Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

по учебной дисциплине

**ИНФОРМАТИКА**

по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности

Челябинск, 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Методические рекомендации по выполнению практических работ составлены в соответствии с Программой учебной дисциплины Информатика. | ОДОБРЕНО  Предметной (цикловой)  комиссией ИТ  протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н.Орлова | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УМР  \_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2022г. |

## Составитель: Орлова Т.Н., Ахмадеева Н.В., преподаватели Южно-Уральского государственного технического колледжа.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине «Информатика» являются частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности по специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

Практические занятия являются важным элементом учебной дисциплины. В процессе выполнения практических работ обучающиеся систематизируют и закрепляют полученные теоретические знания, развивают интеллектуальные и профессиональные умения, формируют элементы компетенций будущих специалистов.

Программой дисциплины «Информатика» предусматривается выполнение 15 практических работ направленных **на формирование *элементов следующих компетенций, знаний и умений*:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код [[1]](#footnote-1)  ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 06  ОК 07  ОК 08  ОК 09  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК 2.2  ПК 4.2  ЛР4, ЛР10 | * формировать текстовые документы, включающие таблицы и формулы; * применять электронные таблицы для решения профессиональных задач; * выполнять ввод, вывод, отображение, преобразование и редактирование графических объектов; * работать с базами данных; * работать с носителями информации | * программный сервис создания, обработки и хранения текстовых документов, включающих таблицы и формулы; * технологию сбора и обработки материалов с применением электронных таблиц; * виды компьютерной графики и необходимые программные средства; * приемы создания изображений в векторных и растровых редакторах |

Описание каждой практической работы содержит номер, название и цель работы, описание алгоритма выполнения работы. Для получения дополнительной, более подробной информации по основным вопросам учебной дисциплины в конце методических рекомендаций приведен перечень информационных источников. Титульный лист Отчета по практическим работам должен быть оформлен в соответствии с приложением 1.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предлагается использовать для проведения практических занятий со студентами, а так же для самостоятельного изучения студентами практической части дисциплины.

Критерии оценивания:

* Оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;
* Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с небольшими недочетами;
* Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);
* Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

**2. ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

**Общие требования безопасности**

1. Входить в кабинет информатики, как во время урока, так и во внеурочное время и выходить из него можно только после разрешения преподавателя.
2. Все студенты должны выполнять только ту работу, которая поручена или разрешена им преподавателем и только под его наблюдением.

**Требования безопасности перед началом работы**

1. Зайдя в кабинет, положите в шкаф для сумок свою личную сумку, с собой возьмите необходимые для занятия тетрадь, ручку, учебное пособие.
2. Проходите по кабинету спокойно, не торопясь, не толкаясь, не задевая столы и занимайте отведенное вам место, ничего не трогая на столах.
3. Перед началом работы необходимо наружным осмотром проверить отсутствие видимых повреждений электрошнуров и электроарматуры.
4. При обнаружении каких-либо неисправностей в предстоящей работе необходимо обратиться к преподавателю.

**Требования безопасности во время работы**

1. Не разговаривайте во время работы, не поворачивайтесь, не отвлекайте товарищей.
2. Выполнять только работу, порученную или разрешенную преподавателем.
3. На рабочем месте необходимо соблюдать порядок и чистоту.
4. Запрещается:

* трогать разъемы соединительных кабелей.
* прикасаться к питающим проводам и устройствам заземления, к экрану и к тыльной стороне монитора.
* запрещается включать и выключать мониторы или ПК без разрешения.
* класть на монитор, системный блок и клавиатуру посторонние предметы.
* работать во влажной одежде и влажными руками.
* загромождать проходы по кабинету и рабочее место.

**Требования безопасности по окончании работы**

1. С разрешения преподавателя выключить видеотерминалы.
2. ОБЯЗАТЕЛЬНО привести в порядок свое рабочее место.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ работы* | *Наименование практической работы* | *Кол-во часов* |
|  | *Основные приемы работы в Word\** | 2 |
|  | *Создание таблиц, списков, формул в Word\** | 2 |
|  | *Работа с графическими объектами в Word\** | 2 |
|  | *Создание автооглавления и слияние документов в Word\** | 2 |
|  | *Создание комплексного текстового документа\** | 2 |
|  | *Решение расчетных задач в Excel\** | 2 |
|  | *Работа с мастером функций в Excel\** | 2 |
|  | *Анализ данных в Excel\** | 2 |
|  | *Создание многотабличной базы данных \** | 2 |
|  | *Работа в многотабличной базе данных \** | 2 |
|  | *Работа в СПС и составление перечня используемых источников\** | 2 |
|  | *Создание проекта в растровом графическом редакторе\** | 2 |
|  | *Создание проекта в векторном графическом редакторе\** | 2 |
|  | *Работа с презентационной графикой Power* *Point\** | 2 |
|  | *Создание сайта профессиональной направленности \** | 2 |

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА 1.**

**Название практической работы:** *Основные приемы работы в Word\**

**Цель работы:** закрепить основные приемы форматирования страниц, шрифтов и абзацев в текстовом процессоре.

**Ход работы:**

1. Загрузите текстовый процессор Word;
2. Оформите титульный лист по образцу:

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выполнил: студент гр. ИГ-285  ФИО  РАМКУ НЕВИДИМОЙ |

г. Челябинск, 2022

1. Таблицу на титульном листе сделайте невидимую;
2. Разместите все объекты на титульной странице
3. Используя Вставка - Разрыв или Пустая страница, добавьте новую страницу в документ;
4. Загрузите информационно-поисковую систему Интернет, используя Google Chrome
5. Найдите информацию по специальности (например, создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; Структура и задачи информационных систем обеспечения градостроительной деятельности и т.п.) примерно 5-6 страниц текста;
6. Выполните форматирование текста по следующим параметрам:

* Поля документа – все по 2 см;
* Размер шрифта 14 пт, Times New Roman;
* Полуторный межстрочный интервал;
* Выравнивание основного текста по ширине, красная строка - **1,17** см;
* Отступ перед и после, справа и слева -0;
* Пустых строк в тексте документе не должно быть;
* В таблицах допускается шрифт 12 пт;
* В таблице не должно быть красной строки, полуторного межстрочного интервала.
* Для списков используйте знак – ;
* На новом листе запишите Список используемых источников и нумерованным списком укажите URL-адреса следующим образом:

*Наименование сайта [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа URL-адрес (дата обращения 21.01.2022)*

Например:

Электронная библиотека ОИЦ «Академия» [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа [http://www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru/) (дата обращения 21.01.2022)

1. Выполните нумерацию списка литературы по алфавиту;
2. Заголовки разместите по центру; После заголовка поставьте пустую строку;
3. Выполните нумерацию страниц в документе, используя вкладку Вставка- Номер страницы- Внизу по центу; Для первой страницы укажите в параметрах Особый колонтититул;
4. Сохраните документ в своей личной папке на диске Х в папке Информатика 2 курс- Практика 1 под именем Задание 1.
5. Используя кнопку Офис, создайте новый документ.
6. Используя информацию с сайта https://studfile.net/preview/2481974/page:48/ выполните оформление текста по заданным выше параметрам. Сохраните текст.
7. Оформите отчет по практической работе

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

**Название практической работы:** *Создание таблиц, списков, формул в Word\**

**Цель работы:** Закрепить приемы создания таблиц, списков, формул в текстовом процессоре.

# Ход работы:

1. На диске **Х: в папке Практика 2** создайте документ **Практика2.docx.**

# Оформите маркированный и нумерованный списки (информация из ФГОС специальности 21.02.06):

***Перечень специальных помещений специальности***

***21.02.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

# Кабинеты:

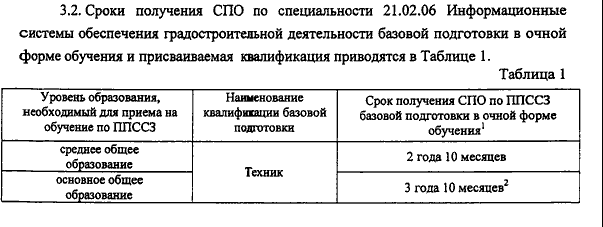
* + иностранного языка;
  + истории;
  + математики;
  + информатики;
  + социально-экономических дисциплин;
  + инженерной графики;
  + топографической графики;
  + основ геологии и геоморфологии;
  + правового обеспечения профессиональной деятельности;
  + безопасности жизнедеятельности;
  + математической обработки результатов геодезических измерений;
  + типологии зданий и строительных конструкций;
  + экономики организации;
  + экологических основ природопользования. **Лаборатории**:

1. информационных технологий в профессиональной деятельности;
2. экологии и безопасности жизнедеятельности;
3. геодезии и прикладной фотограмметрии;
4. геоинформационных систем и автоматизированных систем ведения кадастра;
5. технологии кадастровой съемки;
6. технических средств обучения.

