

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский нефтяной колледж»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для реализации Программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений  
полезных ископаемых**

(технологический профиль профессионального образования)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых (утвержден Приказом Минпросвещения России от 31.08.2022 № 791, зарегистрирован в Минюсте России 03.10.2022 № 70349).
- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).
- Учебного плана ППССЗ по специальности 21.02.11 Геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых, утвержденного директором колледжа от 11 июня 2025 г.
- Положения о порядке разработки и утверждения в ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена и их актуализации (обновления) от 16.11.2018.

Одобрено на заседании  
Предметно-цикловой комиссии  
по специальностям 05.02.01 Картография,  
21.02.08 и 21.02.20 Прикладная геодезия,  
21.02.10 Геология и разведка нефтяных  
и газовых месторождений и  
21.02.11 Геофизические методы поисков  
и разведки месторождений полезных ископаемых  
Протокол № 07 от 16 июня 2025 г.

Рекомендована к утверждению  
Методическим советом ГБПОУ «ПНК»  
Заключение Методического совета Протокол № 10 от 16 июня 2025 г.

**Разработчик:**  
ГБПОУ «ПНК»

**Кропачева Ектерина Петровна**, преподаватель высшей квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ППСЗ</b>	<b>10</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ</b>	<b>11</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</b>	<b>159</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации</b>	<b>161</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1 Область применения программы и место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина **ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности** является обязательной общепрофессионального цикла образовательной программы **21.02.11 Геофизические методы поиска и разведки месторождения полезных ископаемых**.

## **1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

### **1.2.1 Цели и задачи дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать и уметь:

#### **знать:**

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- назначение, принципы организации и использования информационных систем.

#### **уметь:**

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемой дисциплиной.

### **1.2.2 Планируемые результаты освоения профессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Выполнять технические работы при регистрации наземных и скважинных геофизических данных

ПК 1.2. Осуществлять документационное обеспечение работ по регистрации наземных и скважинных геофизических данных.

ПК 2.1. Выполнять технические работы по регистрации, обработке и интерпретации наземных геофизических данных.

ПК 2.3. Осуществлять обработку и интерпретацию наземных и скважинных геофизических данных

ПК 3.3. Контролировать и анализировать процесс и результаты деятельности персонала.

## **1.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы 104 ч, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем 86 ч.

самостоятельной работы обучающегося -18 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>104</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>18</b>
<b>Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>80</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>30</b>
практические занятия	<b>38</b>
лабораторные занятия	-
контрольная работа	-
консультации	<b>12</b>
промежуточная аттестация: экзамен	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основные понятия информационных технологий</b>			
<b>Тема 1.1. Информация, данные и знания. Основные свойства информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Введение в дисциплину. Правила охраны труда. Цели и задачи дисциплины. Понятие об информации и её свойствах		
<b>Тема 1.2. Информационные процессы, системы и технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Понятие об информационных процессах, системах и технологиях. Информатизация общества		
<b>Раздел 2. Технические и программные средства информационных технологий</b>			
<b>Тема 2.1 Технические средства информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1
	Современные технические средства информационных технологий Сквозные цифровые технологии		
<b>Тема 2.2 Программное обеспечение информационных технологий. Операционные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1
	Современные операционные системы. Прикладное программное обеспечение.		
<b>Раздел 3 Прикладные программные средства. Защита информации</b>			
<b>Тема 3.1 Технологии подготовки текстовых документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1
	Возможности текстового процессора для использования в профессиональной деятельности		
	<b>Практические занятия:</b>		
	<b>ПР 1 «Создание документа в MS Word»</b>	2	
	<b>ПР 2 «Редактирование документа в MS Word»</b>	2	
	<b>ПР 3 «Форматирование документа в MS Word»</b>	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		4	
	СР 1 Создание документа в программе MS Word		
<b>Тема 3.2 Технологии использования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 02 ОК 05
	Возможности электронных таблиц для использования в профессиональной деятельности		

электронных таблиц	<b>Практические занятия:</b>		ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.3
	<b>ПР 4</b> «Создание электронной книги в MS Excel»	2	
	<b>ПР 5</b> «Построение различных видов диаграмм в MS Excel»	2	
	<b>ПР 6</b> Решение задач оптимизации	4	
	<b>ПР 7</b> Анализ и обобщение данных в MS Excel»	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	СР 2 Создание электронной книги в MS Excel	6	
Тема 3.3 Технологии работы с базами данных	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 3.3
	Возможности баз данных для использования в профессиональной деятельности	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	<b>ПР 8</b> «Создание таблиц базы данных»	2	
	<b>ПР 9</b> «Создание запросов базы данных»	2	
	<b>ПР 10</b> «Создание форм базы данных»	2	
	<b>ПР 11</b> «Создание отчетов базы данных»	2	
	<b>ПР 12</b> «Создание комплексных документов»	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	СР 3 Создание проекта в базе данных	8	
Тема 3.4 Технологии работы с компьютерной графики	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.3
	Методы представления графической информации. Виды компьютерной графики. Особенности обработки растровых и векторных изображений.	4	
	<b>Практические занятия:</b>		
	<b>ПР 13</b> «Создание и редактирование изображений в графическом редакторе»	2	
Тема 3.5 Искусственный интеллект	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.3
	История возникновения, возможности искусственного интеллекта	4	
	<b>Практические занятия:</b>		
	<b>ПР 14</b> «Примеры искусственного интеллекта»	2	
Тема 3.6 Защита информации	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.3
	Меры защиты информации	2	
	<b>Практические занятия:</b>		
	<b>ПР 15</b> «Организация защиты информации на компьютере»	2	
<b>Раздел 4. Компьютерные сети</b>			
Тема 4.1 Локальные и глобальные компьютерные сети	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 02 ОК 05 ОК 07 ОК 09
	Поиск информации в сети Интернет	2	
	<b>ПР 16</b> «Поиск информации, в тч по профилю специальности»	2	

			ПК 1.1 ПК 2.3
		<b>Консультации</b>	12
		<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	6
		<b>ВСЕГО:</b>	<b>104 38 18</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:** учебный кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя
- рабочие места по количеству обучающихся с лицензионным программным обеспечением
- МФУ
- интерактивная панель

### **3.2 Методическое обеспечение учебной дисциплины**

Методические указания по выполнению практических работ (Приложение А).

Методические указания по выполнению самостоятельных работ (Приложение Б).

### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1893876>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ.

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — 14-е изд., стер. — М.: Академия, 2016. — 384 с.

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — 15-е изд., стер. — М.: Академия, 2015. — 256 с.

Интернет-ресурсы:

1. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов ФЦИОР.
2. <http://window.edu.ru> – информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
3. [www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru) – портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания</b> – основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – назначение, принципы организации и использования информационных систем;	– демонстрирует знания методов и средств обработки, хранения, передачи и накопления информации; – описывает работу в системном и прикладном программном обеспечении; – раскрывает назначение, принципы организации и использования информационных систем	Тестирование Устный опрос
<b>Умения</b> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемой дисциплиной;	– использует информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – демонстрирует умения работы со специализированным программным обеспечением.	Оценка результатов выполнения практической работы

Контрольно-оценочные средства для проведения экзамена представлены в приложении В.

#### 5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ППСЗ

Учебная дисциплина **ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности** может быть использована для обучения по специальностям укрупненной группы профессий и специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

#### Перечень практических работ

№ п/п	Содержание практических работ	Количество часов
1.	Практическая работа № 1 «Создание документа в MS Word»	2
2.	Практическая работа № 2 «Редактирование документа в MS Word»	2
3.	Практическая работа № 3 «Форматирование документа в MS Word»	2
4.	Практическая работа № 4 «Создание электронной книги в MS Excel»	2
5.	Практическая работа № 5 «Построение различных видов диаграмм в MS Excel»	2
6.	Практическая работа № 6 «Решение задач оптимизации»	4
7.	Практическая работа № 7 «Анализ и обобщение данных в MS Excel»	4
8.	Практическая работа № 8 «Создание таблиц базы данных»	2
9.	Практическая работа № 9 «Создание запросов базы данных»	2
10.	Практическая работа № 10 «Создание форм базы данных»	2
11.	Практическая работа № 11 «Создание отчетов базы данных»	2
12.	Практическая работа № 12 «Создание комплексных документов»	4
13.	Практическая работа № 13 «Создание и редактирование изображений в графическом редакторе»	2
14.	Практическая работа № 14 «Примеры искусственного интеллекта»	2
15.	Практическая работа № 15 «Организация защиты информации на компьютере»	2
16.	Практическая работа № 16 «Поиск информации, в тч по профилю специальности»	2
	<b>Всего</b>	<b>38</b>

## Практическая работа № 1

### Создание документа в MS Word

#### Раздел 3 Прикладные программные средства. Защита информации

##### Тема 3.1. Технологии подготовки текстовых документов

**Количество часов: 2 часа**

**Цели:** совершенствование умений по созданию, редактированию и форматированию многостраничных документов в текстовом процессоре MS Word

#### Теоретические сведения

Текстовый процессор MS Word предназначен для создания и обработки текстовых документов. Он позволяет просматривать, редактировать и форматировать документ. Когда документ готов, пользователь сохраняет его в памяти компьютера, распечатывает или передает по компьютерной сети. Документы, создаваемые в программе MS Word, кроме собственно текста могут содержать списки, таблицы, графические иллюстрации, гиперссылки и фрагменты документов (файлов), созданных в других компьютерных программах — электронные таблицы, презентации, чертежи, диаграммы, графики и пр. Созданный или отредактированный файл программы MS Word можно сохранять в различных форматах — простом текстовом TXT, «родном» формате Word (DOC и DOCX), универсальном текстовом формате RTF, форматах web-страниц HTML и XML, формате PDF и др.

#### Задания:

1. Выполнить задания 1 и 2.
2. Внимание! Отправить на проверку 3 файла - отдельно файл с выполненным заданием 1 и 2, а также файл задания 2 с типом файла «Веб-страница».

### **Справочный материал (для MS WORD 2019):**

- 1. Установка полей, расстановка переносов: Вкладка Макет**
- 2. Установка масштаба: Вкладка Вид**
- 3. Межстрочный интервал: Вкладка Главная-Абзац, либо инструмент**
- 4. Для создания схемы: Вкладка Вставка-Фигуры**
- 5. Нумерация страниц: Вкладка Вставка-Номер страницы**
- 6. Вставка Оглавления: Вкладка Ссылки-Оглавление**
- 7. Вставка Сноски: Вкладка Ссылки-Вставить сноску**
- 8. Вставка Закладки: Вкладка Вставка-Закладка**
- 9. Стили на Вкладке Главная**
- 10. Автозамена: Файл-Параметры-Правописание-Параметры Автозамены**
- 11. Изменение регистра: Вкладка Главная**

### **Справочный материал (для MS WORD 2010):**

- 1. Установка полей, расстановка переносов: Вкладка Разметка страницы**
- 2. Установка масштаба: Вкладка Вид**
- 3. Межстрочный интервал: Вкладка Главная-Абзац, либо инструмент**
- 4. Для создания схемы: Вкладка Вставка-Фигуры**
- 5. Нумерация страниц: Вкладка Вставка-Номер страницы**
- 6. Вставка Оглавления: Вкладка Ссылки-Оглавление**
- 7. Вставка Сноски: Вкладка Ссылки-Вставить сноску**
- 8. Вставка Закладки: Вкладка Вставка-Ссылки-Закладка**
- 9. Стили на Вкладке Главная**
- 10. Автозамена: Файл-Параметры-Правописание-Параметры Автозамены**
- 11. Изменение регистра: Вкладка Главная**

**Задание 1.** Создать текстовый документ, содержащий рисунок в виде схемы и маркированный список.

### *Порядок работы*

1. Запустите текстовый редактор Microsoft Word.
2. Разверните окно редактора на весь экран. Установите вид — «Разметка страницы»; масштаб — 85 %.
3. Задайте все поля страницы по 2,5 см.
4. Перед началом набора текста установите размер шрифта — 12 пт.; вид — курсив и гарнитуру шрифта — Times New Roman
5. Командами *Формат/Абзац* задайте следующие параметры:  
межстрочный интервал — множитель 1,2;  
выравнивание — по ширине.
6. Командами *Сервис/Язык/Расстановка переносов* установите автоматическую расстановку переносов.
7. Наберите образец текста. Образец содержит один абзац текста, рисунок в виде схемы и маркированный список.

Краткая справка. Для создания схемы воспользуйтесь возможностями панели *Рисование (Вид/Панели инструментов/Рисование)*. После создания схемы проведите группировку для того, чтобы вся схема воспринималась как единый графический объект. Для этого выделите всю схему при помощи кнопки *Выбор объекта* панели *Рисование*, нажмите на кнопку *Действия* и выберите команду *Группировать*.

Для создания списка используйте команду *Формат/Список/Маркированный*.

## ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ

### *Информационное письмо*

Методология планирования материальных ресурсов производства (MRP) обеспечивает ситуацию, когда каждый элемент производства, каждая комплектующая деталь находится в нужное время в нужном количестве (рис. 4.1).

На основании входных данных MRP-система выполняет следующие операции:

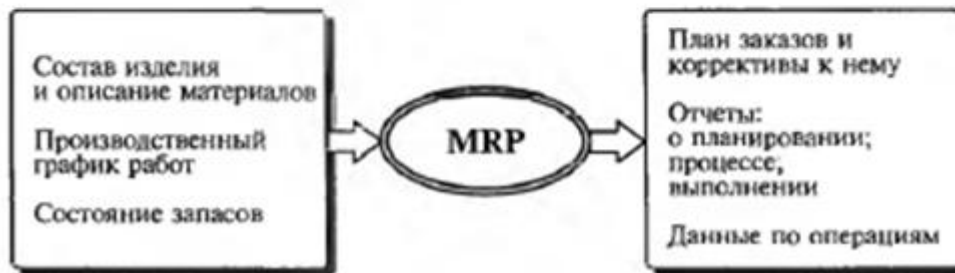


Рис. 4.1. Структурная схема MRP

- определяется количество конечных данных изделий для каждого периода времени планирования;
- к составу конечных изделий добавляются запасные части;
- определяется общая потребность в материальных ресурсах в соответствии с ведомостью материалов и составом изделия;
- общая потребность материалов корректируется с учетом состояния запасов для каждого периода времени планирования;
- осуществляется формирование заказов на пополнение запасов с учетом необходимого времени опережения.

**Задание 2.** Приемы работы с многостраничным текстовым документом.

### Порядок работы

1. Скопируйте документ, созданный в Задании 4.1, четыре раза, пользуясь пунктами меню *Правка/Копировать* и *Правка/Вставить* или соответствующими кнопками на панели инструментов, а также горячими клавишами.

Выполните принудительное разделение на страницы после каждого информационного письма клавишами [Ctrl]-[Enter]. В результате этих действий каждое информационное письмо будет располагаться на новой странице.

Задайте нумерацию страниц (вверху страниц, справа) командой *Вставка/Номера страниц* (рис. 4.2).

2. Отформатируйте первый абзац текста каждого информационного письма командами *Формат/Абзац* следующим образом:

- 1-е письмо: шрифт Times New Roman Cyr, 12, с красной строкой (отступом); выравнивание — по ширине;
- 2-е письмо: шрифт Arial Cyr, 14, с висючей строкой (выступом); выравнивание — по левой границе; абзацные отступы — по 2 см слева и справа;

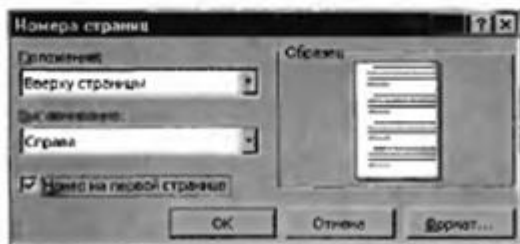


Рис. 4.2. Задание номеров страниц

• 3-е письмо: шрифт Times New Roman Cyr, 10, первая строка абзаца без отступа и выступа; выравнивание — по ширине;

• 4-е письмо: фрагмент отформатировать, как во втором письме, пользуясь режимом *Формат по образцу*, который вызывается кнопкой на панели инструментов (метелкой);

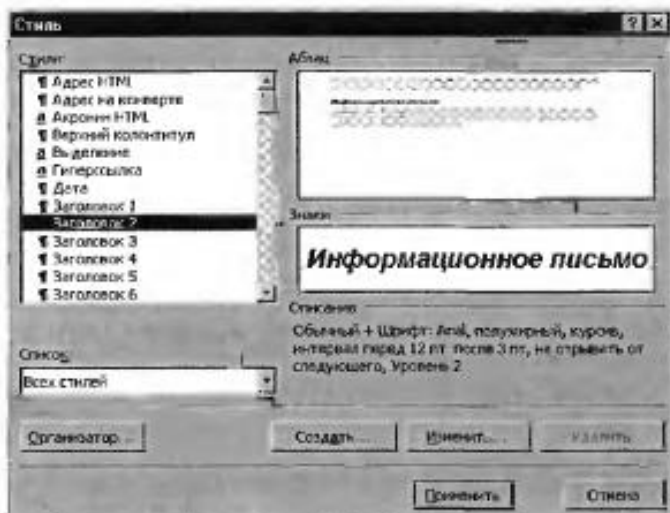


Рис. 4.3. Задание стиля заголовка

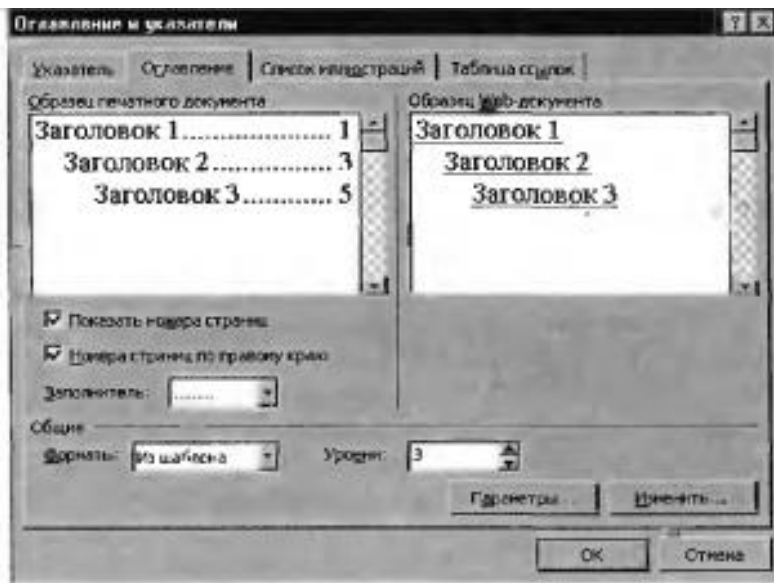


Рис. 4.4. Создание оглавления документа

21



- 5-е письмо: первый абзац отформатировать, как в третьем письме, пользуясь режимом *Формат по образцу*.

3. Задайте стиль заголовков на каждой странице, используя шаблоны стилей. Для этого выделите заголовок и командой *Формат/Стиль* задайте стиль «Заголовок 2» (рис. 4.3).

4. Создайте оглавление документа. Установите курсор в самое начало документа, выполните команду

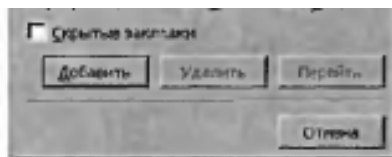


Рис. 4.5. Установка закладки в тексте документа

4. Создайте оглавление документа. Установите курсор в самое начало документа, выполните команду *Вставка/Оглавление и указатели/ОК* (рис. 4.4), при этом будет создано оглавление документа. Используя оглавление, перейдите на третью страницу документа.

5. После первого письма поместите закладку (*Вставка/Закладка*) с именем «Письмо1» (рис. 4.5). При установке закладки проследите за положением курсора на странице, так как позже будет произведен возврат в место закладки из другой части документа.

После набора имени закладки зафиксируйте ее кнопкой *Добавить*.

**Внимание!** Имя закладки не должно содержать пробелы.

6. Установите курсор в конце третьего письма. Далее поставьте обычную сноску внизу документа с текстом «Третье письмо» (рис. 4.6).

7. Вставьте в конце каждого письма свою фамилию, имя и отчество, пользуясь командами *Сервис/Автозамена*. Предварительно выполните следующие действия:

- командой *Сервис/Автозамена* активизируйте диалоговое окно *Автозамена* (рис. 4.7);
- в поле *Заменить* введите символ наклонной черты — «\»;
- в поле *На* наберите полностью свою ФИО;
- нажмите кнопки *Добавить*, *ОК*. Этими действиями вы подвяза-

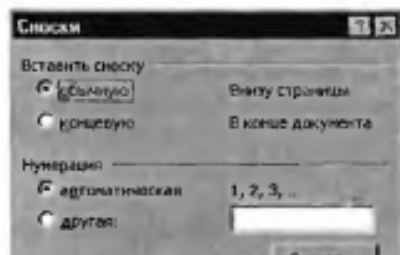
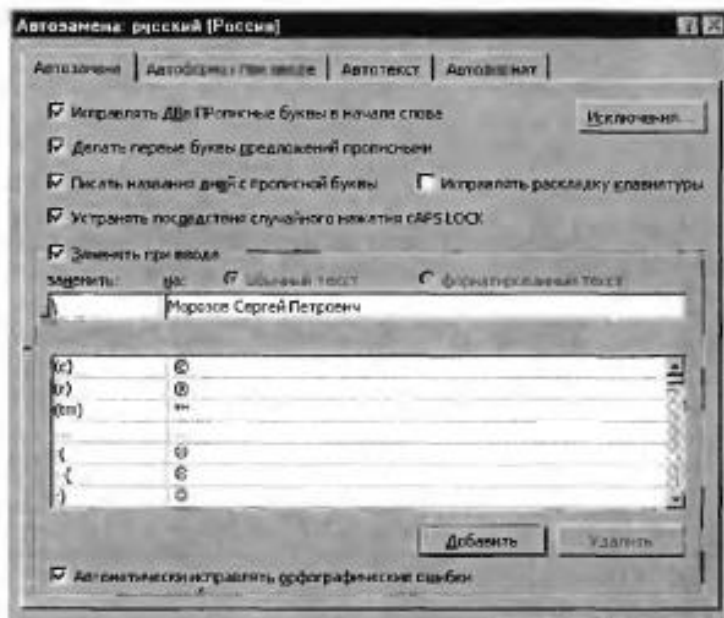


Рис. 4.6. Вставка обычной сноски внизу страницы

Перейдите к первому абзацу с помощью закладки через команды *Правка/Перейти/Закладка/Письмо 1*.



