



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

28.06.2024

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению лабораторных работ
при изучении учебной дисциплины

ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Ижевск, 2024

В процессе лабораторных занятий учащиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе лабораторных занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Лабораторные занятия проводятся в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К лабораторным работам предъявляется ряд требований, основным из которых является полное, исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения заданий и профессиональной подготовке учащихся.

1. Лабораторные работы:

Лабораторная работа №1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации, кол-во час.2

У1. использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

Цель работы

- изучить основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- научиться использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.

Задания

1. Заполните таблицу основных операций с файлами (*выдается преподавателем на электронном ресурсе¹*).
2. Найдите в Интернете перечень правил по ТБ при работе за компьютером. Сохранить в файл *Правила ТБ*.
3. Выполните тест «**Устройства ПК**». Показать результат преподавателю и сохранить скриншот в файл *Тест 1*.
4. Предоставьте выполненные задания на проверку преподавателю.

¹ Все учебные материалы выдаются в электронном виде с использование ЛКС колледжа.

5. Можно продолжить заполнение таблицы дома (*бонус*).

Методические указания по ходу выполнения работы

Все задания выполняются и сохраняются на рабочем месте студента. По указанию преподавателя отправляются в специальную папку для оперативной проверки (используется ЛКС колледжа).

Лабораторная работа №2 Использование Интернет-ресурсов для поиска и хранения информации, кол-во час.2

У1. использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2. использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

Цель работы

- изучить технологию поиска информации в сети Интернет;
- научиться использовать сетевые информационные ресурсы для поиска и хранения информации (ЭБС, СПС);
- закрепить навыки использования электронной почты для передачи данных;
- научиться задавать оптимальные атрибуты поиска, сохранять полученные документы в файлы.

Задания

1. Найдите в Интернете определения 5-7 терминам (*карточки выдаются преподавателем индивидуально*), используя в качестве источников словари, учебные сайты, электронные библиотечные системы. Указать ссылки на использованный ресурс. Сохранить работу в файл *Определения*.
2. Откройте он-лайн переводчик (*Например, [PROMT.One Translator \(online-translator.com\)](https://promt.one)*). Перевести текст из предыдущего файла. Язык перевода выбрать по желанию. Сохранить переведённый текст в файл *Перевод*.
3. Откройте ЭБС Юрайт. Войти в личный кабинет. Найти указанный преподавателем учебник (*Например, Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с.*) и сделать из него 3 цитаты. Сохранить в файл *Электронная библиотека*. Указать ссылку на ресурс.

4. Откройте свою электронную почту (*учебную*) и прислать выполненные задания преподавателю с соответствующим сопроводительным письмом.
5. По окончании работы выполните **ВЫХОД** из всех личных кабинетов.

Методические указания по ходу выполнения работы студент получает от преподавателя перед началом работы и в ходе её выполнения (при необходимости).

Лабораторная работа № 3. Изучение основных приёмов защиты компьютерной информации средствами операционной системы, прикладных программ и антивирусных программ, кол-во час.2

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

Цель работы

- изучить технологию применения антивирусных средств защиты информации;
- изучить методы и средства защиты информации средствами операционной системы и офисных приложений.

Задание

1. Откройте свою Рабочую папку (*Этот компьютер – Документы – ФИ группа*). Создайте в ней папку для выполнения Задания с именем **Защита ФИ №ПК**.
2. Скопируйте в неё из общей папки (Например, *Этот компьютер – Z://2 КУРС/ДП/Задание Защита*) файл **Правила почтовой безопасности**. Можно использовать также файлы из предыдущих практических работ.
3. На примере данного файла продемонстрируйте известные вам способы защиты информации. При необходимости создайте копии файла в этой же папке и переименуйте их (5).
4. В отдельном файле опишите применённые вами способы и их предназначение. Сохраните этот файл с именем **Отчёт** в папку **Защита ФИ №ПК**.
5. Отправьте свою работу преподавателю на проверку в папку **ОТВЕТЫ** с соответствующим номером.

Методические указания ко всем работам студент получает от преподавателя перед началом работы и в ходе её выполнения (при необходимости).