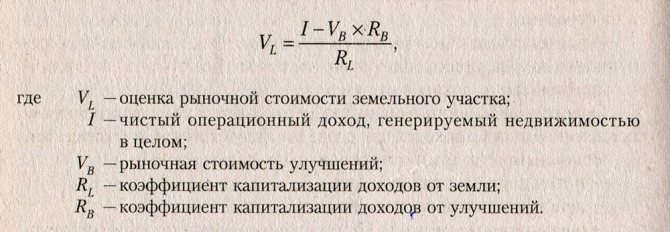
3. **На второй странице (Вставка-Разрыв страницы) сформируйте многоуровневый список по образцу** (Не забудьте выравнивание по ширине):

1. Техник готовится к следующим видам деятельности:
   1. Топографо-геодезические работы по созданию геодезической и картографической основ кадастров.
   2. Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов.
   3. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.
   4. Информационное обеспечение градостроительной деятельности.
   5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).
2. Специалист по информационным системам обеспечения градостроительной деятельности готовится к следующим видам деятельности:
   1. Топографо-геодезические работы по созданию геодезической и картографической основ кадастров.
   2. Составление картографических материалов и ведение кадастров с применением аппаратно-программных средств и комплексов.
   3. Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости.
   4. Информационное обеспечение градостроительной деятельности.
   5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО).

# На новом листе создайте таблицу (12 пт., Time NewRoman, одинарный межстрочный) по образцу (для формул установите выравнивание по центру ячейки):



1. **На новом листе постройте формулы (пояснение к формулам оформите в виде таблицы, рамку которой сделайте невидимой):**



# Выполните проверку правописания и нумерацию страниц. Во всем документе. кроме таблиц, шрифт Time NewRoman, 1,5 межстрочный интервал. Оформите и сдайте отчет преподавателю.

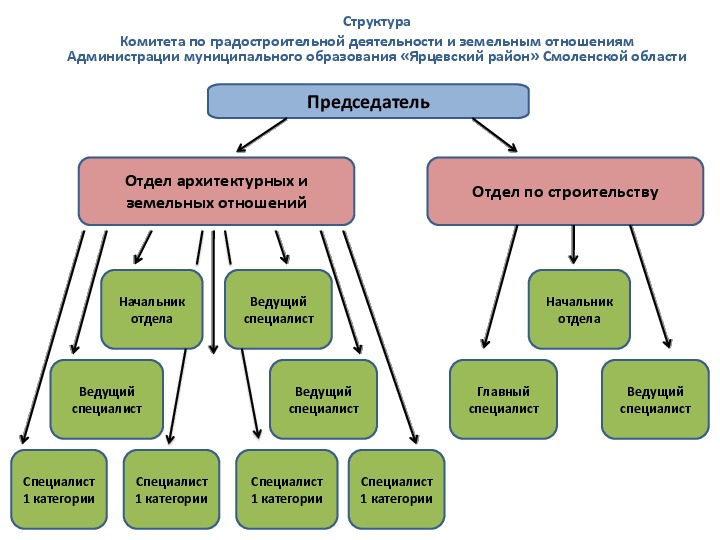
* Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3

**Название практической работы:** *Работа с графическими объектами в Word\**

# Цель работы: Изучить приемы создания, форматирования и редактирования графических объектов при работе в MS Word.

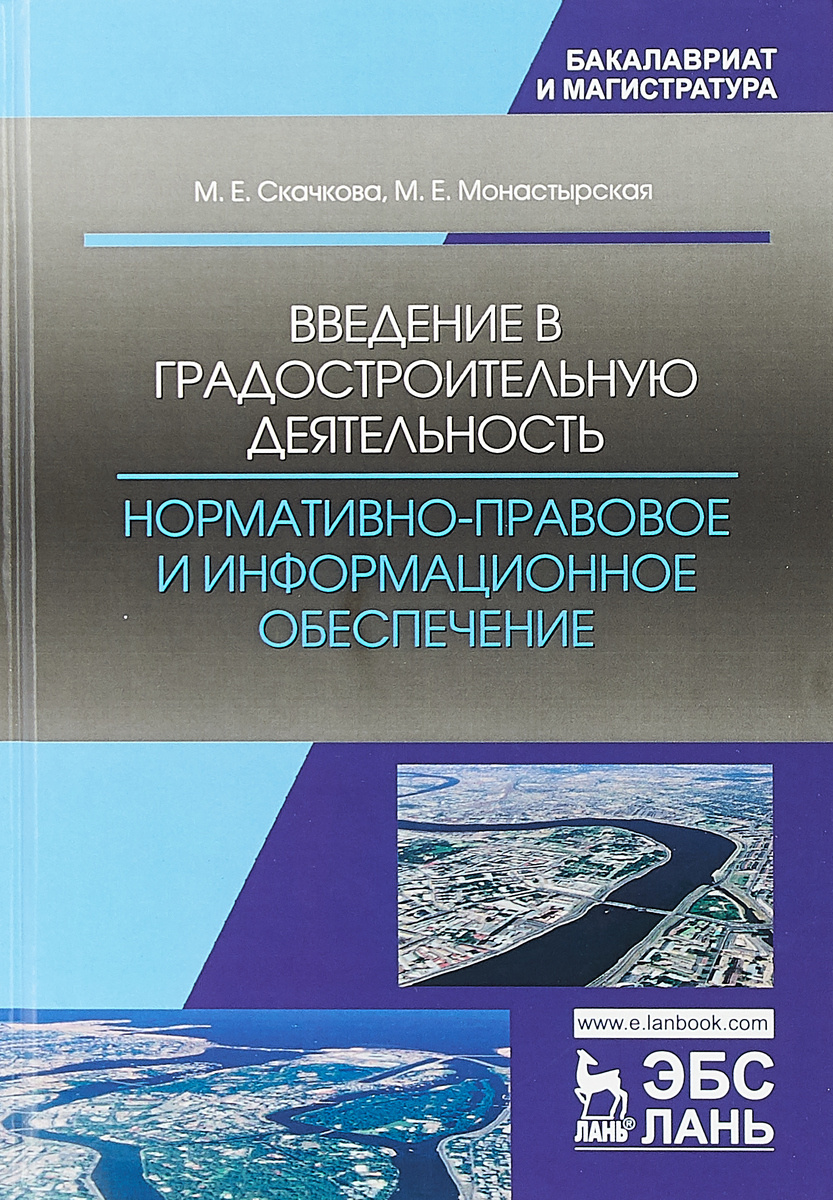
**Ход работы: 1.** На первой странице документа выполните построение организационной структуры управления водоканала. Используйте графическую диаграмму SmartArt.



2. На второй странице документа выполните построение эмблемы конкурса. Используйте автофигуры и надписи. Сгруппируйте элементы схемы.



3. На диске **Х:** создайте папку **Практика3**. В ней документ Word **Графика.docx**. На первой странице создайте рисунок по образцу – обложку учебника расположите на весь лист А4 (полноцветное изображение обложки находится в сетевой папке). Используйте автофигуры, объект WordArt, надписи, рисунки. На центральный рисунок установите эффект – тень. Рисунки скопируйте из сети.



