

Государственное автономное профессиональное учреждение Самарской области
«Тольяттинский колледж сервисных технологий и предпринимательства»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

по дисциплине «Информатика»
специальность 43.02.02 Парикмахерское искусство
39.02.01 Социальная работа

Тольятти
2017 г.

Аннотация

Методические рекомендации по самостоятельным работам дисциплины «Информатика» (профильная), предназначены для обучающихся по специальностям социально-экономического цикла, а именно: 43.02.02 «Парикмахерское искусство»; 39.02.01 «Социальная работа». Данная дисциплина изучается на 1 и 2 курсе.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Информатика» разработаны на основании ФГОС СПО и список тем соответствует рекомендованному учебнику Цветковой М.С., Великович Л.С. «Информатика и ИКТ»: учебник для начального и среднего профессионального. ОИЦ «Академия», 2013. В рекомендациях представлены основные темы дисциплины, отведенные на самостоятельное изучение и закрепление материала, алгоритм действий работы, указания по работе с литературой.

Задания носят практический характер и разработаны с учетом профессиональной специфики, они направлены на формирование у студентов совокупности общих компетенций, обеспечивающих решение задач, связанных с использованием информационных технологий.

Методические рекомендации по самостоятельным работам дисциплины «Информатика» могут быть использованы при преподавании курса «Информатика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности», для самостоятельного изучения отдельных тем по данной дисциплине, подготовки к зачетам и экзаменам, а также для повторения материала по указанным выше дисциплинам.

Автор: Морозова Е.Н.

Должность: преподаватель информатики

Место работы: ГАПОУ ТКСТП

Квалификационная категория: высшая

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Сегодня перед всеми участниками образовательного процесса стоит проблема повышения качества образования, его адаптации к складывающимся жизненным реалиям (экономическим, социальным, культурным, демографическим, и т.д.), подготовка к будущей профессиональной деятельности. Для формирования конкурентоспособного специалиста в будущей профессиональной деятельности необходимо заложить важность самообучения в сфере информационных технологий. Инструментарий средств информационных технологий востребован при выполнении различных профессиональных задач, что и было отражено при создании данных рекомендаций.

К *достоинству* конкретных методических рекомендаций можно отнести использование алгоритмического подхода при формулировании задания и выполнения работы, что по сути формирует алгоритмическое мышление, упрощающее постановку задач и прогнозирование результата в будущей профессиональной деятельности.

Рассматривая *значимость* данных методических рекомендаций для студентов по дисциплине «Информатика» (профильная) с точки зрения реализации ФГОС и разработанной рабочей программы на основе примерной, необходимо отметить, что они полностью соответствуют особенностям тематического плана учебной дисциплины и нагрузкой по учебному плану по конкретным специальностям. Так же соответствуют рекомендациям по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Актуальность данных методических рекомендаций заключена в следующих подходах, реализованных при разработке:

- формирование у обучающихся общих компетенций;
- узкопрофессиональная направленность каждой самостоятельной работы;
- формирование активного усвоения нового учебного материала студентами;
- развитие самостоятельности мышления, ответственности за выполненную работу;
- формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
- применения дистанционных технологий обучения студентов для

достижения образовательных результатов.

Методические рекомендации по самостоятельным работам учебной дисциплины «Информатика» предназначены для изучения информатики в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных служащих.

Методические рекомендации по дисциплине: «Информатика» (профильная) для выполнения самостоятельных работ, созданы с целью развития у студентов самостоятельности в познавательной деятельности, формирования собственного мировоззрения.

Ожидаемые *результаты* использования методических рекомендаций по самостоятельным работам учебной дисциплины «Информатика»:

- умение использовать достижения современных информационных технологий для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;
- умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

Данные методические рекомендации включают перечень работ, правила выполнения, список рекомендуемой литературы, критерии оценивания, контрольные вопросы. Каждая работа содержит теоретический и практический блоки. Краткая теоретическая информация по каждой теме приведена с целью напомнить ключевые моменты, рассмотренные преподавателем на занятии. Практическая часть содержит задания, пояснения или рекомендации по их выполнению, требования к оформлению и представлению отчета о выполнении. По окончании работы результат представьте преподавателю.

Особенности:

- возможности дистанционной формы получения материала (*данная разработка представлена на сайте: teachmorozova.ru-студентам-Методические рекомендации по самостоятельным работам учебной дисциплины «Информатика»*)
- возможности дистанционной формы отчетности по выполненным работам (*email: EkaterinaImorozova@yandex.ru*)

Содержание

Аннотация	2
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	6
ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ	7
Самостоятельная работа №1 (3 часа)	9
Самостоятельная работа №2 (3 часа)	11
Самостоятельная работа №3 (6 часов)	14
Самостоятельная работа №4 (6 часов)	16
Самостоятельная работа №5 (2 часа)	19
Самостоятельная работа №6 (6 часов)	22
Самостоятельная работа №7 (6 часов)	26
Самостоятельная работа №8 (6 часов)	29
Самостоятельная работа №9 (4 часа)	32
Самостоятельная работа №10 (4 часа)	35
Самостоятельная работа №11 (4 часа)	39
Самостоятельная работа №12 (4 часа)	45
Самостоятельная работа №13 (4 часа)	50
Самостоятельная работа №14 (4 часа)	53
Самостоятельная работа №15 (6 часов)	55
Самостоятельная работа №16 (2 часа)	58
Список литературы	60

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Прежде чем приступить к выполнению задания, прочтите рекомендации к выполнению в данном методическом пособии. Ознакомьтесь с перечнем рекомендуемой литературы, повторите теоретический материал, относящийся к теме работы.

Закончив выполнение самостоятельной работы, Вы должны сдать результат преподавателю. Если возникнут затруднения в процессе работы, обратитесь к преподавателю.

Критерии оценки:

<i>Оценка</i>	<i>Критерии</i>
«Отлично»	Показал полное знание технологии выполнения задания. Продемонстрировал умение применять теоретические знания/правила выполнения/технологию при выполнении задания. Уверенно выполнил действия согласно условию задания.
«Хорошо»	Задание в целом выполнил, но допустил неточности. Показал знание технологии/алгоритма выполнения задания, но недостаточно уверенно применил их на практике. Выполнил норматив на положительную оценку.
«Удовлетворительно»	Показал знание общих положений, задание выполнил с ошибками. Задание выполнил на положительную оценку, но превысил время, отведенное на выполнение задания.
«Неудовлетворительно»	Не выполнил задание. Не продемонстрировал умения самостоятельного выполнения задания. Не знает технологию/алгоритм выполнения задания. Не выполнил норматив на положительную оценку.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование темы самостоятельной работы</i>	<i>Форма проведения</i>	<i>Учебная нагрузка</i>
1.	Создание коллекции ссылок в текстовом документе на электронно-образовательные ресурсы по профилю специальности	выполнение заданий поисково-исследовательского характера	3 часа
2.	Создание презентации по теме «Умный дом»	презентация	3 часа
3.	Выполнение индивидуального задания «Графическое представление профессионального процесса».	выполнение заданий поисково-исследовательского характера	6 часов
4.	Проект теста по дисциплинам общеобразовательного цикла	выполнение заданий поисково-исследовательского характера	6 часов
5.	Выполнение заданий поисково-исследовательского характера «Анализ статистики труда по г.о. Тольятти».	выполнение заданий поисково-исследовательского характера	2 часов
6.	Написание сообщения для семинара «Оформление рабочего стола».	подготовка сообщения на семинар	6 часов
7.	Создание прайс-листа для создания автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста.	анализ информации, оформление документа	6 часов
8.	Написать «Инструкцию по безопасности труда и санитарным нормам при работе за АРМ специалиста»	подготовка сообщения на семинар	6 часов
9.	Создании брошюры по специальности в рамках проекта «Ярмарка специальностей».	анализ информации и создание брошюры	4 часа
10.	Разработка плаката-схемы по применению гиперссылок в пакете программ Microsoft Office.	анализ информации и разработка схемы с использованием ПО	4 часа
11.	Создание отчёта «Обработка статистической информации с помощью компьютера»	разработка отчета по статистическим данным	4 часа
12.	Создание ведомости «Начисление заработной платы».	создание электронной таблицы	4 часа
13.	Создание презентации «Обзор бухгалтерских программ».	создание презентации	4 часа

14.	Выполнение индивидуального задания «Построение диаграммы».	выполнение индивидуального задания	4 часа
15.	Составление резюме на специальном портале «Ищу работу».	анализ информации и возможности применения программного средства для решения типовых задач	6 часов
16.	Разработка доклада на тему (на выбор): Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж; ищу работу, резюме; Личное информационное пространство.	подготовка доклада на семинар	6 часов
	итого		74 часа

Самостоятельная работа №1 (3 часа)

Создание коллекции ссылок в текстовом документе на электронно-образовательные ресурсы по профилю специальности

Цель: овладеть способами поиска и анализа информации в сети Интернет для дальнейшего использования в учебной и практической деятельности. Научиться использовать ссылки и цитировать источники информации.

Теоретическая часть:

Электронно-образовательные ресурсы - это информационные материалы, представленные в цифровом виде. К таким ресурсам, относятся:

1. Образовательные порталы, федеральные и инициативные.
2. Ресурсы управления образованием.
3. Электронные библиотеки.
4. Ресурсы библиотек.
5. Предметно-ориентированные ресурсы, которые могут находиться как в первых трех разделах, так и быть представленными в Интернете самостоятельно.
6. Электронные учебники.
7. Полнотекстовые энциклопедии и справочники.

Все эти виды ресурсов помогают специалисту находится в курсе новостей своей профессиональной отрасли, участвовать в конкурсах профессионального мастерства, оперативно пользоваться информацией из справочников и энциклопедий и др.

Практическая часть:

Задание: Создание коллекции ссылок в текстовом документе на электронно-образовательные ресурсы по профилю специальности.

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет изучить несколько популярных сайтов, рассказывающих о Вашей специальности. Для того, чтобы сформировать представление об особенностях работы в данной профессиональной сфере.
2. Создать документ в текстовом процессоре Word/Open Office. Присвоить имя текстовому документу согласно образцу № группы_ФИ (721_Иванова_Юлия)
3. Создать заголовок документа: «Коллекция ссылок на ЭОР по профилю специальности (указать свою специальность) «Социальная работа». Вставить в документ адреса сайтов, которые вами были использованы для ознакомления и получения первичной информации по специальности. К каждой гиперссылке написать краткое пояснение о том какая информация размещена на сайте и для чего его можно использовать в будущей профессиональной деятельности.
4. Создать новый лист в документе и на нем разместить заголовок документа: «Коллекция ссылок на предприятия по профилю специальности (указать свою специальность) «Социальная работа» в г.Тольятти. Составить список ресурсов на которых будут размещены адреса страниц или веб-сайтов в сети

интернет. Допустимо использование информации из социальных сетей, таких как «В контакте», «Facebook» и т.д. К каждой гиперссылке написать краткое пояснение о том какая организация и где находится, особенности ее деятельности.

Например,

1. <http://semija-tlt.ru/> - МКУ «Центр Семья» г. Тольятти. Контакты: г. Тольятти, ул. Карла Маркса 40, 8 (8482) 25-16-81
5. Сохранить документ. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №2 (3 часа)

Создание презентации по теме «Умный дом»

Цель: научиться осуществлять поиск и анализ информации в сети Интернет для дальнейшего использования в учебной и практической деятельности.

Теоретическая часть:

Умный дом¹ — (англ. *smart house*) — жилой дом современного типа, организованный для проживания людей при помощи автоматизации и высокотехнологичных устройств. Под «умным» домом следует понимать систему, которая обеспечивает безопасность и ресурсосбережение (в том числе и комфорт) для всех пользователей. В простейшем случае она должна уметь распознавать конкретные ситуации, происходящие в доме, и соответствующим образом на них реагировать: одна из систем может управлять поведением других по заранее выработанным алгоритмам.

Можно считать, что это наиболее прогрессивная концепция взаимодействия человека (пользователей) с жилым пространством, когда в автоматизированном режиме в соответствии с внешними и внутренними условиями задаются и отслеживаются режимы работы всех инженерных систем и электроприборов.

В этом случае исключается необходимость пользоваться несколькими пультами при просмотре ТВ, десятками выключателей при управлении освещением, отдельными блоками при управлении вентиляционными и отопительными системами, системами видеонаблюдения и охранной сигнализации, моторизированными воротами и прочим.

Практическая часть:

Задание: Создание презентации по теме «Умный дом».

Алгоритм выполнения.

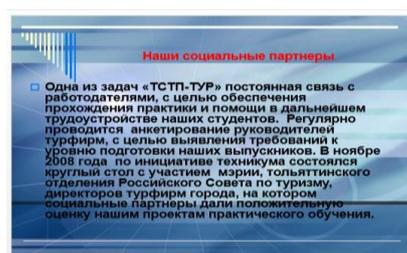
1. Используя ресурсы сети Интернет изучить несколько популярных сайтов, рассказывающих о технологиях, применяемых в системе «умный дом».
2. Создать презентацию в программе PowerPoint/Open Office. Присвоить имя презентации согласно образцу № группы_ФИО (721_ИвановаИИ)
3. Создать заголовок «Умный дом», подзаголовок: Выполнил: Иванова И.И. группа 721. Например,



¹ https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A3%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%BE%D0%BC

4. Продумать содержание презентации и ее особенности оформления. Основная задача любой эффективной презентации – четко и понятно, наглядно и быстро передать информацию тем, для кого предназначена презентация. Очень важно прежде чем начинать собирать презентацию, разработать её структуру. Структура презентации – это порядок слайдов, краткое описание каждой страницы и сценарии появления информации на слайдах. Продумать количество и возможности применения на слайдах иллюстраций. Варианты размещения текста и иллюстраций должны соответствовать следующим требованиям:

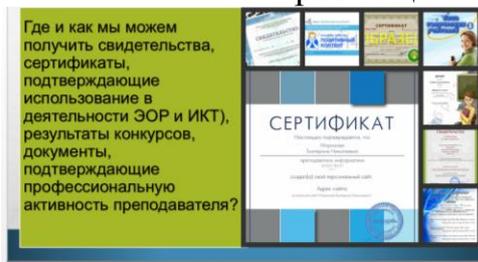
- ✓ размер шрифта основного текста не менее 20 пт.
- ✓ количество текста на слайде не должно быть более 40% от общего размера слайда



Хорошо

Плохо

- ✓ картинки должны соответствовать тексту, размещенному на слайде и размещаться в виде коллажа, аккуратно.