Лабораторная работа № 4. Создание и обработка текстовой информации, кол-во час.2

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У3.обрабатывать текстовую и табличную информацию

У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работы

- изучить технологию и оптимальные методы обработки текстовой информации средствами офисных приложений, закрепить навыки форматирования и редактирования документов.

Задание

1. Скопируйте (Сохраните) в свою рабочую папку файл с текстом и оформите его в соответствии с образцом (*оба файла предоставлены преподавателем в электронном виде*). Назовите его *Оформление текста*.
2. Для успешного выполнения задания рекомендуется использовать учебный материал, предоставленный преподавателем и подготовленный вами на предыдущих занятиях.
3. В ходе выполнения работы и по её окончании выполните самооценку согласно предоставленной таблице.
4. Отправьте свою работу преподавателю на проверку в папку ОТВЕТЫ с соответствующим номером.

Лабораторная работа №5 Структурирование информации в виде таблиц и организационных диаграмм, кол-во час.2

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У3.обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У4.использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;

У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работы

- изучить технологию и оптимальные методы структурирования текстовой информации в виде таблиц и средств деловой графики, закрепить навыки форматирования и редактирования документов.

Задание

1. Создайте документ в текстовом редакторе с именем *Таблицы*.
2. Используя учебный материал, подготовленный вами и предоставленную преподавателем информацию, оформите таблицу(-ы) в точном соответствии с предоставленным образцом.
3. *Изучите требования к оформлению документации в соответствии с ГОСТ (ссылка <https://studlance.ru/blog/oformlenie-tablits-v-diplomnoj-rabote>).
4. Создайте документ в текстовом редакторе с именем *Структура*.
5. Постройте организационные диаграммы (2-3) по предоставленным образцам.
6. Отправьте свою работу преподавателю на проверку в папку ОТВЕТЫ с соответствующим номером.
7. **Рекомендуется** сохранять ВСЕ свои работы на **ДИСК** вашей электронной почты (резервное копирование позволяет исключить потерю информации и гарантирует её долговременное хранение для дальнейшего использования).

Приложения к лабораторной работе №5

Методические рекомендации по созданию таблицы в текстовом редакторе Microsoft Word

Рекомендуемая последовательность создания и форматирования таблицы

1. Каждая таблица имеет название, и начинать надо с него. Точка в названии не ставится. Для оформления можно использовать Стиль (**Заголовок2**) или выделить **полужирным**. Добавить *интервал* после абзаца (не ENTER!)
2. Теперь можно вставить таблицу, используя соответствующую команду. Количество строк и столбцов Вы можете задать сразу или добавить позже, если заранее оно не известно. Для этого используйте вкладку **Макет** на активированной ленте РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ. Здесь же Вы найдёте команды для удаления лишних элементов.
3. Когда таблица вставлена и макет определён, заполните её шапку (названия столбцов). Выделите эти ячейки и выровняйте текст по центру (*в яблочко*). На вкладке **Макет** есть соответствующие кнопки в блоке **Выравнивание**.
4. Обычно первый столбец таблицы содержит нумерацию. Не следует её печатать руками! Выделите ячейки первого столбца и на вкладке **ГЛАВНАЯ** нажмите кнопку **Нумерация**. При добавлении или удалении строк (в т. Ч. Из середины списка) нумерация будет соблюдена.

5. Часто возникает необходимость поменять кегль (размер) символов в таблице. Для этого выделите её одним щелчком в верхнем левом углу (□) и установите нужный размер (10-12).
6. Если в таблице много столбцов или текст в некоторых значительно больше, чем в остальных, полезно развернуть лист в *Альбом*. Лента **РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ** – Ориентация – Альбомная.
7. Там же Вы можете изменить размер полей (например, Узкие).
8. Чтобы таблица равномерно расположилась по всей ширине листа, а ширина столбцов была оптимальна, примените следующие команды: **Автоподбор по ширине окна**, по содержимому. Вкладка **Макет**.
9. Следует напомнить некоторые правила выравнивания содержимого в ячейках. Списки (обычно 1-2 столбик) выравнивают всегда по левому краю. Числа, данные – по центру. Если числа большие (3-5)-значные, то выравнивайте по правому краю (так их легче анализировать). **Никогда не используйте для выравнивания пробел и ENTER – это покажет вашу безграмотность!**
10. Для нестрогого оформления таблиц существуют СТИЛИ. Применять их следует по смыслу содержимого и преследуемой цели.