* Оформите и сдайте отчет преподавателю.
* Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4

**Название практической работы:** *Создание автооглавления и слияние документов в Word\**

**Цель*:*** научиться создавать автоматическое оглавление документа

# Ход работы:

1. Откройте программу Мой компьютер;
2. Откройте сетевую папку ***Информатика*** и создайте папку ***Практика 4;***

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**"Южно-Уральский государственный технический колледж"**

**Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выполнил: ФИО Группа: ИГ-2ХХ/б Проверил: Фамилия И.О. |

г.Челябинск, 2022

1. Скопируйте из сетевой папки файл ***К практике 4.docx*** в свою папку;
2. Переименуйте файл, указав имя: Создание автоматического оглавления;
3. Откройте данный файл;
4. Установите: формат бумаги - А4, ориентация- книжная, поля-все по 2 см;
5. Выполните форматирование всего текста: шрифт Times New Roman, 14 пт;
6. Выполните форматирование всех абзацев: выравнивание по ширине, красная строка -1,25 см. Полуторный межстрочный интервал, отступы до и после, слева и справа поставить по 0 см.
7. В тексте должны использоваться нумерованные или маркированные списки (символ -) при перечислении;
8. Выполните проверку правописания;
9. Оформите титульный лист ( на весь лист формата А4):
10. Рамку на титульном листе сделайте невидимой;
11. Создайте новый лист после титульного листа документа;
12. Разделите документ на разделы:
    * + - * Раздел 1 - Титульный лист
          * Раздел 2 - Лист Оглавление
          * Раздел 3 - Введение ....
          * Раздел 4 - Список литературы
13. Установите стили заголовков, ориентируясь на данное оглавление:

*Введение*

*Глава 1. Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности*

*1.1 Общие положения и термины*

*1.2 Информационная система обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)*

*1.3 Порядок ведения информационных систем обеспечения градостроительной деятельности и предоставления сведений информационных систем обеспечения градостроительной деятельности*

*1.4 Назначение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)*

*1.5 Структура информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)*

*1.6 Уровень создания и эксплуатации ИСОГД*

*1.7 Методология построения ИСОГД*

*Заключение*

*Список литературы*

1. После заголовков поставьте пустые строки;
2. Используя вставку Вставка- Разрыв, установите разделы первого уровня с новой страницы (Введение, каждый новый раздел, заключение и список литературы с новой страницы);
3. Рисунки в тексте должны иметь сплошную нумерацию и должны быть подписаны: вкладка Ссылки - Вставить название: **Рис. 1 - Название рисунка**
4. На листе Содержание сформируйте автоматическое оглавление;
5. Добавьте рамки в документ:
   * + - * на лист Содержание - большую рамку;
         * на остальных страницах - маленькую рамку;
         * лист Список литературы - без рамки;
6. Зайдите в окно колонтитулов и поставьте галочку - Особый колонтитул для первой страницы;
7. Список литературы оформите, используя нумерованный список. Выполните сортировку авторов по алфавиту.
8. Сохраните свою работу;
9. Оформите отчет по практической работе.
10. Сделайте выводы по практической работе.
11. Загрузите работу на учебный сайт.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5**

**Название практической работы:** *Создание комплексного документа\**

**Цель*:*** научитьсясоздавать комплексный документ.

**Ход работы:**

1. Откройте программу Мой компьютер- Диск Х;
2. Откройте папку ***Информатика*** и создайте папку ***Практика5;***
3. Оформите статью на одну из тем:
   * + - * Технологии производства ...
         * Экология и альтернативная энергетика
         * Рационализация...
         * Изобретения в социальной сфере. ....
         * История изобретательства ....
         * Бизнес: лица и истории. ФИО
4. Научно-популярная статья должна включать: 1) титульный лист (см.ниже); 2) название статьи; 3) сведения об авторе (авторах): фамилия, имя, отчество, специальность и место учебы; 4) аннотация; 5) ключевые слова; 6) основной текст статьи; 7) список литературы.
5. Создайте файл, указав имя: Фамилия Имя ЮУрГТК;
6. Выполните поиск информации на выбранную тему;
7. Требования к оформлению научно-популярной статьи:
   * + - * наличие титульного листа (см.ниже);
         * объём статьи: не менее 5 стр. и не более 10 стр.
         * ориентация: А4, книжная, альбомная ориентация запрещена;
         * поля: левое 3 см, верхнее, нижнее, правое по 2 см;
         * шрифт: Times New Roman, размер (кегль) – 14, межстрочный интервал - 1,15см,
         * выравнивание по ширине;
         * название статьи (прописные буквы, шрифт – жирный, выравнивание по центру);
         * аннотация на русском языке (кегль 14, не менее 30 слов, выравнивание по− ширине);
         * ключевые слова на русском языке (кегль 14, не менее 5 слов, выравнивание по− ширине);
         * основной текст статьи (кегль 14, межстрочный интервал – 1,15,− абзацный отступ – 1 см, выравнивание по ширине);
         * Таблицы, схемы, рисунки, не должны выхо­дить за пределы указанных полей (шрифт в таблицах и на рисунках - от 11 pt.;
         * список литературы: оформляется в конце статьи в порядке использования− источника в тексте составляется в алфавитном порядке из названий научных источников, приведенных в ссылках по тексту статьи. в тексте ссылки на литературу обозначаются квадратными скобками с указанием− номера источника и через запятую – номера страницы: [5, с. 115].
         * иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, рисунки) в тексте статьи− обозначаются сокращением «Рис.» рисунки располагаются в тексте статьи, после ссылки на них.
         * рисунки: любые графические материалы (чертеж, схема, диаграмма, рисунок)− обозначаются «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами. Обозначение – располагается под рисунком на следующей строке по центру и выделяется жирным шрифтом; должны иметь разрешение не ниже 1920 pix, а фотографии не ниже 2500 pix (по− большей стороне), формат – JPEG; от текста рисунок отделяется сверху и снизу пустой строкой. На все рисунки в тексте должны быть ссылки (рис. 1);

***пустая строка***

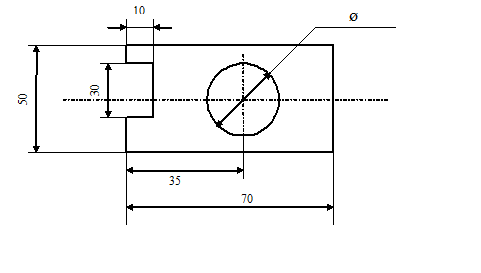


Рисунок 1. Схема

***пустая строка***

* + - * + таблицы: обозначаются словом «Таблица» и нумеруются арабскими цифрами.
        + Обозначение и порядковый номер таблицы (без точки) выравниваются по правому краю, название таблицы – на следующей строке, по центру. Выделяются жирным шрифтом; шрифт в таблицах и рисунках – не менее 10 пт. От текста таблица отделяется− сверху и снизу пустой строкой. На все таблицы в тексте должны быть ссылки (табл. 1).
        + источник: **https://naukaip.ru/trebovaniya**

1. Выполните проверку правописания;
2. Установите к заголовкам стили заголовков;
3. Выполните нумерацию страниц (номер на первой странице не ставить);
4. Сохраните свою работу
5. Загрузите работу на учебный сайт;
6. Оформите отчет по практической работе;
7. Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский государственный технический колледж»

КОНКУРС НА ЛУЧШУЮ НАУЧНО-ПОПУЛЯРНУЮ СТАТЬЮ

В ЖУРНАЛ «ФОРМУЛА БУДУЩЕГО»

НОМИНАЦИЯ: «ХХХХ»

«ХХХХХ»

|  |  |
| --- | --- |
|  | ФИО автора полностью на русском языке (строчные буквы, шрифт –жирный, выравнивание по правому краю  РАМКА ДОЛЖНА БЫТЬ НЕВИДИМОЙ |

г.Челябинск, 2022 г.

|  |
| --- |
| **Аннотация:**текст, текст, текст, текст, текст ( не менее 30 слов). **Ключевые слова:**текст, текст, текст, текст, текст (не менее 5 слов)  НАЗВАНИЕ СТАТЬИ (ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ, ШРИФТ – ЖИРНЫЙ, ВЫРАВНИВАНИЕ ПО ЦЕНТРУ)  Текст статьи ( не менее 5 стр, не более 10 )  **Список литературы**   1. (сортировка по алфавиту) 2. Название сайта [Электронный ресурс]. - Режим доступа URL адрес (дата доступа ....) |

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6

# Название практической работы: *Решение расчетных задач в Excel\**

# Цель работы: научиться обрабатывать табличную информацию средствами электронных таблиц: создавать таблицу и выполнять расчеты.