Введите с клавиатуры символ «\» — появятся ваши ФИО. Далее не забудьте поставить ФИО после каждого письма.

8. Пользуясь командой *Формат/Регистр* (рис. 4.8), переформатируйте текст первого абзаца каждого письма следующим образом:

- письмо 1 — «Все прописные»;
- письмо 2 — «Все строчные»;
- письмо 3 — «Начинать с прописных»;
- письмо 4 — «Изменить регистр»;
- письмо 5 — «Как в предложениях».

9. Сохраните созданный документ с типом файла «Web-страница» в вашей папке. Закройте документ и вновь откройте его. Обратите внимание, что документ открывается в обозревателе Internet Explorer.

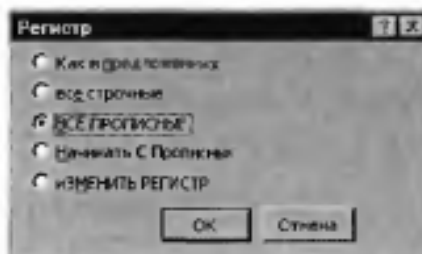


Рис. 4.8. Изменение регистра шрифта

## Практическая работа № 2

### Редактирование документа в MS Word

#### Раздел 3 Прикладные программные средства. Защита информации

#### Тема 3.1 Технологии подготовки текстовых документов

Количество часов: 2 часа

**Цели работы:** научиться создавать, редактировать и форматировать таблицы в текстовом процессоре MS Word, производить расчет по столбцу

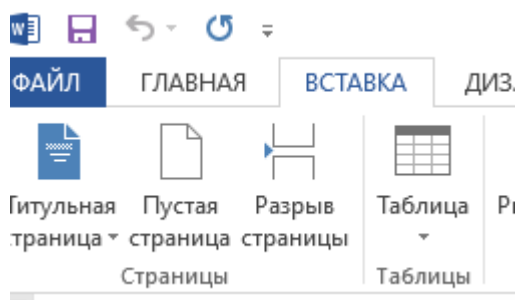
#### Содержание работы

##### Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, номер, тему, наименование и цель практической работы.
3. Изучить теоретические сведения.
4. Выполнить задания, отправить на проверку в ЭПОС.
5. Сформулировать и записать вывод о проделанной работе.

##### Теоретические сведения

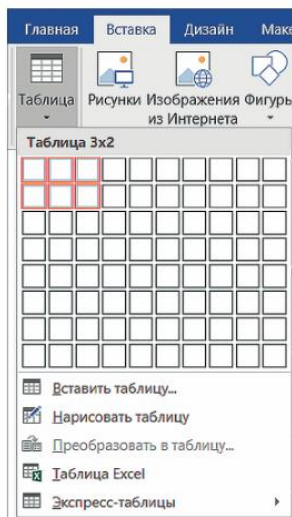
Создаваемый в программе MS Word текстовый документ может содержать различные (в том числе и нетекстовые) элементы, улучшающие его восприятие. Основные средства для этого представлены на вкладке Вставка.



Группа Таблицы содержит меню команд вставки таблицы в текст. При этом можно выбрать несколько способов создания таблицы.

Первый способ предусматривает перемещение курсора по клеткам символической таблицы (без нажатия мыши) для задания необходимого числа строк и столбцов создаваемой таблицы. Щелчок мышью вставляет таблицу в документ.

Второй способ предусматривает вставку таблицы с указанием числа строк и столбцов в соответствующих числовых полях открывающегося диалогового окна Вставка таблицы. В этом же окне задаются способы подбора ширины столбцов.

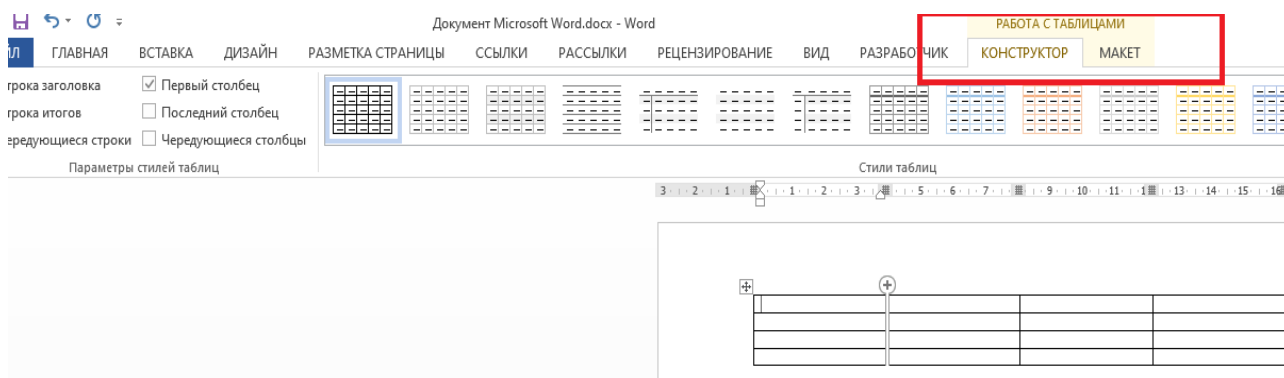


Третий способ предлагает нарисовать произвольную таблицу на листе документа курсором, как карандашом.

Еще одним интересным способом вставки таблицы является преобразование некоторого текста в таблицу. Для этого следует выделить этот список, щелкнуть кнопку Таблица и в меню Таблица выбрать команду Преобразовать в таблицу. В открывшемся диалоговом окне Преобразовать в таблицу следует задать число столбцов и способ подбора ширины столбцов.

Кроме описанных выше способов вставки таблиц, имеется возможность добавить в документ таблицу, созданную в табличном процессоре MS Office Excel, а также вставить экспресс-таблицы (выбрав одноименный пункт меню Таблица), которые представляют собой готовые шаблоны таблиц.

Для работы с уже вставленной в документ таблицей появляется новая вкладка Работа с таблицами, которая в свою очередь содержит две вкладки Конструктор и Макет.



### Задания:

3. Создайте таблицу (число строк -7, число столбцов-8) (Вставка-Таблицы-Вставить таблицу), оформите по образцу (используя инструмент Стили-Конструктор), заполните произвольными данными, рассчитайте столбец Оклад, предварительно установив курсор в ячейке Оклад (Макет-Формула)

### Справочный материал :

1. Для работы с таблицей в текстовом процессоре MS Word необходимо сначала ее выделить, далее работать с инструментами вкладки Работа с таблицами- Конструктор и Макет.

2. Для форматирования содержимого ячеек, изменения направления текста в ячейках необходимо выбрать Макет- группу инструментов Выравнивание.

3. Для Объединения ячеек необходимо выбрать Макет- группу инструментов Объединение

№ п/п	Ф.И.О	Адрес	Телефон	Должность	Оклад	Семейное положение	Образование
1							
2							
3							
4							
5							
Итого:							

Формула ? X

Формула:  
=SUM(ABOVE)

Формат числа:  
[dropdown]

Вставить функцию: [dropdown]      Вставить закладку: [dropdown]

OK      Отмена

4. Создать таблицы по образцу

% поставок	годы		
	1995	1997	1999
	27 %	18 %	22 %

Наименование должностей	Штатная численность и группы по оплате труда				
	Первая	Вторая	Третья	Четвертая	Пятая
Генеральный директор	1				
Главный бухгалтер	1				
Сотрудники бухгалтерии		2	2		
Старшие специалисты		3	7	1	
Специалисты			4	5	6
Итого	?	?	?	?	?

Номенклатурный номер	Единица измерения	Июль 2003 г.	Август 2003 г.	Сентябрь 2003 г.
124578	шт.	45 782	57 896	41 963
457892	шт.	78 952	95 824	85 236
598624	шт.	12 457	46 721	63 852
829262	шт.	36 985	75 841	74 125
164676	шт.	85 924	72 921	26 292
<i>Итого:</i>	шт.	?	?	?

## Практическая работа № 3

### Форматирование документа в MS Word

#### Раздел 3 Прикладные программные средства. Защита информации

#### Тема 3.1 Технологии подготовки текстовых документов

Количество часов: 2 часа

**Цели работы:** совершенствование умений по созданию, редактированию и форматированию документов в текстовом процессоре MS Word - создание документов, содержащих списки и колонки

### Содержание работы

#### Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, тему, наименование и цель практического занятия.
3. Выполнить задания, отправить на проверку в ЭПОС.
4. Сформулировать и записать вывод о проделанной работе.

#### Теоретические сведения

##### Списки

MS Word предоставляет три вида списков:

- нумерованные,
- маркированные,
- многоуровневые

Использование автоматической нумерации позволяет сократить время на перенумерацию при изменении количества нумеруемых элементов.

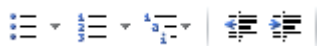


При оформлении списков следует иметь в виду, что элементом списка может быть только абзац. Список, набранный в строку, автоматически нумеровать или маркировать нельзя.

При создании списков можно использовать два способа:

1. Задать параметры списка в процессе набора текста
2. Наложить вид списка после набора текста.

Инструменты для создания списков расположены на вкладке Главная, в группе Абзац (Маркеры, Нумерация, Многоуровневый список, Уменьшить отступ, Увеличить отступ):



## Задания:

### Задание 1.

#### 1. Создание списков

**Первый способ: задание параметров списка в процессе набора текста.**

#### **Образец текста с нумерованным списком**

Элементарные операции информационного процесса включают:

сбор, преобразование информации, ввод в компьютер;  
передачу информации; хранение и обработку информации;  
предоставление информации пользователю.

1. Запустите текстовый редактор Microsoft Word.
2. Наберите первую строку образца текста, нажмите [Enter].
3. Нажмите в панели инструментов кнопку *Нумерация*, появится цифра 1 (при нажатии кнопки *Маркер* в строке появится первый маркер).
4. Напечатайте текст первого пункта и нажмите [Enter]. Точка ввода переместится на следующую строку, которая сразу получает порядковый номер (2, 3 и т.д.), или появляется новый значок маркера.
5. Для прекращения списка в очередной строке еще раз нажмите на кнопку *Нумерация* (или *Маркер*), чтобы убрать из строки соответствующий элемент списка.
6. Преобразуйте уже готовый список из нумерованного в маркированный. Для этого выделите все пункты списка (как набор строк) и нажмите кнопку *Маркер*. Обратите внимание, как изменился вид списка.

**Второй способ: наложение параметров списка после набора текста.**

1. Наберите текст по приведенному образцу, расположенному ниже.
- 2-5 строки (будущие элементы списка) введите как отдельные абзацы, нажимая клавишу [Enter] в конце каждой строки.

#### **Образец текста**

Элементарные операции информационного процесса включают в себя:

1. сбор, преобразование информации, ввод в компьютер;
  2. передачу информации;
  3. хранение и обработку информации;
  4. предоставление информации пользователю.
- 
2. Скопируйте набранный фрагмент текста четыре раза
  3. Сформируйте одноуровневый нумерованный список. Для этого выделите списочную часть первого фрагмента (2-5 строки), выберите вкладку *Нумерованный* и выберите вид обычной нумерации, после чего нажмите *ОК*.
  4. Выделите списочную часть второго фрагмента и сформируйте одноуровневый маркированный список. Для этого выберите вкладку *Маркированный* и задайте вид маркера списка.
  5. Выделите списочную часть третьего фрагмента и сформируйте многоуровневый нумерованный список. Для этого выберите вкладку *Многоуровневый* и выберите вид многоуровневого нумерованного списка. Произойдет нумерация в первом уровне списка. Чтобы увидеть нумерацию второго, третьего и т.д. уровней, необходимо увеличить отступ кнопкой панели инструментов *Увеличить отступ*.

### Задание 2.

Создайте таблицу (Таблица/Вставка) и введите указанные элементы списка как отдельные абзацы (текст вводится в первую колонку, а в остальные элементы – копируется). Оформите текст различными видами списков по приведенному образцу.

Виды списков		
Бюллетень	Нумерованный	Иерархический
• Компьютерное оборудование	I. Компьютерное оборудование	1. Компьютерное оборудование
* Системный блок	Системный блок	1.1. Системный блок
* Монитор	Монитор	1.2. Монитор
* Клавиатура	Клавиатура	1.3. Клавиатура
* Принтер	Принтер	1.4. Принтер
• Программное обеспечение	II. Программное обеспечение	2. Программное обеспечение
* Операционные системы	Операционные системы	2.1. Операционные системы
* Прикладные программы	Прикладные программы	2.2. Прикладные программы
• Информационные материалы и документы	III. Информационные материалы и документы	3. Информационные материалы и документы

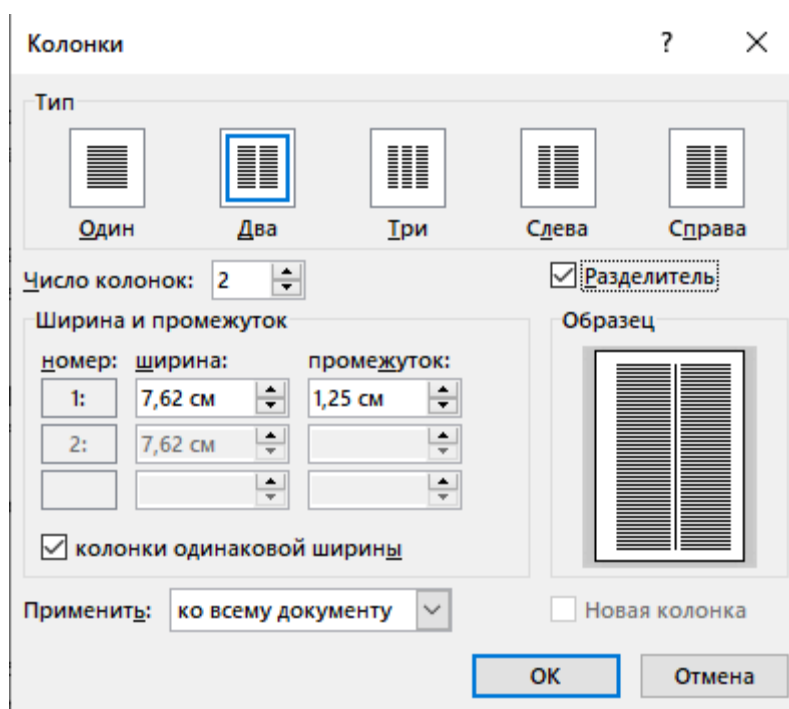
### Задание 3.

Создайте документ по образцу. Заголовок оформить с использованием WordArt. Текст оформить в виде маркированного списка, 2-х колонок с разделителем

#### Справка:

Для заголовка выбрать вкладку Вставка-WordArt.

Для создания колонок выбрать вкладку Макет-колонки, для оформления разделителя поставить «галочку».



## Компьютер - это здорово!

- \* Вычислительная техника является определяющим компонентом таких составляющих научно-технического прогресса, как робототехника и гибкие производственные системы, автоматизированные системы проектирования и управления. С широким внедрением вычислительной техники в народное хозяйство связывается возможность перевода его на путь интенсивного развития.
- \* Миниатюрная вычислительная машина (микроспроцессор) становится составной частью

практически любого прибора, устройства, агрегата. Нет ни одной отрасли промышленности, где применение вычислительной техники не сулило бы существенного выигрыша в эффективности производства, совершенствования качества выпускаемой продукции.

- \* С широким использованием вычислительной техники связываются планы по коренному совершенствованию систем телевизионной и телефонной связи, медицинского обслуживания населения, образования.

## Практическая работа № 4

Создание документа в программе. Ввод и редактирование данных.  
Вставка формул, создание диаграмм

### Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации

#### Тема 3.2 Технологии использования электронных таблиц

**Цели работы:** Изучение технологии ввода и редактирования данных, вставки и копирования формул в электронных таблицах, фильтрации, создания диаграмм.

Отработка умений технологии ввода и редактирования данных, вставки и копирования формул, создания диаграмм в электронных таблицах.

**Количество часов:** 2 часа

Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, цель практической работы
3. Изучить теоретические сведения.
4. Выполнить задания, отправить на проверку в ЭПОС.
5. Сформулировать и записать вывод о проделанной работе.

#### Теоретические сведения

##### Электронные таблицы

В практике обработки информации часто возникает необходимость представления данных в виде таблиц. Для работы с подобными данными созданы специальные компьютерные программы, которые называются электронными таблицами или табличными процессорами.

**Электронные таблицы** — это класс компьютерных программ, позволяющих хранить данные в табличном виде и проводить математические, логические, финансовые и другие операции над этими данными. Существует целое множество подобных компьютерных программ различных производителей, например SuperCalc, Abacus, Lotus 1–2-3, OpenOffice.org, Quattro Pro, MS Excel и др. MS Excel, входящая в пакет MS Microsoft, получила наибольшее распространение в нашей стране.

##### *Интерфейс табличного процессора MS Excel 2016*

Запуск программы MS Excel из операционной системы MS Windows производится традиционным путем: или с помощью ярлыка на рабочем столе, или из меню Пуск (соответствующий значок в разделе Microsoft Office). В обоих случаях нужно сделать двойной щелчок курсором по найденному значку. Откроется стартовое окно программы, из которого можно перейти к просмотру имеющегося документа или созданию нового.

Как и все программы пакета Microsoft Office, табличный процессор MS Excel имеет унифицированный интерфейс), включающий следующие разделы.

##### *Вид главного окна программы MS Excel*

1. Строка заголовка, содержащая (в центре) имя открытого файла и название программы. В левой части строки находится Панель быстрого доступа для вызова часто используемых команд, обозначенных своими пиктограммами (Сохранить, Отменить, Создать и пр.). В правой части строки находятся три кнопки управления окном (Свернуть, Развернуть, Закрыть).
2. Кнопка Файл (зеленая). Открывает меню работы с файлом: Создать, Открыть, Сохранить и пр.
3. Лента. Это панель инструментов, состав которых определяется выбранной вкладкой (Главная, Вставка, Дизайн..., Вид).
4. Строка формул, в левой части которой находится Адресное поле.

5. Рабочая область (Окно документа) занимает основную часть экрана. В ней создаются, просматриваются и редактируются табличные документы.

6. Строка состояния (самая нижняя) показывает состояние процесса создания документа (ввод, готово). В правой части строки находятся кнопки режимов просмотра документа (обычный, разметка страницы, страничный), а также ползунок плавного изменения масштаба показа документа. Кнопки со знаком «минус» и «плюс» позволяют изменить масштаб.

Файл программы MS Excel называется *книгой*. Она содержит целый ряд отдельных листов, на которых располагаются таблицы, диаграммы, графики и рисунки. В каждый момент времени активным является лишь один лист, на котором проводятся операции с данными таблиц. Переключение между листами осуществляется с помощью ярлычков, находящихся внизу рабочего поля. Кнопкой со знаком «плюс» можно добавить новый лист в книгу.

#### *Структура таблицы MS Excel*

Таблица MS Excel состоит из строк и столбцов, на пересечении которых располагаются ячейки. В них заносятся данные различного типа, а также помещаются результаты их обработки. Строки таблицы пронумерованы от 1 до 1 048 576, а столбцы обозначены одной, двумя или тремя латинскими буквами: A, B, C..., Z, AA, AB, AC..., AZ, AAA, AAB, AAC..., ZXF (всего 16 384 столбца). Каждая ячейка имеет свой адрес, состоящий из имени столбца и номера строки, например A1 или B55. Адрес ячейки отображается в адресном поле в строке формул. Выделенная группа соседних ячеек называется диапазоном. Он обозначается парой имен ячеек, находящихся в противоположных углах группы, например A1:C6. Диапазону ячеек можно присвоить имя (состоящее из букв и чисел), которое также будет показано в адресном поле при выделении диапазона.

Каждой ячейке (или группе ячеек) таблицы пользователем назначается определенный формат в соответствии с типом хранимых данных: текстовый, числовой, денежный и т.д. По умолчанию всем ячейкам таблицы предварительно установлен формат Общий, который позволяет вводить в ячейки текстовые и числовые данные. При этом программа сама определяет тип вводимых данных и выравнивает их в ячейке по-разному: текстовые по левому краю, а числовые по правому. Перечень возможных форматов ячеек можно увидеть (и установить) в списке, раскрываемом из поля Формат в группе Число вкладки Главная. Для того чтобы назначить ячейке определенный формат, ее нужно выделить. Для этого следует щелкнуть в ней курсором. Ячейка становится активной: она выделена рамкой, ее адрес показан в адресном поле, а номер ее строки и имя столбца подсвечены. После этого следует раскрыть список форматов и щелкнуть курсором нужный формат. Можно назначить определенный формат сразу целой группе ячеек (диапазону), если предварительно выделить эту группу.

**Внимание! Задания выполнять в одном файле на разных листах электронной книги!**

Задание 1.

1. Создать таблицу финансовой сводки за неделю, произвести расчеты, построить диаграмму изменения финансового результата, произвести фильтрацию данных.

Исходные данные представлены на рис. 8.1, результаты работы — на рис. 8.7, 8.9 и 8.12.

### Порядок работы

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и создайте новую электронную книгу (при стандартной установке MS Office выполните *Пуск/Программы/Microsoft Excel*).

Финансовая сводка за неделю (тыс.руб.)			
Дни недели	Доход	Расход	Финансовый результат
понедельник	3 245,20	3 628,50	?
вторник	4 572,50	5 320,50	?
среда	6 251,66	5 292,10	?
четверг	2 125,20	3 824,30	?
пятница	3 896,60	3 020,10	?
суббота	5 420,30	4 262,10	?
воскресенье	6 050,60	4 369,50	?
Ср.значение	?	?	
Общий финансовый результат за неделю:			?

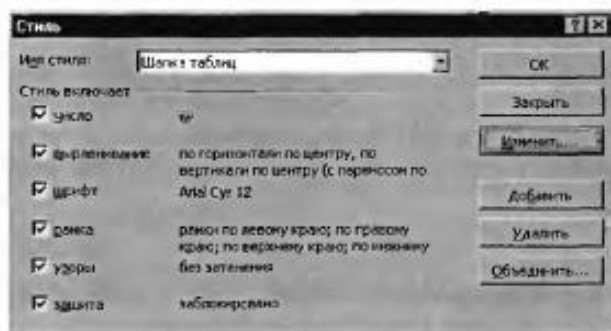


Рис. 8.2. Создание стиля оформления шапки таблицы

2. Введите заголовок таблицы «Финансовая сводка за неделю (тыс. р.)», начиная с ячейки А1.