Хорошо

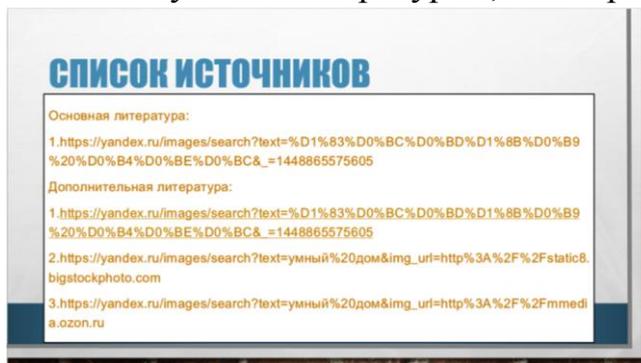
Плохо

5. Содержание презентации «Умный дом» должно раскрыть определение данного словосочетания, историю развития технологий используемых в «умном доме», способы обустройства и внедрения информационных технологий в дом на уровне разработки проекта и в уже построенный дом и т.д.



2

6. Кратко описать любые 10 технологий, применяемых в «умном доме» выбранные вами, например, технология распознавания лица, системы автоматического кондиционирования (климат-контроль), светодиодные панели, камеры наблюдения, медиасерверы, управление бытовыми приборами дистанционно на расстоянии и посредством мобильных технологий и т.д.
7. Добавить информацию со статистическими данными, в которых отражен опыт применения данной технологии в мире и России.
8. В списке источников **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указать все ресурсы, с которых вы



пользовались информацией.

9. Сохранить презентацию. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

² фото взято с ресурса :

https://yandex.ru/images/search?text=%D0%90%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%8F%20%D1%83%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%B0&img_url=http%3A%2F%2Fwww.technofresh.ru%2Fgalleries%2F2008_11%2Farticles%2Fsmarthome_anatomy.jpg&pos=0&rpt=simage&_id=1450418966970

Самостоятельная работа №3 (6 часов)

Выполнение индивидуального задания «Графическое представление профессионального процесса».

Цель: закрепить навыки применения программных средств офисного пакета (редактирование, форматирование, визуальное представление информации и т.д.) во время выполнения самостоятельных работ.

Теоретическая часть: Получая образование в колледже каждый из студентов должен понимать, что его образование связано в будущем с разработкой и созданием технологических процессов в своей профессиональной сфере, например, специалист по технологии продукции общественного питания разрабатывает технологические карты приготовления блюд, технолог парикмахерского искусства разрабатывает технологические схемы выполнения окрашивания ил прически и т.д.

Технологический процесс обработки данных может быть представлен графически на основе ряда схем (алгоритмов, программ, данных, систем). При построении графических схем следует придерживаться следующих **правил:**

1. Символ (блок или элемент схемы) представляет графическое представление конкретной функции, например, термическая обработка продукта.
2. Символы в схемах должны быть расположены равномерно. Следует придерживаться разумной длины соединений и минимального числа длинных линий.
3. Необходимо сохранять форму символов, не должны изменяться углы и другие параметры, влияющие на форму символов. Символы должны быть по возможности одного размера. Символы могут быть вычерчены в любой ориентации, но предпочтительнее является горизонтальная ориентация.
4. Большинство символов допускает добавление внутрь текста, необходимого для понимания функции данного символа. Текст при этом записывается слева направо и сверху вниз.

Практическая часть:

Задание. Создайте схему процесса осуществления управления в текстовом процессоре Word/OpenOffice используя инструменты панели Вставка.

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет и страницы учебника 30-38 изучить информацию о технологиях представления процессов управления.
2. Создать документ в программе Microsoft Word/Open Office. Присвоить имя файлу согласно образцу № группы_ФИО (721_Иванова_ИИ)
3. Создать заголовок «Индивидуальное задание «Графическое представление профессионального процесса»
4. В панели инструментов текстового процессора³ выбрать Вставка- SmartArt



³ Рассмотрено на примере текстового процессора Word 2014

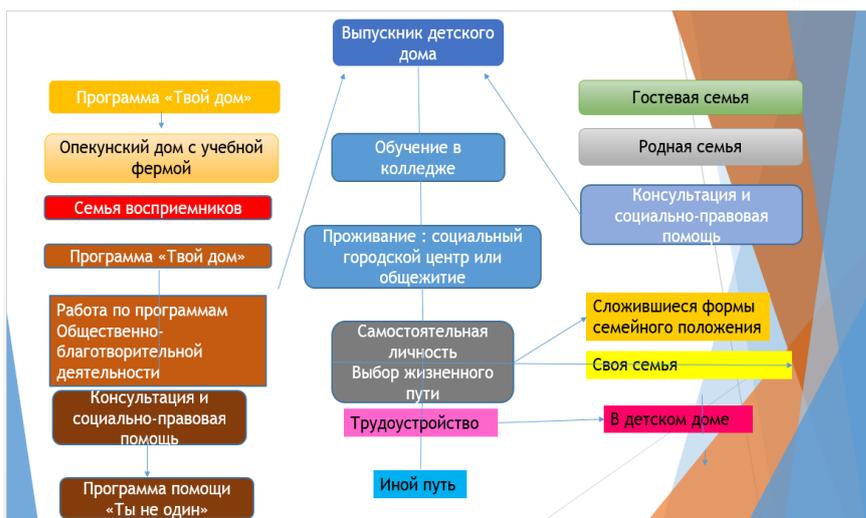
5. Создать технологический процесс по образцу:



6. Создать технологический процесс по вашей специальности (выбрать из примеров или разработать самостоятельно)



Пример 1. Технологический процесс окрашивания



Пример 2. Технологическая карта работы с выпускником детского дома по программам социальной адаптации

Самостоятельная работа №4 (6 часов)

Проект теста по дисциплинам общеобразовательного цикла

Цель: научить эффективно получать и обрабатывать информацию посредством программного обеспечения, предназначенного для создания тестов.

Теоретическая часть:

Тестирование это один из эффективных способов проверки знаний по любому предмету. Одним из основных и несомненных его достоинств является минимум временных затрат на получение надежных итогов контроля. Электронные варианты тестов особенно привлекательны, так как позволяют получить результаты сразу по завершении теста. С их помощью в течение года можно оценить уровень усвоения материала студентами и формировать у них навык работы с тестовыми заданиями. Во время таких тренировок развиваются соответствующие психотехнические навыки саморегулирования и самоконтроля.

Тестовые задания могут составляться с использованием разнообразных компьютерных инструментов, начиная от различных редакторов и программ для разработки презентаций и до использования языков программирования и возможностей сети Интернет. Но разработка качественного тестового инструментария — длительный, трудоемкий и дорогостоящий процесс.

Рассмотрим наиболее популярные некоторые программы находящиеся в свободном бесплатном доступе в сети интернет.

Программа MyTest (MyTestX, MyTestXPro) - это не одна программа, а мощный комплекс программ для подготовки и проведения компьютерного тестирования.

С помощью программы MyTestX возможна организация и проведение тестирования, экзаменов в любых образовательных учреждениях (вузы, колледжи, школы) как с целью выявить уровень знаний по любым учебным дисциплинам, так и с обучающими целями. Предприятия и организации могут осуществлять аттестацию и сертификацию своих сотрудников. MyTestX это - система программ (программа тестирования учащихся, редактор тестов и журнал результатов) для создания и проведения компьютерного тестирования, сбора и анализа результатов, выставления оценки по указанной в тесте шкале.

Программа MyTestX работает с десятью типами заданий: одиночный выбор, множественный выбор, установление порядка следования, установление соответствия, указание истинности или ложности утверждений, ручной ввод числа, ручной ввод текста, выбор места на изображении, перестановка букв, заполнение пропусков (MyTestXPro). В тесте можно использовать любое количество любых типов, можно только один, можно и все сразу. В заданиях с выбором ответа (одиночный, множественный выбор, указание порядка, указание истинности) можно использовать до 10 (включительно) вариантов ответа.

TestTurn⁴ – это простая и очень удобная в применении бесплатная программа для проведения тестирования от VeralSoft.

Готовые тесты можно бесплатно загрузить на сайте VeralSoft.com в разделе «Ресурсы». Подборка тестов обновляется. Возможно создание собственных тестов для TestTurn, причем предложено на выбор несколько способов:

1. Простые тесты могут составляться в любом текстовом редакторе, который способен сохранять файлы в формате TXT. Составлять такие тесты так же просто, как и обычные документы.

2. Возможно составлять сложные и гибкие тесты на языке XML. Подробнее об этом рассказано в цикле статей «Создание тестов без редактора», опубликованном на сайте veralsoft.com (<http://veralsoft.com/articles.html>)

3. Также можно воспользоваться редактором тестов, входящим в состав пакета программ для разработки и проведения тестов VeralTest. Редактор тестов позволяет создавать профессиональные тесты с минимальными затратами времени и сил. Подробная информация на сайте <http://veralsoft.com>

ADTester⁵ - это пакет программ предназначенный для проведения тестирования. С помощью ADTester возможна организация проведения тестирования в любых образовательных учреждениях, будь то школа, университет или колледж. Тестирование может проводиться как с целью выявления знаний учащихся в той или иной области, так и для обучающих целей.

С помощью пакета можно легко создавать тесты по любым дисциплинам, любые тесты для узкопрофессионального тестирования, различные психологические тесты и т.д. В своих тестах вы можете использовать различные шрифты, формулы, схемы, таблицы, HTML документы и любые OLE-объекты. Любой вопрос и ответ можно полноценно форматировать - различные шрифты, абзацы, списки и т.д. При этом вся информация достойно шифруется. ADSoft Tester - абсолютно бесплатный пакет программ, однако практически не уступающий своим платным аналогам по функциональности.

Конструктор тестов - программа для создания тестов. Тестер - программа для проведения тестирования. Имеет максимально простой интерфейс и множество параметров проведения тестирования, позволяющих подстроить ее именно под ваши цели. Админ панель - программа администрирования. Позволяет производить манипуляции с пользователями и группами пользователей, строить матрицы правильности и производить анализ результатов тестирования.

Возможно установить режим тестирования: контроль и обучение. В режиме обучения при неправильном ответе можно посмотреть подсказку по данному вопросу, результаты тестирования не учитываются. В режиме контроля ведется статистика прохождения теста. Каждый вопрос оценивается в баллах). Каждый вопрос может сопровождаться подсказкой для тестируемого. Вопросы могут сопровождаться: изображениями, html и RTF документами, таблицами,

⁴ материал взят с сайта <http://testturn.veralsoft.com/>

⁵ материал взят с сайта <http://www.adtester.org/>

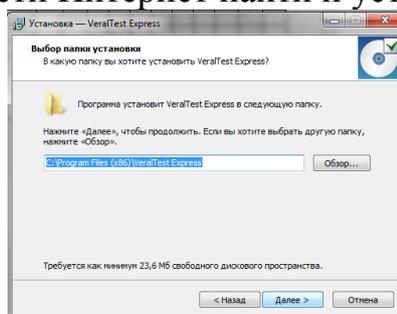
диаграммами и различными OLE документами. Редактирование теста может быть защищено паролем (зашифрованным методом стойкой криптографии). Тестирование может быть ограничено по времени.

Практическая часть:

Задание: Создать тест по любому предмету общеобразовательного цикла в бесплатной тестовой программе VeralTest

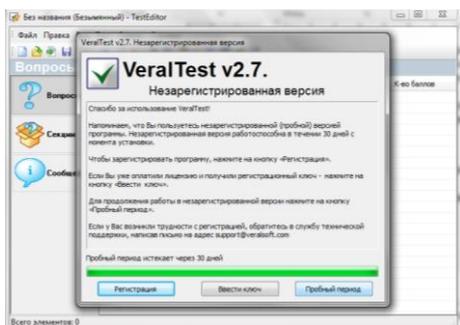
Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет найти и установить на свой компьютер



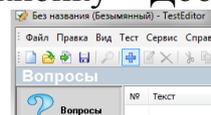
программу VeralTest.

2. Продумать и написать тест по любому из предметов общеобразовательного цикла. Тест должен состоять минимум из 10 вопросов, к каждому из которых должно быть продумно не менее 4 вариантов ответов, из которых только один единственно верный. Запустить программу VeralTest. Изучить возможности данной программы и панель инструментов.



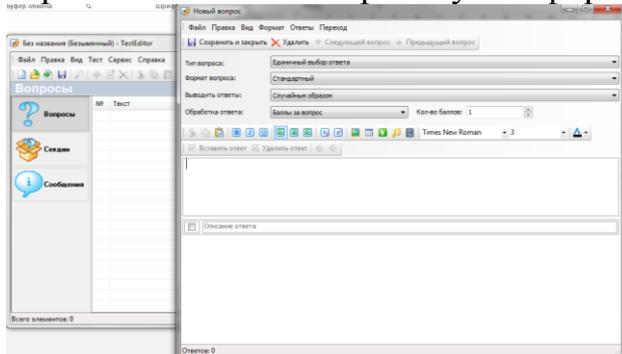
3. Выбрать кнопку **Добавить** (в виде

большого плюса)

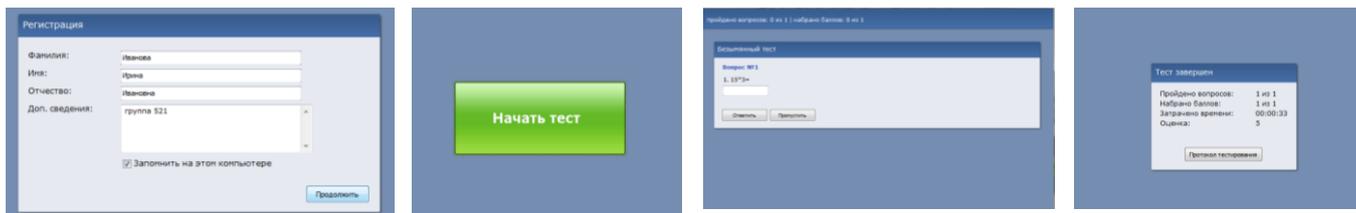


ввести вопрос и

варианты ответа в открывшуюся форму:



4. Сохранить тест в форме EXE TEST , присвоив ему имя, например, Физика_Иванова_гр_721
5. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.



Самостоятельная работа №5 (2 часа)

Выполнение заданий поисково-исследовательского характера «Анализ статистики труда по г.о. Тольятти».

Цель: научиться выявлять проблемы жизнедеятельности человека в условиях информационной цивилизации и оценивать путей для их разрешения; научиться размещать в программе презентаций графические статистические данные (таблицы, графики, блок-схемы, диаграммы и т.д.)

Теоретическая часть: Каждый из нас независимо от жизненного опыта, стажа и уровня образования должен занимать активную жизненную позицию, обладать знаниями и стремиться к развитию, высокими моральными и нравственными принципами для того, чтобы быть успешным в условиях нынешней экономической ситуации.

