно»/«не зачтено»

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Офисная техника. Курс лекций [Текст] / Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров / И.И. Васильева – Донецк : ДонНУЭТ, 2020, - 64 с.
2. Ходыкин, А. П. Товароведение и экспертиза электронных бытовых товаров [Текст] : учебник : рекоменд. учеб.-метод. об-ние по образованию ... в качестве учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 351100 "Товароведение и экспертиза товаров в сфере пр-ва и обращения непродовольственных товаров и сырья" / А. П. Ходыкин, А. А. Ляшко . — М. : Академия, 2004 . — 311, [1] с. : рис., табл. — (Высшее профессиональное образование) . — ISBN 5-7695-1422-1.

Дополнительная литература:

1. Лойко Д.П. и др. Безопасность непродовольственных товаров: [учебное пособие]/ Под редакцией проф. Лойко Д.П. – Харьков: Издательство «НТМТ», 2016. – 260 с.
2. Товароведение и организация торговки непродовольственными товарами: Учеб. для нач. проф. образования / Под ред. А.Н. Невєрова, Т.И Чалых. – М.: ИРПО; Изд. центр «Академия» 2000. – 464 с.
3. Ходыкин А.П., Ляшко А.А., Волошко Н.И., Снитко А.П. Товароведение непродовольственных товаров. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006. – 540 с.
4. Чечик, А. М. Товароведение и экспертиза товаров культурно-бытового назначения [Текст] : учеб. для студ. вузов, обучающих по спец. "Товароведение и экспертиза товаров" / А. М. Чечик . — 3-е изд., исправ. доп. — М. : Дашков и К, 2008 . — 536 с. — 978-5-394-00107-9.

Учебно-методические издания:

1. Офисная техника. Курс лекций [Текст] / Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров / И.И. Васильева – Донецк : ДонНУЭТ, 2020. - 64 с.
   Офисная техника. Методические рекомендации по самостоятельному изучению и выполнению внеаудиторных письменных контрольных для обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение, Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность [Текст] / Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, каф. товароведения / И.И. Васильева – Донецк : ДонНУЭТ, 2021. – 18 с.
2. Васильева И.И.Офисная техника / оболочка СДО «Moodle» режим доступа: http://distant.donnuet.education/course/view.php?id=361

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». - Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024- . - Текст : электронный.
2. Электронная библиотека Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 2024 – . – URL: http://192.168.41.108/megapro. – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 -. - URL:http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электронная-библиотечная система. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL:https://e.lanbook.com/- Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL:https://seb.e.lanbook.com/ - Режим доступа : для пользователей организаций - участников, подписчиков ЭБС «Лань». - Текст : электронный.
6. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». - Москва : Полпред Справочники, cop. 1997-2024. - URL:https://polpred.com. - Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. - Москва : КДУ, cop. 2017 -. - URL:https://bookonlime.ru. - Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». - Москва : Издательский дом «Информио», 2009 -. - URL: https://www.informio.ru. - Текст : электронный.
9. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. - ООО «Директ-Медиа», 2006-. - URL:https://biblioelub.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
10. ZNANIUM : электронно-библиотечная система / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва : Знаниум, 2021- . – URL: https://znanium.ru/ – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина /

Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. - Москва : KnowledgeTree Inc., 2008- . - URL:http://]iber.rea.ru/login.php. - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Финансовый университет, 2019— . - URL:http://1
ibrary,la.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 - . - URL:https://librarv.lib.sfedu.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно-аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. - Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000-2024. - URL:https://elibrarv.ru. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. -Текст : электронный.
15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. - Москва : КиберЛенинка, 2012 - . - URL:http://cvberleninka.ru. — Текст : электронный.
16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. - Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 —]. - URL:https://rusneb.ru/ - Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-технического обеспечения дисциплины ауд. 4314 – мультимедийные средства (проектор, ноутбук); наборы слайдов и кинофильмов; натурные образцы непродовольственных товаров.

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совмести-тельства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании[1]
Васильева Ирина	По основному месту работы	Должность – доцент	Высшее, товароведение и	1. Удостоверение о повышении квалификации

Ивановна		кафедры товароведения, ученая степень – кандидат технических наук, ученое звание – отсутствует	организация торговли непродовольственными товарами, товаровед высшей квалификации, диплом кандидата наук ДК № 011949	23007459 БАА/752 от 11.07.2023 г по программе «Базовые сервисы цифрового образования: инструменты и педагогические методы обучения с применением электронных дистанционных технологий», 82 часа, Автономная некоммерческая организации дополнительного профессионального образования «Центр дополнительного образования «Просвещение», курорт Сочи. 2. Сертификат р.н. 323807S23 от 15.02.2024 г., «Дистанционное обучение: использование социальных сетей и виртуальной обучающей среды в образовании», 15 часов, платформа системы дистанционного обучения научно-образовательного сетевого издания Высшей школы делового администрирования S-BA/RU информационного партнера периодического печатного издания (журнал) «Образовательный альманах», г. Екатеринбург 3. Удостоверение о повышении квалификации IT 45196499 от 24 сентября 2024 г «Применение нейросетей в современном образовательном процессе» ООО «Образовательный центп»ИТ-перемена», г. Курган, 108 ч. 4.Удостоверение о повышении квалификации 800400005461 от 25 ноября 2024 г Дополнительная профессиональная