3. Для оформления шапки таблицы выделите ячейки на третьей строке А3:D3 и создайте стиль для оформления. Для этого выполните команду *Формат/Стиль* и в открывшемся окне *Стиль* (рис. 8.2) наберите имя стиля «Шапка таблиц» и нажмите кнопку *Изменить*. В открывшемся окне на вкладке *Выравнивание* задайте *Переносить по словам* и выберите горизонтальное и вертикальное выравнивание — по центру (рис. 8.3), на вкладке *Число* укажите формат — *Текстовый*. После этого нажмите кнопку *Добавить*.

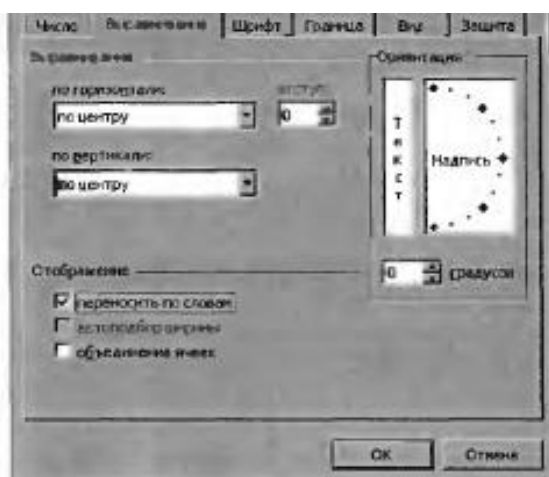


Рис. 8.3. Форматирование ячеек — задание переноса по словам

44

4. На третьей строке введите названия колонок таблицы — «Дни недели», «Доход», «Расход», «Финансовый результат», далее заполните таблицу исходными данными согласно Заданию 8.1.

**Краткая справка.** Для ввода дней недели наберите «Понедельник» и произведите автокопирование до «Воскресенья» (левой кнопкой мыши за маркер автозаполнения в правом нижнем углу ячейки).

5. Произведите расчеты в графе «Финансовый результат» по следующей формуле:

$$\text{Финансовый результат} = \text{Доход} - \text{Расход},$$

для этого в ячейке D4 наберите формулу = B4-C4.

**Краткая справка.** Введите расчетную формулу только для расчета по строке «Понедельник», далее произведите автокопирование формулы (так как в графе «Расход» нет незаполненных данными ячеек, можно производить автокопирование двойным щелчком мыши по маркеру автозаполнения в правом нижнем углу ячейки).

6. Для ячеек с результатом расчетов задайте формат — «Денежный» с выделением отрицательных чисел красным цветом (рис. 8.4) (*Формат/Ячейки/вкладка Число/формат — Денежный/отрицательные числа — красные. Число десятичных знаков задайте равное 2*).

Обратите внимание, как изменился цвет отрицательных значений финансового результата на красный.



Рис. 8.4. Задание формата отрицательных чисел красным цветом

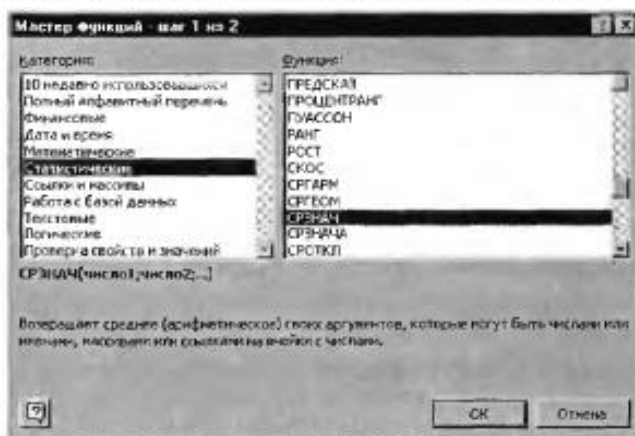
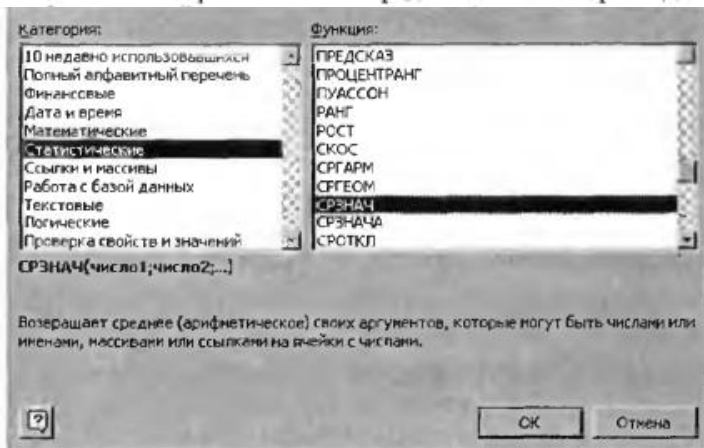


Рис. 8.5. Выбор функции расчета среднего значения

7. Рассчитайте средние значения Дохода и Расхода, пользуясь мастером функций (кнопка  $f_x$ ). Функция «Среднее значение» (СРЗНАЧ) находится в разделе «Статистические». Для расчета функции СРЗНАЧ дохода установите курсор в соответствующей ячейке для расчета среднего значения (В11), запустите мастер функций (Вставка/Функция/категория — Статистические/СРЗНАЧ) (рис. 8.5). В качестве первого числа выделите группу ячеек с данными для расчета среднего значения — В4:В10.

Аналогично рассчитайте «Среднее значение» расхода.





Для установления режима фильтра установите курсор внутри таблицы и воспользуйтесь командой *Данные/Фильтр/Автофильтр*. В заголовках полей появятся стрелки выпадающих списков. Щелкните по стрелке в заголовке поля, на которое будет наложено ус-

48

Рис. 8.10. Выбор условия фильтрации

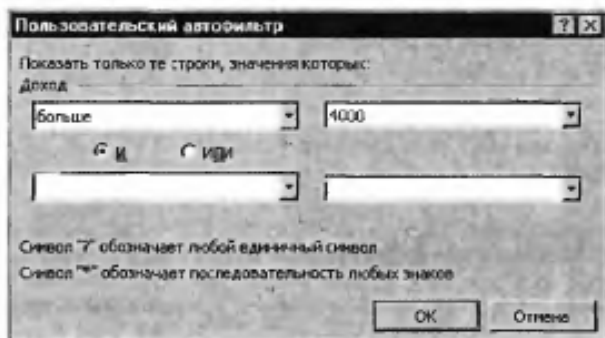
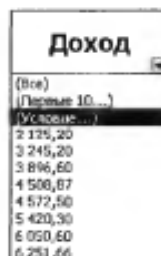
ловие (в столбце «Доход»), и вы увидите список всех неповторяющихся значений этого поля. Выберите команду для фильтрации — *Условие* (рис. 8.10).

В открывшемся окне *Пользовательский автофильтр* задайте условие «Больше 4000» (рис. 8.11).

Произойдет отбор данных по заданному условию.

Проследите, как изменились вид таблицы (рис. 8.12) и построенная диаграмма.

12. Сохраните созданную электронную книгу в своей папке.



Финансовая сводка за неделю (тыс.руб.)			
Дни недели	Доход	Расход	Финансовый результат
вторник	4 572,50	5 320,50	-748,00
среда	6 251,66	5 292,10	959,56
суббота	5 420,30	4 262,10	1 158,20
воскресенье	6 050,60	4 369,50	1 681,10
Ср. значение	<b>4 508,87</b>	<b>4 245,30</b>	
Общий финансовый результат за неделю:			<b>1 844,96</b>

Рис. 8.12. Вид таблицы после фильтрации данных

Задание 2.

Заполнить таблицу, произвести расчеты, выделить максимальную и минимальную сумму покупки, по результатам расчета построить круговую диаграмму суммы продаж.

	A	B	C	D	E
1	<b>Анализ продаж</b>				
2	№	Наименование	Цена, руб	Кол-во	Сумма, руб
3	1	Туфли	820,00	150	?
4	2	Сапоги	1 530,00	60	?
5	3	Куртки	1 500,00	25	?
6	4	Юбки	250,00	40	?
7	5	Шарфы	125,00	80	?
8	6	Зонты	80,00	50	?
9	7	Перчатки	120,00	120	?
10	8	Варежки	50,00	40	?
11				Всего:	?
12					
13			Минимальная сумма покупки		?
14			Максимальная сумма покупки		?

Исходные данные для задания 2.

Формулы для расчета:

Сумма= Цена\*Количество

Всего=сумма значений колонки Сумма

Для выделения максимального (минимального) значений необходимо установить курсор в ячейке расчета, далее выбрать встроенную MS Excel функцию МАКС (МИН) из категории «Статистические», в качестве первого числа выделить диапазон ячеек значений столбца «Сумма» (ячейки E3:E10).

Задание 3.

Заполнить ведомость учета брака, произвести расчеты, выделить минимальную, максимальную и среднюю суммы брака, а также средний процент брака; произвести фильтрацию данных по условию процента брака < 8 %, построить график отфильтрованных значений изменения суммы брака по месяцам

Формула для расчета:

Сумма брака = Процент брака × Сумма зарплаты.

Краткая справка. В колонке «Процент брака» установите процентный формат чисел (Формат/Ячейки/вкладка Число/формат — Процентный).

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА БРАКА						
1	Месяц	Ф И О	Табельный номер	Процент брака	Сумма зарплаты	Сумма брака
2						
3	Январь	Иванов	245	10%	3265	?
4	Февраль	Петров	289	8%	4568	?
5	Март	Сидоров	356	5%	4500	?
6	Апрель	Паньчук	657	11%	6804	?
7	Май	Васин	568	9%	6759	?
8	Июнь	Борисова	849	12%	4673	?
9	Июль	Сорокин	409	21%	5677	?
10	Август	Федорова	386	46%	6836	?
11	Сентябрь	Титова	598	6%	3534	?
12	Октябрь	Пирогов	4569	3%	5789	?
13	Ноябрь	Светов	239	2%	4673	?
14	Декабрь	Козлов	590	1%	6785	?
15						
16		Максимальная сумма брака				?
17		Минимальная сумма брака				?
18		Средняя сумма брака				?
19		Средний процент брака				?

Исходные данные для задания 3.

Задание 4.

Заполнить таблицу анализа продаж, произвести расчеты, выделить минимальную и максимальную продажи (количество и сумму); произвести фильтрацию по цене, превышающей 9000 р., построить гистограмму отфильтрованных значений изменения выручки по видам продукции

Формулы для расчета:

Всего = Безналичные платежи + Наличные платежи;

Выручка от продажи = Цена × Всего.

	А	В	С	Д	Е	Ж
1	<b>АНАЛИЗ ПРОДАЖ продукции фирмы "Интертрейд" за текущий месяц</b>					
2						
3	Наименование продукции	Цена (руб )	Продажи			Выручка от продажи (руб )
4			Безналичные платежи (шт )	Наличные платежи (шт )	Всего (шт.)	
5	Радиотелефон	4 200	240	209	?	?
6	Телевизор	9 500	103	104	?	?
7	Видеомагнитофон	6 250	76	45	?	?
8	Музыкальный центр	12 750	10	17	?	?
9	Видеокамера	13 790	57	45	?	?
10	Видеоплеер	4 620	104	120	?	?
11	Аудиоплеер	450	72	55	?	?
12	Видеокассеты	120	516	247	?	?
13	Итого					?
14						
15	Максимальные продажи		?	?		?
16	Минимальные продажи		?	?		?

Исходные данные для задания 4.

## **Практическая работа № 5**

Построение различных видов диаграмм в MS Excel.

### **Раздел 3. Прикладные программные средства.**

#### **Тема 3.2 Технологии использования электронных таблиц**

**Цели работы:** научиться применять относительную и абсолютную адресацию в электронных таблицах, сортировать, применять условное форматирование; работать с листами электронной книги, научиться связывать листы электронной книги, проводить расчет промежуточных итогов и структурирование таблицы, строить диаграммы

**Количество часов:** 2 часа

#### **Содержание работы**

Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать в тетради дату, номер, тему, наименование и цель практической работы.
3. Выполнить задания, отправить на проверку в ЭПОС.
4. Сформулировать и записать в тетради вывод о проделанной работе.

#### **Задания**

**Внимание! Справочный материал по MS Excel 2019:**

1. Создание ПРИМЕЧАНИЙ и ЗАЩИТА (СНЯТИЕ ЗАЩИТЫ ЛИСТА) – вкладка РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

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

Исходные данные представлены на рис. 9.1, результаты работы — на рис. 9.6.

### Порядок работы

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и создайте новую электронную книгу.

2. Создайте таблицу расчета заработной платы по образцу (см. рис. 9.1). Введите исходные данные — Табельный номер, ФИО и Оклад, % Премии = 27 %, % Удержания = 13 %.

Примечание. Выделите отдельные ячейки для значений % Премии (D4) и % Удержания (F4).

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ						
ЗА ОКТАБРЬ 2003 г						
Табельный номер	Фамилия И О	Оклад (руб)	Премия (руб)	Всего начислено	Удержания (руб)	К выдаче (руб)
			27%		13%	
200	Петров И Л	4500,00	?	?	?	?
201	Иванова И Г	4850,00	?	?	?	?
202	Степанов А Ш	5200,00	?	?	?	?
203	Шорохов С М	5550,00	?	?	?	?
204	Галкин В Ж	5900,00	?	?	?	?
205	Портнов М Т	6250,00	?	?	?	?
206	Орлова Н Н	6600,00	?	?	?	?
207	Степкина А В	6950,00	?	?	?	?
208	Жарова Г А	7300,00	?	?	?	?
209	Стальникова О Д	7650,00	?	?	?	?
210	Дрынкина С.С.	8000,00	?	?	?	?
211	Шпаро Н Г	8350,00	?	?	?	?
212	Шевкин Р Н	8700,00	?	?	?	?
213	Стелков Р Х	9050,00	?	?	?	?
	Всего	?	?	?	?	?
	Максимальный доход	?				
	Минимальный доход	?				
	Средний доход	?				

Исходные данные для задания 1.

Произведите расчеты во всех столбцах таблицы.

При расчете Премии используется формула  $\text{Премия} = \text{Оклад} \times \% \text{ Премии}$ , в ячейке D5 наберите формулу = \$D\$4 \* C5 (ячейка D4 используется в виде абсолютной адресации) и скопируйте автозаполнением.

**Рекомендации.** Для удобства работы и формирования навыков работы с абсолютным видом адресации рекомендуется при оформлении констант окрашивать ячейку цветом, отличным от цвета расчетной таблицы. Тогда при вводе формул в расчетную окрашенная ячейка (т.е. ячейка с константой) будет вам напоминанием, что следует установить абсолютную адресацию (набором символов \$ с клавиатуры или нажатием клавиши [F4]).

Формула для расчета «Всего начислено»:

$$\text{Всего начислено} = \text{Оклад} + \text{Премия.}$$

При расчете Удержания используется формула

$$\text{Удержание} = \text{Всего начислено} \times \% \text{ Удержания,}$$

для этого в ячейке F5 наберите формулу = \$F\$4 \* E5.

Формула для расчета столбца «К выдаче»:

$$\text{К выдаче} = \text{Всего начислено} - \text{Удержания.}$$

3. Рассчитайте итоги по столбцам, а также максимальный, минимальный и средний доходы по данным колонки «К выдаче» (*Вставка/Функция/категория — Статистические функции*).

4. Переименуйте ярлычок Листа 1, присвоив ему имя «Зарплата октябрь». Для этого дважды щелкните мышью по ярлычку и наберите новое имя. Можно воспользоваться командой *Переименовать* контекстного меню ярлычка, вызываемого правой кнопкой мыши. Результаты работы представлены на рис. 9.2.

**Краткая справка.** Каждая рабочая книга Excel может содержать до 255 рабочих листов. Это позволяет, используя несколько листов, создавать понятные и четко структурированные документы, вместо того, чтобы хранить большие последовательные наборы данных на одном листе.

5. Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист (*Правка/Переместить/Скопировать лист*). Можно воспользоваться командой *Переместить/Скопировать* контекстного меню ярлычка. Не забудьте для копирования поставить галочку в окошке *Создавать копию* (рис. 9.3).

Краткая справка. Перемещать и копировать листы можно, перетаскивая их корешки (для копирования удерживайте нажатой клавишу [Ctrl]).

6. Присвойте скопированному листу название «Зарплата ноябрь». Исправьте название месяца в названии таблицы. Измените значе-

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРБОТНОЙ ПЛАТЫ						
ЗА ОКТЯБРЬ 2003 г						
Табельный номер	Фамилия И О	Оклад (руб)	Премия (руб)	Всего начислено (руб)	Удержания (руб)	К выдаче (руб)
			27%		13%	
201	Иванова И Г	4 850,00	1 309,50	6 159,50	300,74	5 358,77
204	Галкин В Ж	5 900,00	1 593,00	7 493,00	974,09	6 518,91
210	Дрынкина С С	8 000,00	2 160,00	10 160,00	1 320,80	8 839,20
208	Жарова Г А	7 300,00	1 971,00	9 271,00	1 205,23	8 065,77
206	Орлова Н Н	6 600,00	1 782,00	8 382,00	1 089,66	7 292,34
200	Петров И Л	4 500,00	1 215,00	5 715,00	742,95	4 972,05
205	Портнов М Т	6 250,00	1 687,50	7 937,50	1 031,88	6 905,63
213	Степков Р Х	9 050,00	2 443,50	11 493,50	1 494,16	9 999,35
202	Степанов А Ш	5 200,00	1 404,00	6 604,00	358,52	5 745,48
207	Степкина А В	6 950,00	1 876,50	8 826,50	1 147,45	7 679,06
209	Стольников О Д	7 650,00	2 065,50	9 715,50	1 263,02	8 452,49
212	Шашкин Р Н	8 700,00	2 349,00	11 049,00	1 436,37	9 612,63
203	Шорохов С М	5 550,00	1 498,50	7 048,50	916,31	6 132,20
211	Шпарс Н Г	8 350,00	2 254,50	10 604,50	1 378,59	9 225,92
	Всего	94 850,00	25 609,50	120 459,50	15 659,74	104 799,77
	Максимальный доход		9 999,35			
	Минимальный доход		4 972,05			
	Средний доход		7 485,70			

Рис. 9.2. Итоговый вид таблицы расчета заработной платы за октябрь

ние Премии на 32 %. Убедитесь, что программа произвела пересчет формул.

7. Между колонками «Премия» и «Всего начислено» вставьте новую колонку «Доплата» (*Вставка/Столбец*) и рассчитайте значение доплаты по формуле  $\text{Доплата} = \text{Оклад} \times \% \text{ Доплаты}$ . Значение доплаты примите равным 5 %.

8. Измените формулу для расчета значений колонки «Всего начислено»:

$$\text{Всего начислено} = \text{Оклад} + \text{Премия} + \text{Доплата.}$$

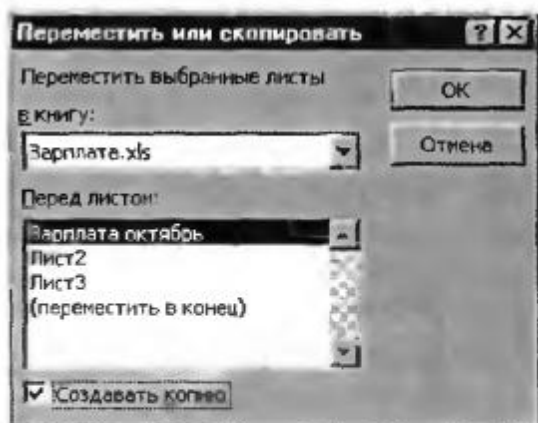


Рис. 9.3. Копирование листа электронной книги

9. Проведите условное форматирование значений колонки «К выдаче». Установите формат вывода значений между 7000 и 10 000 — зеленым цветом шрифта; меньше 7000 — красным; больше или равно 10 000 — синим цветом шрифта (*Формат/Условное форматирование*) (рис. 9.4).

10. Проведите сортировку по фамилиям в алфавитном порядке по возрастанию (выделите фрагмент с 5 по 18 строки таблицы — без

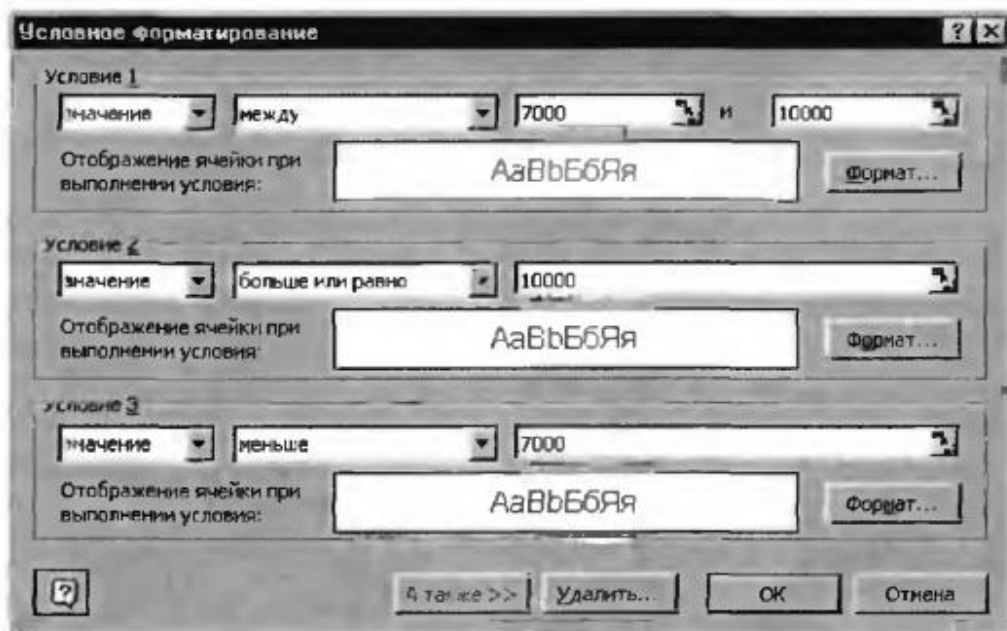


Рис. 9.4. Условное форматирование данных

итогов, выберите меню *Данные/Сортировка*, сортировать по — *Столбец В*) (рис. 9.5).