Более подробную информацию о требованиях к таблицам в дипломных и курсовых работах Вы можете найти по ссылке <https://studlance.ru/blog/oformlenie-tablits-v-diplomnoj-rabote>

Построение графической схемы (оргдиаграммы) SmartArt

1. Получить чёткое понимание информации для отображения в схеме.
2. *Вставка – Иллюстрации – SmartArt*. Все инструменты для построения и оформления схемы находятся на появившейся ленте *Работа с рисунками SmartArt*.
3. Выбрать соответствующий содержанию информации *тип схемы* и *макет*.
4. Заполнить область текста. При необходимости использовать кнопки **Понизить уровень** □/ **Повысить уровень** □. Убедиться в правильных изменениях схемы.
5. Закрыть область текста. Попробовать подобрать другой **Макет**.
6. Оформить схему, используя **Цвет** и **Стиль**. Важно добиться максимальной наглядности в представлении информации.

Как правильно построить диаграмму?

В тексте или презентации:

- 1) Получить данные для отображения в диаграмме (двумерная таблица)
- 2) Поставить курсор в точку вставки диаграммы – **Вставка – Иллюстрации – ДИАГРАММА**.
- 3) Выбрать необходимый **Тип диаграммы** в соответствии с данными – **ОК**.

- 4) В открывшемся окне Excel заполнить ячейки данными (*лишние можно убрать, недостающие добавить*) и закрыть окно Excel.
- 5) Для построенного изображения выбрать соответствующий **ЭКСПРЕСС-МАКЕТ**. Для круговых диаграмм подходит №1, для остальных №2.
- 6) Написать **Заголовок** диаграммы – *Что показывает диаграмма?*
- 7) Выбрать необходимое оформление – **Стиль** диаграммы.
- 8) При необходимости **Тип диаграммы** можно менять. Важно добиться максимальной наглядности в представлении информации.

В случае затруднения всегда используйте справочную систему программы, в которой вы работаете.

Лабораторная работа №6 Выполнение расчётов средствами электронных таблиц. Визуализация числовых данных, кол-во час.2

- У1.**использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- У2.**использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У3.**обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У4.**использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- У6.**обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- У8.**обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работы

- изучить технологию и оптимальные методы выполнения вычислений в электронных таблицах;
- научиться грамотно отображать числовые показатели в диаграммах;
- продолжить изучение приёмов защиты информации.

Задание

1. Создайте файл в электронных таблицах с именем *Задача1*.
2. Внесите в ячейки листа исходные данные в соответствии с выданным образцом и рекомендациями преподавателя.
3. Выполните вычисления, применяя указанные формулы и функции. Используйте для этого оптимальные методики, продемонстрированные вам преподавателем.
4. Постройте диаграммы по образцу.
5. Переименуйте *Лист1* в *Задача 1*. Для этого используйте контекстное меню.

6. Установите защиту на лист. В качестве пароля можно использовать номер своего рабочего места.
7. Внимательно проверьте свою работу, сверяясь с образцом, предоставленным преподавателем.
8. Отправьте свою работу преподавателю на проверку в папку ОТВЕТЫ с соответствующим номером.
9. *Выполните самостоятельно решение следующей задачи (*выдаётся*).

Приложение к практической работе №6

Анализ выполнения плана товарооборота в течение года

Период	Плановые показатели	Фактическое выполнение	% выполнения плана	Отклонение от плановых показателей
январь				

декабрь				
ИТОГО ЗА ГОД:				

Формулы:

% выполнения = Факт/План

Отклонение = Факт - План

ИТОГО за год = Сумма (План и Факт)

Рекомендации:

Данные любые (адекватные).

Денежный (без копеек) и *процентный* формат (1 знак после запятой) чисел.

Диаграмма линейчатая по **отклонению** и круговая по **фактическому выполнению**.

Всё на 1 листе книги.

Защиту на лист и в *колоннитул* дату, автора и имя листа.

