

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 29.12.2025 10:09:30
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce3928214a51ba27Ab1

**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

(подпись)

Л. В. Крылова

(инициалы, фамилия)

«26» 02 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 ОФИСНАЯ ТЕХНИКА

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки

38.00.00 Экономика и управление

(код, наименование)

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

**Донецк
2025**

Рабочая программа учебной дисциплины «Офисная техника» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение, магистерской программе: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:

- в 2025 г. - для очной формы обучения;
- в 2025 г. - для заочной формы обучения.

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

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры товароведения непродовольственных товаров и креативной индустрии
Протокол от «18» 02.2025 года № 12

Зав. кафедрой товароведения непродовольственных товаров и креативной индустрии


(подпись)

Н.А. Ольмезова
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета маркетинга и торгового дела


(подпись)

Д.В. Махнонос
(инициалы, фамилия)

Дата «25» 02.2025 года



ОДОБРЕНО

учебно-методическим советом Университета

Протокол от «26» 02. 2025 года № 7

Председатель _____
(подпись)



Л.В. Крылова
(инициалы, фамилия)

© Васильева И.И., 2025 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий
национальный университет экономики и
торговли имени Михаила Туган-
Барановского»,
2025 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателей	Наименование укрупненной группы, направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная/очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц - 3	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление Направление подготовки 38.04.07 Товароведение	часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Модулей - 1	Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность	Год подготовки	
Смысловых модулей - 3		2-й	2-й
Индивидуальные научно-исследовательские задания не предусмотрены		Семестр	
Общее количество часов - 108		3-й	3-й
Количество часов в неделю для очной формы обучения: аудиторных – 1 самостоятельной работы обучающегося - 2	Программа высшего образования – программа магистратуры	Лекции	
		16 час,	час. 6
		Практические, семинарские занятия	
			час. -
		Лабораторные занятия	
		час. – 14	час. 6
		Самостоятельная работа	
		час.76,95	час. 94,85
		Индивидуальные задания: не предусмотрены	
		Форма промежуточной аттестации:	
		зачет	зачет

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: для работы в условиях рыночной экономики цель и задачи изучения учебной 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;
- обуславливают получение прибыли.

Задачи учебной 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, потребительные свойства, применения средств офисной техники.

В результате изучения учебной 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

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Офисная техника» относится к дисциплинам (модулям) части, формируемой участниками образовательных отношений. Для изучения учебной 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
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 учебной 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 УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ 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	инд	СРС		л	п	лаб	инд	СРС
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
Итого 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
Итого 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
Итого по смысловому модулю 3	20	4	2			14	26	2		2	22
Всего по смысловым модулям	106,85	16	14			76,95	104,85	6		6	92,85
Катг	0,8	0,8					0,9	0,9			
СРэк											
ИК											
КЭ											
Каттэк	0,25	0,25					0,25	0,25			
Конт раб											
контроль							2				2
Всего часов	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	Потребительские 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 учебной 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. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)

Смысловой модуль 1.

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.

Смысловой модуль 2.

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. Потребительные 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 переплетные 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 (проекторный 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.

Смысловой модуль 3.

53. Требования к качеству, в частности безопасности, что предъявляются к офисной техники.
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.

Вопросы к контрольной работе (ВПр)

Вариант 1

1. Компьютерная техника и здоровье человека.
2. Сканеры: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
3. История развития сотовой связи и перспективы ее развития. Ассортимент сотовых телефонов на рынке.

Вариант 2

1. Потребительские свойства офисной техники: классификация, влияние на качество.
2. Плоттеры: основные параметры и характеристики, технология работы
3. Проведите сравнительный анализ планшетного и барабанного сканеров.

Вариант 3

1. Типовой персональный компьютер. Системный блок.
2. Модемы: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
3. Опишите основные характеристики современного сканера для работы с текстом.

Вариант 4

1. Периферийные устройства персонального компьютера.
2. Назначение диктофонной техники, классификация. Диктофоны, их устройство, принцип работы.

3. Проведите сравнительный анализ основных характеристик внешних HDD и флэш-накопителей.

Вариант 5

1. Классификация и характеристика ассортимента мониторов, принцип действия.
2. Множительная техника. Виды, основные конструктивные узлы, потребительные свойства и перспективы развития.
3. Принцип сотовой связи и его отличительная особенность от мобильной.

Вариант 6

1. Клавиатура: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
2. Копировальная техника. Принцип работы ксерокса.
3. Составьте список требований, предъявляемых при покупке принтера.

Вариант 7

1. Мыши и джойстики: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
2. Ризограф. Основные этапы работы ризографа.
3. Составьте список требований, предъявляемых при покупке лазерного принтера.

Вариант 8

1. Потребительские свойства персональных компьютеров.
2. Технические средства для обработки документов: Шредеры.
3. Особенности конструкции беспроводной мыши, её преимущества и недостатки.

Вариант 9

1. Классификация и ассортимент компьютеров.
2. Проведите сравнительный анализ основных характеристик внешних HDD и флэш-накопителей.
3. Опишите основные технические характеристики и назначение диктофонов с цифровым хранением информации.

Вариант 10

1. Принтеры: классификация, конструктивные особенности и технические параметры.
2. Мультимедийные проекторы: принципы работы, основные характеристики и параметры.
3. Охарактеризуйте технические характеристики дигитайзеров.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Система оценивания по учебной дисциплине в очной форме обучения*

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- практическая работа:		
лабораторные работы (1,2,7)	3	9
лабораторные работы (3,4,5,6,8)	4	20
- тестирование (темы 1-10)	5	35
- текущий модульный контроль	12	36
Промежуточная аттестация	зачет	100
Итого за семестр	100	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Система оценивания по учебной дисциплине, изучаемой в заочной форме обучения

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- практическая работа		
(лабораторные работы: 3, 4, 5, 6, 8)	6	30
- тестирование (темы 1-10)	4	40
- контрольная работа	30	30
Промежуточная аттестация	зачет	100
Итого за семестр	100	

Перечень программных 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. Потребительские 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 переплетные 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 (проекторный 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.