11. Поставьте к ячейке D3 комментарии «Премия пропорциональна окладу» (*Вставка/Примечание*), при этом в правом верхнем углу ячейки появится красная точка, которая свидетельствует о наличии примечания. Конечный вид расчета заработной платы за ноябрь приведен на рис. 9.6.

12. Защитите лист «Зарплата ноябрь» от изменений (*Сервис/Защита/Защитить лист*). Задайте пароль на лист (рис. 9.7), сделайте подтверждение пароля (рис. 9.8).

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА НОЯБРЬ 2003 г.							
Табельный номер	Фамилия И О	Оклад (руб.)	Премия (руб.)	Доплата	Всего начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)
			32%	5%		13%	
204	Галкин В Ж	5900,00	1888,00	295,00	8083,00	1050,79	7032,21
210	Дрынкина С С	8000,00	2560,00	400,00	10960,00	1424,80	9535,20
208	Жерова Г А	7300,00	2336,00	365,00	10001,00	1300,13	8700,87
201	Иванова И Г	4850,00	1552,00	242,50	6644,50	863,79	5780,72
206	Орлова Н Н	6600,00	2112,00	330,00	9042,00	1175,46	7866,54
200	Петров И Л	4500,00	1440,00	225,00	6165,00	801,45	5363,55
205	Портнов М Т	6250,00	2000,00	312,50	8562,50	1113,13	7449,38
213	Стелков Р Х	9050,00	2896,00	452,50	12398,50	1611,81	10786,70
202	Степанов А Ш	5200,00	1664,00	260,00	7124,00	926,12	6197,88
207	Степкина А В	6950,00	2224,00	347,50	9521,50	1237,80	8283,71
209	Стольников О Д	7650,00	2448,00	382,50	10480,50	1362,47	9118,04
212	Шашкин Р Н	8700,00	2784,00	435,00	11919,00	1549,47	10369,53
203	Шорохов С М	5550,00	1776,00	277,50	7603,50	988,46	6615,05
211	Шпоро Н Г	8350,00	2672,00	417,50	11439,50	1487,14	9952,37
	Всего	94850,00	30352,00	4742,50	129944,50	16892,79	113051,72
	Максимальный доход		10786,70				
	Минимальный доход		5363,55				
	Средний доход		8075,12				

Рис. 9.6. Конечный вид зарплаты за ноябрь

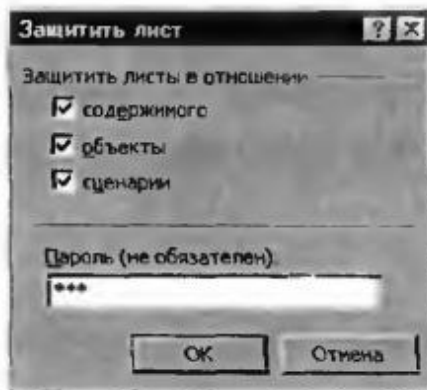


Рис. 9.7. Защита листа электронной книги

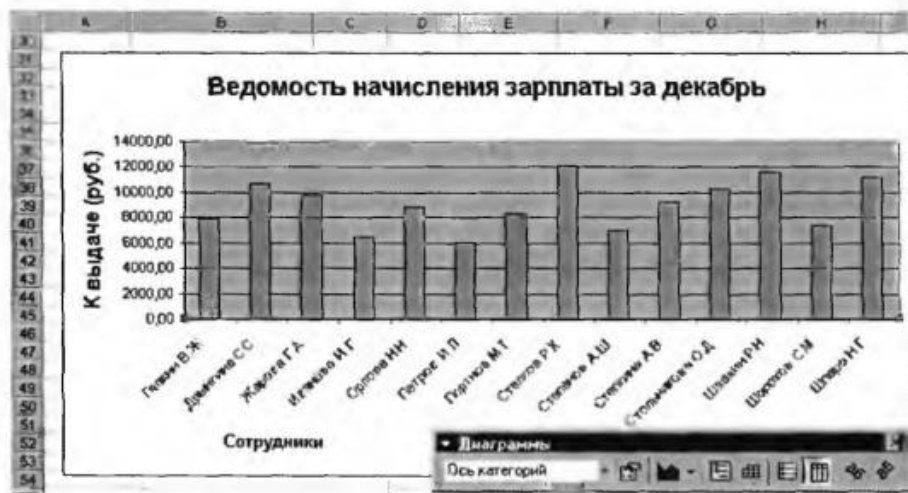
Задание на пару 2.

1. Скопируйте содержимое листа «Зарплата ноябрь» на новый лист.
2. Измените название листа на «Зарплата декабрь», исправьте название месяца в ведомости за декабрь.
3. Измените значение Премии на 46%, Доплаты – на 8%.

A		B		C		D		E		F		G		H	
=СУММ(H5:H18)															
<b>ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ</b>															
ЗА ДЕКАБРЬ 2003 г															
Табельный номер	Фамилия И О	Оклад (руб)	Премия (руб)	Доплата	Всего начислено (руб)	Удержания (руб)	К выдаче (руб)								
			46%	6%		13%									
204	Галкин В Ж	5900,00	2714,00	472,00	9086,00	1181,18	7904,82								
210	Дрыкина С С	8000,00	3680,00	640,00	12320,00	1601,60	10718,40								
208	Журова Г А	7300,00	3358,00	584,00	11242,00	1461,46	9780,54								
201	Иванов И Г	4850,00	2231,00	388,00	7469,00	970,97	6498,03								
206	Орлов Н Н	6600,00	3038,00	528,00	10166,00	1321,32	8844,68								
200	Петров И П	4500,00	2070,00	360,00	6930,00	900,90	6029,10								
205	Портнов М Т	6250,00	2875,00	500,00	9625,00	1251,25	8373,75								
213	Стеллов Р Х	9050,00	4163,00	724,00	13937,00	1811,81	12125,19								
202	Степанов А Ш	6200,00	2882,00	416,00	9508,00	1041,04	8466,96								
207	Степкина А В	6950,00	3197,00	556,00	10703,00	1391,36	9311,64								
205	Стойникова О Д	7650,00	3519,00	612,00	11781,00	1531,53	10249,47								
212	Шавкин Р Н	8700,00	4002,00	696,00	13398,00	1741,74	11656,26								
203	Щорухов С М	5550,00	2553,00	444,00	8547,00	1111,11	7435,89								
211	Щваро Н Г	8350,00	3841,00	668,00	12859,00	1671,67	11187,33								
Всего		94850,00	43631,00	7588,00	146069,00	18988,97	127080,03								
максимальный доход		12125,19													
минимальный доход		6029,10													
Средний доход		9077,15													

Ведомость зарплаты за декабрь

4. По данным таблицы «Зарплата декабрь» постройте гистограмму доходов сотрудников. Проведите форматирование диаграммы. Конечный вид диаграммы приведен ниже.



Гистограмма зарплаты за декабрь

6. Перед расчетом итоговых данных за квартал проведите сортировку по фамилиям в алфавитном порядке (по возрастанию) в ведомостях начисления зарплаты за октябрь — декабрь.

7. Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист (*Правка/Переместить/Скопировать лист*). Не забудьте для копирования поставить галочку в окошке *Создавать копию*.

8. Присвойте скопированному листу название «Итоги за квартал». Измените название таблицы на «Ведомость начисления заработной платы за 4 квартал».

9. Отредактируйте лист «Итоги за квартал» согласно образцу на рис. 10.3. Для этого удалите в основной таблице (см. рис. 10.1) колонки Оклада и Премии, а также строку 4 с численными значениями % Премии и % Удержания и строку 19 «Всего». Удалите также строки с расчетом максимального, минимального и среднего доходов под основной таблицей. Вставьте пустую третью строку.

10. Вставьте новый столбец «Подразделение» (*Вставка/Столбец*) между столбцами «Фамилия» и «Всего начислено». Заполните столбец «Подразделение» данными по образцу (см. рис. 10.3).

11. Произведите расчет квартальных начислений, удержаний и суммы к выдаче как сумму начислений за каждый месяц (данные по месяцам располагаются на разных листах электронной книги, поэтому к адресу ячейки добавится адрес листа).

**Краткая справка.** Чтобы вставить в формулу адрес или диапазон ячеек с другого листа, следует во время ввода формулы щелкнуть по закладке этого листа и выделить на нем нужные ячейки. Вставляемый адрес будет содержать название этого листа.

В ячейке D5 для расчета квартальных начислений «Всего начислено» формула имеет вид

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ					
за 4 квартал 2003 г.					
Табельный номер	Фамилия И О	Подразделение	Всего начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)
204	Галкин В Ж	Отдел менеджента	?	?	?
210	Дрынкина С С	Отдел менеджента	?	?	?
208	Жарова Г А	Отдел реализации	?	?	?
201	Иванова И Г	Бухгалтерия	?	?	?
206	Орлова Н Н	Отдел реализации	?	?	?
200	Петров И Л	Отдел реализации	?	?	?
205	Портнов М Т	Отдел менеджента	?	?	?
213	Стелков Р Х	Отдел менеджента	?	?	?
202	Степанов А Ш	Бухгалтерия	?	?	?
207	Степкина А В	Отдел реализации	?	?	?
209	Стольников О Д	Отдел менеджента	?	?	?
212	Шашкин Р Н	Бухгалтерия	?	?	?
203	Шорохов С М	Отдел реализации	?	?	?
211	Шпаро Н Г	Отдел реализации	?	?	?

Таблица для расчета итоговой квартальной заработной платы

$$= \text{'Зарплата декабрь'!F5} + \text{'Зарплата ноябрь'!F5} + \text{'Зарплата октябрь'!E5}.$$

Аналогично произведите квартальный расчет «Удержания» и «К выдаче».

**Примечание.** При выборе начислений за каждый месяц делайте ссылку на соответствующую ячейку из таблицы соответствующего листа электронной книги «Зарплата». При этом произойдет связывание информации соответствующих ячеек листов электронной книги.

12. В силу однородности расчетных таблиц зарплаты по месяцам для расчета квартальных значений столбцов «Удержание» и «К выдаче» достаточно скопировать формулу из ячейки D5 в ячейки E5 и F5 (рис. 10.4).

Для расчета квартального начисления заработной платы для всех сотрудников скопируйте формулы в столбцах D, E и F. Ваша электронная таблица примет вид, как на рис. 10.4.

13. Для расчета промежуточных итогов проведите сортировку по подразделениям, а внутри подразделений — по фамилиям. Таблица примет вид, как на рис. 10.5.

14. Подведите промежуточные итоги по подразделениям, используя формулу суммирования. Для этого выделите всю таблицу и выполните команду *Данные/Итоги* (рис. 10.6). Задайте параметры подсчета промежуточных итогов:

- при каждом изменении в — Подразделение;
- операция — Сумма;
- добавить итоги по: Всего начислено, Удержания, К выдаче.

D5 = "Зарплата декабрь" F6 + "Зарплата ноябрь" F6 + "Зарплата октябрь" EE						
A	B	C	D	E	F	
1	<b>ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ</b>					
2	за 4 квартал 2003 г.					
3						
4	Табельный номер	Фамилия И О	Подразделение	Всего начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)
5	204	Галкин В Ж	Отдел менеджента	30 773,00	4 000,49	26 772,51
6	210	Дрынкина С С	Отдел менеджента	31 403,00	4 082,39	27 320,61
7	208	Жарова Г А	Отдел реализации	23 384,50	3 039,99	20 344,52
8	201	Иванова И Г	Бухгалтерия	23 326,50	3 032,71	20 293,79
9	206	Орлова Н Н	Отдел реализации	27 588,00	3 586,44	24 001,56
10	200	Петров И Л	Отдел реализации	18 810,00	2 445,30	16 364,70
11	205	Портнов М Т	Отдел менеджента	26 125,00	3 396,25	22 728,75
12	213	Степков Р Х	Отдел менеджента	37 829,00	4 917,77	32 911,23
13	202	Степанов А Ш	Бухгалтерия	21 736,00	2 825,68	18 910,32
14	207	Степкина А В	Отдел реализации	29 051,00	3 776,63	25 274,37
15	209	Степникова О Д	Отдел менеджента	31 977,00	4 157,01	27 819,99
16	212	Шашкин Р Н	Бухгалтерия	36 366,00	4 727,58	31 638,42
17	203	Шорхов С М	Отдел реализации	23 199,00	3 015,87	20 183,13
18	211	Шпаро Н Г	Отдел реализации	34 903,00	4 537,39	30 365,61

Рис. 10.4. Расчет квартального начисления заработной платы, связыванием листов электронной книги

F18 = "Зарплата декабрь" H18 + "Зарплата ноябрь" H18 + "Зарплата октябрь" G18						
A	B	C	D	E	F	
1	<b>ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ</b>					
2	за 4 квартал 2003 г.					
3						
4	Табельный номер	Фамилия И О	Подразделение	Всего начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)
5	201	Иванова И Г	Бухгалтерия	23 326,50	3 032,71	20 293,79
6	202	Степанов А Ш	Бухгалтерия	21 736,00	2 825,68	18 910,32
7	212	Шашкин Р Н	Бухгалтерия	36 366,00	4 727,58	31 638,42
8	204	Галкин В Ж	Отдел менеджента	30 773,00	4 000,49	26 772,51
9	210	Дрынкина С С	Отдел менеджента	31 403,00	4 082,39	27 320,61
10	205	Портнов М Т	Отдел менеджента	26 125,00	3 396,25	22 728,75
11	213	Степков Р Х	Отдел менеджента	37 829,00	4 917,77	32 911,23
12	209	Степникова О Д	Отдел менеджента	31 977,00	4 157,01	27 819,99
13	208	Жарова Г А	Отдел реализации	23 384,50	3 039,99	20 344,52
14	206	Орлова Н Н	Отдел реализации	27 588,00	3 586,44	24 001,56
15	200	Петров И Л	Отдел реализации	18 810,00	2 445,30	16 364,70
16	207	Степкина А В	Отдел реализации	29 051,00	3 776,63	25 274,37
17	203	Шорхов С М	Отдел реализации	23 199,00	3 015,87	20 183,13
18	211	Шпаро Н Г	Отдел реализации	34 903,00	4 537,39	30 365,61

Рис. 10.5. Вид таблицы начисления квартальной заработной платы после сортировки по подразделениям

Отметьте галочкой операции «Заменить текущие итоги» и «Итоги под данными».

Примерный вид итоговой таблицы представлен на рис. 10.7.

15. Изучите полученную структуру и формулы подведения промежуточных итогов, устанавливая курсор на разные ячейки таблицы. Научитесь сворачивать и разворачивать структуру до разных уровней (кнопками «+» и «-»).

Краткая справка. Под структурированием понимается многоуровневая группировка строк и столбцов таблицы и создание элементов управления, с помощью которых легко можно скрывать и раскрывать эти группы.

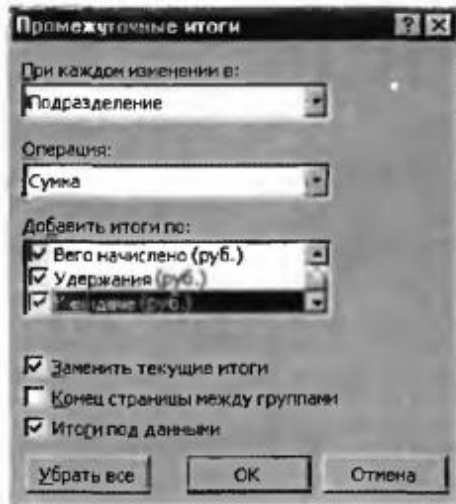


Рис. 10.6. Окно задания параметров расчета промежуточных итогов

Табельный номер	Фамилия И О	Подразделения	Всего начислено (руб.)	Удержания (руб.)	К выдаче (руб.)
201	Иванова И Г	Бухгалтерия	23 326,50	3 032,71	20 293,80
202	Степанов А Ш	Бухгалтерия	21 736,00	2 825,68	18 910,32
212	Шашкин Р Н	Бухгалтерия	36 366,00	4 727,58	31 638,42
		<b>Бухгалтерия Всего</b>	<b>81 430,50</b>	<b>10 585,97</b>	<b>70 844,54</b>
204	Галкин В Ж	Отдел менеджмента	30 773,00	4 000,49	26 772,51
210	Должикова С С	Отдел менеджмента	31 403,00	4 082,39	27 320,61
205	Портнов М Т	Отдел менеджмента	26 125,00	3 396,25	22 728,75
213	Стелков Р Х	Отдел менеджмента	37 629,00	4 917,77	32 711,23
209	Столбикова О Д	Отдел менеджмента	31 977,30	4 157,01	27 819,99
		<b>Отдел менеджмента Всего</b>	<b>158 107,00</b>	<b>20 553,91</b>	<b>137 553,09</b>
208	Жарова Г А	Отдел реализации	23 384,50	3 039,99	20 344,52
206	Орлова Н Н	Отдел реализации	27 588,00	3 586,44	24 001,56
200	Петров И Л	Отдел реализации	18 810,00	2 445,30	16 364,70
207	Степкина А В	Отдел реализации	29 051,00	3 776,63	25 274,37
203	Шорохов С М	Отдел реализации	23 199,00	3 015,67	20 183,33
211	Шваро Н Г	Отдел реализации	34 903,00	4 537,39	30 365,61
		<b>Отдел реализации Всего</b>	<b>156 935,50</b>	<b>20 401,62</b>	<b>136 533,89</b>
		<b>Общий итог</b>	<b>396 473,00</b>	<b>51 541,49</b>	<b>344 931,51</b>

Рис. 10.7. Итоговый вид таблицы расчета квартальных итогов по зарплате

## **Практическая работа 6**

### Решение задач оптимизации

#### **Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации**

Тема 3.2 Технологии использования электронных таблиц

**Цели работы:** научиться решать задачи оптимизации (минимизации, максимизации) в программе MS Excel

**Количество часов: 4 часа**

#### **Содержание работы**

**Последовательность выполнения:**

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, тему, наименование и цель практической работы.
3. Повторить теоретические сведения.
4. Выполнить задания, сделать вывод по работе.

Выполнить задания 12.1-12.3 на стр. 69-74 в Практикуме по информационным технологиям,  
Е.В. Михеева

## **Практическая работа 7**

### Анализ и обобщение данных в MS Excel

#### **Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации**

#### **Тема 3.2 Технологии использования электронных таблиц**

**Цели работы:** совершенствование умений работы в электронных таблицах MS Excel – изучение технологии создания связей между файлами и консолидации данных.

**Норма времени:** 4 часа.

**Оснащение рабочего места:** ПК, ОС Windows, MS Excel, рабочая тетрадь, канцелярские принадлежности.

**Техника безопасности:** Правила ОТ при работе в компьютерном классе.

Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, номер, тему и цель практической работы.
3. Выполнить задания.
4. Сформулировать и записать вывод о проделанной работе.

#### **Теоретические сведения**

#### **Задания.**

Выполнить задания 13.1-13.3 на стр. 77-81 в Практикуме по информационным технологиям, Е.В. Михеева

## Практическая работа 8-11

Создание таблиц, запросов, форм и отчетов в программе MS Access.

### Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации

#### Тема 3.3 Технологии работы с базами данных

**Цели работы:** систематизировать знания по возможностям систем управления базами данных MS Access, по организации баз данных; овладение технологией создания и связывания таблиц, создания различных видов запросов, форм и отчетов в системе управления базами данных (СУБД) MS Access

**Количество часов: 8 часов**

#### Содержание работы

**Последовательность выполнения:**

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, тему, наименование и цель практической работы.
3. Повторить теоретические сведения (презентация).
4. Выполнить задания, сделать вывод по работе.
5. Сделать вывод по работе.

**Внимание! Все объекты баз данных создаются в одном файле.**

1. Создать файл базы данных «Турфирма»
2. Создать в базе данных «Турфирма» 3 таблицы: «Страны», «Менеджеры», «Туры», связать их и заполнить данными.

#### 4.4. ПРИМЕР СОЗДАНИЯ БАЗЫ ДАННЫХ «ТУРФИРМА»

Рассмотрим практический пример разработки и создания базы данных для туристической фирмы. БД «Турфирма» предназначена для хранения и использования сотрудниками и клиентами турагентства информации о предлагаемых турах, их характеристиках, например, направлении, продолжительности, необходимости получения визы, ценах и пр. Разрабатываемая база данных будет состоять из трех связанных таблиц: Страны, Менеджеры и Туры.

Для упрощения примем следующие основные условия:

- в одну страну может быть несколько туров, но каждый тур предусматривает посещение только одной страны;
- один менеджер курирует несколько туров, но каждый тур имеет только одного менеджера-куратора.

##### 4.4.1. Создание таблиц

Рассмотрим состав полей создаваемых таблиц и соответствующие форматы данных.

Таблица Страны будет содержать следующие поля:

- Код страны (формат текстовый — RU, FR, UK и т.д.)
- Название страны (формат текстовый)

- Валюта страны (формат текстовый)
- Виза (формат текстовый или логический (да — необходима, нет — не нужна)

Таблица Менеджеры содержит поля:

- Код менеджера (формат текстовый, например М1, М2 и т.д.)
- Фамилия менеджера (формат текстовый)
- Контактный телефон (текстовый)
- Код страны (текстовый — как в таблице «Страны»).

В таблице Туры будут присутствовать такие поля:

- Код тура (формат — Счетчик)
- Название тура (формат текстовый)
- Продолжительность (числовой формат)
- Цена тура (денежный формат)
- Код страны (для связи с таблицей «Страны», формат текстовый)

1. В главном окне СУБД MS Access выберем вкладку Создание и щелкнем кнопку Конструктор таблиц (см. рис. 4.6).

2. В режиме конструктора заполним последовательно имена полей таблицы Страны и типы данных. Ключевое поле — код страны (рис. 4.35).