Знание ситуации на рынке труда г.о. Тольятти, позволит сориентироваться ещё на этапе получения профессии в необходимых на рынке труда высокооплачиваемых компетенциях, которые запрашиваемы на рынке.

Под статистикой труда понимается комплекс показателей, которые отражают численность трудовых ресурсов, численность и состав работников предприятий, распределение занятых по отраслям экономики, использование рабочего времени, динамику и уровень производительности и оплаты труда, а также состояние условий труда в различных отраслях экономики

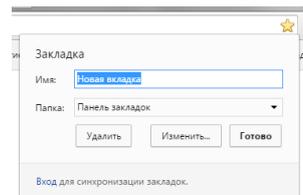
Практическая часть:

Задание. Создайте презентацию на тему «Анализ статистики труда по г.о. Тольятти».

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет изучить информацию о ситуации на рынке труда г.о. Тольятти по следующим показателям:
 - численность населения г.о. Тольятти;
 - количество трудоспособного населения Самарской области или г.о.Тольятти;
 - численность трудовых ресурсов г.о.Тольятти;
 - категории занятого населения по статусу в занятости г.о.Тольятти;
 - уровень безработицы в городе;
 - показатели движения персонала предприятий;

- популярные специальности в г.о. Тольятти;
 - уровень жизни населения.
2. сохранить в закладках браузера сайты, которые вами были исследованы, пример:



- Это необходимо для того, чтобы при создании списка источников у вас коллекция ссылок на источники была полной и объективной.
3. Создать документ в программе Microsoft Power Point/Open Office. Присвоить имя файлу согласно образцу № группы_ФИО (721_Иванова_ИИ)
4. Создать заголовок «Анализ статистики труда по г.о. Тольятти», подзаголовок: Выполнил: студент гр. 721Иванова И.И.
5. Оформить титульный лист презентации в соответствии с примером (дизайн выберите самостоятельно, по вашему желанию):



6. На втором слайде презентации продумайте содержание, обязательно включив в него такие пункты как, «Введение» и «Заключение», где самостоятельно сформулируйте ваши причины изучения данного вопроса и выводы, которые сделаете. Пример:



Обратите внимание, что Введение, Заключение, Список источников набраны вне сквозной нумерации, а также не имеют маркеров и других элементов списка.

7. Для самостоятельной работы по данной теме достаточно рассказать о четырех любых показателях статистики труда.

8. При оформлении презентации по заданной теме используйте на каждом слайде не только текстовые данные, а также, карты, графики, диаграммы, пример:

1. Численность населения г.о. Тольятти

- Тольятти - это город Российской Федерации расположенный в Самарской области, является административным центром Ставропольского района. Город находится с левой стороны реки Волги напротив гор под названием Жигули. Численность населения округа города, если взять данные за 1 января 2013 г., составляет чуть более 719 тысяч жителей. Стоит сказать, что город является самым крупным в Российской Федерации, который не является ее субъектом. Тольятти держит 18-е место по численности населения в Российской Федерации. Смотри этнический состав, видно, что преобладают русские, также проживают татары, украинцы, мордва, чувашаи, прочие национальности.

Год	Численность населения (тысяч человек)
1990	~650
1991	~650
1992	~650
1993	~650
1994	~650
1995	~650
1996	~650
1997	~650
1998	~650
1999	~650
2000	~650
2001	~650
2002	~650
2003	~650
2004	~650
2005	~650
2006	~650
2007	~650
2008	~650
2009	~650
2010	~650
2011	~650
2012	~650
2013	~719

9. Оформите список источников должен быть пронумерован и содержать не менее 7 ссылок на сайты, которые вы использовали в работе. Пример:

Список источников

- <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%8F%D1%82%D1%82%D0%B8>
- http://xn--7sbiew6aadnema7p.xn--p1ai/city_id.php?id=18
- https://yandex.ru/images/search?p=3&text=%D0%A7%D0%B8%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D0%B5%D0%B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3.%D0%BE.%20%D0%A2%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%8F%D1%82%D1%82%D0%B8&img_url=http%3A%2F%2Fgolosoff.ru%2Fimages%2Frepo_rts%2Ffrino0709%2Ff101_b.jpg&pos=107&rpt=simage&_=1450415566213
- https://maps.yandex.ru/org/lsentr_zanyatosli_naseleniya_gorodskogo_okruga_tolyatti/1101752083/
- <http://itigorod.ru/news/theme-29/news-13221>
- <http://www.travellers.ru/city-tolyatti-11>
- http://www.samregion.ru/cities_regions/city_districts/toliatti/

10. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №6 (6 часов)

Написание сообщения для семинара «Оформление рабочего стола»

Цель: научить организовывать и оформлять личное информационное пространство на рабочем столе.

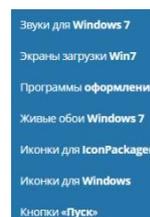
Теоретическая часть:

Оформление Рабочего стола процесс креативный и занимательный, он включает в себя возможность установить картинку, радующую глаз, систематизировать информацию на нем, упорядочить, разложить все по полочкам. Упорядочить папки, файлы, значки и ярлычков на Рабочем столе установить полезные гаджеты на Рабочем столе, настроить скринсейвер и т.д. все это помогает сделать личный компьютер максимально «удобным» и полезным.

Каждому пользователю ни раз хотелось поменять оформление рабочего стола своего компьютера, в частности темы оформления, курсора, иконок, кнопок и многого другого. Наибольшей популярностью у пользователей как правило пользуются готовые «наборы», состоящие одновременно из необычных обоев рабочего стола, кнопок курсоров и т.д., то есть «Темы для Windows 7» и «Темы для Windows 8». В этих категориях можно найти темы оформления на любой вкус, будь то классическая тема с небольшими изменениями или же элегантная тема с множеством модификаций.



Но стоит отметить, что в интернет доступно и много другого контента, помимо тем оформлений. Например, «качественные»⁶ экраны загрузки для Windows 7 и Windows XP, весьма интересные звуки для Windows 7, программы для рабочего стола, различного рода иконки как для Windows, скринсейверы и т.д.



В интернете так же можно скачать иконки для рабочего стола. Например,

⁶ хорошие параметры картинки от 3600X3600 точек на дюйм



Порядок на рабочем столе. Если на компьютере работает несколько человек, то стоит для каждого сделать личную папку и переместить в нее все файлы и папки, с которыми они работают. На Рабочий стол рекомендуется выводить лишь ярлыки личных папок.

Еще один полезный штрих в оформлении стола — невидимая папка. Иногда надо что-то спрятать от любопытных глаз в этой папке. Создайте папку на рабочем столе обычным способом, переименуйте, делая правой клавишей мыши клик на ней, выбирайте «Переименовать».

Практическая часть:

Задание: написать сообщения для семинара «Оформление рабочего стола»

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет изучить информацию о способах оформления рабочего стола и подготовить сообщение к семинару⁷.
2. План сообщения разработайте самостоятельно, опираясь на следующие вопросы данной темы:
 - что такое рабочий стол операционной системы Windows;
 - какие объекты могут находиться на рабочем столе;
 - что такое панель быстрого доступа и как ее настроить
 - как изменить оформление рабочего стола (работа с опцией «Персонализация»)
 - как настроить полезные гаджеты на рабочем столе компьютера (часы, погода, курсы валют и т.д.)
 - как изменить свойства папки, ее внешний вид и атрибуты и т.д.
3. Оформите сообщение в виде инструкции пользователю. Включите в инструкцию скриншоты действий по оптимизации рабочего стола, выполненные на вашем компьютере. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки. Пример:

⁷ Семинар - это практическое занятие в форме дискуссии по какому-либо заранее оговоренному вопросу на котором выступает с речью сначала один человек, затем отвечает на задаваемые ему вопросы и получает комментарии по выступлению, затем очередь переходит к другому человеку так же готовому что-то сообщить по вышеобозначенной теме разговора.

«Инструкция пользователю по оформлению рабочего стола»

1. Изменение обоев Рабочего стола. Правой клавишей мыши нажать в пустом месте рабочего стола, в открывшемся меню выбрать функцию «Персонализация» в открывшемся окне выбрать Фон рабочего стола, выбрать вид обоев, который необходим, нажать мышью на кнопку сохранить изменения.



2. Изменение вида папок. В контекстном меню папки ищем нужные команды, выполняем следующую последовательность действий: «Свойства» – «Сменить значок» – «Обзор» и указываем папку, где вы сохранили скачанные иконки. Выберите одну, затем «Применить» или «Ок».



3. Оптимизация доступа к папкам и файлам на рабочем столе. Разместите оставшиеся значки и ярлычки так, чтобы они были всегда под рукой, но не мешали. Например, слева — самое главное для работы, а справа — браузеры или ярлычки папок «Фото», «Видео», «Мультики» и прочее. Теперь на вашем столе порядок, царствует чистота, можно на этом остановиться, а можно идти дальше, сделать его очень необычным с помощью специальных утилит.

4. Дополнительные утилиты для оформления рабочего стола. Док — специальное место на десктопе в виде панельки быстрого запуска. Сюда можно перенести все иконки с рабочего стола, чтобы они не мешали, освободится больше места.



Например, Stardock ObjectDock, Winstep Nexus, RocketDок — очень функциональные док станции имеют гибкую систему настройки, помогут распределить папки по назначению: игры, софт, музыка — все в разных папках, а также красиво настроить иконки и виджеты.

5. Скрытая папка. Создайте папку на рабочем столе, переименуйте. Дальше, удерживая клавишу Alt, наберите 255 на цифровой клавиатуре справа. Получите папку без имени. Создайте невидимый ярлык: Свойства папки – Сменить значок, выбирайте «Пустое место», Ок. Получили папку, невидимую на десктопе. Если забудете, где она, то щелкаем мышью на рабочем столе и ждем Ctrl+A. Можно перетащить папку под установленный виджет — часы или погода.



Не перегружайте компьютер, учитывайте реальные возможности его оперативной памяти. Помните, что самое главное – он должен работать.

Самостоятельная работа №7 (6 часов)

Создание прайс-листа для создания автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста.

Цель: сформировать представление о необходимости компьютерных технологий в работе будущего специалиста и оптимизировать процесс выбора компьютера, периферийных устройств.

Теоретическая часть:

Автоматизированное рабочее место (АРМ) — это рабочее место специалиста, оснащенное персональным компьютером, программным обеспечением и комплексом информационных ресурсов индивидуального или коллективного пользования, которые позволяют ему вести обработку данных с целью получения информации, обеспечивающей поддержку принимаемых им решений при выполнении профессиональных функций⁸.

С помощью АРМ значительная часть рутинной работы по переработке информации выполняется компьютером. Вместе с тем специалист может активно вмешиваться в процесс решения задач обработки данных, самостоятельно формируя информацию, позволяющую принимать обоснованные решения. Компьютер становится повседневным орудием труда специалиста, органично вписываясь в технологию его работы. Данные технологии сокращают поток бумажных носителей, снижают трудоемкость выполняемых работ, повышает профессиональный уровень работников и комфортность условий их работы: Как и при ручной технологии организации работы, специалист несет полную персональную ответственность за весь процесс, но, продолжая выполнять традиционные функции, он выступает и в роли оператора ПК, становясь непосредственным участником процесса автоматизированной обработки информации.

Структура АРМ специалиста. АРМ включает пять основных компонентов:

- персональный компьютер;
- комплекс программ для обработки информации;
- обучающую систему (гипертекстовую систему документации для пользователя; интегрированную систему подсказок; систему закладок, указателей и справок; систему примеров; систему контроля и обнаружения ошибок);
- средства настройки АРМ (алгоритмов расчетов, аналитических и технологических параметров; устройств: принтера, сканера, модема; эргономики экранных форм и т. д.);
- средства эксплуатации АРМ (классификаторы, генератор отчетных форм, инструментарий приема/передачи данных по каналам связи, копирования и сохранности данных, администратор баз данных, мониторинг работы конкретных пользователей).

⁸ Источник: <http://refleader.ru/bewatyotrqa.html>

Специалисту необходимо продумать комплектацию АРМ в соответствии с решаемыми задачами. АРМ могут функционировать автономно или в составе компьютерной сети. Работа на базе компьютерных сетей позволяет организовать обмен данными между АРМ по каналам связи, объединить информационное пространство объекта управления и организовать доступ к нему любого работника в пределах его полномочий. Каждое АРМ рассматривается как самостоятельная подсистема, а вместе они составляют единое целое. При этом начальник отдела имеет возможность руководить процессом решения функциональных задач и интегрировать результаты работы отдельных специалистов, оперативно получая обработанную информацию для принятия решений. В то же время сохраняется возможность автономной работы каждого специалиста.

Практическая часть:

Задание: Создание прайс-листа для создания автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет изучить электронные каталоги крупных компьютерных магазинов г. Тольятти.
2. Сделайте закладки в браузере на страницы электронных каталогов компьютерных магазинов.
3. Создайте текстовый документ в процессоре Microsoft Word.
4. Присвойте документу имя по образцу PraisListKotova721.doc
5. В текстовом документе создайте таблицу состоящую из 5 столбцов и 10 строк с заголовком «Прайс-листа для создания автоматизированного рабочего места (АРМ) специалиста»
6. Заполните шапку и столбцы таблицы по примеру:

№ п/п	Наименование компьютерного /программного компонента АРМ специалиста	Технические характеристики	Фото	Стоимость, в руб.
1.	Системный блок	Компьютер Прагма e-office Intel Celeron G530 2.4 GHz (1155) / 2Gb (DDR1333) / 80Gb (SATA) / noDVD / 400Вт / (тест.)		8050
2.	Монитор	Монитор Acer V196LB - 19", LED, 1280x1024 (5:4), DCR 100M:1, 250кд / м2, 5мс, D-Sub, матовый экран, черный		8987

3.	Мышь	Мышь CBR CM-100, чёрная, проводная USB		176
4.	Клавиатура	Клавиатура CBR KB 107, чёрная, USB		283
5.	МФУ (принтер, сканер, копир)	МФУ HP LaserJet Pro M225rdn (CF486A) - принтер / сканер / копир / факс, А4, 1200*1200dpi, 25стр / мин, 256Mb, ADF, Duplex, Lan, USB		18504
6.	Операционная система
...				
	ИТОГО			

7. Произведите итоговый расчет стоимости АРМ специалиста.
8. Сохраните документ в соответствии со следующим примером:
KotovaO_721.docx
9. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №8 (6 часов)

Написать «Инструкцию по безопасности труда и санитарным нормам при работе за АРМ специалиста»

Цель: дать представление о нормах и требованиях по безопасности труда и санитарным нормам при работе за АРМ специалиста; научить оформлять результаты поиска информации применяя текстовый процессор.