Имя файла **Задача ФИ №ПК**.

Оценка задачи в соответствии с критериями (См. конспекты и учебные материалы).

*Выполнить тест:

<https://onlinetestpad.com/ru/test/35597-elektronnye-tablicy>

Вставить *Лист 2*, переименовать в **Тест 3** и разместить вырезку с результатом.

Методические указания ко всем работам студент получает от преподавателя перед началом работы и в ходе её выполнения (при необходимости).

Лабораторная работа №7 Выполнение статистической обработки числовой и текстовой информации, кол-во час.2

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У3.обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У4.использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

У6.обрабатывать текстовую и числовую информацию;

У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работы

- изучить технологию и оптимальные методы выполнения вычислений в электронных таблицах;
- научиться грамотно отображать числовые показатели в диаграммах;
- продолжить изучение приёмов защиты информации.

Задание

1. Найдите в учебной папке файл, указанный преподавателем. Откройте и сохраните файл в свою рабочую папку с именем *Сессия*.
2. Внимательно прочитайте задание и выполните его в соответствии с образцом.
3. Выполните самопроверку своей работы и отправьте преподавателю в папку ОТВЕТЫ.

Приложение к лабораторной работе №7

Результаты успеваемости студентов

№ п/п	ФИО	физика	математика	литература	информатика	история	средний балл студента
1	Баймачева Милана Сергеевна						
2 *** 20	Балобанов Михаил Владимирович						
	средний балл по предмету						

Ведомость начисления стипендии

№ п/п	ФИО	средний балл студента	стипендия
1			
		ИТОГО:	

Задание (расположено в файле, предоставленном студентам)

1	Откройте лист Оценки и заполните оценки студентов произвольно образом (от 2 до 5). Можно использовать функцию =СЛУЧМЕЖДУ(2;5)
2	Используя функцию СРЕДНЕЕ, рассчитайте средний балл каждого студента и средний балл по каждому предмету.
3	Откройте лист Ведомость и вставьте Средний балл с листа Оценки (ссылку).
4	Для расчёта стипендии используйте функцию =ЕСЛИ(С3=5;2000;ЕСЛИ(С3>=4;1000;"НЕТ"))
5	Определите, сколько денег необходимо для выдачи стипендии? Отфильтруйте список студентов, получающих стипендию.
6	Постройте линейчатую диаграмму "Средний балл по предметам". Разместите диаграмму на отдельном листе Показатели .
7	Примените условное форматирование с помощью набора значков. в столбике Средний балл.
8	Поставьте защиту на лист Оценки .
9	На листе Ведомость укажите свои реквизиты (ФИ группа дата) в верхнем Колонтитуле.

Лабораторная работа №8 Обработка массивов данных. Построение сводных таблиц и диаграмм, кол-во час.2

- У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У3.обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- У4.использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- У6.обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работы

- повторить основные технологические операции для решения задач в электронных таблицах
- научиться строить диаграммы по сводным таблицам
- научиться выполнять сортировку данных, фильтрацию данных
- научиться строить сводные таблицы и работать с ними.

Задание

- I. Найдите в учебной папке файл, указанный преподавателем. Откройте и сохраните файл в свою рабочую папку с именем *Статистика*.
- II. Внимательно прочитайте задание и выполните его в соответствии с образцом.
- III. Выполните самопроверку своей работы и отправьте преподавателю в папку ОТВЕТЫ.

Приложение к лабораторной работе №8

Примечание: В массиве данных более 100 записей с условными данными.

Учёт проданных товаров в магазине за 1 квартал			
Фамилия Имя	товар	количество	месяц
Башарова Айгуль	<i>товар4</i>	4	январь
Белоусова Света	<i>товар2</i>	5	февраль
Беляева Юана	<i>товар3</i>	2	март
Вахрушева Елена	<i>товар4</i>	2	январь
Галяутдинова Ильмира	<i>товар5</i>	15	февраль

Рекомендации по выполнению задания

Задача: провести обработку статистических данных за 1 квартал. Предоставить отчёт по следующим вопросам:

- ✓ Сколько сотрудников работает в данном магазине по списку?
- ✓ Какое количество продаж было зафиксировано в каждом месяце и всего за период?
- ✓ Сколько продаж по каждому виду товаров?
- ✓ Сколько приходится на каждого продавца по каждому виду?
- ✓ Кто из продавцов наиболее отличился?
- ✓ Какую ещё информацию можно получить из предоставленных данных?
- ✓ Какую информацию можно добавить в эту таблицу?