Примерные тестовые задания

Укажите устройства, которые не являются устройствами ввода информации

- a) клавиатура
- b) мышь
- c) монитор
- d) сканер

Видеокарта - это

- a) устройство, которое осуществляет вывод информации на экран
- b) устройство ввода информации в компьютер
- c) устройство вывода звуковой информации
- d) устройство распознавания текстовой информации

Клавиатура - это

- a) устройство вывода информации
- b) устройство ввода символьной информации
- c) устройство ввода манипуляторного типа
- d) устройство хранения информации

Завершает ввод команды клавиша

- a) Shift
- b) Backspace
- c) пробіл
- d) Enter

Знаки препинаний печатаются:

- a) простым нажатием на клавишу
- b) с клавишей Shift
- c) с клавишей Alt
- d) с клавишей Ctrl

Операционная система - это:

- a) компьютерная программа;
- b) компьютерное устройство;
- b) приложение для компьютера;
- г) нет правильного ответа.

Материнская плата - это:

- a) процессор;
- b) блок питания;
- b) плата закрепления всех устройств компьютера;
- г) нет правильного ответа.

Выберите устройства, находящиеся вне системного блока:

- a) монитор, клавиатура;
- b) микропроцессор;
- b) винчестер;
- г) оперативная память.

13. 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		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	
5	5	5	20	15	15	10	10	5	10	100

Примечание. T1, T2.. T10 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. 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 торговли непродовольственными товарами: Учеб. для нач. проф. образования / Под ред. А.Н. Неверова, 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, обучающихся 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>

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.
2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«Ай Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с титул. экрана.
3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- . – Режим доступа : <https://elibrary.ru>. – Загл. с экрана. Доступ: с 12.11.2013
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семякин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана. В режиме свободного доступа
5. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа : <https://polpred.com>. – Загл. с экрана. Доступ: с 01.11.2017 до 15.10.2019
6. «Руконт» [Электронный ресурс]: межотраслевая электрон. б-ка / [ООО «Национальный цифровой ресурс»]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО

- «Национальный цифровой ресурс», 2011-]. – Режим доступа : <https://rucont.ru> – Загл. с экрана.
7. e.Lanbook : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / [ООО «Издательство «Лань»]. – Электрон. текстовые дан. – [Электронно-библиотечная система Издательства Лань, 2016-]. – Режим доступа : <https://e.lanbook.com/> – Загл. с титул. экрана.
 8. Grebennikon [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [Издат. дом «Гребенников»]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : Издат. дом «Гребенников», 2005-]. – Режим доступа : <https://grebennikon.ru>. – Загл. с экрана.
 9. «Проспект»: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / [База данных научной и художественной литературы]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : Издательство "Проспект", 1994-2018]. – Режим доступа : <http://prospekt.org> – Загл. с экрана.
 10. «Проспект Науки» [Электронный ресурс] / [База данных научной литературы]. – Электрон. текстовые дан. – [СПб.: ООО "Проспект Науки", 2005-2018]. – Режим доступа : <http://www.prospektnauki.ru> – Загл. с экрана.
 11. Znanium.com : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / [ООО "Научно-издательский центр Инфра-М"]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО "Научно-издательский центр Инфра-М", 2011-2019]. – Режим доступа : <http://znanium.com> – Загл. с экрана.
 12. «Консультант студента»: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: Многопрофильный образовательный ресурс / [Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа" : ООО «ИПУЗ»]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа" : ООО «ИПУЗ», 2000 -]. – Режим доступа : www.studentlibrary.ru – Загл. с экрана.
 13. Электронно-библиотечная система ibooks.ru / [ООО «АЙБУКС», изд-ва «Питер» и «БХВ-Петербург» в сотрудничестве с Ассоциир. регион. библиотечными консорциумами (АРБИКОН)]. – Электрон. текстовые и граф. дан. – [Санкт-Петербург : АЙБУКС, 201?]. – Режим доступа: <https://ibooks.ru> – Загл. с титул. экрана.
 14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Режим доступа: <http://catalog.donnuet.education> – Загл. с экрана.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; 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 Ивановна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры товароведения, ученая степень – кандидат технических наук, ученое звание – отсутствует	Высшее, товароведение и организация торговли непродовольственными товарами, товаровед высшей квалификации, диплом кандидата наук ДК № 011949	1. Удостоверение о повышении квалификации 771802829938 от 27.05.2022 г по дополнительной профессиональной программе «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 16 часов, ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», г. Москва 2. Справка о прохождении стажировки № 0136 от 14.12.2022 г. по программе «Современные методы преподавания в образовательных организациях высшего профессионального образования», 72 часа, ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», г. Макеевка 3. Удостоверение о повышении квалификации 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. 4. 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 5. Удостоверение о повышении квалификации ИТ 45196499 от 24 сентября 2024 г «Применение нейросетей в современном образовательном процессе» ООО «Образовательный центр» ИТ-перемена», г. Курган, 108 ч. 6. 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. 7 Удостоверение о повышении квалификации, № 23011525 17.02.2025, Курсы ПК «Оказание первой помощи» АНОДПО "Центр дополнительного образования "Просвещение", Город- курорт Сочи, 28ч. 8. 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 УЧЕБНОЙ 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 учебной дисциплины: 3 з.е

Планируемые результаты обучения по учебной 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

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
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 учебной 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. 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)

Зав. кафедрой товароведения непродовольственных товаров и креативной индустрии,

Ольмезова Н.А., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


(подпись)