Теоретическая часть:

Правильно организовать АРМ специалиста очень важно, потому что на нем человек проводит треть своей сознательной жизни. Следовательно, необходимо подумать о планировке, дизайне, мебели и оборудовании рабочего места, т.к. все это влияет на производительность труда, настроение работников и здоровье. Цель инструктажа на рабочем месте персонала состоит в том, чтобы уменьшить время, необходимое для выполнения работы, устранить ненужные перемещения служащих, обеспечить хорошие условия труда и уменьшить утомляемость сотрудников, а также максимально повысить производительность труда персонала. Добиться этого можно учитывая основные системы планировки помещений, принципы планировки рабочих мест и рациональных условий труда.

В инструкции по безопасности труда и санитарным нормам, как правило, заложены следующие пункты, как обязательные, так и рекомендуемые:

- общие требования безопасности труда;
- требования перед началом работы, во время работы и после ее окончания;
- требования безопасности в аварийных ситуациях;
- использование компьютера при работе за АРМ специалиста;
- рекомендации по освещенности;
- рекомендации по температурному режиму помещений;
- рекомендации по санитарным нормам и гигиене труда и т.д.

Соблюдение простых норм, находящихся в инструкциях по охране труда и санитарным нормам помогает специалисту сохранить свое здоровье на долгие годы, помните об этом работая за компьютером и на рабочих местах по вашей специальности.

Практическая часть:

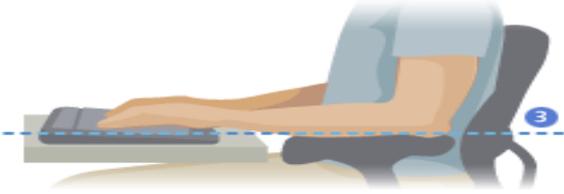
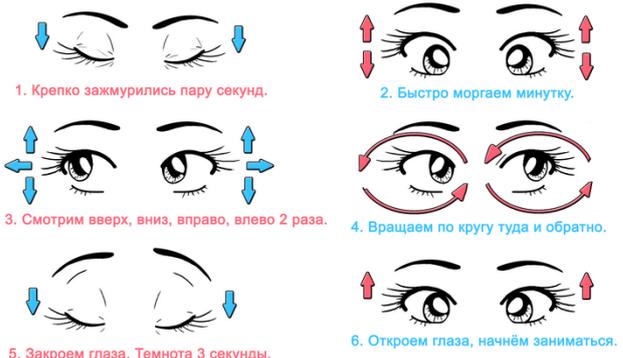
Задание: Создание инструкции по безопасности труда и санитарным нормам при работе за АРМ специалиста

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет изучить требования о организации безопасности труда и санитарным нормам при работе за АРМ специалиста.
2. Сделайте закладки в браузере на страницы содержащие полезную информацию по изучаемому вами вопросу.
3. Создайте текстовый документ в процессоре Microsoft Word.

4. В текстовом документе создайте таблицу состоящую из 3 столбцов и 13 строк с заголовком «Инструкция по безопасности труда и санитарным нормам при работе за АРМ специалиста»
5. Заполните шапку и столбцы таблицы по примеру:

№ п/п	Рекомендации по безопасности труда и санитарным нормам при работе за АРМ специалиста	Фотоинструкция
1.	Рекомендуется, чтобы верхний край экрана монитора находился на одном уровне с глазами пользователя.	
2.	Займите удобную позу, обращая особое внимание на положение шеи, позвоночника, локтей, кистей, бедер и ступней.	
3.	Старайтесь не оставаться в одном и том же положении в течение длительных промежутков времени.	
4.	Держите предплечья, кисти и руки на одной линии и не опирайтесь ими на острые края.	
5.	Не ударяйте по клавишам слишком сильно	

6.	Клавиатура должна находиться под тем же углом, что и предплечья.	
7.	Чаще делайте перерывы.	<p>Берегите зрение! ДЛИТЕЛЬНАЯ, без перерывов работа за компьютером может привести к ухудшению зрения.</p>
8.	Каждые десять-пятнадцать минут работы на компьютере дайте отдохнуть глазам, закрывая их на какое-то мгновение. Затем, открыв их, попытайтесь взглянуть на далеко расположенные предметы и чаще моргайте	<p>Гимнастика для глаз</p>  <p>1. Крепко зажмуриться пару секунд. 2. Быстро моргаем минутку. 3. Смотрим вверх, вниз, вправо, влево 2 раза. 4. Вращаем по кругу туда и обратно. 5. Закроем глаза. Темнота 3 секунды. 6. Откроем глаза, начнём заниматься.</p> <p><small>© Автор: Цетков Е. В. Иллюстр.: Маслова Т. В.</small></p>
9.	При верхнем освещении пользуйтесь жалюзи, светорассеивателями
10.	Устанавливайте монитор таким образом, чтобы от него не отражался свет
11.	Отрегулируйте до удобного для себя уровня контраст и яркость вашего монитора.
12.	Регулярно протирайте экран монитора и другие поверхности компьютера.

6. Сохраните документ в соответствии со следующим примером:

KotovaO_721.docx

7. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №9 (4 часа)

Создании брошюры по специальности в рамках проекта «Ярмарка специальностей».

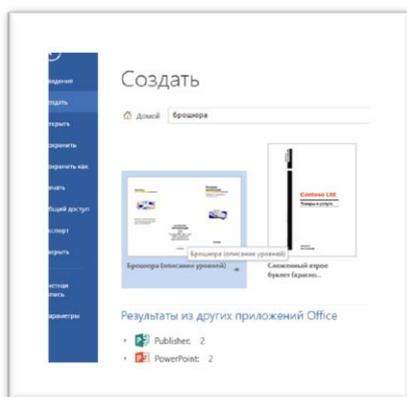
Цель: научить обрабатывать и представлять информацию в соответствии с профессиональными целями задачами и используя популярное программное обеспечение.

Теоретическая часть:

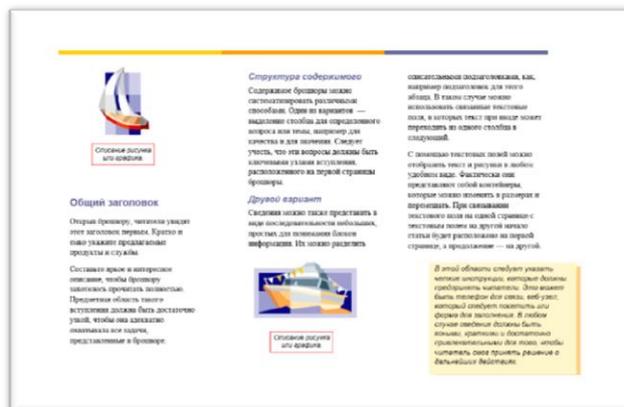
Брошюра — это эффективный способ рассказать об услугах, новом товаре или деятельности, даже о вас, о том, что вам интересно. Брошюра пригодится для публичных выступлений как промо материал или для необычного поздравления. Для создания брошюр существует достаточно большое количество программных средств с различным инструментарием, в том числе и создания в режиме онлайн. Для изучения способов создания брошюры, рассмотрим некоторые из них Microsoft Office Word 2013, Microsoft Office Publisher 2013, электронная брошюра FlippingBook, NetPrint он-лайн редактор.

В версии Microsoft Office Word 2013 года появились дополнительные функции, благодаря которым можно создать, к примеру, красивую брошюру. Создать брошюру в Word 2013 можно несколькими способами, но мы начинаем, если так можно сказать, со «стандартного».

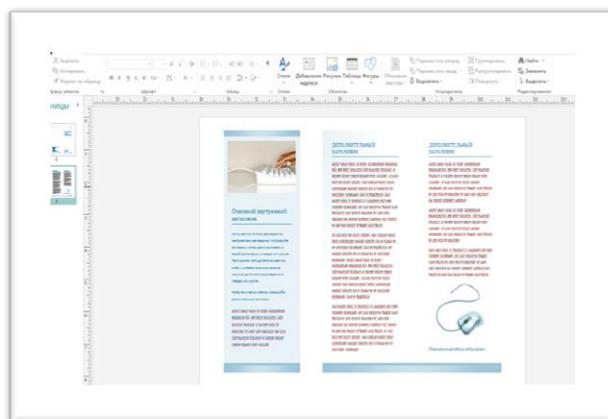
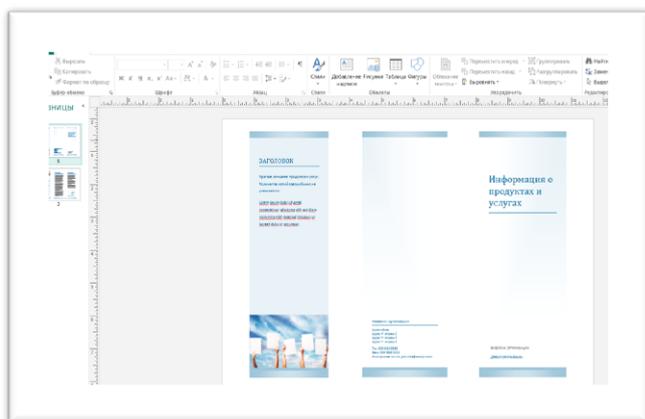
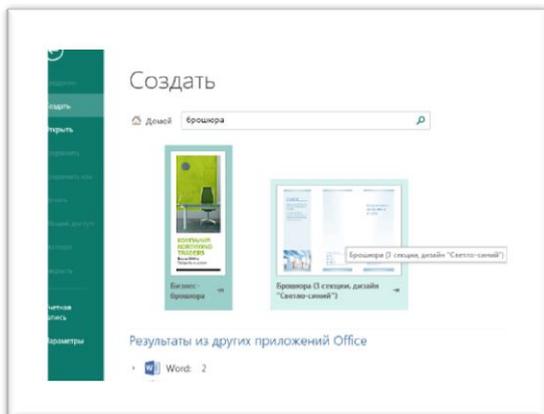
Открываем меню – Файл – Создать.



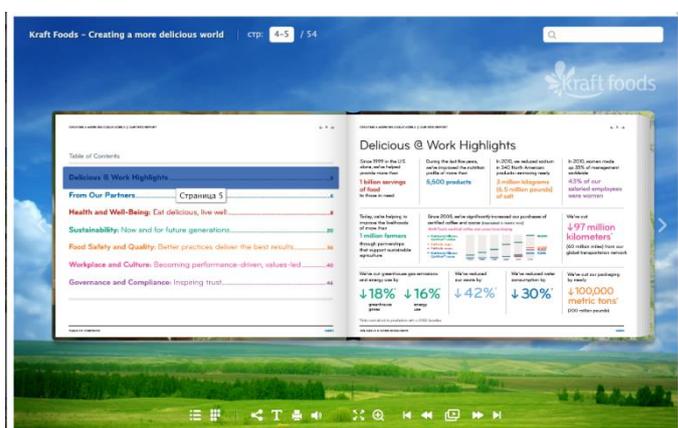
В дополнительно созданном документе, будет представлена стандартная брошюра с текстовыми блоками, расположенных на 2 листах. Содержание в нее вставить вы можете на свое усмотрение, картинки и дополнительные текстовые блоки так же



легко изменяют местоположение на странице и свой внешний вид.
 В версии Microsoft Office Publisher 2013 года существует 4 шаблона брошюр.
 Принципы создания и работы в данном программном средстве идентичны принципам работы в Word, поэтому затруднений в замене текстовых блоков и графических примитивов это не вызовет
 Открываем меню – Файл – Создать, выбираем из предложенных макетов - брошюра.



FlippingBook Publisher - это профессиональное программное средство для создания и распространения электронных публикаций с эффектом листания страниц.

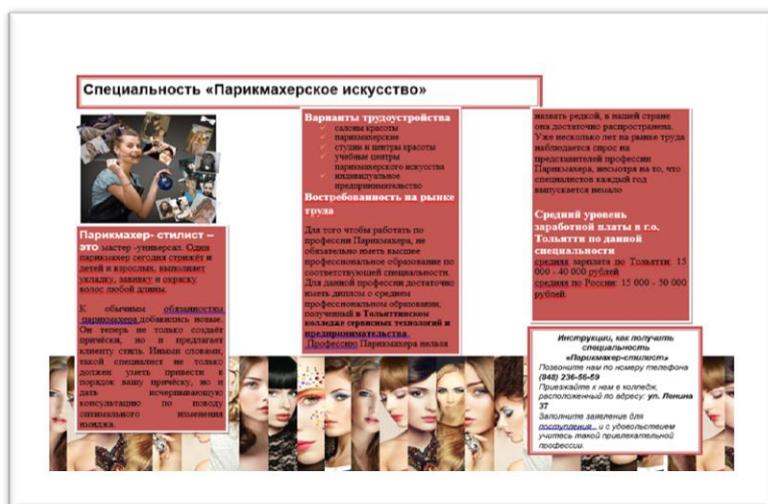


Практическая часть:

Задание: Создайте брошюру по вашей специальности в рамках проекта «Ярмарка специальностей».

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет подберите информацию о вашей специальности, в частности: описание профессии, функции, варианты трудоустройства, востребованность на рынке труда, средний уровень заработной платы в г.о. Тольятти по данной специальности, фотографии иллюстрирующие особенности работы.
2. Сделайте закладки в браузере на страницы содержащие полезную информацию по изучаемому вами вопросу.
3. Создайте текстовый документ в процессоре Microsoft Word.
4. Присвойте документу имя по образцу BroshiuraKotova721.doc.
5. Выбрать в меню опцию Файл – Создать – брошюру, выберите вариант оформления на свой вкус.
6. Введи текст в текстовые блоки, размер текстовых полей, расположение рисунков и т.п. возможно изменять по вашему желанию пример:



8. Сохраните документ. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №10 (4 часа)

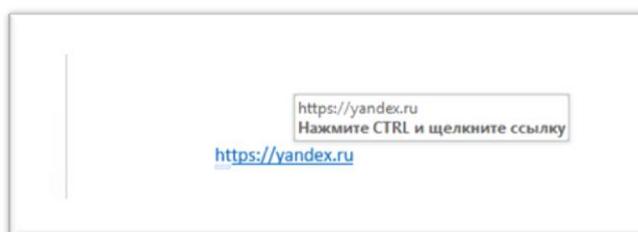
Разработка плаката-схемы по применению гиперссылок в пакете программ Microsoft Office.

Цель: научить использовать средства оформления документа для профессиональных нужд

Теоретическая часть:

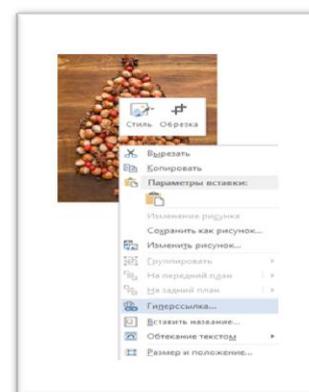
Гиперссылка - это часть документа (обычного текстового либо опубликованного в сети), ссылающаяся на некий объект. Последний, в свою очередь, может быть, как внутри текущего объекта, так и за его пределами. Ярким примером может служить страница любого сайта, на которой стоят ссылки на всевозможные элементы: картинки, вложенные страницы, flash объекты. Что касается гиперссылок в документах Word, то они используются для обеспечения удобства навигации, или ссылок на необходимую информацию.