Внимательно рассмотрите предоставленные данные и уясните смысл задачи.

- 1 Сделайте 2 копии листа **данные** и переименуйте их в *Сортировка* и *Фильтр*. Отмечайте выполненные задания в таблице.
Выделите таблицу и выполните последовательно сортировку: по фамилиям, по видам товаров, по месяцам, по количеству продаж. На какие из поставленных вопросов Вы можете дать ответ?
- 2 Выделите таблицу и выполните последовательно фильтрацию: по Фамилиям, по видам товаров, по месяцам, по количеству продаж. На какие из поставленных вопросов Вы можете дать ответ?
- 3 Установите курсор в начало таблицы (A3) и постройте сводную таблицу. На какие из поставленных вопросов Вы можете дать ответ?
- 4 Измените макет сводной таблицы, используя конструктор. На какие из поставленных вопросов Вы можете дать ответ?
- 5

- 6 Добавьте информацию по продажам в таблицу с данными. Проверьте, изменилась ли сводная таблица? Что для этого нужно сделать?
- 7 Постройте сводную диаграмму, используя изученную технологию. Изучите её возможности для отображения статистики.
Отчёт предоставьте в текстовом документе в виде скриншотов с пояснением
- 8 (или разместите ссылки напротив ответов на вопросы в этой же книге) и файла электронной книги с выполненным заданием.
- 9 Оба файла поместить в папку с именем **Сводные ФИ №ПК** и отправить на проверку преподавателю.
Используя возможности функции **ЕСЛИ**, назначьте премию наиболее отличившимся сотрудникам (добавьте новый столбец в таблицу). У кого больше
- 10 всех премия за квартал?
Используя возможности условного форматирования, поставьте значки (или выделите цветом) к фамилиям сотрудников по их успешности в работе.
Покажите результат преподавателю и поставьте защиту на свои файлы.

Методические указания ко всем работам студент получает от преподавателя перед началом работы и в ходе её выполнения (при необходимости). Инструкции предоставляются в электронном и/или печатном виде.

Лабораторная работа №9 Создание интерактивной презентации с элементами мультимедиа, кол-во час.2

- У1.**использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- У2.**использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- У4.**использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- У7.**применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- У8.**обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работы

- повторить основные технологические операции для создания презентаций
- использовать и оптимально настраивать переходы слайдов
- использовать и оптимально настраивать анимационные эффекты объектов на слайдах
- устанавливать и настраивать управляющие кнопки (4 вида)
- создавать гиперссылки на слайды презентации, сайты и другие файлы.
- научиться создавать слайды, использовать соответствующие виду информации макеты
- вводить новые текстовые блоки и форматировать их

- использовать встроенный конструктор для цветового оформления слайдов
- использовать проверку грамматических и стилистических ошибок.

Задание

1. Найдите в учебной папке файл-инструкцию, указанный преподавателем. Откройте и внимательно ознакомьтесь с содержанием.
2. Создайте интерактивную (управляемую) презентацию по предложенному материалу. Для определения содержания слайдов выберите карточки у преподавателя.
3. В отдельном файле подготовьте тексты определений выбранных терминов и ссылки на источники (Интернет-сайты учебники, словари). Найдите и сохраните отдельными файлами соответствующие иллюстрации.
4. Выполните работу согласно инструкции и приведённым примерам.
5. Проверьте свою работу и отправьте на проверку в папку ОТВЕТЫ.