Имя поля	Тип данных
Код страны	Короткий текст
Название страны	Короткий текст
Валюта страны	Короткий текст
Виза	Короткий текст

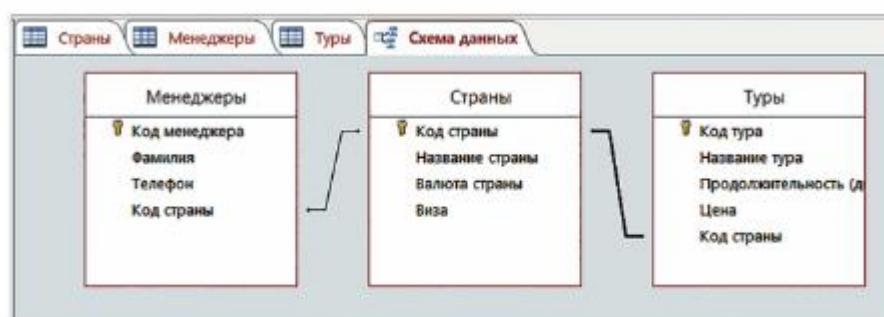
Рис. 4.35. Структура таблицы Страны в режиме конструктора

3. Сохраним созданную структуру таблицы соответствующей кнопкой в панели быстрого доступа или командой **Сохранить** в меню кнопки **Файл**.

4. Повторим проделанные операции для создания структуры таблиц Менеджеры и Туры, не забывая сохранять созданные таблицы с соответствующими именами.

Следующим шагом будет связывание таблиц. Для этого перейдем на вкладку Работа с базами данных Ленты и щелкнем кнопку **Схема данных**. В открывшемся диалоговом окне «Добавление таблицы» (см. рис. 4.15) последовательно добавим все три созданные таблицы и закроем окно.

В появившейся в рабочей области схеме, состоящей из трех пока не связанных таблиц, произведем их связывание путем соединения курсором одноименных полей в разных таблицах (подцепить, отбуксировать и отпустить). Результат связывания таблиц показан на рис. 4.36.



Закроем окно схемы данных и сохраним ее в открывшемся окошке.

Теперь следует заполнить созданные таблицы фактическими данными. Это можно выполнить непосредственно в таблице, перейдя в режим таблицы соответствующей кнопкой (см. рис. 4.10). Пример заполнения таблицы Страны показан на рис. 4.37.

Код страны	Название ст.	Валюта стра.	Виза
RU	Россия	рубль	нет
IT	Италия	евро	да
FR	Франция	евро	да
SP	Испания	евро	да
UK	Великобритани	фунт ст.	да
US	США	доллар	да
BY	Белоруссия	бел. Рубль	нет

### 3. Создать в базе данных запросы

Создадим простой запрос на выборку, содержащий следующие поля: Название страны, Валюта, Виза, Название тура, Продолжительность, Цена, Телефон. Будем использовать Мастер запросов, для чего выберем на вкладке Создание кнопку Мастер запросов. Последовательно заполним выбранные поля из трех таблиц в диалоговом окне «Создание простого запроса» (рис. 4.38).

Создание простого запроса

Выберите поля для запроса.  
Допускается выбор нескольких таблиц или запросов.

Таблицы и запросы  
Таблица: Менеджеры

Доступные поля:

- Код менеджера
- Фамилия
- Код страны

Выбранные поля:

- Название страны
- Валюта страны
- Виза
- Название тура
- Продолжительность (дней)
- Цена
- Телефон

Отмена < Назад Далее > Готово

После завершения требуемых действий в рабочей области будет открыт созданный запрос

Название ст.	Валюта стра.	Виза	Название тура	Продолжит.	Цена	Телефон
Великобритан	фунт ст.	да	Лондон	8	65 000.00 Р	(915) 123-2345
Великобритан	фунт ст.	да	Шотландия	8	70 000.00 Р	(915) 123-2345
Франция	евро	да	В Париж!	7	45 000.00 Р	(915) 123-2346
Италия	евро	да	Венеция	6	43 000.00 Р	(915) 123-2347
Россия	рубль	нет	Красная поляна	10	46 000.00 Р	(905) 123-2348
Белоруссия	Бел. Рубль	нет	Беловежье	12	36 000.00 Р	(905) 123-2349
Испания	евро	да	Каталония	8	44 000.00 Р	(905) 123-2350
США	доллар	да	Калифорния	10	86 000.00 Р	(905) 123-2351

#### Результат простого запроса на выборку

Теперь на основе созданного запроса сформируем запрос с параметром. Для этого, не закрывая созданный запрос, перейдем в представление Конструктор с помощью соответствующей кнопки в группе Режим (см. рис. 4.10). В строке Условие отбора в поле Название страны нижней таблицы введем параметр: США (см. рис. 4.40).

Щелкнув кнопку Выполнить (красный восклицательный знак) на Ленте (вкладка Конструктор), получим результат выполнения запроса с параметром, а именно, все туры в США (см. рис. 4.41).

4. Создать формы на основе трех таблиц БД «Турфирма» в режиме формы, с помощью Конструктора и Мастером форм. При создании с помощью Конструктора форм создать заголовки формы, кнопки перехода по записям и кнопку закрытия формы (используя инструменты Конструктора форм Добавить поля, Заголовок и Кнопка). Добавить с помощью формы 2 новых записи в Таблицу «Страны»

Всего 3 формы: «Страны» - режиме формы

«Менеджеры» - с помощью Конструктора

«Туры» - Мастером форм

5. Создать отчеты на основе трех таблиц БД «Турфирма» (на каждую таблицу создать по одному отчету, но тремя разными способами-всего 3 отчета)

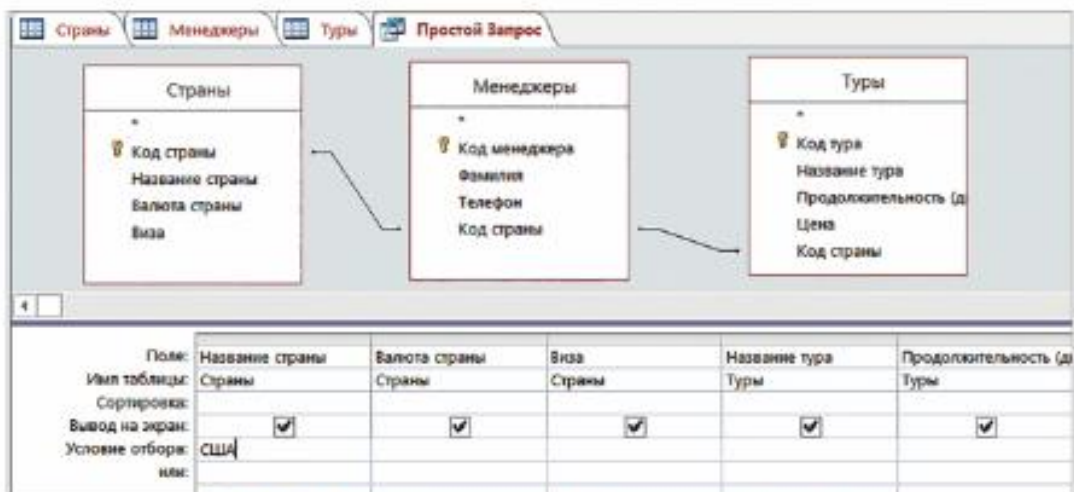


Рис. 4.40. Ввод параметра в Конструкторе запросов

The screenshot shows the result of a query execution. The table displays columns for 'Название ст.', 'Валюта стра.', 'Виза', 'Название тура', 'Продолжитк.', 'Цена', and 'Телефон'. Two rows are visible, both for 'США'.

Название ст.	Валюта стра.	Виза	Название тура	Продолжитк.	Цена	Телефон
США	доллар	да	Флорида	10	85 000.00 Р	(905) 123-2351
США	доллар	да	Калифорния	10	86 000.00 Р	(905) 123-2351

Рис. 4.41. Результат выполнения запроса с параметром

**Практическая работа № 12**  
Создание комплексных документов

**Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации**

**Тема 3.3 Технологии работы с базами данных**

**Цели работы:** совершенствование умений работы в программах СУБД MS Access, MS Excel, MS Word

**Количество часов: 4 часа**

**Содержание работы**

Последовательность выполнения:

**Последовательность выполнения:**

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, тему, наименование и цель практической работы.
3. Выполнить задания своего варианта (в соответствии с номером в списке журнала группы), сделать вывод по работе.

**Вариант 1**

1. В личной папке создайте базу данных Врачи, объектом которой является **таблица**  
Данные:

№	ФИО	Врач	Категория	Стаж, г	Зарботная плата
1	Демидов В.В.	окулист	высшая	20,5	10 900 р.
2	Кошелев П.В.	терапевт	1	12,2	8 500 р.
3	Баранов А.Я.	лор	1	10,3	8 000 р.
4	Котляр С.Н.	окулист	2	2,5	3 400 р.
5	Шендалева О.С.	стоматолог	высшая	4,8	6 000 р.
6	Самолотов С.А.	стоматолог	1	5,5	7 300 р.

2. Создайте серию **запросов** (в запросы включить все поля таблицы):

- выберите врачей с зарплатой, больше 6000 р;
- выберите всех стоматологов высшей категории;
- выберите всех врачей первой или второй категории;
- выберите всех врачей, кроме врачей первой категории;
- выберите всех врачей, чьи фамилии начинаются на букву «к»;
- создайте запрос с вычисляемым полем: надбавка всем врачам в размере 15% от заработной платы - надбавка:[заработная плата]\*0,15.

Для первого запроса создайте **форму** (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: диффузный).

Для первого запроса создайте **отчет** (сгруппировать данные по полю Категория, упорядочить фамилии по алфавиту, макет – ступенчатый, ориентация – альбомная, стиль - деловой).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

3. Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Премия, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если врач высшей категории, то размер премии составляет 20% от заработной платы, иначе – 10%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам ФИО и Стаж, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

4. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Приказ Минздрава РФ

Врач - Врач ФИО, успешно прошедший обучение на курсах повышения квалификации, награждается премией в размере Премия.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Приказ.

## Вариант 2

1. В личной папке создайте базу данных Врачи, объектом которой является таблица Данные:

№	ФИО	Год рождения	Врач	Начало приема	Стоимость приема
1	Никитин В.А.	1977	стоматолог	8-00	500 р.
2	Ромашкин М.А.	1984	лор	9-30	400 р.
3	Сурикова Д.К.	1983	окулист	8-00	400 р.
4	Рязанова А.Л.	1970	стоматолог	9-00	600 р.
5	Федорчук К.М.	1978	окулист	9-30	300 р.
6	Акчурин В.А.	1978	окулист	8-00	300 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всех врачей – стоматологов.

Выберите всех врачей – окулистов, которые ведут прием с 8-00.

Выберите всех врачей, год рождения которых 1977 или 1978.

Выберите всех врачей, кроме тех, которые ведут прием с 9-30.

Выберите всех врачей, чьи фамилии начинаются на букву «Р».

Создайте запрос с вычисляемым полем - Возраст\_сотрудников: Текущий год- [Год рождения].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: камень).

Для первого запроса создайте отчет (сгруппировать данные по полю Год рождения, упорядочить фамилии по алфавиту, макет – блок, ориентация – книжная, стиль - обычный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Номер посещения и заполните его произвольно.

Добавьте столбец Скидка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если количество приемов больше трех, то предоставляется скидка в размере 5%, иначе – скидки нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам ФИО и Стоимости приема, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Объявление

Врач - Врач ФИО ведет прием с Начало приема.

Стоимость одного приема – Стоимость приема.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

### Вариант 3

1. В личной папке создайте базу данных Город, объектом которой является таблица Данные:

№	Город	Регион	Численность населения	Прожиточный минимум
1	Белгород	Центр	337 600	2 289 р.
2	Воронеж	Центр	848 700	2 748 р.
3	Архангельск	Северо-запад	355 500	3 153 р.
4	Вологда	Северо-запад	296 300	3 478 р.
5	Рязань	Центр	521 700	2 481 р.
6	Череповец	Северо-запад	312 200	1 150 р.
7	Тверь	Центр	409 400	2 719 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все города центрального региона.

Выберите города северо-западного региона, прожиточный минимум в которых превышает 3000 р.

Выберите все города, численность населения в которых больше 400 000 человек или меньше 300 000 человек.

Выберите все города, кроме городов центрального региона.

Выберите все города, начинающиеся на «В».

Пусть общая численность населения в России составляет 149 млн. человек. Создайте запрос с вычисляемым полем, в котором вычислите, какую долю (в %) от всего населения России составляет население каждого города - Доля\_от\_всего\_населения:[Численность населения]/149000000\*100

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: международный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Регион, упорядочить города по алфавиту, макет – структура 1, ориентация – книжная, стиль - полужирный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Средняя заработная плата и заполните его произвольно.

Добавьте столбец Надбавка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если средняя заработная плата меньше прожиточного минимума, что размер надбавки составляет 500 р., иначе – надбавки нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Город и Численность населения, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

На заметку...

По результатам последней Всероссийской переписи населения в городе Город численность населения составила Численность населения человек.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Перепись населения.

#### Вариант 4

1. В личной папке создайте базу данных Фирма, объектом которой является таблица Данные:

№	ФИО	Должность	Оклад	Телефон	Число рабочих дней
1	Макаров И.П.	Начальник отдела	6300 р.	56-24-52	7
2	Демидова А.С.	Менеджер	5640 р.	23-91-23	5
3	Степанова П.Р.	Маркетолог	4600 р.	26-05-67	6
4	Соколов А.А.	Водитель	4100 р.	12-04-56	5
5	Потапова В.А.	Юрист	5704 р.	34-56-74	4
6	Закотнов А.Л.	Бухгалтер	5405 р.	34-68-84	4
7	Никитин А.Р.	Водитель	4200 р.	32-41-32	5

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всех сотрудников, работающих больше четырех дней в неделю.

Выберите всех сотрудников, оклад которых больше 4000 р. и которые работают не менее 5 дней в неделю.

Выберите всех сотрудников, которые работают 5 или 7 дней в неделю.

Выберите все сотрудников, кроме водителей.

Выберите всех сотрудников, чьи телефоны оканчиваются на «4».

Создайте запрос с вычисляемым полем – увеличение заработной платы всех сотрудников на 10% - Надбавка:[Оклад]\*0,1.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: наждачная бумага).

Для первого запроса создайте отчет (сгруппировать данные по полю Число рабочих дней, упорядочить фамилии по алфавиту, макет – структура 2, ориентация – альбомная, стиль - сжатый).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Премия, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если число рабочих дней больше четырех, то размер премии составляет 600 р., иначе – 400 р.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам ФИО и Оклад, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

### Объявление

В фирму по продаже недвижимости требуется Должность. Высшее образование, опыт работы.  
Число рабочих дней – Число рабочих дней. Оклад – Оклад.  
Звоните по телефону Телефон.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его:  
шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Недвижимость.

## Вариант 5

1. В личной папке создайте базу данных отдых в Египте, объектом которой является таблица Данные:

№	Город	Отель	Категория отеля	Номер	Стоимость номера в сутки	Количество дней	Развлечения	Питание
1	Хургада	Empire	3	1	30 \$	5	диско-клуб, дайвинг	завтрак+ужин
2	Хургада	Alladin	4	люкс	97 \$	5	диско-клуб, спорт-клуб, дайвинг	завтрак+ужин
3	Хургада	Hilton Plaza	5	люкс	124 \$	10	диско-клуб, спорт-клуб, дайвинг, прокат автомобилей	питание включено
4	Шарм Эль Шейх	Fantazia	3	2	82 \$	10	дайвинг, прокат автомобилей	питание включено
5	Шарм Эль Шейх	Sonesta Club	4	1	47 \$	5	диско-клуб, дайвинг	завтрак+ужин
6	Шарм Эль Шейх	Pyramisa	5	люкс	189 \$	7	спорт-клуб, прокат автомобилей, дайвинг	завтрак+ужин

Замечание: «категория отеля – к» означает «к – звездочный отель»; «номер – 1» означает «одноместный номер».

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все путевки в город Шарм Эль Шейх.

Выберите все номера люкс в пятизвездочном отеле.

Выберите все одноместные номера, стоимость которых меньше 40 \$ в сутки.

Выберите все путевки, продолжительность которых 5 или 7 дней.

Выберите информацию обо всех отелях, кроме Pyramisa.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Оплата\_отеля: [Стоимость номера в сутки]\*[Количество дней]

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: официальный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Категория отеля, упорядочить данные по возрастанию значений поля Стоимость номера в сутки, макет – по левому краю 1, ориентация – книжная, стиль – спокойный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Дополнительные расходы на питание, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если питание завтрак+ужин, то дополнительные расходы на питание составляют 15% от стоимости номера в сутки, иначе – дополнительных расходов на питание нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Отель и Стоимость номера в сутки, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Объявление

Хотите посетить экзотическую страну, которой посвящена опера Верди «Аида»?!

Наше специальное предложение именно для Вас!

С нами Вы проведете Количество дней незабываемых дней на родине пирамид и фараонов. Вас встретят в отеле Отель города Город.К Вашим услугам Развлечения.

Желаем Вам приятного путешествия!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Египет.

## Вариант 6

1. В личной папке создайте базу данных отдых во Франции, объектом которой является таблица Данные:

Город	Отель	Категория отеля	Номер	Стоимость номера в сутки	Продолжительность поездки, дней	Авиабилеты
Париж	Alexandra	4	1	149 \$	10	не входят
Париж	Riz De Luxe	5	люкс	613 \$	15	не входят
Куршевель	Le Kilimandjaro	5	2	470 \$	20	не входят
Шамони	Alpine	3	1	90 \$	10	не входят
Шамони	Mont Blanc	5	1	250 \$	10	входят
Куршевель	Carlina	3	1	180 \$	10	входят

Замечание: «категория отеля – к» означает «к – звездочный отель»; «номер - 1» означает «одноместный номер».

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все путевки в Париж.

Выберите для клиента оптимальный Билет путевки: клиент желает поселиться в пятизвездочном отеле, причем продолжительность поездки не должна превышать 10 дней.

Выберите для клиента оптимальный Билет путевки: клиент желает поселиться в трех- или четырехзвездочном отеле.

Выберите все путевки, кроме путевок в город Куршевель.

Выберите все отели, названия которых начинаются на «А».

С помощью запроса с вычисляемым полем определите стоимость тура (без учета расходов на перелет) – Стоимость тура: [Стоимость номера в сутки]\*[Продолжительность поездки].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: промышленный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Город, упорядочить по возрастанию стоимости номера в сутки, макет – по левому краю 2, ориентация – книжная, стиль - строгий).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Расходы на перелет, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если авиабилеты не входят в стоимость тура, то расходы на перелет составляют 15% от стоимости тура, иначе – расходов на перелет нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Отель и Стоимость номера в сутки, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Специальное новогоднее предложение от туристической фирмы «Вояж»!!!

Хотите побывать в Европе?

Воспользуйтесь услугами нашей туристической фирмы и проведите Продолжительность поездки, дней незабываемых дней в стране, в которой творили Дюма и Бомарше, Сименон и Бальзак, на родине старейшего университета Сорбонна, коньяка и шампанского!

К Вашим услугам отель Отель категории Категория отеля.

Желаем Вам приятного путешествия!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Франция.

## Вариант 7

1. В личной папке создайте базу данных Отдых в Санкт-Петербурге, объектом которой является таблица Данные:

Отель	Категория отеля	Номер	Стоимость номера в сутки	Количество дней	Авиабилеты
Гранд Отель Европа	5	1	300 \$	5	входят
Гранд Отель Европа	5	2	450 \$	4	не входят
Гранд Отель Европа	5	люкс	800 \$	7	входят
Прибалтийская	4	1	50 \$	8	не входят
Прибалтийская	3	2	32 \$	10	не входят
Москва	4	1	39 \$	10	не входят

Замечание: «категория отеля – к» означает «к – звездочный отель»; «номер - 1» означает «одноместный номер».

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все номера, стоимость которых в сутки меньше 100 \$.

Выберите все путевки, продолжительность которых меньше 7 дней, причем авиабилеты входят в стоимость путевки.

Выберите все путевки в отели «Москва» или «Прибалтийская».

Выберите все отели, кроме пятизвездочных.

Выберите все одноместные номера в четырехзвездочных отелях, стоимость которых не превышает 60\$ в сутки.

С помощью запроса с вычисляемым полем определите стоимость тура (без учета расходов на перелет) – Стоимость тура: [Стоимость номера в сутки]\*[Количество дней].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: рисовая бумага).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Отель, упорядочить данные по возрастанию значений поля Категория отеля, макет – ступенчатый, ориентация – альбомная, стиль - деловой).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Расходы на перелет, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если авиабилеты не входят в стоимость тура, то расходы на перелет составляют 10% от стоимости тура, иначе – расходов на перелет нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Отель и Стоимость номера в сутки, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги - 2015; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Хотите отдохнуть?!!

Для Вас специальное новогоднее предложение!!!

Вас ждет увлекательное путешествие в Санкт – Петербург, в город «белых ночей», о котором известный поэт А.С.Пушкин писал:

«Люблю...Твоих задумчивых ночей  
Прозрачный сумрак, Блеск безлунный,  
Когда я в комнате моей Пишу, читаю без лампы,  
И ясны спящие громады Пустынных улиц, и светла  
Адмиралтейская игла».

Проведите Количество дней незабываемых дней в отеле МИГ.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Санкт – Петербург.

## Вариант 8

1. В личной папке создайте базу данных отдых в Великобритании, объектом которой является таблица Данные:

Город	Отель	Количество мест в номере	Категория	Стоимость номера в сутки	Количество дней	Развлечения
Лондон	Burns	1	3	200 \$	5	диско-клуб, прокат автомобилей
Лондон	Selfridge	1	4	260 \$	7	диско-клуб, спорт-клуб, прокат автомобилей
Лондон	Selfridge	2	4	289 \$	5	диско-клуб, спорт-клуб, прокат автомобилей
Кембридж	Enrico	1	4	190 \$	10	спорт-клуб, дайвинг
Кембридж	York	2	3	175 \$	5	спорт-клуб, дайвинг

Замечание: «категория отеля – k» означает «k – звездочный отель»; «номер - 1» означает «одноместный номер».

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все путевки в Кембридж.

Выберите все номера, стоимость которых от 100\$ до 200\$.

Выберите одноместные номера в отелях Selfridge или Burns.

Выберите все путевки, кроме путевок в Кембридж.

Выберите все отели, в которых предусмотрен такой вид развлечений, как диско-клуб.

С помощью запроса с вычисляемым полем определите стоимость тура – Стоимость тура: [Стоимость номера в сутки]\*[Количество дней].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: рисунок Суми).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Город, упорядочить данные по возрастанию значений поля Категория, макет – блок, ориентация – книжная, стиль – обычный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Обслуживание номера, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если номер одноместный, то обслуживание номера в сутки обходится 40 \$, иначе – 80 \$.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Отель и Обслуживание номера, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Специальное новогоднее предложение от туристической фирмы «Вояж»!!!