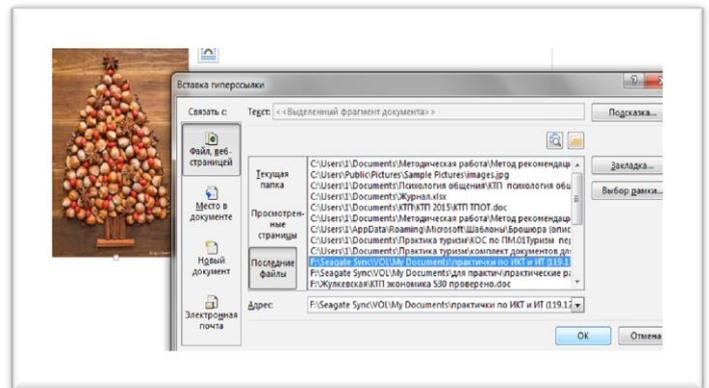
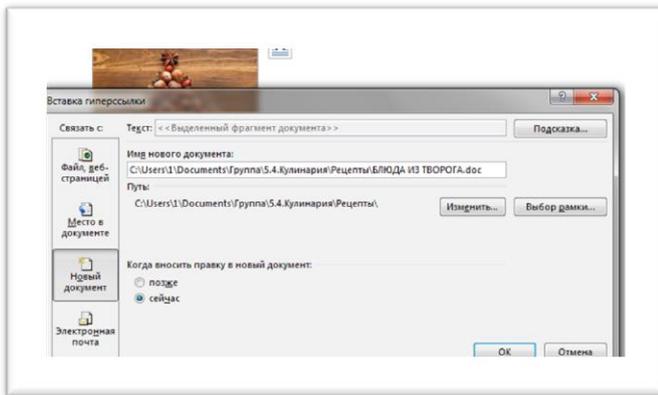
Первый способ, это набрать с клавиатуры url адрес нужного объекта, и затем нажать кнопку **Enter**. Например, попробуем вставить адрес поисковой системы Яндекс:



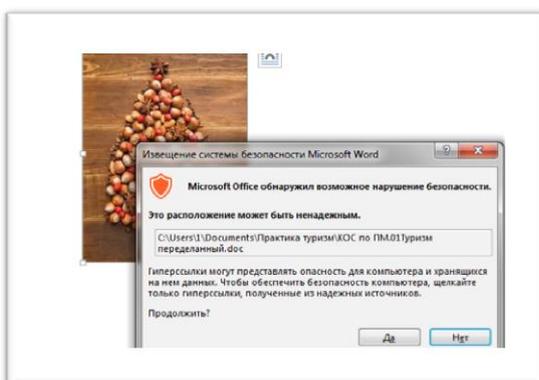
Гиперссылка стала активной. Текст стал подчеркнут, и изменился цвет. При наведении мыши на адрес, мы увидим подсказку, сообщающую нам о том, что для перехода по заданному адресу, следует нажать и удерживать клавишу Enter и щелкнуть мышкой по ссылке. При нажатии на нее вы перейдете к главной странице поисковой системы.

Второй способ создания гиперссылки, ссылка на объект. Также можно вставить ссылку на картинку, опубликованную в сети, и на файл, хранящийся на жестком диске. Выделите объект, который должен выступать в роли гиперссылки. Обратите внимание, это может быть фрагмент текста в документе, или часть графики (например, картинка). Напомню, для выделения объекта, щелкните и удерживайте левую кнопку мыши, когда курсор находится в конце или начале объекта. Проведите указатель по всей длине, чтобы появилась серая заливка.



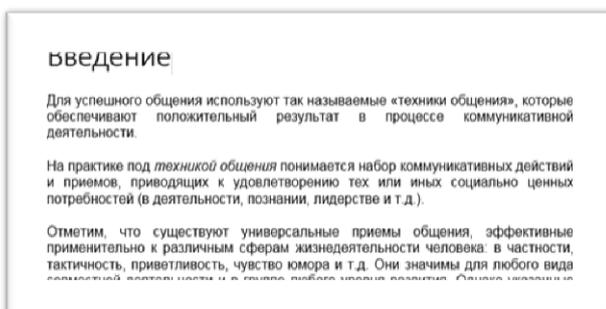


Теперь при выделении объекта, в нашем случае изображения будет появляться указание гиперссылки. При нажатии на правую клавишу мыши и выбрав во всплывающем контекстном меню опцию **Открыть** гиперссылку выплывет окно, в котором при нажатии кнопки **Да**, откроется назначенный нами ранее документ.



Третий способ применения гиперссылки - оглавление в виде гиперссылок.

Представим себе ситуацию, когда существует некоторый документ Word, состоящий из нескольких частей или глав. Необходимо создать оглавление на первой странице таким образом, чтобы гиперссылки ввели на название этих частей.

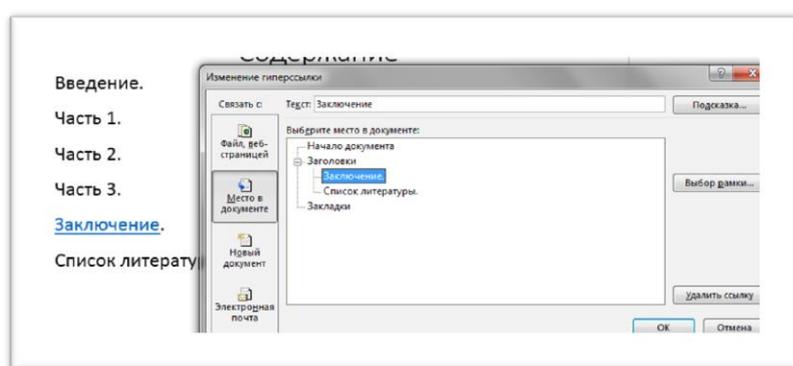
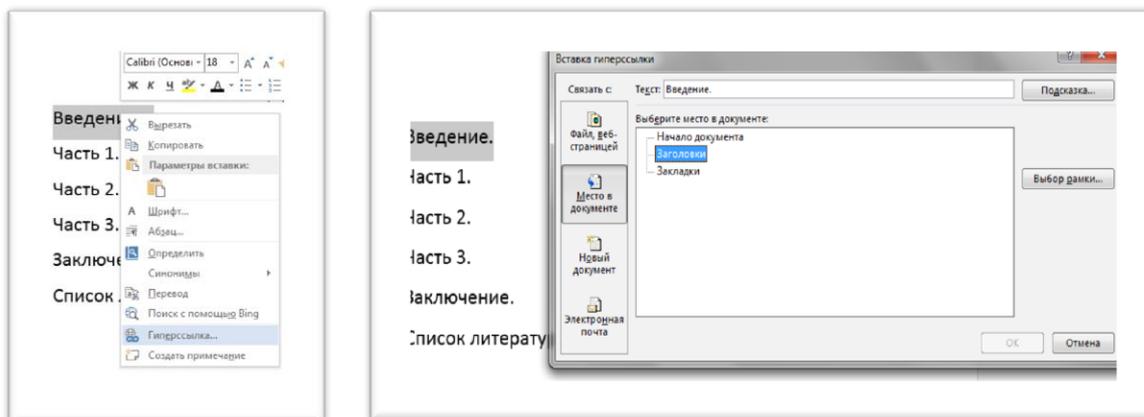


Для начала, нужно убедиться, что название глав оформлено в виде заголовка.



Создайте оглавление/содержание документа, набрав в него названия тех частей, которые в нем будут присутствовать или скопировав из основного текста документа.

Повторите процедуру создания настраиваемой гиперссылки. Только в этот раз в диспетчере настройки, следует выбрать пункт "Связать с местом в документе", и выбрать нужный заголовок:



Удаление и редактирование гиперссылки

Для изменения или удаления существующей гиперссылки достаточно выделить ее, вызвать контекстное меню, и нажать кнопку **удалить гиперссылку**.

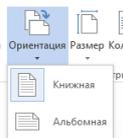
ПРИМЕЧАНИЕ: абсолютно аналогично действует схема создания гиперссылок в приложении Power Point.

Практическая часть:

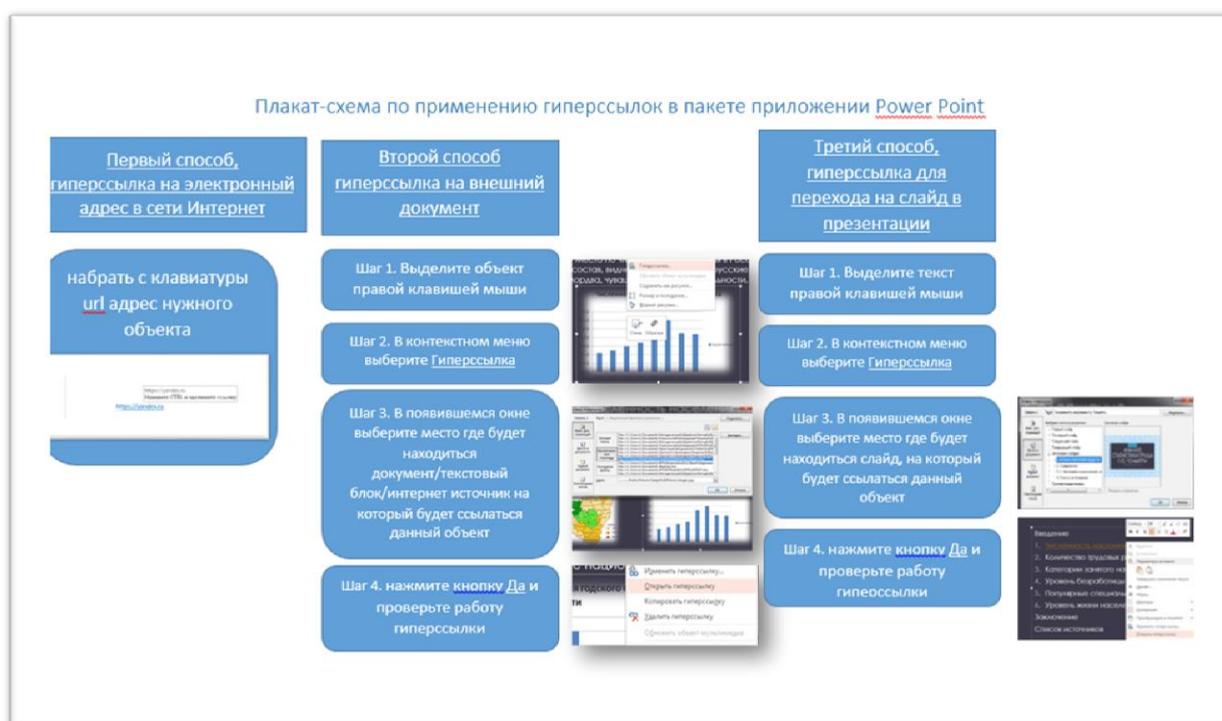
Задание: разработать плаката-схему по применению гиперссылок в пакете приложении Power Point.

Алгоритм выполнения.

1. Создайте текстовый документ в процессоре Microsoft Word.
2. Присвойте документу имя по образцу GiperssylkiKotova721.doc
3. Выбрать в меню опцию **Файл – Создать – документ**, на панели инструментов **Разметка страницы** выберите вариант ориентации страницы **Альбомная**.



4. Продумайте содержание и оформление плаката-схемы по применению гиперссылок в приложении Power Point в формате блок-схемы алгоритма с указанием в каждом блоке конкретного действия, которое необходимо выполнить. Обязательно дополните плакат скриншотами выполняемых операций для лучшей визуализации и практической отработки действий, рекомендуемых вами к выполнению. Пример:



5. Сохраните документ.
6. Представьте самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №11 (4 часа)

Создание отчёта «Обработка статистической информации с помощью компьютера».

Цель: научить анализировать, собирать и интерпретировать информацию согласно заданным параметрам и представлять ее в виде отчета, оформленного с помощью программных средств.

Теоретическая часть:

Статистика - наука о том, как собирать, анализировать и интерпретировать данные о массовых явлениях и процессах. Многим из нас ни раз в жизни же приходилось принимать в социологических опросах и маркетинговых исследованиях, в ходе которых методы статистики применяются для получения обобщенных сведений о процессах нас интересующих, объектах, товарах, услугах и т.д.

Для обработки данных, как правило, применяют таблицы, инструмент, позволяющий упорядочить данные, схематично отобразить массивы информации, произвести расчет, построить диаграммы и графики. Качество результата, полученного в ходе применения статистических инструментов, и его последующая интерпретация во многом зависят от того, насколько хорошо информация подготовлена и организована в форму, подходящую для существующих методов анализа.

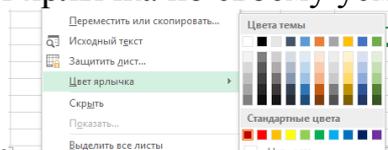
Рассмотрим формы представления статистической информации, это таблицы, базы данных, графики и диаграммы. Прежде чем анализировать собранную информацию, ее необходимо привести к виду, удобному для обработки. Существует большое количество профессиональных статистических компьютерных программ, которые позволяют обрабатывать и представлять информацию в удобном виде. К сожалению, практически все специализированные программы для обработки социологической информации (SPSS, Statistica, Vortex, PolyAnalyst и др.) распространяются на коммерческой основе, предъявляют серьезные требования к техническим характеристикам персональных компьютеров и зачастую не имеют русифицированного файла помощи. Мы рассмотрим применение табличного процессора Microsoft Excel для решения данного профессионального вопроса, в частности визуализации обработки статистических данных полученных в ходе опроса маркетингового исследования.

Практическая часть:

Задание. Создать таблицу с опросом и подсчетом результата на разных листах электронной книги, произвести расчёты, форматирование по примеру.

Алгоритм выполнения.