Инструкция по выполнению задания Презентация-словарь

1. Откройте программу Power Point и сохраните файл в свою рабочую папку с именем «*Словарь ФИ*».
2. Заполните титульный слайд – в заголовке напишите ЭЛЕКТРОННЫЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ, в подзаголовке укажите *ваши имя, фамилию и группу*.
3. Создайте слайд с макетом «Заголовок и объект». Заполните его терминами для словаря (5 терминов из курса информатики). В заголовке укажите СОДЕРЖАНИЕ.
4. Создайте ещё 5 слайдов с макетом «Объект с подписью» или «Два объекта». В заголовки слайдов вставьте наименования терминов из СОДЕРЖАНИЯ, а в текстовую часть сами определения.
5. Вставьте подготовленные иллюстрации на слайды 3-7 из рабочей папки. Используйте в заполнителе объект РИСУНОК или КАРТИНКА.
6. Создайте гиперссылки из содержания на каждый последующий слайд.
 - a. Для этого выделите строку в содержании (наименование термина).
 - b. Выберите вкладку **Вставка – Гиперссылка – Место в документе** и укажите соответствующий слайд (он будет отображён в поле просмотра).
 - c. Нажмите ОК. Текст гиперссылки будет подчёркнут и синего цвета. Работу гиперссылок проверьте в режиме ПОКАЗ СЛАЙДОВ.
7. Создайте управляющие кнопки на слайдах 3-7.
 - a. Перейдите на 3 слайд. Откройте вкладку **Вставка – Фигуры – Управляющие кнопки**.
 - b. Выберите кнопку **НАЗАД** и нарисуйте её на слайде в левом углу сверху.
 - c. Аналогично нарисуйте на слайде управляющую кнопку **ДАЛЕЕ** справа сверху.

d. Скопируйте кнопки на слайды 4-7.

8. Создайте гиперссылку на содержание.

a. Вставьте на слайд 3 картинку КНИГА (или фигуру Стрелка с надписью СОДЕРЖАНИЕ).

b. Подберите размер картинки/фигуры и поставьте её в центр снизу на слайде.

c. Вставка – Гиперссылка – Место в документе – выбрать СОДЕРЖАНИЕ – ОК.

d. Скопируйте эту ссылку на слайды 4-7.

e. Включите показ слайдов сначала. Проверьте работу гиперссылок и управляющих кнопок.

9. Настройте эффект перехода слайдов.

a. Перейдите к 1 слайду (титульный). Настройте автоматический переход. Вкладка ПЕРЕХОДЫ – поставить флажок *После* и убрать флажок *по щелчку*.

b. Выберите эффект перехода по своему усмотрению.

c. На слайдах 2-7 переходы по щелчку, но с эффектами. Можно выбрать различные эффекты, добавить стандартное звуковое сопровождение.

10. На вкладке ДИЗАЙН выберите оформление презентации на ваше усмотрение.

11. Настройте анимацию.

a. На слайде 3 выделите заголовок. На вкладке АНИМАЦИЯ выберите понравившийся вариант из коллекции.

b. Установите начало *после предыдущего*.

c. Аналогично выполните настройки для текста и иллюстрации.

12. **Сохраните** файл (кнопка *Сохранить*) и просмотрите полученную работу.

13. Закройте окно программы. **Отправьте файл на проверку**

Лабораторная работа №10 Создание презентации слайд-шоу с размещением различных видов информации, кол-во час.2

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У4.использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

У7.применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;

У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работы

- повторить основные технологические операции для создания презентаций

- использовать и оптимально настраивать автоматический переход слайдов (время)
- использовать и оптимально настраивать анимационные эффекты объектов на слайдах
- использовать звуковое сопровождение презентации, слайдов, анимации
- использовать видео или gif-файлы (реклама, собственное видео)
- создавать гиперссылки на сайты.
- научиться создавать слайды, использовать соответствующие виду информации макеты
- использовать готовые изображения, менять фон слайдов
- создавать на слайдах текстовые таблицы
- создавать на слайдах схемы и диаграммы
- использовать проверку грамматических и стилистических ошибок.

Задание

1. Найдите в учебной папке файл-инструкцию, указанный преподавателем. Откройте и внимательно ознакомьтесь с содержанием.
2. Создайте презентацию слайд-шоу по выбранной теме.
3. Для определения содержания обратите внимание на макеты слайдов. Ознакомьтесь с примерами.
4. Подготовьте соответствующий материал (список, таблица, диаграмма, изображения, адреса сайтов) и ссылки на источники (Интернет-сайты учебники, словари). Найдите и сохраните отдельными файлами соответствующие иллюстрации.
5. Выполните работу согласно инструкции и приведённым примерам.
6. Проверьте свою работу и отправьте на проверку в папку ОТВЕТЫ.