				программа «Современные информационные технологии в образовательной среде» ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», г. Донецк, 36 ч. 5. Удостоверение о повышении квалификации, № 23011525 17.02.2025, Курсы ПК «Оказание первой помощи» АНОДПО "Центр дополнительного образования "Просвещение", Город-курорт Сочи, 28ч. 6.Удостоверение о повышении квалификации, КПК 4379779872, 28.03.2025 Курсы ПК «Информационные технологии и нейросети для педагогов: применение и интеграция в образовательный процесс», ООО "Высшая школа делового администрирования", Екатеринбург, 108ч.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.02.01 Офисная техника

Направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(код и наименование)

Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность
(наименование)

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать:

- категории, понятия, определения, особенности классификации, которые касаются конкретных групп офисных товаров;
- факторы формирования потребностей потребителей в конкретных товарах, функции товаров, требования потребителей к свойствам, ассортименту и уровню качества товаров;
- факторы формирования ассортимента, свойств и качества товаров в сфере производства, нормативные документы, методы испытаний и контроля качества, правила пользования офисными товарами и условия их хранения, требования к маркировке;
- ассортимент товаров, виды и разновидности, конструктивные особенности, признаки классификации, классификационные группы, кодирование товаров;

уметь:

- изучать, анализировать и оценивать условия сферы потребления конкретных групп офисных товаров, факторы формирующие требований потребителей к ассортименту и уровню качества; выявлять, определять и оценивать признаки, свойства и показатели качества материалов и изделий, которые влияют на уровень обеспечения требований потребителей, безопасность, надежность и эффективность потребления, обосновывать цену в соответствии с потребительской ценностью товаров, прогнозировать их конкурентоспособность;
- пользоваться нормативными документами, оценивать их с точки зрения к требованиям потребителей и социально-экономическому прогрессу;
- контролировать и оценивать качество офисных товаров согласно нормативных документов, обеспечивать сохранность качества в сфере товародвижения;
- формировать оптимальную структуру торгового ассортимента офисных товаров, анализировать ее динамику по признакам и свойствам, которые влияют на уровень удовлетворения потребностей и спроса потребителей, кодировать товары для обработки информации на ЭВМ;
- консультировать покупателей по вопросам выбора офисных товаров, рационального их использования, правил эксплуатации с целью достижения эффективности потребления;

владеть:

- навыками работы с компьютером;
- навыками работы в локальной и глобальной сети;
- навыками работы с принтером, сканером, плоттером, дигитайзером, копировально-множительным аппаратом, средствами отображения информации;
- навыками работы с современными средствами коммуникации и связи: телефон, мобильный телефон, факсимильный аппарат.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижений

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-1 Способен осуществлять идентификацию и экспертизу товаров, выявлять недоброкачественную, фальсифицированную, контрафактную продукцию на всех этапах товародвижения	ИДК-1 пк-1 Осуществляет законодательных, методических и нормативных документов для проведения идентификации и товарной экспертизы. ИДК-2 пк-1. Определяет объем выборки, проводит отбор образцов (проб) для идентификации и экспертизы, осуществляет идентификацию и экспертизу товаров, выявляет недоброкачественные, фальсифицированные, контрафактные товары.

Смысловые модули и темы дисциплины:

Смысловой модуль 1. Офисная техника: факторы, которые формируют ассортимент и качество
Тема 1. Факторы, формирующие качество офисной техники
Тема 2. Потребительные свойства: классификация, влияние на качество
Тема 3. Характеристика основных блоков оргтехники и их элементная база

Смысловой модуль 2. Офисная техника: классификация, конструктивные особенности и групповая характеристика ассортименту
Тема 4. Компьютеры
Тема 5. Периферийные устройства персонального компьютера
Тема 6. Техника связи
Тема 7. Множительная техника
Тема 8. Миниатюрная программно-вычислительная техника

Смысловой модуль 3. Оценка качества средств оргтехники
Тема 9. Дефекты офисной техники: виды, причины возникновения, способы выявления
Тема 10. Оценка качества средств оргтехники

Форма промежуточной аттестации: зачет
(зачет, экзамен)

Разработчик:
Васильева И.И., доцент кафедры товароведения непродовольственных товаров и креативной индустрии,
канд. техн. наук
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Заведующий кафедрой товароведения непродовольственных товаров и креативной индустрии
Ольмезова Н.А., д.э.н., профессор
ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)