С нами Вы посетите страну, которая помнит благородного Робин Гуда и гениального Шекспира, генерала Нельсона и королеву Викторию, чье имя присвоено и водопаду в Африке, и пустыне в Австралии. За Количество дней Вы осмотрите все достопримечательности города Город. Вас будут рады приветствовать в Категория – звездочном отеле Отель. Желаем Вам приятного путешествия!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Великобритания.

## Вариант 9

1. В личной папке создайте базу данных «Отдых в Испании», объектом которой является таблица Данные:

Город	Отель	Количество мест в номере	Категория	Стоимость номера в сутки	Развлечения	Оплата развлечений
Мадрид	Olimpia	1	2	100 \$	прокат автомобилей, диско-клуб	не входит
Мадрид	Olimpia	2	3	260 \$	прокат автомобилей, диско-клуб, спорт-клуб,	входит
Мадрид	Croce	2	3	150 \$	диско-клуб, спорт-клуб	не входит
Мадрид	Croce	1	4	190 \$	прокат автомобилей, диско-клуб, дайвинг	входит
Барселона	Veneria	2	4	275 \$	диско-клуб, спорт-клуб, дайвинг	не входит

Замечание: «категория отеля – k» означает «k – звездочный отель»; «номер - 1» означает «одноместный номер».

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все путевки в Мадрид.

Выберите для клиента оптимальный Билет путевки: клиент желает поселиться в трехзвездочном отеле, причем стоимость номера в сутки не должна превышать 250\$.

Клиент желает поселиться в отелях Olimpia или Veneria. Подберите для клиента подходящие Билеты путевок.

Выберите все отели, кроме четырехзвездочных.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Сезонные скидки:  $[Стоимость\ номера\ в\ сутки] * 0,15$ .

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: стандартный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Отель, упорядочить данные по возрастанию стоимости номера в сутки, макет – структура 1, ориентация – альбомная, стиль - полужирный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Расходы на развлечения, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если оплата развлечений не входит в стоимость путевки, то расходы на развлечения составляют 35% от стоимости номера в сутки, иначе – расходов на развлечения нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Отель и Расходы на развлечение, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Специальное новогоднее предложение от туристической фирмы «Вояж»!!!

Хотите отдохнуть на побережье Средиземного моря в королевстве белых городов и старинных замков, в стране фламенко и кастаньет?! Тогда наше предложение именно для Вас! К Вашим услугам Категория – звездочный отель Отель, Развлечения.

Стоимость номера в сутки – Стоимость номера в сутки.

Желаем Вам приятного путешествия!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Испания.

## Вариант 10

1. В личной папке создайте базу данных Кредиты, объектом которой является таблица Данные:

№	Фамилия	Форма кредита	Сумма	Цель
1	Фомин	среднесрочный	50 000 р.	Открытие ЧП
2	Пермякова	долгосрочный	100 000 р.	Открытие ЧП
3	Семечкин	среднесрочный	75 000 р.	покупка автомобиля
4	Невина	среднесрочный	100 000 р.	Открытие ЧП
5	Савина	долгосрочный	80 000 р.	покупка автомобиля
6	Маркин	долгосрочный	150 000 р.	покупка квартиры
7	Игнатъева	среднесрочный	150 000 р.	покупка квартиры

Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все кредиты на открытие ЧП.

Выберите все кредиты на сумму от 100 000 р. до 200 000 р.

Выберите все кредиты на покупку автомобиля или квартиры.

Выберите все кредиты, кроме среднесрочных.

Выберите всех людей, взявших кредит, чьи фамилии начинаются на «С».

2. Создайте запрос с вычисляемым полем – Первоначальный взнос:  $[Сумма]*0,1$ .

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: чертеж).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Форма кредита, упорядочить данные по возрастанию значений поля Сумма, макет – структура 2, ориентация – книжная, стиль - сжатый).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Первоначальный взнос, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если кредит среднесрочный, то размер первоначального взноса – 10%, иначе – 5%..

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Фамилия и Сумма, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Объявление

Вам нужны деньги?!

Омскпромстройбанк даст Форма кредита кредит и Ваша мечта – Цель – осуществится!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.  
Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его:  
шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.  
Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

## Вариант 11

1. В личной папке создайте базу данных Музыка, объектом которой является таблица Данные:

№	Исполнитель	Песня	Длительность песни, мин	Размер, в Мб	Качество звука
1	В. Меладзе	Иностранец	3,54	5,36	Высокое
2	Mylene Farmer	California	4,59	6,83	Высокое
3	Дима Билан	Я тебя помню	3,06	2,83	Среднее
4	ВиаГра	ЛМЛ	4,07	3,77	Среднее
5	Jennifer Lopez	Come Over	4,56	4,51	Среднее
6	Дима Билан	Не скучай, бедный ангел	3,32	4,85	Низкое
7	Иракли	Лондон, Париж	3,38	6,35	Высокое

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все записи с высоким качеством звука.

Выберите все песни, длительность которых от 3 до 4 минут.

Выберите все песни с высоким или средним качеством звука.

Выберите всех исполнителей, кроме Димы Билана.

Выберите все песни со средним качеством звука, длительность которых от 4 до 5 минут и размер от 3 до 5 Мб.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Размер, в Кб:[Размер, в Мб]\*1024

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: диффузный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Качество звука, упорядочить данные по возрастанию длительности песни, макет – по левому краю 1, ориентация – альбомная, стиль - спокойный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Расходы на запись, установит денежный формат данных, выполните расчеты: если размер песни больше 4 Мб, то расходы на запись составляют 5000 р., иначе – 3000 р.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Песня и Длительность песни, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

## Реклама

Купив диск «Хиты уходящего года», Вы сможете в течении Длительность песни, мин минут наслаждаться песней Песня в исполнении Исполнитель.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Реклама.

## Вариант 12

1. В личной папке создайте базу данных Книги, объектом которой является таблица Данные:

№	Автор	Тема	Число экземпляров на складе	Цена
1	Паркин Б.	Компьютеры	21	59 р.
2	Паркин Б.	Компьютеры	14	75 р.
3	Фролов К.	Философия	13	150 р.
4	Леидло	Право	15	110 р.
5	Мейрик А.	Право	25	90 р.
6	Хомоненко Р.	Компьютеры	17	95 р.
7	Макарова Н.	Компьютеры	51	100 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все книги о компьютерах.

Выберите все книги, цена которых от 100 до 200 рублей.

Выберите все книги авторов Б. Паркин или Леидло.

Выберите все книги, кроме книг по философии.

Выберите все книги по праву дороже 100 рублей, которых на складе имеется от 10 до 30 экземпляров.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Стоимость партии:[Число экземпляров на складе]\*[Цена].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: камень).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Тема, упорядочить фамилии авторов по алфавиту, макет – по левому краю 2, ориентация – книжная, стиль - строгий).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Магазинная Надбавка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если на складе осталось меньше 20 экземпляров книг, то магазинная надбавка составляет 5% от стоимости книги, иначе – 10%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Автор и Число экземпляров на складе, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Карточка книги

Тематика

Тема

Автор

Автор

Число имеющихся в наличии экземпляров

Число экземпляров на складе

Магазин «Мир книги»

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием карточка книги.

### Вариант 13

1. В личной папке создайте базу данных Библиотека, объектом которой является таблица Данные:

№	Автор	Место издания	Год издания	Количество страниц	Стоимость книги
1	Богумирский Б.	Санкт-Петербург	1997	456	225,50 р.
2	Борланд Р.	Санкт-Петербург	1997	1094	360,30 р.
3	Гуров В.	Москва	1996	224	120,60 р.
4	Джодж М.И.	Санкт-Петербург	1997	1032	364,80 р.
5	Долголаптев В.	Москва	1995	384	110,50 р.
6	Макарова Н. В.	Москва	1996	766	210,00 р.
7	Левин А.	Москва	1996	447	150,80 р.

Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

2. Выберите все книги, изданные позже 1995 года.

Выберите все книги, стоимость которых от 100 до 200 рублей.

Выберите все книги, которые изданы в 1995 или 1996 годах.

Выберите все книги, кроме изданных в Санкт-Петербурге.

Выберите всех авторов, фамилии которых начинаются на букву «Б».

Создайте запрос с вычисляемым полем – Возраст книги: Текущий год-[Год издания].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: международный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Год издания, упорядочить фамилии авторов по алфавиту, макет – ступенчатый, ориентация – альбомная, стиль - деловой).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Издательство, заполните его, используя функцию ЕСЛИ: если книга издана в “Санкт-Петербурге”, то издательство “МИР”, иначе издательство – ”ПРОСВЕЩЕНИЕ”.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Автор и Стоимость книги, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

## Регистрационная карточка книги

Автор

Автор

Место издания

Место издания

Издательство

Издательство

Год издания

Год издания

Количество страниц

Количество страниц

Стоимость книги

Стоимость книги

Библиотека имени А.С.Пушкина

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Регистрационная карточка книги.

## Вариант 14

1. В личной папке создайте базу данных Оргтехника, объектом которой является таблица Данные:

Наименование	Фирма производитель	Назначение	Цена модели за шт.	Количество покупаемых экземпляров	Тип устройства
Принтер	Sony	вывода	2 100 р.	2	Дополнительное
Сканер	Panasonic	ввода	3 500 р.	2	Дополнительное
Микрофон	Samsung	ввода	300 р.	2	Дополнительное
«Мышь»	LG	ввода	250 р.	3	Основное
Колонки	Panasonic	вывода	800 р.	4	Дополнительное
Наушники	Panasonic	вывода	600 р.	2	Дополнительное
Клавиатура	LG	ввода	350 р.	3	Основное

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все устройства вывода.

Выберите все основные устройства ввода.

Выберите оргтехнику, произведенную фирмами Samsung или LG.

Выберите всю оргтехнику, кроме произведенной фирмой Panasonic.

Выберите все дополнительные устройства, произведенные фирмой Panasonic, стоимость которых от 500 до 1000 рублей.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Стоимость покупки: [Цена модели за шт.]\*[Количество покупаемых экземпляров].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: наждачная бумага).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Фирма производитель, упорядочить данные по возрастанию значений поля Цена модели за шт., макет – блок, ориентация – книжная, стиль - обычный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Скидка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если количество покупаемых экземпляров больше 2, то скидка составляет 5% от цены модели, иначе – 3%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Наименование и Цена модели за шт, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Внимание!

Открылся новый магазин оргтехники «РИТМ»!

В нашем магазине Вы найдете Тип устройства устройство Назначение Наименование  
всего за Цена модели за шт.! Мы ждем Вас по адресу Гагарина,2. Первым покупателям  
скидки.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его:  
шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Магазин оргтехники.

## Вариант 15

1. В личной папке создайте базу данных Пенсия, объектом которой является таблица Данные:

№	Ф И О	Количество иждивенцев	Вид пенсии	Сумма
1	Росляков М.С	2	по старости	5 000 р.
2	Никишкин О.В	1	по старости	3 500 р.
3	Грамович А.Н	4	по выслуге лет	7 000 р.
4	Базанов Т.В	2	по выслуге лет	2 900 р.
5	Бакаев М.А	1	по инвалидности	4 670 р.
6	Иванов Н.В	2	по выслуге лет	2 900 р.
7	Матвеев А.В	2	по старости	3 900 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всех пенсионеров, у которых количество иждивенцев превышает 2 человека.

Выберите всех пенсионеров, размер пенсии которых от 2000 до 4000 рублей.

Выберите всех пенсионеров, кто получает пенсию по инвалидности или по выслуге лет.

Выберите всех пенсионеров, кроме тех, кто получает пенсию по инвалидности.

Выберите всех пенсионеров, чьи фамилии начинаются на букву «Б».

Создайте запрос с вычисляемым полем: Дотация:[Количество иждивенцев]\*300.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: официальный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Вид пенсии, упорядочить данные по возрастанию суммы пенсии, макет – структура 1, ориентация – альбомная, стиль - полужирный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Надбавка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если сумма пенсии меньше 3 000 рублей, то размер надбавки составляет 1000 рублей, иначе – 800 рублей.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам ФИО и Сумма, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Распоряжение

Назначить гражданину РФ ФИО пенсию Вид пенсии в размере Сумма.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.  
Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив,

выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Распоряжение.

## Вариант 16

1. В личной папке создайте базу данных Города, объектом которой является таблица Данные:

№	Город	Регион	Численность населения	Прожиточный минимум
1	Омск	Сибирь	1 133 900	3 368 р.
2	Калининград	Северо-запад	430 300	2 700 р.
3	Воронеж	Центр	848 700	2748 р.
4	Иркутск	Сибирь	593 400	3 354 р.
5	Мурманск	Северо-запад	337 000	2 150 р.
6	Кемерово	Сибирь	485 000	2 304 р.
7	Великий Новгород	Северо-запад	217 200	2 260 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все города, численность населения которых превышает 600 000 человек.

Выберите все города северо-западного региона, численность населения которых от 200 000 до 350 000 человек.

Выберите все города Сибири или центрального региона.

Выберите все города, кроме городов северо-западного региона

Выберите все города, названия которых начинаются на букву «К».

Пусть общая численность населения в России составляет 149 млн. человек. Создайте запрос, в котором вычислите, какую долю (в %) от всего населения России составляет население каждого города – Доля от всего населения: [Численность населения]/149000000\*100

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: промышленный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Регион, упорядочить названия городов по алфавиту, макет – структура 2, ориентация – книжная, стиль - сжатый).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Средняя заработная плата, заполните его произвольно.

Добавьте столбец Надбавка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если средняя заработная плата меньше прожиточного минимума, то размер надбавки составляет 1000 р., иначе – надбавки нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Город и Численность населения, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

На заметку...

По объявлению правительства РФ в городе Город, численность населения которого Численность населения, прожиточный минимум составляет Прожиточный минимум на душу населения.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Численность населения.

## Вариант 17

1. В личной папке создайте базу данных Строительные материалы, объектом которой является таблица Данные:

№	Наименование изделия	Единица измерения товара	Фирма-производитель	Количество	Цена за единицу товара
1	брус	куб.м.	Ладога Форест	20	2 500 р.
2	доска необрезная	куб.м.	НАШ ДОМ	13	1 500 р.
3	доска обрезная	куб.м.	Строим ДОМ	26	1 700 р.
4	вагонка	куб.м.	Ладога Форест	6	2 100 р.
5	ДВП	кв.м.	Ладога Форест	87	31 р.
6	ДСП	кв.м.	НАШ ДОМ	42	60 р.
7	ДСП	кв.м.	Строим ДОМ	50	45 р.
8	ДСП	кв.м.	Ладога Форест	56	41 р.
9	стекло	кв.м.	Строим ДОМ	23	40 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все товары, изготовленные фирмой Ладога Форест.

Выберите ДСП дешевле 50 рублей.

Выберите все строительные материалы по цене от 1000 до 3000 рублей.

Выберите все строительные материалы, кроме ДСП.

Выберите все строительные материалы, кроме произведенных фирмой НАШ ДОМ.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Стоимость партии: [Количество]\*[Цена за единицу товара]

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: рисовая бумага).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Фирма производитель, упорядочить данные по возрастанию цены за единицу товара, макет – по левому краю 1, ориентация – альбомная, стиль - спокойный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Скидка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если приобретается больше 10 изделий одного вида, то размер скидки составляет 5% от стоимости товара, иначе – скидки нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Наименование изделия и Цена за единицу товара, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

## Объявление

Строительная фирма Фирма-производитель предлагает Наименование изделия по цене Цена за единицу товара за 1 Единица измерения товара. телефон: 54-55-28

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

## Вариант 18

1. В личной папке создайте базу данных Судходство, объектом которой является таблица Данные:

Тип судна	Наименование	Год спуска на воду	Фамилия капитана	Количество членов экипажа	Средняя заработная плата на судне
пассажирское	Константин Симонов	1982	Позднеев	169	6 500 р.
пассажирское	Ильич	1973	Басилов	150	6 000 р.
пассажирское	Анна Каренина	1980	Трофимов	215	6 620 р.
навалочное	Ленинск	1975	Поляк	40	8 000 р.
навалочное	Горловка	1976	Величко	40	8 500 р.
навалочное	Капитан Бехтер	1985	Кораблев	31	9 000 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все суда, спущенные на воду позже 1980 года.

Выберите все суда, на которых средняя заработная плата от 6000 до 7000 рублей.

Выберите капитанов пассажирских судов, чьи фамилии начинаются на «П».

Выберите все навалочные суда, на которых от 100 до 200 членов экипажей.

Выберите все навалочные суда, спущенные на воду позже 1982 года.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Срок эксплуатации судна: Текущий год – [Год спуска на воду].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: рисунок Суми).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Тип судна, упорядочить фамилии капитанов по алфавиту, макет – по левому краю 2, ориентация – книжная, стиль - строгий).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Содержание судна, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если количество членов экипажа меньше 100 человек, то на содержание судна выделяется 50 000 р. в месяц, иначе – 100 000 р.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Наименование и Средняя заработная плата на судне, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Историческая справка

В Год спуска на воду году на воду было спущено Тип судна судно Наименование.

Капитаном этого судна был Фамилия капитана. На судне находилось Количество членов экипажа членов экипажа.

Из бортового журнала

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Историческая справка.

## Вариант 19

1. В личной папке создайте базу данных Квартиры, объектом которой является таблица Данные:

№	Адрес	Тип дома	Этаж	Общая площадь, кв.м.	Цена за 1 кв.м.
1	24 Северная, 1	панельный	3	37	11 200 р.
2	Торговая, 2	кирпичный	3	58	8 050 р.
3	3 Любинская, 2	панельный	7	54	9 630 р.
4	Химиков, 6	кирпичный	1	50	13 500 р.
5	Химиков, 7	кирпичный	2	57	12 000 р.
6	Маркса, 59	кирпичный	1	56	14 290 р.
7	Кр.Путь, 70	кирпичный	1	45	22 500 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все панельные дома.

Выберите все квартиры, общая площадь которых от 50 до 60 кв.м.

Выберите все квартиры, которые находятся на 1-3 этажах в кирпичных домах.

Выберите все квартиры в панельных домах, цена за 1 кв.м. в которых от 10 000 до 12 000 рублей.

Выберите квартиры, расположенные на улице Химиков.

Создайте запрос с вычисляемым полем: Стоимость квартиры:[Общая площадь, кв.м.]\*[Цена за 1 кв.м.].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: стандартный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Тип дома, упорядочить данные по возрастанию общей площади квартиры, макет – ступенчатый, ориентация – альбомная, стиль - деловой).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Надбавка стоимости, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если квартира находится на первом этаже, то надбавка стоимости составляет 3% от стоимости квартиры, иначе – надбавки стоимости нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Адрес и Общая площадь, кв.м., примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см. Создайте документ по образцу:

Продается квартира

Адрес адрес Тип дома тип дома Этаж этаж Общая площадь общая площадь, кв.м. кв.м.  
Цена за 1 кв.м. цена за 1 кв.м., тыс.руб. тыс.руб. Агентство недвижимости «Омский Кристалл»

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его:  
шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Продажа квартир.

## Вариант 20

1. В личной папке создайте базу данных Квартиры, объектом которой является таблица Данные:

№	Адрес	Общая площадь, кв.м.	Количество комнат	Этаж	Стоимость квартиры, руб.
1	Фрунзе, 6	39	2	3	1 200 000
2	17 Рабочая, 24	41	3	5	1 800 000
3	Таубе, 14	56	3	1	2 100 000
4	Фрунзе, 78	37	2	1	1 150 000
5	Куйбышева, 27	40	2	9	1 500 000
6	Шебалдина, 13	46	3	5	2 200 000

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите все трехкомнатные квартиры.

Выберите все квартиры расположенные на 1, 2 или 3 этажах.

Выберите все квартиры, расположенные на улице Фрунзе, стоимость которых от 1 000 000 до 1 500 000 рублей.

Выберите все квартиры, кроме расположенных на первом этаже.

Выберите все квартиры, расположенные на улице Фрунзе.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Цена за 1 кв.м.: [Стоимость квартиры, руб.]/[Общая площадь, кв.м.].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: чертеж).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Количество комнат, упорядочить данные по убыванию стоимости квартиры, макет – блок, ориентация – книжная, стиль - обычный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Надбавка стоимости, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если квартира находится на первом этаже, то надбавка стоимости составляет 5% от стоимости квартиры, иначе – надбавки стоимости нет.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Адрес и Стоимость квартиры, тыс.руб., примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Объявление

Продается количество комнат -х комнатная квартира стоимостью стоимость квартиры, руб.  
руб. по адресу адрес  
Агентство недвижимости «Омский Кристалл»

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.  
Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его:  
шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.  
Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

## Вариант 21

1. В личной папке создайте базу данных Продукты, объектом которой является таблица Данные:

№	Ингредиенты	Количество, гр.	Цена, руб.	Срок хранения, дни
1	Молоко сгущенное	350	48,40	90
2	Масло сливочное	200	60,30	14
3	Молоко цельное	100	8,20	3
4	Мука	500	19,30	360
5	Орех грецкий	100	50,00	180
6	Масло растительное	30	70,50	180

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите продукты с ценой, больше 15 р.

Выберите продукты, срок хранения которых от 1 до 100 дней.

Выберите продукты по цене от 10 до 50 рублей, срок хранения которых более 100 дней.

Выберите молочные продукты (молоко разных видов).

Выберите все продукты кроме тех, которые хранятся меньше двух недель.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Количество, кг: [Количество, гр.]/1000.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: диффузный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Срок хранения, упорядочить данные по убыванию цены, макет – структура 1, ориентация – книжная, стиль - полужирный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Скидка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если количество товара больше 100 гр., то размер скидки составляет 4%., иначе – 2%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Ингредиенты и Цена, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

### Рецепт

Для приготовления сладкого пирога Вам понадобятся:

Ингредиенты Кол-во, г.

Ингредиенты Количество, гр.

Замесите тесто, раскатайте две лепешки. Одну поместите на противень, сверху выложите начинку, закройте пирог второй лепешкой и поставьте пирог в духовку. Выпекайте 30 минут. Приятного аппетита!!!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.  
Сохраните документ в личную папку под названием Рецепт.