1. Запустите редактор электронных таблиц MS EXCEL и создайте новую книгу, переименуйте ее, назвав ее по образцу OprosKotova721.xls.
2. Переименуйте лист, назвав его «Опрос».
3. Оформите цвет ярлычка по своему усмотрению, изменив его стандартный



цвет на любой,

4. Выделите ячейки с A-L, объедините их и введите заголовок таблицы «Маркетинговый опрос удовлетворенности клиентов салона-красоты "Премьер -мастер"»
5. Введите данные согласно примеру:

Маркетинговый опрос удовлетворенности клиентов салона-красоты "Премьер -мастер"						
№ п/п	Вопрос	варианты ответов				
1.	Откуда вы узнали о нашем салоне красоты?	Из рекламы по телевидению	Из рекламы в журнале "Афиша"	Из интернета (группа в контакте, инстаграмм и т.д.)	От знакомых	Вывеска, мимо проходил (а)
2.	Понравилось ли вам как вас встретил администратор салона "Премьер-мастер"	В высшей степени понравил ось	Довольна	Отчасти довольна	Практически не довольна	Совсем не довольна
3.	Понравилось ли вам оформление и дизайн салона-красоты "Премьер-мастер"	В высшей степени понравил ось	Очень понравил ось	Отчасти понравил ось	Практически не понравил ось	Совсем не понравил ось
4.	Насколько важна стоимость при выборе услуг салона красоты?	В высшей степени важна	Очень важна	Отчасти важна	Практически не важна	Совершенно не важна
5.	Дайте оценку нашим услугам по отношению к их стоимости.	Отлично	Очень хорошо	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
6.	Насколько коммуникабельны и общительны были наши мастера с вами?	Излишне болтливы	Очень общительны, мне это нравится	Отчасти общительны	Едва общительны	Совершенно молчаливы

7.	Насколько квалифицированы наши сотрудники по вашему мнению?	Высококвалифицированные, оказывают услуги профессионально	Хорошие мастера, мне понравилась	Отчасти квалифицированы, требуется повышение мастерства	Едва умеют работать	Совершенно не профессиональны
----	---	---	----------------------------------	---	---------------------	-------------------------------

6. Обработка первичной социологической информации полученной в ходе опроса происходит в Excel в несколько этапов. **На первом этапе** необходимо присвоить числовой код каждому варианту ответа в каждом вопросе, то есть закодировать его. Также необходимо пронумеровать все анкеты подлежащие анализу, для постоянного контроля ввода данных и возможности их своевременного корректирования, допустим, что количество обработанных нами анкет равно 10 .

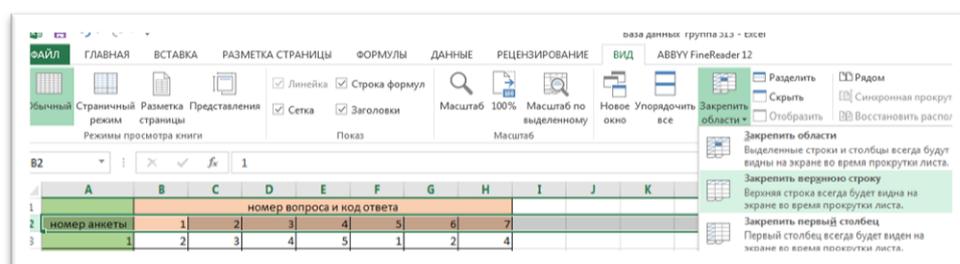
Маркетинговый опрос удовлетворенности клиентов салона-красоты "Премьер-мастер"						Маркетинговый опрос удовлетворенности клиентов салона-красоты "Премьер-мастер"							
№ п/п	Вопрос	варианты ответов				№ п/п	Вопрос	код вариантов ответов					
1.	Откуда вы узнали о нашем салоне красоты?	Из рекламы по телевизору	Из рекламы в журнале "Афиша"	Из интернета (группа в контакте, инстаграм и т.д.)	От знакомых	Вывеска, милое прохождение (а)	1.	Откуда вы узнали о нашем салоне красоты?	1	2	3	4	5
2.	Понравилось ли вам как вас встретил администратор салона "Премьер-мастер"?	В высшей степени понравилось	Довольна	Отчасти довольна	Практически не довольна	Совсем не довольна	2.	Понравилось ли вам как вас встретил администратор салона "Премьер-мастер"?	1	2	3	4	5
3.	Понравилось ли вам оформление и дизайн салона-красоты "Премьер-мастер"?	В высшей степени понравилось	Очень понравилось	Отчасти понравилось	Практически не понравилось	Совсем не понравилось	3.	Понравилось ли вам оформление и дизайн салона-красоты "Премьер-мастер"?	1	2	3	4	5
4.	Насколько важна стоимость при выборе услуг салона красоты?	В высшей степени важна	Очень важна	Отчасти важна	Практически не важна	Совершенно не важна	4.	Насколько важна стоимость при выборе услуг салона красоты?	1	2	3	4	5
5.	Дайте оценку машины услугам по отношению к их стоимости.	Отлично	Очень хорошо	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	5.	Дайте оценку машины услугам по отношению к их стоимости.	1	2	3	4	5
6.	Насколько коммуникабельны и общительны были наши мастера с вами?	Изысканно общительны	Очень общительны, мне это нравится	Отчасти общительны	Едва общительны	Совершенно молчаливы	6.	Насколько коммуникабельны и общительны были наши мастера с вами?	1	2	3	4	5
7.	Насколько квалифицированы наши сотрудники по вашему мнению?	Высококвалифицированные, оказывают услуги профессионально	Хорошие мастера, мне понравилось	Отчасти квалифицированы, требуется повышение мастерства	Едва умеют работать	Совершенно не профессиональны	7.	Насколько квалифицированы наши сотрудники по вашему мнению?	1	2	3	4	5

7. Создайте новый лист, назвав его «Обработка опроса». В первый столбец матрицы необходимо внести номера анкет, а в первую строку - их номера. Таким образом, каждой строке матрицы соответствует одна анкета, а каждому столбцу – один вопрос. Затем в матрицу вносятся данные всех анкет в соответствии с ранее произведенным кодированием.

8. Введите данные в таблицу по образцу:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		номер вопроса и код ответа						
2	номер анкеты	1	2	3	4	5	6	7
3	1	2	3	4	5	1	2	4
4	2	2	3	3	2	3	2	3
5	3	1	4	4	1	4	1	4
6	4	3	5	5	3	5	3	5
7	5	2	1	1	2	1	2	1
8	6	3	3	3	3	3	3	3
9	7	4	2	2	4	2	4	2
10	8	1	5	5	1	5	1	5
11	9	2	1	1	2	1	2	1
12								

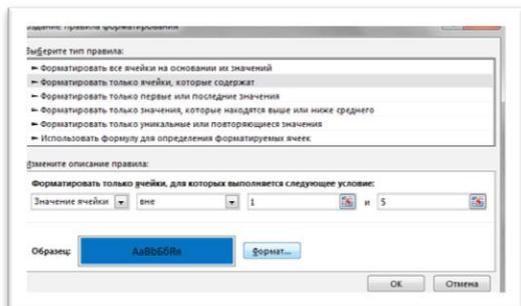
9. Для удобства формирования базы данных социологического опроса рекомендуется закреплять первую строку матрицы (вкладка «Вид» → «Закрепить области» → «Закрепить верхнюю строку») (рис. 3), что позволит всегда видеть заголовки таблицы.



10. Кроме того, если в анкете присутствует значительное количество вопросов, требующих разбивки в матрице данных, эти вопросы желательно выделять одним цветом (щелчок левой кнопкой мыши по столбцу выделяет его, далее во вкладке «Главная» выбираем «Заливка» и необходимый цвет).

11. На третьем этапе исследователем должен быть осуществлен поиск и устранение ввода ошибочных значений. Реализуется такая процедура с помощью функции «Условное форматирование», она позволяет выделить цветом все ячейки, содержащие ошибку. Согласно нашей кодировке в вопросе № 1 в матрице данных могут присутствовать только значения 1-5. Все иные цифры являются ошибочными и должны быть исправлены. Для поиска иных значений в вопросе №1 выделим его щелчком мыши. Далее перейдем во вкладку «Главная» → «Условное форматирование» → «Создать правило». В открывшемся окне отметим «Форматировать только ячейки, которые содержат» в полях раздела «Форматировать только ячейки, для которых выполняется следующее условие», выберем «значение ячейки», «вне», «1», «5». Затем выберем требуемый формат, например, фон. При

нажатию кнопки «ОК», Excel выделит синим ошибочные значения.



	номер вопроса и код ответа						
номер анкеты	1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4	5	1	2	4
2	2	6	3	2	3	2	3
3	1	4	4	1	4	1	4
4	3	5	5	3	5	3	5
5	2	1	1	6	1	2	1
6	3	3	3	3	3	3	3
7	4	2	2	4	2	6	2
8	1	5	5	1	5	1	5
9	2	1	1	2	1	2	1

12. На четвертом этапе происходит непосредственная обработка социологической информации. Для подсчета процентного распределения ответов на вопросы, предполагающие только один ответ, необходимо пользоваться функцией «СЧЕТЕСЛИ». Для этого под таблицей, в столбце «№ анкеты» прописываем номера вариантов ответа на вопросы. Во втором столбце прописываем формулу. В нашем примере формула подсчета первого варианта ответа на вопрос о стаже работы будет иметь следующий вид:

=СЧЕТЕСЛИ(В3:В11;1)/10, где

В3:В11- столбец, в котором находятся интересующие нас ответы;

1 - номер варианта ответа, процент которого необходимо посчитать;

/10 – количество опрашиваемых нами человек.

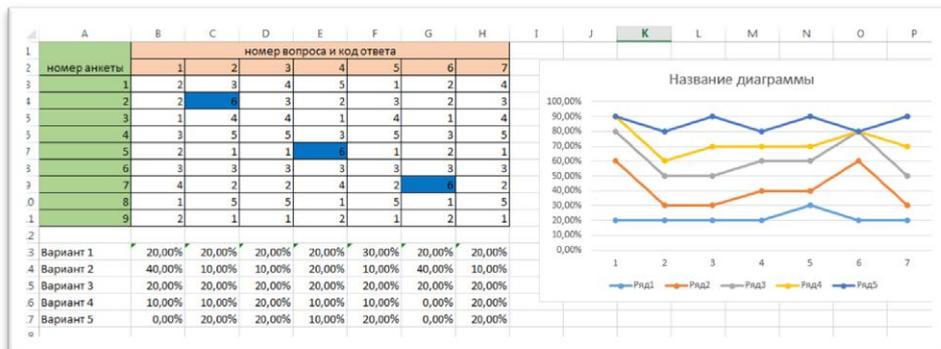
Полученное число необходимо перевести в процентный формат: вкладка «Главная» → «Процентный формат».

Вариант	Процент
Вариант 1	20,00%
Вариант 2	40,00%
Вариант 3	20,00%
Вариант 4	10,00%
Вариант 5	0,00%

13. Когда все варианты ответа в первом столбце просчитаны, формулу можно растянуть вправо для подсчета процентов по всем вопросам, предполагающим один ответ.

14. Таким образом, с помощью программы MS Excel, социолог может в сжатые сроки базовый анализ данных, интерпретировать значительные числовые массивы, полученные в ходе эмпирических исследований. Высокая адаптивность и простота работы, легкость экспорта данных, как между пользователями, так и между другими программными продуктами, позволяет реализовать на практике любой метод количественных исследований и

решить большую часть задач, встречающихся в работе социолога.



15. Сохраните документ.

16. Представьте самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №12 (4 часа)

Создание ведомости «Начисление заработной платы».

Цель: Научить использовать инструменты программы Microsoft Excel в частности относительную и абсолютную адресация ячеек для финансовых расчетов.

Теоретическая часть:

Электронные таблицы MS Excel для практически любого специалиста это решение любых задач расчетного характера, входные данные которых можно представить в виде таблиц. Применение электронных таблиц упрощает работу с данными и позволяет получать результаты без программирования расчётов. Особенность электронных таблиц заключается в возможности применения формул для описания связи между значениями различных ячеек. Расчёт по заданным формулам выполняется автоматически. Изменение содержимого какой-либо ячейки приводит к пересчёту значений всех ячеек, которые с ней связаны формульными отношениями и, тем самым, к обновлению всей таблицы в соответствии с изменившимися данными.

Основные возможности электронных таблиц:

1. проведение однотипных сложных расчётов над большими наборами данных;
2. автоматизация итоговых вычислений;
3. решение задач путём подбора значений параметров;
4. обработка (статистический анализ) результатов экспериментов;
5. проведение поиска оптимальных значений параметров (решение оптимизационных задач);
6. подготовка табличных документов;
7. построение диаграмм (в том числе и сводных) по имеющимся данным;
8. создание и анализ баз данных (списков).

Файл MS Excel, принято называть рабочей книгой. Рабочая книга представляет собой набор рабочих листов, каждый из которых имеет табличную структуру. Каждый рабочий лист имеет название, которое отображается на ярлычке листа в нижней части окна. С помощью ярлычков можно переключаться к другим рабочим листам, входящим в ту же рабочую книгу. В рабочую книгу можно добавлять (вставлять) новые листы или удалять ненужные.

Рабочий лист (таблица) состоит из строк и столбцов. Столбцы озаглавлены прописными латинскими буквами и, далее, двухбуквенными комбинациями. Всего рабочий лист содержит 256 столбцов, поименованных от А до IV. Строки последовательно нумеруются числами от 1 до 65536.

На пересечении столбцов и строк образуются ячейки таблицы. Каждая ячейка имеет свой адрес. Адрес ячейки состоит из имени столбца и номера строки, на пересечении которых расположена ячейка, например, А1, В5, DE324. Адреса ячеек используются при записи формул, определяющих взаимосвязь между значениями, расположенными в разных ячейках. В текущий момент времени активной может быть только одна ячейка, которая активизируется щелчком мышки

по ней и выделяется рамкой. Эта рамка в Excel играет роль курсора. Операции ввода и редактирования данных всегда производятся только в активной ячейке.

На данные, расположенные в соседних ячейках, образующих прямоугольную область, можно ссылаться в формулах как на единое целое. Диапазон ячеек обозначают, указывая через двоеточие адрес первой ячейки и адрес последней ячейки диапазона, например, B5:F15. Выделение диапазона ячеек можно осуществить протягиванием указателя мышки от одной угловой ячейки до противоположной ячейки по диагонали. Рамка текущей (активной) ячейки при этом расширяется, охватывая весь выбранный диапазон.

Для ускорения и упрощения вычислительной работы Excel предоставляет в распоряжение пользователя мощный аппарат функций рабочего листа, позволяющих осуществлять практически все возможные расчёты.

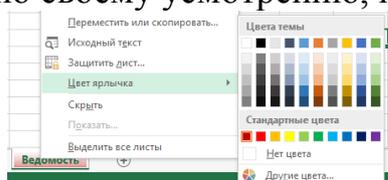
В целом MS Excel содержит более 400 функций рабочего листа (встроенных функций). Запись любой функции в ячейку рабочего листа обязательно начинается с символа равно (=).

Практическая часть:

Задание. Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчёты, форматирование, сортировку и защиту данных.

Алгоритм выполнения.