**Ход занятия:**

# ЗАДАЧА 1. На листе рабочей книги выполните расчет недельной выручки работы выставки CHELBUILD-2020, если известно: количество проданных билетов каждый день; цена взрослого билета - 150 руб. и цена льготного билета (пенсионеры, студенты) на 30% дешевле, чем взрослого.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни** | **Кол-во проданных льготных** | **Кол-во проданных взрослых** | **Кол-во проданных всего** | **Цена взрослого** | **Цена льготного** | **Итог взрослые** | **Итог льготных** | **Итог в день** |
| 1 день | 20 | 25 |  |  |  |  |  |  |
| 2 день | 60 | 50 |  |  |  |  |  |  |
| 3 день | 40 | 45 |  |  |  |  |  |  |
| 4 день | 50 | 55 |  |  |  |  |  |  |
| 5 день | 60 | 20 |  |  |  |  |  |  |
| 6 день | 10 | 75 |  |  |  |  |  |  |
| 7 день | 80 | 85 |  |  |  |  |  |  |
| За неделю |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЗАДАЧА 2.** На листе рабочей книги выполните расчеты в таблице; заполните пустые ячейки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия** | **Оклад** | **Премия за качество (50% оклада)** | **Премия за рационализацию (75% оклада)** | **К выдаче** |
| 1 | Сергеева | 5500 |  |  |  |
| 2 | Егоров | 5450 |  |  |  |
| 3 | Трунова | 4000 |  |  |  |
| 4 | Ильин | 3500 |  |  |  |
| 5 | Халина | 3430 |  |  |  |
| 6 | Иткин | 2500 |  |  |  |
| 7 | Карпов | 2250 |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |

**ЗАДАЧА 3.** Рассчитайте свой возраст, начиная с текущего года и по 2050 год, используя маркер автозаполнения. Год вашего рождения является абсолютной ссылкой. Расчеты выполняйте на Листе 2. Лист 2 переименуйте в Возраст.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Год рождения*** | ***Текущий год*** | ***Возраст*** |
| 2000 | 2021 | =В2-$A$2 |
|  | 2022 |  |
|  | ... |  |
|  | 2050 |  |

**ЗАДАЧА 4.**  Заданы стоимость 1 кВт./ч. электроэнергии и показания счетчика за предыдущий и текущий месяцы. Необходимо вычислить расход электроэнергии за прошедший период и стоимость израсходованной электроэнергии.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Показания счетчика за предыдущий месяц | Показания счетчика за текущий месяц | Израсходовано кВт/ч | Сумма | Стоимость кВт/ч | 3,99 р. |
| январь | 7250 | 7622 |  |  |  |  |
|  | 7622 | 7722 |  |  |  |  |
|  | 7722 | 7888 |  |  |  |  |
|  | 7888 | 8055 |  |  |  |  |
|  | 8055 | 8156 |  |  |  |  |
|  | 8156 | 8305 |  |  |  |  |
|  | 8305 | 8425 |  |  |  |  |
|  | 8425 | 8530 |  |  |  |  |
|  | 8530 | 8852 |  |  |  |  |
|  | 8852 | 8979 |  |  |  |  |
|  | 8979 | 9152 |  |  |  |  |
| декабрь | 9152 | 9312 |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  |

**ЗАДАЧА 5.** Создайте и заполните таблицу расчёта стоимости ПО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стоимость программного обеспечения** | | | | |
| ***Наименование*** | ***Стоимость, $*** | ***Стоимость, руб.*** | ***Стоимость, Евро*** | ***Доля, %*** |
| OC Windows | 18 |  |  |  |
| MS Office | 32 |  |  |  |
| Corel Draw | 15 |  |  |  |
| Графический ускоритель 3D | 22 |  |  |  |
| Бухгалтерия 1С | 50 |  |  |  |
| Антивирус | 20 |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |
| Курс валюты | ***Данные*** |  | ***найти*** |  |

1. Курсы валюты найдите, используя Интернет
2. Преобразовать числовые значения в графе Доля в общей стоимости в процентные значения;
3. Установите отображение процентов с одним десятичным знаком.

**ЗАДАЧА 6. Выполните расчеты в таблице:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стоимость акций** | | | |  | |  | |  |
| **Вид акций** | | **Стоимость 1 акции, руб** | |  | |  | |  |
| Акции 1-го выпуска | | 100 | |  | |  | |  |
| Акции 2-го выпуска | | 150 | |  | |  | |  |
| Акции привилегированные | | 200 | |  | |  | |  |
| **Состав учредителей акционерного общества** | | | | | | | | |
| **Фамилия акционера** | **Кол-во акций 1-го выпуска** | | **Кол-во акций 2-го выпуска** | | **Кол-во привилегированных акций** | | **Итого заплачено за акции, руб** | |
| Савина | 120 | | 70 | | 90 | |  | |
| Борисова | 160 | | 80 | | 50 | |  | |
| Дудкина | 270 | | 125 | | 125 | |  | |
| Васильев | 135 | | 95 | | 0 | |  | |
| Костин | 315 | | 0 | | 85 | |  | |
| Семенов | 500 | | 350 | | 380 | |  | |
|  |  | |  | | **Итого:** | |  | |

Оформите отчет по работе и сделайте выводы.

Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №7

# Название практической работы: *Работа с мастером функций в Excel\**

# Цель работы: научиться обрабатывать табличную информацию средствами электронных таблиц: выполнять расчеты с использованием функций.

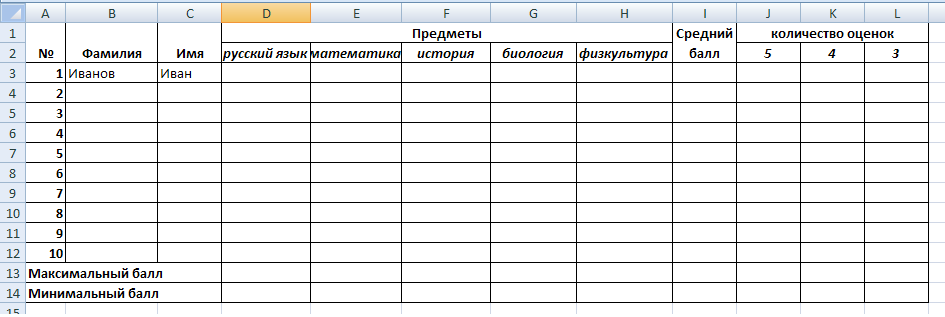
**Ход занятия:**

**ЗАДАЧА №1. Загрузите электронные таблицы и решите задачи:**

1. Создайте предложенную таблицу Наличие товаров на складе.
2. Подсчитайте стоимость товара на складе, определите общую стоимость.
3. Сделайте отметку «Списать» в графе «Списание» в случае, если срок хранения на складе превышает два года, используя функцию ЕСЛИ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ поставщика** | **Наименование** | **Год поступления** | **Год списания** | **Количество** | **Цена** | **Стоимость** | **Списание** |
| 1 | Фрезерный станок | 2016 | 2020 | 2 | 50000 |  |  |
| 1 | Токарный станок | 2018 | 2020 | 3 | 100000 |  |  |
| 3 | Хлебопекарный агрегат | 2019 | 2020 | 5 | 57000 |  |  |
| 2 | Фрезерный станок | 2014 | 2020 | 4 | 50000 |  |  |
| 1 | Точильный станок | 1997 | 2020 | 10 | 28000 |  |  |
| 3 | Тестомешалка | 2018 | 2020 | 2 | 35000 |  |  |
| 2 | Токарный станок | 2019 | 2020 | 9 | 100000 |  |  |
| 1 | Дробильный станок | 2015 | 2020 | 7 | 45000 |  |  |
| 1 | Снегоуборочная машина | 2016 | 2020 | 8 | 120000 |  |  |
| 2 | Морозильная камера | 2016 | 2020 | 4 | 73000 |  |  |
| 3 | Морозильная камера | 2019 | 2020 | 5 | 73000 |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО: |  |  |

**ЗАДАЧА 2.** Создайте таблицу по образцу и выполните расчеты. В ячейках I5:L12 и D13:L14 должны быть формулы: СРЗНАЧ, СЧЁТЕСЛИ, МАХ, МИН. Ячейки B3:H12 заполняются информацией вами.