## Вариант 22

1. В личной папке создайте базу данных Диски, объектом которой является таблица Данные:

№	Краткое наименование	Технические характеристики	Цена, руб.	Количество	Дата
1	CD-R	VERBATIM CD-R Data Life 700 Мб 48x Slim	45	310	12.01.2006
2	CD-RW	TDK CD-RW 700 Мб 10x Slim Box	39	210	18.01.2006
3	CD-RW	TDK CD-RW 700 Мб 12x Jewel Box	40	206	24.01.2006
4	CD-R	VERBATIM CD-R 48x Slim Datalife Extra	36	265	30.01.2006
5	CD-R	Philips CD-R 80 700MB (Cake 100)	21	214	05.02.2006
6	CD-RW	Philips CD-RW 80 4-12x	37	236	11.02.2006

3. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите диски с ценой, больше 30 р.

Выберите все диски CD-R, цена которых от 20 до 40 рублей.

Выберите все диски, изготовленные фирмами TDK или Philips.

Выберите все диски, кроме изготовленных фирмой Verbatim.

выберите все диски CD-RW.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Стоимость партии: [Цена, руб.]\*[Количество].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: камень).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Краткое наименование, упорядочить данные по убыванию цены, макет – структура 2, ориентация – альбомная, стиль – сжатый).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Стоимость партии, выполните необходимые расчеты.

Добавьте столбец Стоимость партии со скидкой, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если количество партии превышает 210 шт., то скидка - 15%, иначе – 7%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Технические характеристики и Цена, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

4. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

### Объявление

В отдел «Оргтехника» супермаркета «Астор» поступили в продажу новые диски Технические характеристики, по цене Цена за шт.

Сезонные скидки продлятся до Дата!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

## Вариант 23

1. В личной папке создайте базу данных Косметика, объектом которой является таблица Данные:

№	Наименование	Цена, руб.	Объем, в мл.	Фирма	Код заказа
1	Крем дневной увлажняющий	256	70	Faberlic	1546
2	Крем дневной увлажняющий	189	50	Oriflame	1258
3	Крем освежающий для век	259	6	Avon	2563
4	Тонизирующий гель	169	250	Oriflame	2500
5	Масло чайного дерева	199	15	Avon	1205
6	Лак для волос - супер фиксация	89	250	Faberlic	1717
7	Лак для ногтей - северное сияние	140	9	Avon	7100
8	Духи Eclat	659	30	Oriflame	3395

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите косметику, цена которой меньше 150 рублей.

Выберите косметику фирмы Avon, стоимость которой больше 160 р.

Выберите косметику фирмы Oriflame или Faberlic.

Выберите всю косметику, кроме изготовленной фирмой Avon.

Выберите все крема.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Скидка: [Цена, руб.]\*0,1.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: международный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Фирма, упорядочить данные по убыванию цены, макет – по левому краю 1, ориентация – книжная, стиль - спокойный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Подарок, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если стоимость покупки превышает 200 рублей, то покупателю дарят подарок в размере 12% от стоимости покупки, иначе – 6%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Наименование и Цена, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Распродажа в Фирма!!!

Купите любое продукт со стр. 70-71 и получите Наименование всего за Цена за шт.!

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Распродажа.

## Вариант 24

1. В личной папке создайте базу данных Студенты, объектом которой является таблица Данные:

№	Фамилия	Хобби	Год рождения	Специальность	Оплата в месяц, руб.	Срок обучения в годах
1	Чернявская А.К.	спорт	1980	менеджмент	2 200	3,10
2	Чубрик М.Г.	спорт	1979	маркетинг	2 300	3,10
3	Кункель Т.Л.	музыка	1980	товароведение	2 100	2,10
4	Полянский Р.Н.	рисование	1985	товароведение	2 100	2,10
5	Прохорова А.И.	музыка	1980	право	2 500	3,10
6	Поляков В.И.	спорт	1982	менеджмент	2 500	3,10
7	Полякова Т.О.	музыка	1980	право	2 400	3,10

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всех студентов 1980 – го года рождения.

Выберите всех студентов специальности «менеджмент», которые увлекаются спортом.

Выберите всех студентов, которые платят за обучение от 2000 до 2300 рублей в месяц.

Выберите всех студентов специальности «маркетинг» или «право».

Выберите всех студентов, чьи фамилии начинаются на букву «П».

Создайте запрос с вычисляемым полем – Возраст студента: Текущий год – [Год рождения].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: наждачная бумага).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Хобби, упорядочить фамилии студентов по алфавиту, макет – по левому краю 2, ориентация – альбомная, стиль - строгий).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Пособие, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если срок обучения составляет 2,10 лет, то размер пособия составляет 3% от оплаты в месяц, иначе – 5% р.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Фамилия и Оплата в месяц, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги - 2015; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

## Приказ

Омский экономический колледж объявляет дополнительный набор студентов на специальность Специальность сроком обучения до Срок обучения лет.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Приказ.

## Вариант 25

1. В личной папке создайте базу данных Обувь, объектом которой является таблица Данные:

№	Производитель	Цена	Пол	Размер	Цвет
1	TJ Collection	4 500 р.	жен	39	черный
2	Ralf	7 000 р.	муж	44	черный
3	Вестфалика	3 000 р.	жен	41	белый
4	Salamsnder	3 800 р.	жен	36	черный
5	Monarch	2 700 р.	муж	41	коричневый
6	Ralf	3 000 р.	муж	41	коричневый
7	Ralf	7 500 р.	муж	43	коричневый

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всю обувь белого цвета.

Выберите женскую обувь черного цвета по цене от 3000 до 4000 рублей.

Выберите мужскую обувь коричневого цвета 41 – го размера.

Выберите всю обувь, изготовленную фирмами Вестфалика или Ralf.

Выберите всю обувь, кроме обуви белого цвета.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Скидка:[Цена]\*0,35 (в запрос нужно включить все поля исходной таблицы).

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: официальный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Пол, упорядочить данные по убыванию размера обуви, макет – ступенчатый, ориентация – книжная, стиль - деловой).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте запрос с вычисляемым полем в MS Excel.

Добавьте столбец Подарок, установите денежный формат данных, выполните расчеты: при покупке женской обуви покупатель получают подарок в размере 10% от стоимости покупки, а при покупке мужской обуви – 5%.

Добавьте столбец Оплата, выполните расчеты (Оплата = Цена – Скидка – Подарок)

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Производитель и Цена, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

## Распродажа

В магазинах Производитель сезонные скидки!

Только сейчас Вы можете купить Пол обувь всего за Цена!

Ждем Вас по адресу Комарова, 2.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Распродажа.

## Вариант 26

1. В личной папке создайте базу данных Обувь, объектом которой является таблица Данные:

№	Производитель	Стиль	Материал	Цена	Сезон
1	Импульс	классический	натуральная кожа	5 200 р.	летняя
2	Monarch	модный	комбинированный	8 800 р.	зимняя
3	TJ Collection	спортивный	натуральная кожа	14 000 р.	осенняя
4	Monarch	стильный	замша	7 500 р.	летняя
5	Ralf	спортивный	натуральная кожа	6 000 р.	летняя
6	Вестфалика	классический	комбинированный	4 200 р.	летняя
7	Вестфалика	классический	натуральная кожа	3 200 р.	зимняя

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всю летнюю обувь.

Выберите обувь из натуральной кожи, стоимостью, больше 3000 р.

Выберите обувь из замши или натуральной кожи.

Выберите всю обувь, кроме спортивной.

Выберите всю классическую обувь фирмы Вестфалика из натуральной кожи.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Сезонная скидка:[Цена]\*0,4.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: промышленный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Сезон, упорядочить данные по возрастанию цены, макет – блок, ориентация – альбомная, стиль - обычный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Скидка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если цена меньше 6000 р., то размер скидки составляет 12% , иначе – 15%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Производитель и Цена, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Распродажа

В магазинах Производитель сезонные скидки!

Только сейчас у нас продается Сезон обувь всего за Цена!

Предъявителям дисконтной карты предоставляется скидка Скидка!  
Ждем Вас по адресу Комарова, 2.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Распродажа.

## Вариант 27

1. В личной папке создайте базу данных Данные, объектом которой является таблица Данные:

№	Пол	Возраст	Семейное положение	Деятельность	Доход	Дети
1	мужской	18	холост	студент	1 000 р.	0
2	мужской	20	холост	рабочий	5 000 р.	0
3	мужской	24	холост	рабочий	3 500 р.	1
4	мужской	32	женат	госслужащий	15 000 р.	2
5	мужской	33	холост	предпринимательство	35 000 р.	1
6	женский	35	не замужем	домохозяйка	1 500 р.	2
7	женский	65	замужем	пенсионерка	5 500 р.	3

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всех женщин.

Выберите данные о неженатых мужчинах.

Выберите всех людей, у которых один или три ребенка.

Выберите всех, кроме рабочих.

Выберите всех мужчин 20-30 лет, у которых доход больше 3000 р.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Подоходный налог: [Доход]\*0,13.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: рисовая бумага).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Пол, упорядочить данные по убыванию возраста, макет – структура 1, ориентация – книжная, стиль – полужирный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Детское пособие, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если в семье 2 ребенка, то начислите пособие в размере 25% от дохода, иначе – 10%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Возраст и Деятельность, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Анкета

Пол

Пол

Возраст

Возраст

Семейное положение

Семейное положение

Вид деятельности

Деятельность

Месячный доход

Доход

Количество детей

Дети

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Анкета.

## Вариант 28

1. В личной папке создайте базу данных Фирма, объектом которой является таблица Данные:

№	Поставщик	Город	Номер товара	Объем поставок, шт.	Цена за 1 единицу товара
1	НТЦ Редуктор	Ярославль	L 99	22	658 р.
2	СП Арго	Челябинск	L 99	235	425 р.
3	Пальмира	Москва	SE 344	651	655 р.
4	Элит-М	Ярославль	L 99	654	600 р.
5	Родео	Уфа	SE 344	753	685 р.
6	Кармет	Челябинск	SE344	854	658 р.
7	Флойроп	Ярославль	L 95	869	256 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всех поставщиков, у которых товар дороже 500 рублей.

Выберите поставщиков из Ярославля с объемом поставок, больше 600 шт.

Выберите всех поставщиков из Москвы или Челябинска.

Выберите все товары, кроме товара с номером «L 99».

Выберите все товары, номера которых начинаются на «S».

Создайте запрос с вычисляемым полем – Итоговая стоимость: [Объем поставок, шт.]\*[Цена за 1 единицу товара].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: рисунок Суми).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Город, упорядочить данные по возрастанию объема поставок, макет – структура 2, ориентация – альбомная, стиль – сжатый).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Стоимость со скидкой, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если номер товара L 99, то скидка составляет 15%, иначе – 6%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Клиент и Объем поставок, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

## Объявление

Фирма Поставщик осуществляет поставки товара Номер товара в пределах города Город в объеме Объем поставок, шт. ед. по цене Цена за единицу товара.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.  
Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

## Вариант 29

В личной папке создайте базу данных Страхование, объектом которой является таблица Данные:

Фамилия	Адрес	Год рождения	Вид страхования	Сумма
Иванов	Перелета, 7, 45	1976	жизни	10 000 р.
Андреев	Серова, 13	1987	имущества	20 000 р.
Петракова	Садовая, 23	1971	имущества	25 000 р.
Иванова	Мира, 67	1957	жизни	14 000 р.
Линь	Таубе, 90	1962	жизни	12 000 р.
Лобов	Мира, 69	1966	жизни	36 000 р.
Бабанов	Лукашевича, 7	1982	имущества	21 000 р.

1. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите всех клиентов, которые страхуют жизнь.

Выберите фамилии тех клиентов старше 20 лет, которые страхуют свое имущество.

Выберите всех клиентов моложе 40 лет, сумма страхования у которых от 20000 р. до 40000 р.

Выберите всех клиентов, чьи фамилии начинаются на букву «Л».

Выберите всех клиентов, проживающих на улице Проспект Мира.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Возраст: Текущий год-[Год рождения].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: стандартный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Вид страхования, упорядочить данные по убыванию суммы страхования, макет – по левому краю 1, ориентация – книжная, стиль - спокойный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Итоговая сумма, установите денежный формат данных, используя функцию ЕСЛИ, выполните расчеты: сумма страхования имущества увеличилась на 5%, а сумма страхования жизни – на 10%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Фамилия и Полных лет, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

2. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Объявление

Компания Росгосстрах осуществляет страхование Вид страхования на сумму Сумма.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

### Вариант 30

1. В личной папке создайте базу данных Машины, объектом которой является таблица Данные:

№	Марка	Год выпуска	Страна	Цвет	Пробег (тыс.км)	Цена в \$
1	Мерседес E220	1993	Германия	Белый	200	10 000
2	Toyota Mark II	2001	Япония	Вишня	9500	9 500
3	Toyota Karina	1997	Япония	Серый	9200	8 700
4	Мицубисси Галант	1995	Япония	Белый	180	5 000
5	Mazda	1997	Япония	Белый	35	3 500
6	БМВ-730	1988	Германия	Сандал	130	3 000
7	Ауди-100	1986	Германия	Металлик	140	2 500

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите машины с пробегом больше 1000 тыс. км.

Выберите машины, цена которых от 5000 до 10000 \$.

Выберите японские машины, выпущенные позже 1990 г.

Выберите машины, цвет которых «серый» или «сандал».

Выберите все машины, кроме машин серого цвета.

Выберите все машины марки Toyota.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Скидка: [Цена в \$]\*0,1.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: чертеж).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Страна, упорядочить данные по возрастанию года выпуска, макет – по левому краю 2, ориентация – альбомная, стиль - строгий).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Страховка, установите денежный формат данных, используя функцию ЕСЛИ, выполните расчеты: сумма страхования для немецких машин составляет 5% от стоимости, а японских – 7%.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Марка и Год выпуска, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Объявление

Продается Марка Года выпуска – года выпуска по цене Цена в \$ \$.

Альянс Сервис

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Объявление.

### Вариант 31

1. В личной папке создайте базу данных Машины, объектом которой является таблица Данные:

№	Марка	Год выпуска	Сумма	Строка расходов
1	Отечественная	1991	600,00 р.	Запчасти
2	Импортная	1999	60,00 р.	Стоянки
3	Импортная	2000	68,00 р.	Штрафы
4	Отечественная	2001	80,00 р.	Бензин
5	Отечественная	2002	40,00 р.	Бензин
6	Импортная	2006	100,00 р.	Бензин
7	Отечественная	1987	2500,00 р.	Тех. осмотр

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите импортные машины.

Выберите расходы на запчасти или стоянку.

Выберите отечественные автомобили, выпущенные в период с 2000 по 2002 год.

Покажите все расходы, кроме расходов на бензин.

Выберите все расходы от 50 до 100 р.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Возраст машины: Текущий год – [Год выпуска].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: диффузный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Строка расходов, упорядочить данные по возрастанию суммы, макет – ступенчатый, ориентация – книжная, стиль - деловой).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Налог, установите денежный формат данных, используя функцию ЕСЛИ, выполните расчеты: сумма налога для отечественных машин составляет 1500 р., а для импортных – 2500 р.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Сумма и Строка расходов, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Расходы на машину

За текущий месяц сумма, потраченная на Строка расходов составила Сумма. В налоговую инспекцию был перечислен налог в размере Налог.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.  
Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его:  
шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.  
Сохраните документ в личную папку под названием Расходы на машину.

### Вариант 32

1. В личной папке создайте базу данных Кредит на квартиру, объектом которой является таблица Данные:

№	Сумма кредита	Год рождения	Образование	Площадь квартиры, кв. м.	Решение
1	7 000 р.	1970	специальное	37,5	да
2	7 500 р.	1969	среднее	29,3	да
3	14 000 р.	1947	высшее	34,6	нет
4	15 000 р.	1979	специальное	14,5	да
5	32 000 р.	1948	высшее	53,4	нет
6	11 500 р.	1982	специальное	28,6	да
7	5 000 р.	1950	высшее	18,2	да

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите лиц, которым предоставлен кредит.

Выберите лиц, желающих взять кредит, у которых в качестве залога выступает квартира общей площадью от 20 до 40 кв.м.

Выберите лиц, желающих взять кредит в размере от 10000 до 30000 рублей.

Выберите лиц, желающих взять кредит, с высшим или средним образованием.

Выберите лиц, желающих взять кредит, с высшим образованием старше 30 лет.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Возраст: Текущий год – [Год рождения].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: камень).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Решение, упорядочить данные по возрастанию суммы кредита, макет – блок, ориентация – альбомная, стиль - обычный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Процентная ставка, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если сумма кредита превышает 10 000 р., то процентная ставка составляет 3% от суммы кредита, иначе – 5%. Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Возраст и Образование, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Решение совета кредиторов

20.12.2006 г. был рассмотрен вопрос о предоставлении кредита на сумму Сумма кредита. В качестве залога выступает недвижимость – квартира общей площадью Площадь квартиры, кв. м. м<sup>2</sup>.

Решение совета кредиторов: «Решение».

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Решение совет кредиторов.

### Вариант 33

1. В личной папке создайте базу данных Жилье, объектом которой является таблица Данные:

№	Профессия	Зарботная плата	Стаж работы	Жилье	Оплата в месяц
1	Терапевт	8 600 р.	1	аренда	3 500 р.
2	Соц. работник	7 300 р.	12	аренда	4 000 р.
3	Инженер	9 000 р.	7	собственность	1 200 р.
4	Предприниматель	10 000 р.	6	собственность	1 300 р.
5	Консультант	12 000 р.	2	аренда	2 000 р.
6	Продавец	9 600 р.	5	аренда	6 000 р.
7	Предприниматель	15 000 р.	9	собственность	2 000 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите собственников жилья со стажем работы более 7 лет.

Выберите людей, которые за жилье платят в месяц от 2000 до 5000 р.

Выберите людей, стаж работы которых 6 или 7 лет.

Выберите всех людей, кроме предпринимателей.

Выберите всех собственников жилья со стажем работы более 6 лет, заработная плата которых выше 10000 р.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Премия: [Зарботная плата]\*0,15.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: международный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Жилье, упорядочить данные по возрастанию оплаты в месяц, макет – структура 1, ориентация – книжная, стиль – полужирный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Субсидия, установите денежный формат данных, выполните расчеты: если заработная плата превышает 9 000 р., то субсидия составляет 3% от оплаты в месяц, иначе – 13%. Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Профессия и Стаж работы, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Требуется

В п. Большие Поля требуется Профессия. Зарботная плата от Зарботная плата и выше.

Предоставляется жилье с оплатой в месяц – Оплата в месяц.

Администрация п. Большие Поля

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Большие Поля.

### Вариант 34

1. В личной папке создайте базу данных Новогодние подарки, объектом которой является таблица Данные:

№	Название	Вид продукции	Вес, кг	Цена за 1 кг.
1	Снеговик	Мармелад	0,28	89,00 р.
2	Сласть	Зефир	0,42	120,00 р.
3	Фирс	Конфеты	0,30	115,00 р.
4	Кокос	Конфеты	0,18	109,00 р.
5	Барбарис	Мармелад	0,15	103,00 р.
6	Изабелла	Мармелад	0,30	90,00 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите конфеты, дороже 100 р. за килограмм.

Выберите конфеты, вес которых от 200 до 300 грамм.

Выберите конфеты, названия которых начинаются на буквы «С» или «К».

Выберите всю продукцию, кроме конфет.

Выберите мармелад дороже 100 р. за 1 кг.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Стоимость одной шт.: [Вес, кг.] \* [Цена за 1 кг.].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: ленточный, стиль формы: наждачная бумага).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Вид продукции, упорядочить данные по возрастанию цены за 1 кг., макет – структура 2, ориентация – альбомная, стиль - сжатый).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Количество шт., выполните расчеты: если вид продукции – мармелад, то в подарок берется 5 шт., а если конфеты, то 10 шт.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Название и Цена за 1 кг., примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Специальные НОВОГОДНИЕ скидки!!!

Фабрика «Сладуница» предлагает Вид продукции «Название»

всего за Цена за 1 кг. за кг.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.

Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Сладуница.

## Вариант 35

1. В личной папке создайте базу данных Реки, объектом которой является таблица Данные:

№	Река	Расположение	Площадь бассейна, тыс. кв. км.	Длина, тыс. км.	Источник питания
1	Амазонка	Южная Америка	7180	6,40	притоки
2	Волга	Европа	1360	3,53	притоки
3	Амур	Восточная Азия	1855	2,83	осадки
4	Нил	Африка	2870	6,68	осадки
5	Иртыш	Россия	1643	4,25	осадки
6	Енисей	Россия	2580	5,08	притоки

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите реки с площадью бассейна больше 2000 кв. км.

Выберите реки с длиной от 3 до 6 тыс. км.

Выберите реки, расположенные на территории России или Европы.

Выберите все реки, кроме рек, расположенных в Африке.

Выберите реки с названием на букву «А», источник питания которых – осадки.

Создайте запрос с вычисляемым полем – Средняя ширина реки: [Площадь бассейна, тыс. кв. км.]/[Длина, тыс. км.].

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: табличный, стиль формы: официальный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Расположение, упорядочить данные по убыванию площади бассейна, макет – по левому краю 1, ориентация – книжная, стиль - спокойный).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Стоимость круиза, установите денежный формат, выполните расчеты: если длина реки превышает 5 тыс. км., то стоимость круиза составляет 500\$, иначе - 350\$.

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам Река и Длина, тыс. км., примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

4. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Специальное предложение!

Туристическая фирма ЕВРОТУР предлагает круиз по реке Река всего за Стоимость круиза.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.  
Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Круиз.

### Вариант 36

1. В личной папке создайте базу данных Гостиница, объектом которой является таблица Данные:

Номер	ФИО	Цель поездки	Продолжительность поездки	Тариф в сутки
1	Иванов В.В.	Отпуск	10	80 р.
2	Судаков А.Н.	Командировка	12	60 р.
3	Судакова М.П.	Командировка	15	60 р.
4	Сорокин А.В.	Бизнес	14	120 р.
5	Ходаков Е.Г.	Бизнес	18	90 р.
6	Степчин Н.В.	Командировка	21	90 р.
7	Панченко Т.Ю.	Отпуск	10	70 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите фамилии людей, приехавших в командировку более чем на 10 дней.

Выберите фамилии людей, которые платят в сутки от 70 до 100 р.

Выберите фамилии людей, продолжительность пребывания которых 2 или 3 недели.

Выберите фамилии людей, целью приезда которых не является отдых.

Выберите проживающих, фамилии которых начинаются на букву «С».