Инструкция по выполнению задания

Как подготовить деловую презентацию?

Для создания любой презентации должен быть подготовленный материал в электронном виде (изображения, таблицы, схемы). Кроме того, автору необходимо понимать какую информацию и для чего он хочет представить аудитории.

1. Просмотрите внимательно пример выполненной презентации (демонстрируется преподавателем). Затем изучите содержимое слайдов в печатной форме или электронной (из папки с **учебными заданиями**). Уясните, чему ещё вы можете сегодня научиться.
2. Найдите в Интернете 3-4 изображения по теме *Интернет-магазины*. Сохраните их в свою рабочую папку. Вы можете использовать также подготовленные изображения из учебных материалов.

3. Откройте программу **Microsoft PowerPoint** и сохраните файл в свою рабочую папку с именем *Деловая презентация ФИ группа*. Используйте для этого команду *Файл – Сохранить как...* Сверните окно программы и убедитесь, что файл находится в вашей папке.
4. Создайте последовательно **6 слайдов** соответствующих макетов и нажмите кнопку **Сохранить** (*нажимайте её после создания каждого слайда и нескольких настроек*).
5. Заполните **титульный слайд** по образцу. Рисунок вставьте произвольный из вашей папки.
6. Выберите дизайн оформления вашей презентации по своему вкусу.
7. Заполните **2 слайд** по образцу. **Грамотно пользуйтесь областями-заполнителями в макете слайда!**
8. На **3 слайде** заполните заголовок по образцу. Затем выберите в поле заполнителя объект **Таблица** и задайте размер: 5 строк и 2 столбца. Заполните таблицу данными. Отформатируйте таблицу по образцу, используя соответствующие инструменты *ленты* **Таблица**.
9. На **4 слайде** заполните заголовок по образцу. Затем выберите в поле заполнителя объект **Диаграмма**. Заполните таблицу данных в окне Excel. Категории – товары, ряды – года. Показатели определите по образцу диаграммы. Подберите подходящий экспресс-макет. Удалите лишнюю информацию в области диаграммы.
10. На **5 слайде** заполните заголовок по образцу и выберите в заполнителях объект **Рисунок**. Перейдите в свою рабочую папку и выберите, найденные вами рисунки. Напишите названия магазинов (и **адреса их сайтов**).
11. Добавление **Колонтитулов**. Вставка – Колонтитулы. Поставьте галочки *номера* слайдов (не показывать на титульном слайде). Добавьте в колонтитул *дату* (фиксированную) и название презентации в *нижний колонтитул*.
12. Настройте *автоматические* (по времени) переходы слайдов с *эффектами* и *звуком*. Настройте *анимацию* (по времени) для объектов всех слайдов.
13. На последнем пустом **6 слайде** вставьте надпись **WordArt** с текстом **Я УМЕЮ В ПРЕЗЕНТАЦИЯХ...** Оформите её, используя текстовые эффекты. Затем вставьте схему **SmartArt** с продолжением этой фразы (не менее 4-5). Текст выберите из перечня в учебной папке. Оформите её по своему вкусу. Настройте анимацию.
14. Установите переход последнего слайда **по щелчку**.
16. Сохраните свою работу. Поставьте **защиту** (автор, пароль, пометить как окончательный, сохранить как демонстрация ...) на ваш выбор (**автор обязательно**). Проверьте свою работу по всем параметрам (критерии в учебных материалах).
17. **Отправьте на проверку свою работу!** □

Образец слайдов презентации уточнить у преподавателя

Лабораторная работа №11 Построение базы данных по заданной схеме. Ввод данных в таблицы и формы, кол-во час.2

Лабораторная работа №12 Формирование запросов в базе данных. Дополнение и редактирование записей, кол-во час.2

Лабораторная работа №13 Формирование отчётов, форматирование и редактирование отчётов по данным таблиц и запросов, кол-во час.2

У1.использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2.использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У5.использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных;

У8.обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.