****

**ЗАДАЧА 3.** Создайте таблицу в программе MS EXCEL. Отформатируйте таблицу по образцу. Рассчитайте выручку за месяц, прибыль фирмы в долларах и в рублях. Постройте диаграмму сравнения прибыли в рублях за полгода (на диаграмме должны быть следующие элементы: название диаграммы, названия осей, легенды разместите внизу).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕДОМОСТЬ ЗА 1/2 ГОДА** | | | | | | |
| **№** | **Месяц** | **Кол-во сделок** | **Прибыль  с 1 сделки в $** | **Выручка за месяц в $** | **Прибыль фирмы (21% от выручки)  в $** | **Прибыль фирмы  в руб.** |
| 1 | январь | 30 | $135,00 |  |  |  |
| 2 |  | 45 | $98,00 |  |  |  |
| 3 |  | 29 | $105,00 |  |  |  |
| 4 |  | 72 | $118,00 |  |  |  |
| 5 |  | 39 | $189,00 |  |  |  |
| 6 | июнь | 26 | $300,00 |  |  |  |

Оформите отчет по работе и сделайте вывод.

Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №8**

**Название практической работы:** *Анализ данных в Excel\**

**Цель:**научиться обрабатывать табличную информацию средствами электронных таблиц:создавать сводные таблицы, промежуточные итоги, выполнять сортировку и фильтрацию данных в табличном процессоре.

**Ход работы:**

1. Загрузите электронные таблицы и создайте таблицу по образцу:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СПИСОК СОТРУДНИКОВ ООО «ЛУЧ»** | | | | | | |
| **№** | **Фамилия** | **Имя** | **Дата рождения** | **Пол** | **Специальность** | **Разряд** |
| 1 | Иванов | Петр | 21.02.1981 | м | техник | 2 |
| 2 | Трофимова | Ирина | 12.12.1981 | ж | бухгалтер | 4 |
| 3 | Вепрев | Георгий | 05.06.1970 | м | техник | 5 |
| 4 | Каринов | Вадим | 31.07.1979 | м | инженер | 3 |
| 5 | Форсов | Андрей | 27.02.1980 | м | старший техник | 3 |
| 6 | Азиатова | Лариса | 31.03.1971 | ж | техник | 3 |
| 7 | Туманова | Эльвира | 31.03.1971 | ж | старший техник | 6 |
| 8 | Уфимцев | Евгений | 24.11.1979 | м | техник | 4 |
| 9 | Утренцев | Олег | 01.07.1970 | м | техник | 5 |

1. Скопируйте таблицу на следующие листы рабочей книги, на каждой таблице проведите различную сортировку и фильтрацию, озаглавьте таблицы:

* **Сортировка по специальности**,
* **Сортировка по разряду**,
* **Сортировка по полу**
* **Сортировка по дате рождения;**
* **Автофильтр Техник;**
* **Автофильтр по разряду >3.**
* **Автофильтр мужчин**
* **Выполните подсчет мужчин и женщин, работающих на предприятии, используя промежуточные итоги**
* **Создайте сводные таблицы по исходным данным**

1. Сохраните результаты работы.
2. Загрузите электронные таблицы и постройте круговую и линейчатую диаграммы под названием «Расходы федерального бюджета». Диаграммы должны быть снабжены легендой и подписями данных. Подсчитайте долю прочих расходов бюджета, если вся сумма расходов составляет 100%. Данные для диаграммы даны :

* Статья расхода Доля в %
* Оборона 24,6
* Регионам 8,2
* Долги 27,4
* Образование 5,9
* Промышленность 7
* Здравоохранение 3,9
* Наука 1,8
* Прочие расходы 0.

1. На следующем листе рабочей книги по данной гистограмме постройте таблицу и графически отобразите табличные данные:

****

* Сохраните информацию в своей сетевой папке;
* Оформите отчет по практической работе.
* Сделайте выводы о проделанной работе.
* Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №9**

**Название практической работы:** *Создание многотабличной базы данных\**

**Цель работы:** научиться создавать многотабличную базу данных.

**Ход работы:**

1. Скопируйте себе в папку и откройте сетевой файл ***Данные для практической работы***
2. Добавьте в таблицу два столбца **Вид объекта** и **Город**
3. У всех квартир напишите вид объекта «КВ» и город Челябинск
4. Выполните заполнение данных с помощью автоматического заполнения;
5. Используя информацию с сайта domchel.ru, добавьте в базу актуальную информацию: по 5 объектов каждого типа (вид объекта): Земельные участки. ЗУ, Гаражи, парковки. ГП, Коммерческая недвижимость. КН, Зарубежная недвижимость. ЗН
6. Сохраните информацию в табличном процессоре на диске Х;
7. Создайте базу данных **Оценка недвижимости**, сохранив ее на сетевом диске Х.
8. Откройте вкладку ***Внешние данные – Импорт – Excel*** и выполните импорт данных в СУБД Access, пройдя все шаги импорта.
9. Таблицу назовите **Рынок**.
10. Создайте следующие таблицы:

*Таблица Объекты оценки:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид объекта** | **Название Объекта** |
| КВ | Жилая недвижимость |
| ЗУ | Земельные участки |
| ГП | Гаражи, парковки |
| КН | Коммерческая недвижимость |
| ЗН | Зарубежная недвижимость |

*Таблица Сотрудники ООО «Дом оценки»:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код сотрудника** | **Фамилия сотрудника** | **Домашний адрес** | **Телефон** | **Дата приема на работу** |
| счетчик | Иванов | Ул. Горького 14 - 23 | нет | 11.03.2010 |
|  | Петров | Ул. Ловина 20-3 | 75-78-89 | 01.05.2012 |
|  | Смирнов | Ул. Горького 11-14 | 75-96-96 | 16.09.2015 |
|  | Малинин | Ул. Гагарина 56-3 | 53-96-52 | 25.08.2000 |
|  | Я |  |  | сегодня |

*Таблица Заказы:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код заказа** | **Ф.И.О. заказчика** | **Код объекта** | **Дата принятия заказа** | **Принял заказ** |
| счетчик | Заказчик 1 | 200 | 10.01.2020 |  |
|  | Заказчик 2 | 655 | 19.01.2020 |  |
|  | Заказчик 3 | 211 | 22.01.2020 |  |
|  | Заказчик 4 | 450 | 12.02.2020 |  |
|  | Заказчик 5 | 167 | 15.02.2020 |  |
|  | Заказчик 6 | 561 | 16.02.2020 |  |
|  | Заказчик 7 | 111 | 16.02.2020 |  |
|  | Заказчик 8 | 081 | 17.02.2020 |  |
|  | Заказчик 9 | 781 | 19.02.2020 |  |
|  | Заказчик 10 | 345 | 12.03.2020 |  |

11.Установите **связи между таблицами** с обеспечением целостности данных.