1. Запустите редактор электронных таблиц MS EXCEL и создайте новую книгу, переименуйте ее, назвав ее по образцу ZPKotova721.xls.
2. Переименуйте лист, назвав его «Ведомость».
3. Оформите цвет ярлычка по своему усмотрению, изменив его стандартны



цвет на любой, например

4. Выделите ячейки с A-L, объедините их и введите заголовок таблицы «Расчет заработной платы ООО «Премьер-мастер»
5. Создайте таблицу расчета заработной платы по образцу. Введите исходные данные – Фамилия И.О., должность, табельный номер, оклад (в руб.), премия к новому году 25% (в руб.), всего начислено, подоходный налог 13%, налог в ПФР 2%, аванс 40% от зп, к выдаче (в руб.), подпись. Пример:

Расчет заработной платы ООО "Премьер-мастер"										
Фамилия И.О.	должность	табельный номер	оклад (в руб.)	премия к новому году 25% (в руб.)	всего начислено	подходный налог 13%	налог в ПФР 2%	аванс 40% от зп	к выдаче (в руб.)	подпись
Барсова Е.Н.	парикмахер-стилист	201	15 356р.							
Дунаева В.Т.	визажист	205	10 280р.							
Казенова Д.А.	администратор	203	20 130р.							
Лимонова К.Д.	парикмахер-стилист	211	15 356р.							
Макарова А.Б.	мастер маникюра	200	18 900р.							
Назарова Ю.С.	парикмахер-стилист	206	15 356р.							
Кравцова Л.Д.	парикмахер-стилист	208	15 356р.							
Симонова Т.Д.	мастер маникюра	210	18 900р.							
Фадеева В.Н.	косметолог	202	32 450р.							
Харитонов Б.А.	массажист	209	35 970р.							

- Произведите расчеты во всех пустых столбцах таблицы.
- При расчете Премии используется формула = **Оклад* % Премии**, например, =D3*25%
- Протяните мышью вниз формулу, набранную в первой ячейке E3, тем самым совершив автозаполнение.
- При расчете **Всего начислено** используется формула = **Оклад + Премия**, например, =D3+E3, протяните вниз, используя автозаполнение.
- При расчете **подходный налог 13%** используется формула, =**Всего начислено*13%**, например, =F3*13%, протяните вниз, используя автозаполнение.
- При расчете **налог в ПФР 2%** используется формула, =**Всего начислено*2%**, например, =F3*2%, протяните вниз, используя автозаполнение.
- При расчете **аванс 40% от зп** используется формула, =(Всего начислено-подходный налог 13%- налог в ПФР 2%) – (Всего начислено *40%), например, =(F3-G3-H3)-(F3*40%)протяните вниз, используя автозаполнение.
- Формула для расчета столбца «К выдаче»: **К выдаче = Всего начислено – Удержания(налог в ПФР 2% +подходный налог 13%- аванс 40% от зп)** например, =F3-G3-H3-I3

Расчет заработной платы ООО "Премьер-мастер"										
Фамилия И.О.	должность	табельный номер	оклад (в руб.)	премия к новому году 25% (в руб.)	всего начислено	подходный налог 13%	налог в ПФР 2%	аванс 40% от зп	к выдаче (в руб.)	подпись
Барсова Е.Н.	парикмахер-стилист	201	15 356р.	3 839р.	19 195р.	2 495р.	384р.	8 638р.	7 678р.	
Дунаева В.Т.	визажист	205	10 280р.	2 570р.	12 850р.	1 671р.	257р.	5 783р.	5 140р.	
Казенова Д.А.	администратор	203	20 130р.	5 033р.	25 163р.	3 271р.	503р.	11 323р.	10 065р.	
Лимонова К.Д.	парикмахер-стилист	211	15 356р.	3 839р.	19 195р.	2 495р.	384р.	8 638р.	7 678р.	
Макарова А.Б.	мастер маникюра	200	18 900р.	4 725р.	23 625р.	3 071р.	473р.	10 631р.	9 450р.	
Назарова Ю.С.	парикмахер-стилист	206	15 356р.	3 839р.	19 195р.	2 495р.	384р.	8 638р.	7 678р.	
Кравцова Л.Д.	парикмахер-стилист	208	15 356р.	3 839р.	19 195р.	2 495р.	384р.	8 638р.	7 678р.	
Симонова Т.Д.	мастер маникюра	210	18 900р.	4 725р.	23 625р.	3 071р.	473р.	10 631р.	9 450р.	
Фадеева В.Н.	косметолог	202	32 450р.	8 113р.	40 563р.	5 273р.	811р.	18 253р.	16 225р.	
Харитонов Б.А.	массажист	209	35 970р.	8 993р.	44 963р.	5 845р.	899р.	20 233р.	17 985р.	
			всего	198 054р.	49 514р.	247 568р.	32 184р.	4 951р.	111 405р.	99 027р.
	максимальный доход									
	минимальный доход									
	средний доход									

14. Рассчитайте итоги по столбцам, а также максимальный и минимальный и средний доходы по данным колонки «К выдаче» (Вставка/Функция/категория), например =МАКС(J3:J12); =МИН(J3:J12); =СРЗНАЧ(J3:J12)
15. Скопируйте содержимое листа «Ведомость» на новый лист.
16. Присвойте скопированному листу название «Ведомость за январь». Введи в свободную ячейку данные премии 32%. Исправьте название столбца в таблице, измените значение премии на 32%. Добавьте в столбце E формулу с абсолютной адресацией ячеек, для этого перед названием столбца и номером строки необходимо поставить знаки доллара \$, например, =D3*\$C\$17.
17. Убедитесь, что программа произвела перерасчет формул. Пример,

Фамилия И.О.	должность	табелный номер	оклад (в руб.)	премия к окладу (в руб.)	на исчислено	подходный налог 13%	налог в ПФР 2%	аванс 40% от зп	к выдаче (в руб.)	подпись
Барсова Е.Н.	парикмахер-стилист	201	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Дунаева В.Т.	визажист	205	10 280р.	3 290р.	13 570р.	1 764р.	271р.	6 106р.	5 428р.	
Казенова Д.А.	администратор	203	20 130р.	6 442р.	26 572р.	3 454р.	531р.	11 957р.	10 629р.	
Лимонова К.Д.	парикмахер-стилист	211	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Макарова А.Б.	мастер маникюра	200	18 900р.	6 048р.	24 948р.	3 243р.	499р.	11 227р.	9 979р.	
Назарова Ю.С.	парикмахер-стилист	206	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Кравцова Л.Д.	парикмахер-стилист	208	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Симонова Т.Д.	мастер маникюра	210	18 900р.	6 048р.	24 948р.	3 243р.	499р.	11 227р.	9 979р.	
Фадеева В.Н.	косметолог	202	32 450р.	10 384р.	42 834р.	5 568р.	857р.	19 275р.	17 134р.	
Харитонов Б.А.	массажист	209	35 970р.	11 510р.	47 480р.	6 172р.	950р.	21 366р.	18 992р.	
		всего	198 054р.	63 377р.	261 431р.	33 986р.	5 229р.	117 644р.	104 573р.	
	максимальный доход		18 992р.							
	минимальный доход		5 428р.							
	средний доход		9 303р.							
	Премия			32%						

18. Проведите условное форматирование значений колонки «К выдаче». Формат/Условное форматирование- создать правило- трехцветная шкала.

Создание правила форматирования

Выберите тип правила:

- Форматировать все ячейки на основании их значений
- Форматировать только ячейки, которые содержат...
- Форматировать только первые или последние значения
- Форматировать только значения, которые находятся выше или ниже среднего
- Форматировать только уникальные или повторяющиеся значения
- использовать формулу для определения форматирования ячеек

Используйте описание правила:

Форматировать все ячейки на основании их значений:

Стиль формата: **Трехцветная шкала**

Тип: Минимальное значение | Прогрессивный | Среднее значение | Максимальное значение

Значение: (Минимальное значение) | 50 | (Максимальное значение)

Цвета: [Красный] | [Желтый] | [Зеленый]

Образцы: [Красный] | [Желтый] | [Зеленый]

19. Защитите лист «Ведомость за январь» от изменений (правой клавишей мыши по ярлыку листа/Защита/Защитить лист). Задайте пароль на лист, сделайте подтверждение пароля.

Расчет заработной платы ООО "Премьер-мастер"										
Фамилия И.О.	должность	табелный номер	оплад (в руб.)	премия январь 32%	всего начислено	подходный налог 13%	налог в ПФР 2%	аванс 40% от ап.	к выдаче (в руб.)	подпись
Барсова Е.Н.	парикмахер-стилист	201	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Дунаева В.Т.	визажист	205	10 280р.	3 290р.	13 570р.	1 764р.	271р.	6 106р.	5 428р.	
Казенова Д.А.	администратор	203	20 130р.	6 442р.	26 572р.	3 454р.	531р.	11 957р.	10 623р.	
Лимонова К.Д.	парикмахер-стилист	211	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Мазарова А.Б.	мастер маникюра	200	18 900р.	6 048р.	24 948р.	3 243р.	499р.	11 227р.	9 979р.	
Назарова Ю.С.	парикмахер-стилист	206	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Кравцова Л.Д.	парикмахер-стилист	208	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Симонова Т.Д.	мастер маникюра	210	18 900р.	6 048р.	24 948р.	3 243р.	499р.	11 227р.	9 979р.	
Фадеева В.Н.	косметолог	202	32 450р.	10 384р.	42 834р.	5 568р.	857р.	19 275р.	17 134р.	
Харитонов В.А.	массажист	209	35 970р.	11 510р.	47 480р.	6 172р.	950р.	21 366р.	18 992р.	
	всего		198 054р.	63 377р.	261 431р.	33 986р.	5 229р.	117 644р.	104 579р.	
	максимальный доход		18 992р.							
	минимальный доход									
	средний доход									
	Премия									

20. Сохраните файл с произведенными изменениями.

Самостоятельная работа №13 (4 часа)

Создание презентации «Обзор бухгалтерских программ»

Цель: научить находить, анализировать и предоставлять информацию в оптимальном виде.

Теоретическая часть:

Работа бухгалтерии любой организации сводится к обработке данных об имуществе предприятия, формированию бухгалтерских отчетов. Конечно, такую работу можно проделать, используя различные программные продукты, предназначенные для удобного хранения данных - базы данных или, в простом случае, электронные таблицы. Но одним из основных требований к бухгалтерскому учету является документальное обоснование каждой бухгалтерской операции. Поэтому важным для приложения требования является удобный интерфейс, позволяющий создавать все основные типы документов, применяемые на предприятии.

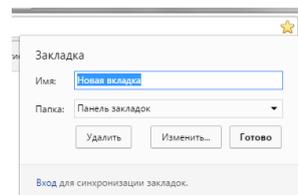
На сегодняшнем рынке программного обеспечения находится огромное множество различных бухгалтерских систем, каждая из которых может помочь в автоматизации бухгалтерского учета малого предприятия. Изучение программных средств бухучета поможет в дальнейшем определиться при открытии собственного малого предприятия или оформлении индивидуального предпринимательства.

Практическая часть:

Задание. Создать презентацию «Обзор бухгалтерских программ».

Алгоритм выполнения.

1. Используя ресурсы сети Интернет, изучить информацию о минимум трех бухгалтерских профессиональных пакетах по следующим показателям:
 - название программного пакета и его специализация;
 - профессиональные модули, включенные в пакет, например : бухгалтерский учет, расчет, склад, зарплата и кадры и т.д.;
 - особенности работы в каждом конкретном программном средстве;
 - средняя цена бухгалтерского ПО;
 - отзывы специалистов по работе с конкретными программами;
2. сохранить в закладках браузера сайты, которые вами были исследованы, пример:
Это необходимо для того, чтобы при создании списка источников у вас коллекция ссылок на источники была полной и объективной.
3. Создать документ в программе Microsoft Power Point/Open Office. Присвоить имя файлу согласно образцу № группы_ФИО (721_Иванова_ИИ)
4. Создать заголовок «Обзор бухгалтерских программ», подзаголовок: Выполнил: студент гр. 721Иванова И.И.



5. Оформить титульный лист презентации в соответствии с примером (дизайн выберите самостоятельно, по вашему желанию):

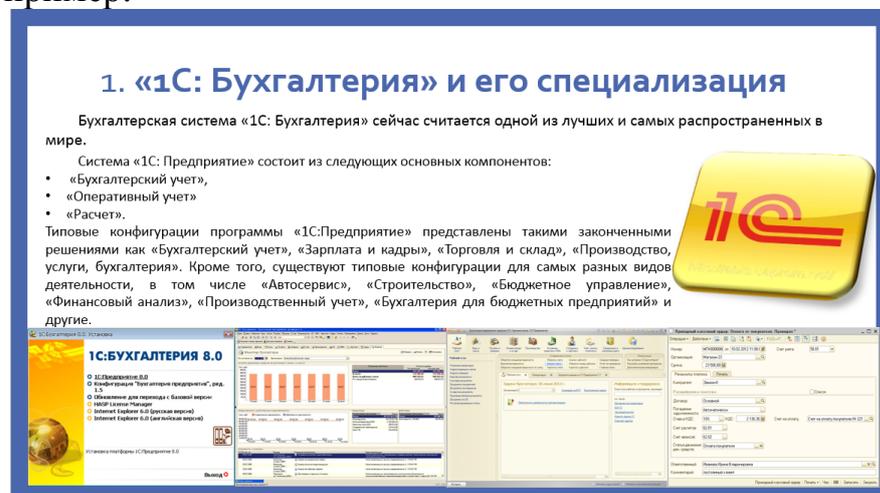


6. На втором слайде презентации продумайте содержание, обязательно включив в него такие пункты как, «Введение» и «Заключение», где самостоятельно сформулируйте ваши причины изучения данного вопроса и выводы, которые сделаете. Пример:

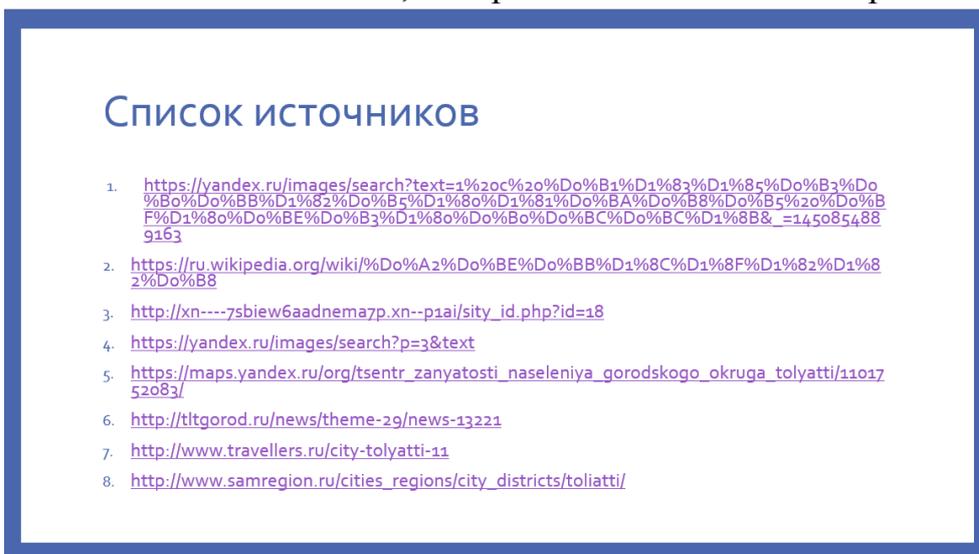


Обратите внимание, что Введение, Заключение, Список источников набраны вне сквозной нумерации, а также не имеют маркеров и других элементов списка.