Цель работ

- Научиться создавать таблицы, используя режим Конструктор и Таблица
- Научиться определять и задавать свойства полей
- Создавать поля подстановки
- Устанавливать связи между таблицами (Схема данных)
- Грамотно вводить данные в таблицы и формы
- Редактировать данные полей и записи таблицы
- Создавать простые формы и использовать Мастер форм.
- Формировать запросы и редактировать их
- Создавать и оформлять отчёты

Задание

1. Найдите в учебной папке файл-инструкцию, указанный преподавателем. Откройте и внимательно ознакомьтесь с содержанием. По желанию, получите инструкцию в печатном виде.
2. Выполните задания **1- 8, 12-15** согласно инструкции.
3. *Выполните задания **9- 11, 16-17** согласно инструкции (по желанию).
4. Покажите работу преподавателю.

Перечень задач практикума:

Задание №1: Создание и сохранение базы данных.

Задание №2: Создание и заполнение таблицы в режиме Конструктор. .
Редактирование данных в таблице.

Задание №3: Создание и заполнение простых таблиц. Настройка характеристик полей с помощью панели инструментов.

Задание №4: Создание и заполнение таблиц с выпадающими списками.
Использование Мастера подстановок полей.

- Задание №5: Создание и заполнение таблиц с выпадающими списками. Использование Мастера подстановок полей.
- Задание №6: Связи между таблицами в БД. Построение и редактирование схемы данных.
- Задание №7: Создание простых форм для комфортного заполнения данных.
- Задание №8: Создание составных форм для комфортного заполнения данных. Использование Мастера форм.
- Задание №9: Оформление таблиц и форм (в режиме Конструктор).
- Задание №10: Работа с базой данных. Сжатие, защита, выгрузка данных в Excel, загрузка таблиц из Excel.
- Задание №11: Работа с базой данных. Поиск информации в таблицах и формах, фильтры, сортировка.
- Задание №12: Создание различных запросов. Мастер запросов.
- Задание №13: Создание различных запросов. Конструктор запросов.
- Задание №14: Создание мгновенных отчётов. Оформление готовых отчётов в режиме Конструктор.
- Задание №15: Создание итоговых отчётов. Использование Мастера отчётов.
- Задание №16: Работа в готовой базе данных*.
- Задание №17: ИТОГ для зачётной работы **База данных МОДУЛЬ 5**
- ✓ 4 таблицы
 - ✓ 2-3 формы
 - ✓ 7-8 запросов
 - ✓ 10 отчётов

II. Общие рекомендации

По всем вопросам, связанным с изучением дисциплины (включая самостоятельную работу), консультироваться с преподавателем.

Методические указания ко всем работам студент получает от преподавателя перед началом работы и в ходе её выполнения (при необходимости). Инструкции предоставляются в электронном и/или печатном виде.

Все задания выполняются и сохраняются на рабочем месте студента. По указанию преподавателя отправляются в специальную папку для оперативной проверки (используется ЛКС колледжа).

III. Контроль и оценка результатов

Оценка за выполнение лабораторной работы выставляется в форме «зачтено-незачтено» и по пятибалльной системе и учитывается как показатель текущей успеваемости студента.

Оценивание ответа на «зачтено-незачтено» осуществляется следующим образом:

Оценка **зачтено** выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложен, содержателен и аргументирован, подкреплён знанием литературы и источников по теме задания, умением отвечать на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала, периодическое использование разговорной лексики, допущение не более трех ошибок в содержании задания, а также не более трех неточностей при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Оценка **незачтено** выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, систематическое использование разговорной лексики, допущение более трех ошибок в содержании задания, а также более трех неточностей при аргументировании своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы; существенное нарушение логики изложения материала, полное незнание литературы и источников по теме вопроса.

По пятибалльной системе:

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		Критерии оценки результата
балл (оценка)	вербальный аналог	
5	отлично	Представленные работы высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, выполнены все предусмотренные лабораторной работой задания.
4	хорошо	Уровень выполнения работы отвечает всем требованиям, теоретическое содержание дисциплины освоено полностью без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные лабораторной работой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
3	удовлетворительно	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных лабораторной работой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
2	не удовлетворительно	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных лабораторной работой заданий не выполнено.