12.Создайте формы для заполнения всех таблиц.

13.Используя вкладку Создание, создайте  ПУСТУЮ форму на которой разместите кнопки для открытия формы таблицы Рынок (открыть режим Конструктор - Кнопка - Работа с формой- Открыть форму - Далее - Ввести текст "Открыть таблицу Рынок").

14.Создайте управляющие кнопки для открытия форм всех таблиц;

15.Оформите отчет по практической работе.

16.Приведите в порядок своё рабочее место.

17.Сделайте вывод о проделанной работе.

18. Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №10**

**Название практической работы:** *Работа в многотабличной базе данных*\*

**Цель работы:** закрепить навыки создания баз данных с помощью СУБД Access, изучить принципы создания запросов и отчетов.

**Ход занятия:**

**Запрос** — объект базы данных, который используется для извлечения информации из одной или нескольких таблиц или для выполнения определенных действий с данными.

**Подстановочные символы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Знак** | **Описание** | **Пример** |
| \* | Соответствует любому количеству знаков. Может использоваться в качестве первого или последнего знака текстовой строки | wh\* — поиск слов what, white и why. |
| ? | Соответствует любому текстовому знаку | B?ll — поиск слов Ball, Bell и Bill. |
| [ ] | Соответствует любому одному знаку из заключенных в скобки. | B[ae]ll — поиск слов Ball и Bell, но не Bill. |

**Операторы, используемые в выражениях**

*Арифметические*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| + | сложение | 3+2 |
| - | вычитание | 3-2 |
| \* | умножение | 3\*2 |
| / | деление | 3/2 |
| ^ | возведение в степень | 2^3 |
| \ | целая часть от деления с остатком | 3\2 |
| mod | остаток от деления | 3 mod 2 |
|  |  |  |

*Логические*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Not | Отрицание | not "Siemens" |
| Or | Логическое ИЛИ | "Челябинск" Or "Москва" |
| And | Логическое И | >3 and <5 |

*Сравнения*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| < | меньше | <1000 |
| <= | меньше либо равно | <=100 |
| > | больше | >3 |
| >= | больше либо равно | >=100 |
| between...and... | между | between #02.02.2021# and #05.02.2021# |

**Отчет**  — это объект базы данных, который используется для вывода на экран, в печать или файл структурированной информации. Отчеты позволяют извлечь из таблиц или запросов базы данных необходимую информацию и представить ее в виде удобном для восприятия.

1. Создайте запрос Однокомнатные квартиры из Челябинска площадью до 40 кв.м. в режиме Конструктора:
2. Создайте запрос Однокомнатные квартиры из Челябинска площадью до 40 кв.м. в режиме запуска:
3. Создайте отчета Однокомнатные квартиры из Челябинска площадью до 40 кв.м. в режиме запуска:
4. Создайте отчет все выставленные на продажу земельные участки:
5. Создайте отчета двухкомнатные квартиры в Курчатовском районе:
6. Создайте отчет двухкомнатные квартиры в Курчатовском или Калининском районе:
7. Создайте отчет Заказы, принятые в феврале:
8. Создайте отчет квартиры из Челябинска стоимостью до 1 млн. рублей:
9. Создайте отчет квартиры из Челябинска стоимостью до 1 млн. рублей в Тракторозаводском районе:
10. Создайте отчет заказ, который принес Заказчик 1:
11. Создайте отчет все продающиеся объекты недвижимости, расположенные на улице Братьев Кашириных:
12. Создайте отчет все продающиеся объекты недвижимости, расположенные на пр. Ленина двухкомнатные до 1,5 млн руб:
13. Создайте отчет все квартиры более 100 кв.м, расположенные в Тракторозаводском районе С СОРТИРОВКОЙ по стоимости объекта по возрастанию:
14. Создайте отчет по таблице Рынок с группировкой по районам:
15. Создайте отчет по таблице Рынок с группировкой по типу жилья:
16. Вывод: в результате практической работы, я научился …
17. Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 11**

**Название практической работы:** *Работа в СПС и составление перечня используемых источников\**

**Цель**: научиться выполнять поиск, сохранение нормативных документов в СПС, составлять перечня используемых источников.

**Ход работы:**

1. В своей сетевой папке создайте папку Практика 11;
2. Изучите интерфейс СПС Консультант Плюс и ИПС Кодекс;
3. Найдите в СПС Консультант Плюс и ИПС Кодекс государственный стандарт ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»
4. Ознакомьтесь с правилами оформления Интернет-источников, перейдя по ссылке

***https://perviy-vestnik.ru/%D0%9E%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0-%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B/?yclid=6445792389431354441***

1. Загрузите текстовый процессор и напишите: Список используемых источников
2. Найдите в информационно-поисковой системе нижеперечисленные документы и оформите список найденных источников в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008:

* *Нормативная база (Федеральные законы, стандарты и т.д) по кадастрам, информационным технологиям и т.п. ( не менее 6)*
* *Учебники по специальности (в электронных библиотеках или Интернет-магазинах, не менее 6)*
* *Интернет-ресурсы (учебники по специальности, размещенные в сети Интернет, не менее 8)*

1. Сначала в списке источников укажите нормативную базу, затем список учебников и только потом интернет-ресурсы
2. Список источников пронумеруйте;
3. Выполните сортировку каждого блока по алфавиту;
4. Оформите список стандартным шрифтом;
5. Оформите отчет по данной практической работе.
6. Сделайте вывод о проделанной работе.
7. Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

**Критерии оценивания:**

1) Источников должно быть не менее 20

2) В списке должны быть [интернет](https://dom.sustec.ru/mod/glossary/showentry.php?eid=5898&displayformat=dictionary)-ресурсы ( не менее 10)

3) Список должен быть нумерованным !!!!

4) Список литературы должен быть по алфавиту (сначала нормативные документы, учебники по алфавиту, затем интернет -ресурсы по алфавиту)

5) Оформлен отчет по практике

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 12**

**Название практической работы:** *Создание проекта в растровом графическом редакторе\**

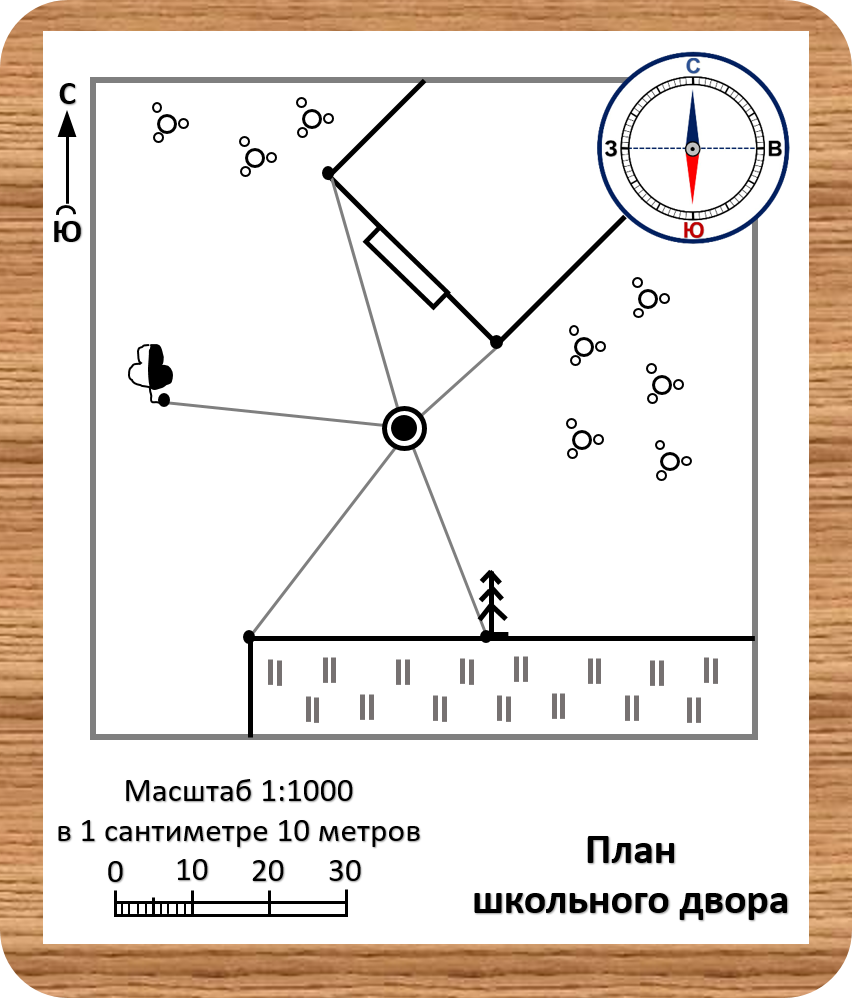
**Цель работы**: Изучить основные приемы работы в растровом графическом редакторе.