7. При оформлении презентации по заданной теме используйте на каждом слайде не только текстовые данные, а также, семы, графики, диаграммы, пример:



8. Оформите список источников должен быть пронумерован и содержать не менее 7 ссылок на сайты, которые вы использовали в работе. Пример:



9. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №14 (4 часа)

Выполнение индивидуального задания «Построение диаграммы».

Цель: научить применять программу Microsoft Excel для отображения числовых данных в виде графиков и диаграмм.

Теоретическая часть:

В Excel можно строить различного рода диаграммы, они строятся по значениям, введенным в таблицу. В Excel 2010 инструменты для диаграмм располагаются во вкладке под названием «Вставка».

Выбрав посредством курсора нужные значения и определенный тип диаграммы можно за несколько секунд создать визуальный образ цифровых данных рассчитанных в таблице. Также можно изменить её внешний вид. Все разновидности диаграмм вы сможете посмотреть во вкладке «Диаграммы».

На диаграмме будут отображаться те параметры, которые вы непосредственно задали. Построенная диаграмма может быть отредактирована. К примеру, можно настроить внешний вид, исправить подписи легенды, изменить название и многое другое. Наряду с этим, имеется возможность изменения или удаления одного или нескольких элементов из диаграммы — для этого нужно нажать по определенному элементу правой кнопкой мыши, после чего выберите в появившемся контекстном меню необходимое действие.

Уже в созданной диаграмме каждый пользователь может сделать следующее:

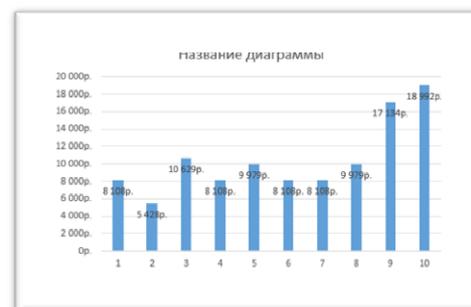
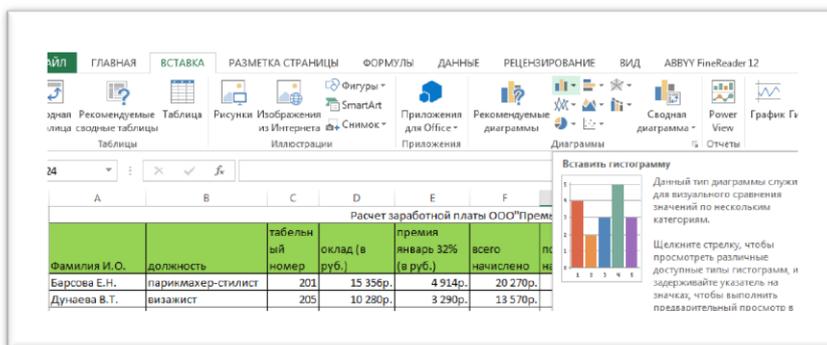
— Изменение внешнего вида осей, промежутков между численными рядами, масштаба, скрытие осей, добавление меток деления и т.д.;

— Вместо «Названия диаграммы» можно ввести своё собственное название. Также имеется возможность добавления подписей к введенным параметрам и осям.

— Скрыть или переместить легенду. Есть возможность изменения её элементов.

— Добавление линии тренда или коридора колебания, что обеспечивает наглядное отслеживание изменений параметров, введенных в диаграмму.

Можно добавить различного рода эффекты, применить тень, трехмерность, прозрачность и многое другое. Также можно сделать фон диаграммы — можете сделать его просто цветным или же добавить в качестве фона какую-то определенную картинку. Конечно же, можно просто изменить шрифт, добавить какой-то элемент и т.д.



Практическая часть:

Задание. Выполнение индивидуального задания «Построение диаграммы»

Алгоритм выполнения.

1. Запустите редактор электронных таблиц MS EXCEL и откройте книгу, ZPKotova721.xls, которую вы создали ранее при выполнении самостоятельной работы № 12
2. Выбрать данные в столбце под названием «К выдаче, в руб.»
3. Построить диаграмму по данным столбца, при этом разместить в поле диаграммы следующие элементы: название диаграммы, подписи данных по оси x, подписи столбцов с указанием числовых данных, изменить фон диаграммы, изменить цвет столбцов в гистограмме. Пример:

Расчет заработной платы ООО "Премьер-мастер"										
Фамилия И.О.	должность	табелный номер	оклад (в руб.)	премия январь 32% (в руб.)	всего начислено	подходный налог 13%	налог в ПФР 2%	аванс 40% от зп	к выдаче (в руб.)	подпись
Барсова Е.Н.	парикмахер-стилист	201	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Дунаева В.Т.	визажист	205	10 280р.	3 290р.	13 570р.	1 764р.	271р.	6 106р.	5 428р.	
Казенова Д.А.	администратор	203	20 130р.	6 442р.	26 572р.	3 454р.	531р.	11 957р.	10 629р.	
Лимонова К.Д.	парикмахер-стилист	211	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Макарова А.Б.	мастер маникюра	200	18 900р.	6 048р.	24 948р.	3 243р.	499р.	11 227р.	9 979р.	
Назарова Ю.С.	парикмахер-стилист	206	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Кравцова Л.Д.	парикмахер-стилист	208	15 356р.	4 914р.	20 270р.	2 635р.	405р.	9 121р.	8 108р.	
Симонова Т.Д.	мастер маникюра	210	18 900р.	6 048р.	24 948р.	3 243р.	499р.	11 227р.	9 979р.	
Фадеева В.Н.	косметолог	202	32 450р.	10 384р.	42 834р.	5 568р.	857р.	19 275р.	17 134р.	
Харитонов Б.А.	массажист	209	35 970р.	11 510р.	47 480р.	6 172р.	950р.	21 366р.	18 992р.	
	всего		198 054р.	63 377р.	261 431р.	33 986р.	5 229р.	117 644р.	104 573р.	
	максимальный доход		18 992р.							
	минимальный доход									
	средний доход									
	Премия									



4. Представить самостоятельную работу в указанные преподавателем сроки.

Самостоятельная работа №15 (6 часов)

Составление резюме на специальном портале «Ищу работу».

Цель: Научить применять программные средства и интернет для решения индивидуальных задач по трудоустройству

Теоретическая часть:

Что писать в резюме, если вы молодой специалист, только что закончивший колледж, решивший начать работать? Это важный вопрос для каждого студента, которому предстоит заняться поиском работы. В резюме входят следующие блоки:

1. Контактная информация. Имя, фамилия, отчество, адрес проживания, телефон (домашний, мобильный), дата и место рождения, семейное положение/дети

2. Цель. На какую вакансию вы претендуете, какая работа вас интересует.

3. Зарплата. Зарплату нужно указать в среднем диапазоне по искомой вами специальности.

4. Образование. В этом разделе вы указываете полученное образование: название учебного заведения. Чуть ниже - курсы, тренинги, стажировки.

5. Опыт работы. Здесь необходимо описать последний опыт работы по следующей схеме:

- название компании;
- место деятельности компании;
- сроки работы (месяц, год прихода, месяц и год ухода);
- должность;
- должностные обязанности (4-6 обязанностей, не меньше);
- причина поиска работы (если у вас был конфликт с работодателем, лучше об этом не писать, а объяснить на собеседовании отдельно);
- достижения (крайне важный для вас пункт, в котором должно быть больше цифр и фактов).

6. Дополнительные навыки

В этом разделе указываются знание компьютера, уровень владения иностранным языком, наличие водительских прав, через какое время вы сможете приступить к работе.

7. Рекомендации. Напишите имена и контактные телефоны руководителей с предыдущих мест работы. Если опыта у вас не так много, можно написать преподавателей колледжа или известных в профессиональных кругах коллег, знающих вас. Лучше это сделать самим. В противном случае рекрутер все равно найдет способ проверить рекомендации на вас.

8. Хобби, интересы. Напишите о своих увлечениях, например, спорт, книги, велосипедные прогулки и т.д. Хобби должно отражать вашу энергичность и непохожесть на другие резюме.

Главные принципы при составлении:

- ✓ принцип краткости и лаконичности;
- ✓ никаких профессиональных, двусмысленных и замысловатых слов.

- ✓ Выделите заголовки, придерживайтесь единого стиля.
- ✓ не больше 1 -2 страниц
- ✓ стилю в резюме нужно использовать глаголы действия, такие как: обучил, руководил, повысил, улучшил и т.д.

Пример, функционального резюме для студента.

Резюме⁹

Гаврилова Дениса Алексеевича



- ✓ Цель резюме: соискание должности парикмахер-стилист

- ✓ **Дата рождения:** 25 апреля 1999 г.

Адрес: г. Тольятти, ул. Ленина, д. 25, кв. 17

Телефон: +7-917-812-34-56

Семейное положение: холост

-
- ✓ **Образование среднеспециальное:**
ГАПОУ Тольяттинский колледж сервисных технологий и предпринимательства, 2014-2018г.г.,
специальность : парикмахер-стилист
 - ✓ **Опыт работы:**
Июнь 2016 – март 2018 , ООО «Бест-поинт»
должность: мастер мужских стрижек ;
Октябрь 2012-декабрь 2015 , ООО «Работарядом» ,
должность : промоутер
 - ✓ **Достижения на предыдущих местах работы:**
 1. В ООО «Бест-поинт» дополнительно привлек 257 клиентов за весь срок работы. Создал собственный мастер-класс по проведению креативной стрижки, обучил 37 человек. Создал мастер-класс и обучил по работе с маленькими детьми в возрасте с 1 года до 5 лет, обучил 15 человек.
 2. В ООО «Работарядом» обучился хорошим коммуникативным навыкам, научился владеть аудиторией, дисциплинированности, ответственности и т.д.
 - ✓ **Дополнительная информация:**
Владение компьютером: на уровне уверенного пользователя
Иностранные языки: английский (разговорный)
 - ✓ **Личные качества:** собранность, внимательность, пунктуальность, эффективность, математический склад ума, умение анализировать.

⁹ Фото взято с сайта: https://yandex.ru/images/search?img_url=http%3A%2F%2Fwww.theseviks.com%2Fwp-content%2Fuploads%2F2015%2F04%2FGen%25C3%25A7-erkekler-i%25C3%25A7in-sa%25C3%25A7-modelleri.jpg&text=%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%20%D0%BF%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B5%D0%B9%2015-20%20%D0%BB%D0%B5%D1%82&noreask=1&pos=8&lr=240&rpt=simage

Практическая часть:

1. Шаг, пройдите процедуру регистрации на сайте по вашему выбору.
2. Войдите в личный кабинет, используя свой логин и пароль.
3. В меню выберите пункт создать резюме.
4. Заполнить поля резюме достоверной информацией о себе.
5. Сделать скриншот резюме, заполненного на сайте.
6. Вставьте резюме в текстовый документ программы Microsoft Office Word и распечатайте его.
7. Результат работы сдать преподавателю.

Самостоятельная работа №16 (2 часа)

Разработка доклада на тему (на выбор): Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж; ищу работу, резюме; Личное информационное пространство.

Цель: научить анализировать, обрабатывать и преобразовать материал, оформлять в соответствии с требованиями

Теоретическая часть:

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Практическая часть:

Задание. Написать доклад на предложенную тематику.

Алгоритм выполнения.

1. Выберите одну из предложенных тем:
 - 1) Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж;
 - 2) Ищу работу, резюме;
 - 3) Личное информационное пространство.
2. Четко следуйте инструкциям в задании. Определите ключевые требования: формат, количество источников и тему доклада.
3. Подберите материал используя различные источники, не менее 5 источников литературы.
4. Напишите план вашего доклада. План - это совокупность идей.
5. Доклад должен состоять из нескольких частей:
 - 1) Вступление. Оно позволяет слушателям понять цель и тему Вашего доклада.
 - 2) Пункты. В пунктах заложены главные идеи, которые отображены в плане. Каждая идея соответствует отдельному пункту. Все идеи должны быть воплощены в соответствующих пунктах.
 - 3) Выводы. Завершающая часть подводит итоги всему сказанному в тезисе или пунктах плана.
 - 4) Библиография. Список литературы или источников, выберите название самостоятельно. Список должен содержать информацию для библиографии (имя автора, дата публикации или вебсайт редакции, место публикации).
6. Проверьте доклад на наличие ошибок.
7. Отформатируйте доклад, следуя требованиям:

1) Требования к оформлению названия доклада. К названию доклада применить стиль ЗАГОЛОВОК 1

- 1) Шрифт: Times New Roman
- 2) Размер шрифта: 14, жирный
- 3) Выравнивание: по центру
- 4) Отступы: перед заголовком 12, за заголовком 12

2) Требования к оформлению текста доклада

- Объем доклада не более 6 страниц
 - Размер бумаги: А4 ориентация книжная
 - Поля страницы: верхнее, левое, правое, нижнее - 2.0 см
- Шрифт: Times New Roman
- Размер шрифта: 14, обычный
 - Межстрочное расстояние: одинарное
 - Выравнивание текста: по ширине
 - Красная строка: 1.25 см

Список литературы

Основные источники:

1. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 352 с.

2. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для нач. и сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.

Дополнительные источники:

1. www.fcior.edu.ru

2. www.school-collection.edu.ru

3. www.intuit.ru/studies/courses

4. www.lms.iite.unesco.org

5. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

6. www.digital-edu.ru

7. web.snauka.ru [Чуднова О.В. Алгоритм базового анализа данных социологического опроса в программе MS Excel](#)

8. jtechnology.ru [Работа с диаграммами в MS Office Excel 2007/2010 - Помощь пользователям ПК - CADELTA.RU](#)

9. <http://advanceduser.ru/microsoft-excel/kak-postorit-diagrammu-excel.html>

10. knowledge.allbest.ru [Автоматизация бухгалтерского учета на малых предприятиях](#)