**Ход работы:**

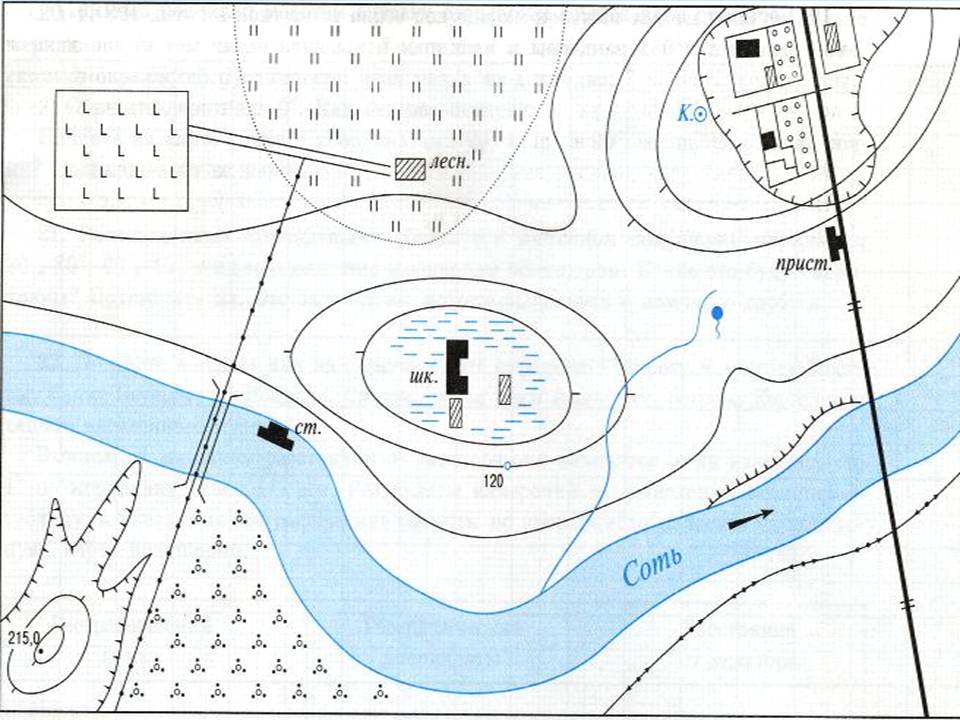
**Задание 1.** Используя растровый графический редактор постройте условные знаки плана местности:



**Задание 2.** Используя растровый графический редактор, создайте план школьного двора:

****

**Задание 3.** Используя растровый графический редактор выполните плана местности:



1. Оформите отчет по практической работе.
2. Сделайте выводы о проделанной работе.
3. Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

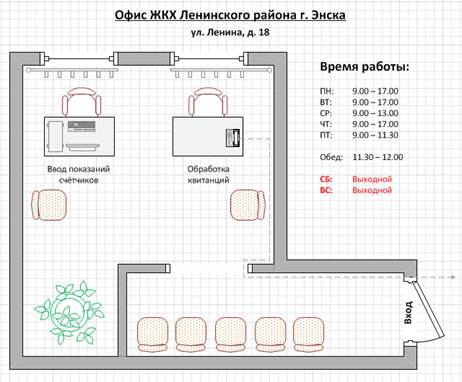
**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 13**

**Название практической работы:** *Создание проекта в векторном графическом редакторе \**

**Цель работы**: Изучить основные приемы работы в MS Visio, научиться выполнять построение планов и схем.

**Ход работы:**

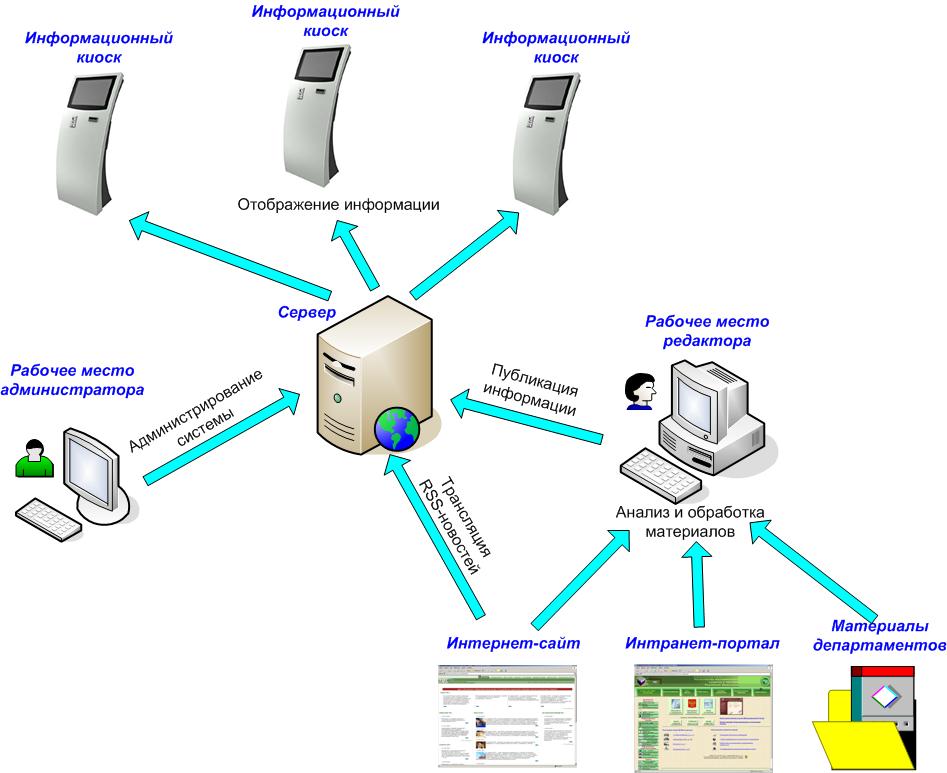
1. Запустите MS Visio, ознакомьтесь с интерфейсом программы.
2. Создайте новый документ **Офис**, используя шаблон **Карты и планы этажей**, выполните создание плана офиса организации. Выполните заливку объектов.

****

Добавьте на чертеж:

* Заголовок; Все элементы; Батарея: Настенная вешалка (справа) после добавления двух фигур превращается в батарею отопления (слева)
* Время работы (см.чертеж)
* Откройте Карты и планы этажей – План этажа;

1. Создайте схему:



1. Оформите отчет по практической работе.
2. Оформите и сдайте отчет преподавателю.
3. Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14**

**Название практической работы:** *Работа с презентационной графикой Power Point*\*

**Цель работы:** Закрепить навыки создания, форматирования и редактирования презентаций, научиться выполнять настройку презентации.

**Ход работы:**

1. Ознакомьтесь с правилами создания презентаций:
2. Все слайды должны быть выдержаны в едином стиле.
3. Во всей презентации разные уровни заголовков, гиперссылки, управляющие кнопки, списки должны выглядеть одинаково.
4. Количество используемых цветов для текста, автофигур, диаграмм и т.д. – не более 3 (не забывайте о стандартных цветовых схемах).
5. Избегайте разной анимации перехода слайдов и разной анимации объектов.
6. Требования к фону:

* Фон является элементом заднего (второго) плана, должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее.
* Избегайте разных фонов на слайдах, если это невозможно, продумайте хотя бы отдельные элементы, которые будут повторяться из слайда в слайд.
* Легкие пастельные тона лучше подходят для фона, чем белый цвет.
* Для фона предпочтительны холодные тона.
* Вместо того, чтобы использовать сплошной цвет лучше выбрать плавный градиентный переход гармонично сочетающихся цветов, мягкую (неконтрастную) текстуру или нейтральный фон.

1. Требования к тексту:

* Выполняйте общие правила оформления текста.
* Количество используемых шрифтов – не более 3.
* Основной текст должен быть, как минимум, 18 размера, не более 32, оптимально — 24 пункта.
* Для заголовков — не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пунктов.
* В конце заголовков точка не ставится.
* Для выделения важной информации следует использовать цвет, жирный и/или курсивный шрифт.
* Не следует злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных), поэтому их допустимо использовать только для смыслового выделения небольших фрагментов текста.
* Выделение подчеркиванием обычно ассоциируется с гиперссылкой, поэтому использовать его для иных целей не рекомендуется.
* Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места).

1. Требования к графике:

* Если на слайде присутствует иллюстрация, размещайте подпись под картинкой, а не над ней – это ускоряет понимание.
* Графика (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы) должна органично дополнять текстовую информацию или передавать ее в более наглядном виде.
* Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
* Необходимо использовать изображения только хорошего качества.

1. Смысл и краткость. Каждый слайд должен отражать одну мысль. Изложение материала должно быть кратким. Время глаголов должно быть везде одинаковым. Заголовки должны привлекать внимание аудитории и содержать обобщающие ключевые положения слайда.
2. В презентациях желательно свести текстовую информацию к минимуму, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями.
3. Создайте на диске Х папку **Практика** с соответствующим номером практической работы.
4. Загрузите программу создания презентационных материалов **PowerPoint**.
5. Создайте презентацию «Моя будущая профессия» в соответствии с выше изложенными требованиями.
6. Подключитесь к сети Интернет и запустите информационно-поисковую систему.
7. Выполните поиск информации для создания презентации.
8. Презентация должна составлять не менее 10-ти слайдов.
9. Содержание презентации по слайдам:

1 слайд:

Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

**Название презентации**

**Выполнил: студент гр. ХХХ**

**Фамилия И.О.**

**Челябинск, 20ХХ**

2 слайд: Содержание *(используются гиперссылки)*

*Расписывается план, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.*

3 - 9 слайд: *Кратко раскрыть содержание своей темы.*

1. В презентации раскройте следующие вопросы:

* представление о значимости профессии для нашего региона;
* представление о востребованности данной профессии в настоящее время и в будущем;
* аргументация выбора профессии;
* аргументация связи работы по приобретаемой профессии с личностным и квалификационным своим ростом;
* характеристика планов развития знаний, умений и навыков, продолжения образования в рамках приобретаемой профессии;
* характеристика уже приобретенных знаний, умений, навыков: «Я уже умею, могу, попробовал на практике…»;
* характеристика своих взглядов на качества будущего профессионала «Я думаю, профессионал должен быть таким…, я хочу стать таким…, я буду таким…»

1. Создайте гиперссылки для перехода между слайдами. Со 2 слайда должны осуществляться переходы на соответствующие разделы и обратно. На втором слайде организуйте переход на последний слайд.
2. Уберите смены слайдов по щелчку.
3. Если настроили анимацию, то она используется без щелчка мыши.
4. Оформите и сдайте отчет преподавателю.
5. Прикрепите презентацию и отчет по практике на электронный ресурс.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №15**

**Название практической работы:** *Создание сайта профессиональной направленности*\*

**Цель работы:** освоить технологию создания электронного портфолио на облачной платформе Wix.com.

**Ход работы:**

1. Зарегистрироваться на облачной платформе Wix.com.
2. Просмотреть предложенные шаблоны.
3. Познакомиться с интерфейсом платформы.
4. **Задание:** Создайте электронное портфолио карьерного продвижения студента на основе конструктора сайтаWix.

*Портфолио карьерного продвижения представляет собой пакет документов в электронном варианте, который отражает все достижения студента (как академические – учебные и профессиональные, так и личные).*

**Структура портфолио:**

* Главная
* Резюме
* Обучение
* Достижения
* Контакты
* Карьера
* Рекомендации

1. Создайте структуру портфолио.
2. Оформите главную страницу и резюме.

Элементы каждой страницы:

1. **Главная страница:**
2. фотография,
3. ФИО,
4. название колледжа,
5. код и название специальности,
6. срок обучения,
7. вступительное слово о себе.
8. **Резюме:**
9. краткая информация о себе,
10. достижения,
11. опыт,
12. личные навыки,
13. профессиональные навыки.
14. **Обучение:**
15. Основная образовательная программа:

* специальность,
* срок обучения,
* квалификация,
* виды деятельности,
* область профессиональной деятельности;

1. Дополнительное образование:

* список пройденных дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ (в т.ч. стажировки), программ профессионального обучения по основной области деятельности и связанных с ней областей знания, включая дополнительную специализацию, тренинги, специализированные семинары и мастер-классы ведущих фирм, организаций, предприятий и проч.;

1. **Достижения:**
2. конкурсы и олимпиады:
3. конференции и выставки:
4. общественная деятельность,
5. творчество и спорт.

Образец: номер курса, диплом или сертификат, название олимпиады или конкурса, конкурсная работа,

*Результаты участия в конкурсах, олимпиадах и чемпионатах профессионального мастерства различных уровней.*

*Список внеучебных мероприятий и любых должностей, где на практике применяются навыки лидерства (например, староста группы, наставник младшекурсников и (или) школьников, капитан команды и т.д.) и развиваются «мягкие» навыки (участие в научных, спортивных, художественных, творческих мероприятиях различных уровней);*

1. **Контакты**: телефон, адрес электронной почты, страницы ВК и других социальных сетях
2. **Карьера**: *описание карьерного потенциала и готовности к карьере в терминах приобретения навыков и опыта (результаты освоения видов деятельности, практик, курсового и дипломного проектирования и опыт работы по выбранному направлению);*
3. **Рекомендации**: *рекомендации ведущих специалистов предприятий и организаций, преподавателей, руководителей курсовых проектов, дипломных работ, производственных практик*
4. Сохраните портфолио с публикацией в интернете под именем potrfolio.
5. Создайте свое резюме с помощью онлайн-сервиса на сайте Зарплата.ру или hh.ru. Загрузите резюме на страницу портфолио.
6. Адрес и скриншоты страниц портфолио вставьте в отчет.
7. Загрузите файлы практической работы на учебный сайт.

**ЛИТЕРАТУРА**

*Основные источники:*

1. Семакин И. Г. Информатика. 11 класс. Базовый уровень : учебник / И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, Т. Ю. Шеина. — М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020. — 224 с. : ил.

*Дополнительные источники:*

1. Угринович Н. Д. Информатика. 11 класс. Базовый уровень : учебник / Н. Д. Угринович. — М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020. — 272 с. : ил. . – Режим доступа: <https://files.lbz.ru/authors/informatika/2/semakin-11-bu-gl1.pdf>
2. ЭОР учебной дисциплины Информатика для специальности 21.02.06 Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://dom.sustec.ru/>course/view.php ?id=1416

*Нормативно-техническая литература:*

1. 149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации (с изменениями на 2 июля 2021 года) : Доступ из электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» https://docs.cntd.ru/document/901990051

*Интернет-ресурсы*

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа www. window. edu. ru.
2. БИНОМ. Лаборатория знаний [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа https://lbz.ru/books/697/
3. Образовательные ресурсы Интернета[Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа https://may.alleng.org/edu/comp1.htm

1. *Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды* *личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальностив соответствии с Приложением 3 ПООП.* [↑](#footnote-ref-1)