Создайте запрос с вычисляемым полем – Сезонные скидки: [Тариф в сутки]\*0,05.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: выровненный, стиль формы: промышленный).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Цель, упорядочить фамилии по алфавиту, макет – по левому краю 2, ориентация – альбомная, стиль - строгий).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Расходы на содержание номера, установите денежный формат, выполните расчеты: если продолжительность поездки превышает 15 дней, то расходы на содержание номера составляют 4% от тарифа, иначе – 3%.

Добавьте столбец Итоговая сумма, установите денежный формат данных, выполните необходимые расчеты (с учетом расходов на содержание номера).

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам ФИО проживающего и Продолжительность поездки, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

3. Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги – 20\*15; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Счет за проживание

Уважаемый, ФИО проживающего, за Продолжительность поездки дней проживания в нашей гостинице Вам необходимо заплатить Итоговая сумма.

Администрация гостиницы.

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls.  
Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Да Создания.

Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Счет.

### Вариант 37

1. В личной папке создайте базу данных Гостиница, объектом которой является таблица Данные:

Номер	Фамилия проживающего	Цель	Гостиница	Количество мест в номере	Стоимость проживания в сутки
1	Иванов	Командировка	Москва	4	600 р.
2	Судаков	Командировка	Прибалтийская	2	1200 р.
3	Судакова	Командировка	Прибалтийская	2	1200 р.
4	Степчин	Отпуск	Москва	3	800 р.
5	Панченко	Отпуск	Москва	2	1600 р.
6	Панченко	Отпуск	Москва	2	1600 р.
7	Круглов	Отпуск	Ереван	1	1800 р.

2. Создайте серию запросов (в запросы включить все поля таблицы):

Выберите людей, которые приехали в отпуск и остановились в гостинице Москва.

Выберите людей, которые платят за проживание в сутки от 1000 до 1500 р.

Выберите людей, которые остановились в гостинице Москва или Ереван.

Выберите людей, которые остановились не в одноместном номере.

Выберите проживающих, чьи фамилии начинаются на букву «П».

Создайте запрос с вычисляемым полем – Стоимость номера с питанием: [Стоимость проживания в сутки]+500.

Для первого запроса создайте форму (внешний вид формы: в один столбец, стиль формы: рисовая бумага).

Для таблицы Данные создайте отчет (сгруппировать данные по полю Гостиница, упорядочить данные по возрастанию стоимости проживания в сутки, макет – ступенчатый, ориентация – книжная, стиль - деловой).

Используя форму, добавьте в таблицу Данные одну новую запись.

Скопируйте таблицу Данные в MS Excel.

Добавьте столбец Обслуживание номера, установите денежный формат, выполните расчеты: если цель приезда – командировка, то расходы на обслуживание номера составляют 5% от стоимости проживания, иначе – 3%.

Добавьте столбец Итоговая сумма, установите денежный формат данных, выполните необходимые расчеты (с учетом обслуживания номера).

Отформатируйте таблицу: установите перенос по словам, отцентрируйте заголовки, выполните заливку первой строки.

Постройте диаграмму по столбцам ФИО проживающего и Стоимость проживания, примените все необходимые настройки, разместите на отдельном листе.

Сохраните файл в личную папку под названием Расчеты.

Запустите MS Word, установите параметры страницы: размер бумаги - 2015; все поля по 2 см.

Создайте документ по образцу:

Счет за проживание

Уважаемый, ФИО проживающего, за проживание в нашей гостинице Вам необходимо заплатить Итоговая сумма.

Администрация гостиницы «Гостиница».

Выполните слияние этого документа с файлом Расчеты.xls. Добавьте нижний колонтитул – Фамилия, Номер группы, Дата создания. Отформатируйте его: шрифт – Arial, размер – 13, начертание – курсив, выравнивание – по центру.

Сохраните документ в личную папку под названием Счет.

## Практическая работа № 13

Создание изображений в графическом редакторе

### Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации

#### Тема 3.4 Технологии работы с компьютерной графикой

**Цели работы:** Изучение технологии создания изображения в программе Inkscape, научиться применять в профессиональной деятельности.

**Количество часов:** 2 часа

#### Содержание работы

Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать в тетради дату, номер, тему, наименование и цель практической работы.
3. Выполнить задания, отправить на проверку в ЭПОС.
4. Сформулировать и записать в тетради вывод о проделанной работе.

#### Задание.

1. Создание изображения в векторном графическом редакторе Inkscape: создать изображения, вставить текстовый блок (подписать каждое изображение) (образец на рис. 25 и рис.32).
2. Создать фрагмент электрической схемы принципиальной в графическом редакторе, подписать (вставить текстовый блок).

#### Интерфейс программы

Панель в левой части окна содержит основные инструменты для рисования и редактирования объектов. Верхняя панель (под меню) содержит элементы, специфичные для каждого конкретного инструмента. На полосу состояния внизу окна выводятся полезные подсказки и рабочие сообщения (рис. 1).

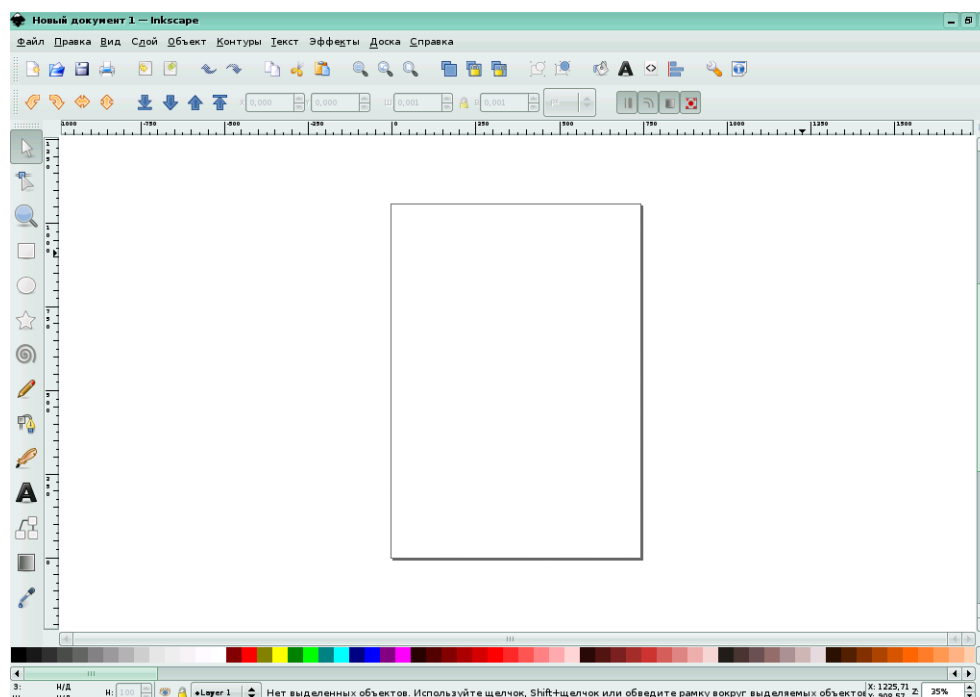


Рис.1. Интерфейс программы

Многие действия можно совершать при помощи клавиатуры. Полный справочник по клавишам можно вызвать через пункт меню Справка - Клавиатура и мышь.

### Изменение масштаба

Проще всего изменять масштаб клавишами - и + (или =). Также можно использовать щелчок средней клавишей мыши (shift + щелчок уменьшает масштаб), или вращение колеса мыши с нажатой клавишей Ctrl. Еще можно ввести нужный масштаб в поле ввода в левом нижнем углу окна и нажать Enter. И наконец, на панели слева есть инструмент Изменение масштаба, при помощи которого можно изменять масштаб, обводя мышью нужную область.

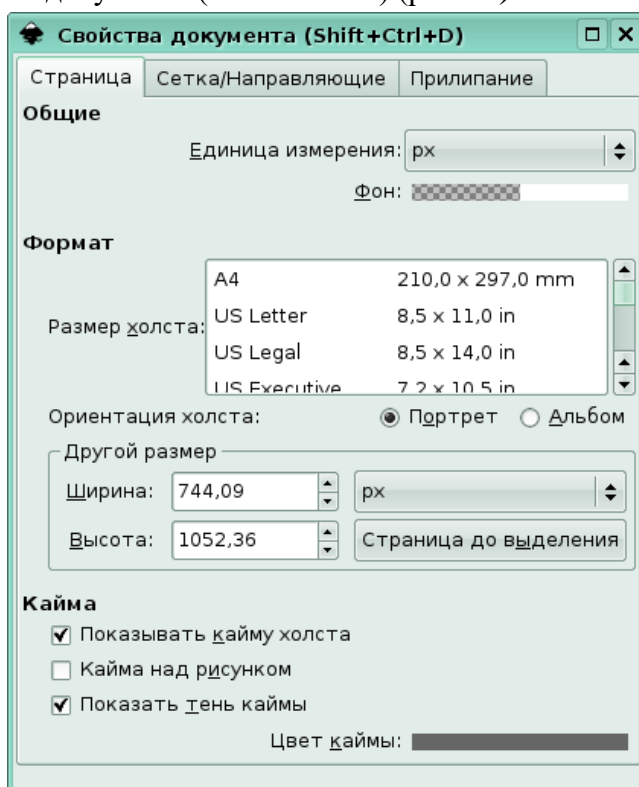
### Создание документа

Для создания нового документа используйте меню Файл — Создать или клавиши Ctrl+N. Чтобы открыть существующий документ, используйте Файл — Открыть (Ctrl+O). Чтобы сохранить, нажимайте Ctrl+S, или, чтобы сохранить с другим именем, Shift+Ctrl+S.

Inkscape открывает отдельное окно для каждого документа. Переключаться между окнами можно командой менеджера окон (обычно это Alt+Tab) или командой Inkscape Ctrl+Tab, которая циклически переключает рабочие окна.

### Изменение параметров страницы

По умолчанию выдается лист формата A4 в альбомной ориентации, его можно видеть в центре рабочего поля. Область вне листа можно использовать для рисования, но на печать будет выдано то, что находится на листе. Изменить свойства документа можно из меню Файл — Свойства документа (Shift+Ctrl+D) (рис. 3).



## Рис. 2. Свойства документа

Можно изменить размеры холста, выбрав один из предложенных вариантов или указав свои размеры, изменить портретную ориентацию на альбомную, так же можно изменить фон изображения.

### Сохранение документов

Для сохранения готового изображения нужно в меню Файл выбрать пункт Сохранить как. Собственный формат сохранения изображений в Inkscape — svg. Имеется возможность сохранить изображение в ряде других форматов, в том числе популярные и широко используемые форматы pdf, odg, ai.

Следует учесть, что изображение, сохраненное в формате svg, открывать для просмотра лучше всего самим редактором inkscape. Использование программ-просмотрщиков может дать некорректный результат или не дать его вообще.

## Создание и редактирование фигур

### Создание фигур

Приведенные на рис. 3 инструменты называются инструментами создания фигур. Каждая вновь созданная фигура имеет белые маркеры в некоторых точках контура. С помощью этих маркеров можно изменять размеры и пропорции фигур (рис. 5).



Рис. 3. Инструменты создания фигур

Верхняя панель содержит поля ввода для точной настройки параметров фигуры. Они (так же как и маркеры) изменяют ту фигуру, которая в данный момент выделена, а также определяют параметры, с которыми создаются новые фигуры.

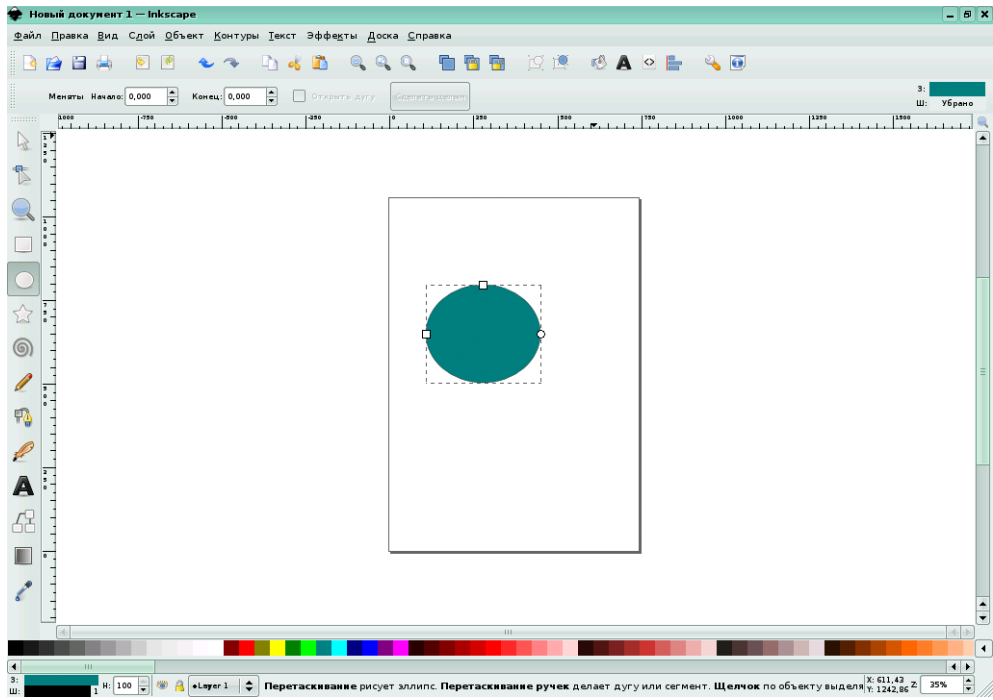



Рис. 4. Создание фигур

На рис. 5-8 приведены разные виды фигур, созданные при помощи маркеров и изменения параметров.

### Инструмент рисования Прямоугольник

При помощи инструмента прямоугольники и квадраты  можно построить прямоугольник, перемещая мышь по холсту и удерживая нажатой левую клавишу мыши. Если при этом удерживать нажатой клавишу ctrl, получится квадрат (рис. 6). Меняя на панели сверху параметры Горизонтальный радиус и Вертикальный радиус, можно получить квадрат со скругленными краями (то же самое, но с меньшей точностью, можно сделать при помощи круглых угловых маркеров).

Для того чтобы отменить закругление объекта и вернуть его в исходное состояние (прямоугольник), можно нажать на панели свойств кнопку Не закруглен.

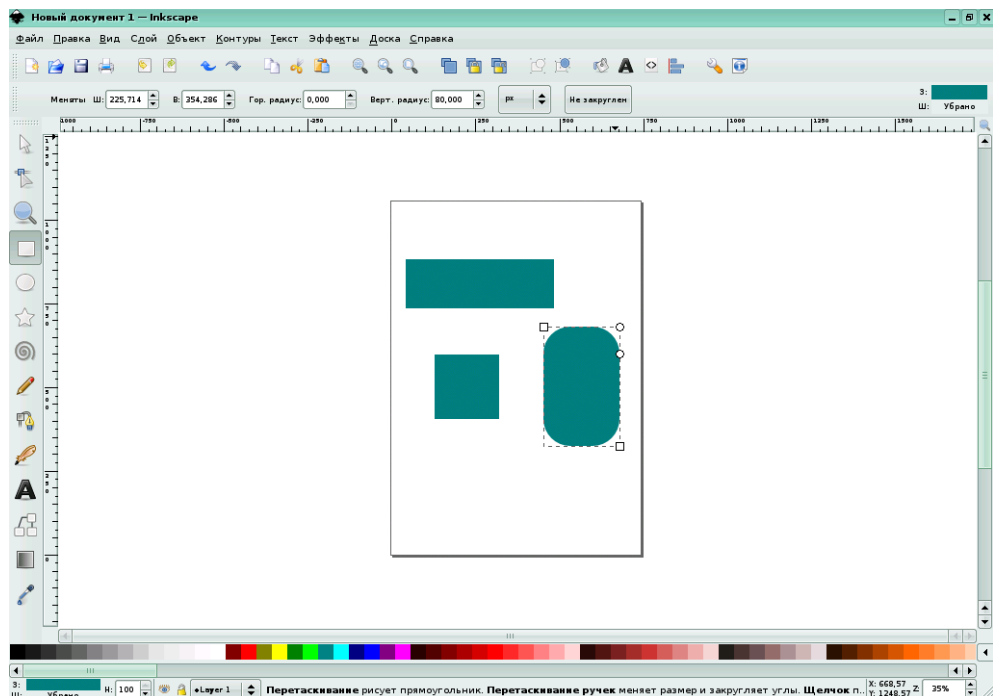



Рис. 5. Варианты использования инструмента прямоугольники и квадраты

### Инструмент рисования Эллипс

При помощи инструмента круги, эллипсы и дуги  можно построить эллипс, перемещая мышь по холсту и удерживая нажатой левую клавишу мыши. Если при этом удерживать нажатой клавишу ctrl, получится круг. Меняя на панели сверху параметры Начало и Конец можно получить сегмент круга (то же самое, но с меньшей точностью, можно сделать при помощи круглых угловых маркеров). Установив флажок в поле Открыть

дугу, можно превратить сектор в сегмент (рис. 7). Для того, чтобы вернуть объект в исходное состояние (эллипс), можно нажать на панели свойств кнопку Сделайте целым.

## Инструмент рисования Звезды и многоугольники

Одним из самых интересных инструментов является инструмент

Звезды и многоугольники  (рис. 6).

Перемещая мышью по холсту и удерживая нажатой левую клавишу мыши, можно построить многоугольник. Меняя на панели сверху параметр Отношение радиусов, можно получать различные фигуры, от выпуклого многоугольника (при значении, равном 1) до звезды с очень тонкими лучами (при значении, равном 0,1). Так же можно изменить количество углов и степень скругления. Каждый многоугольник содержит два ромбовидных маркера. Они позволяют изменять форму многоугольника различным образом. Например, можно получать интересные фигуры, вращая внутренний или внешний маркер вокруг центра фигуры (рис. 9).

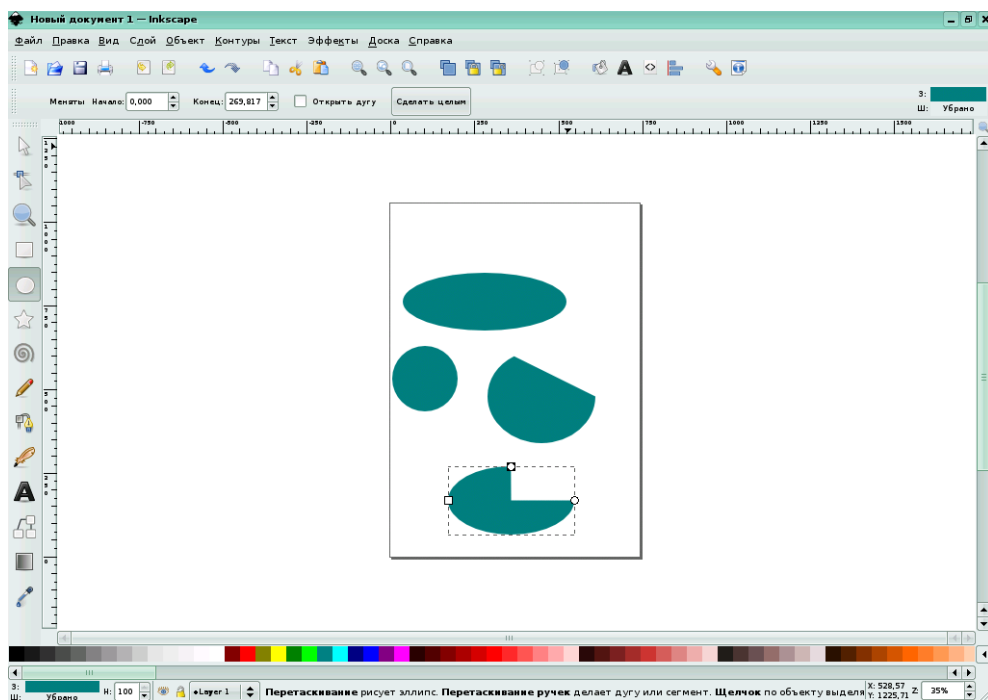


Рис. 6. Варианты использования инструмента круга, эллипсы и дуги

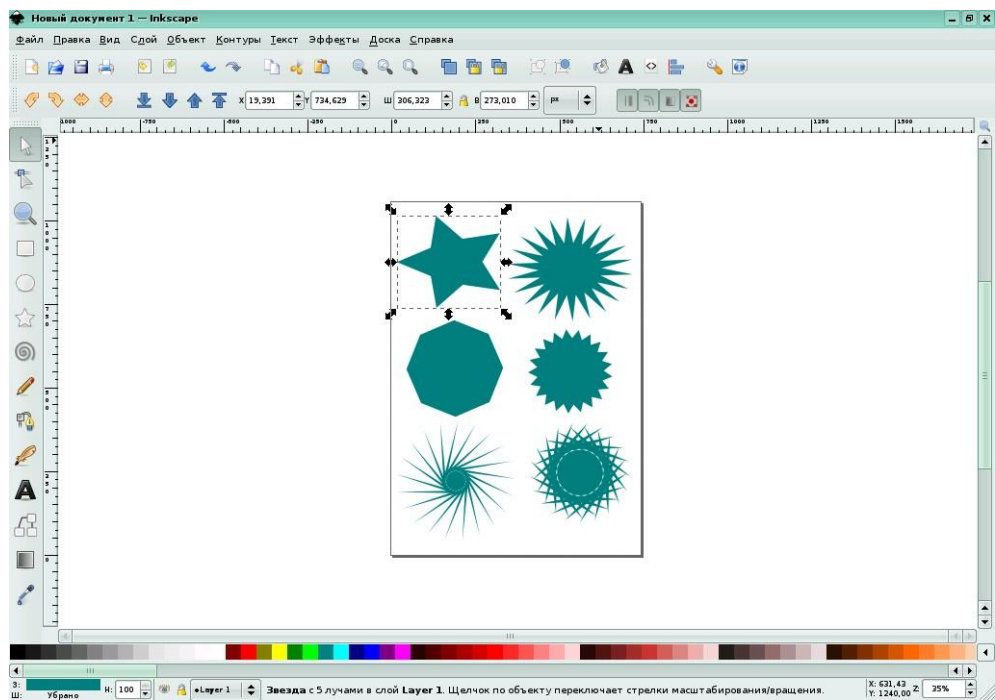


Рис. 7. Варианты использования инструмента звезды и  
МНОГОУГОЛЬНИКИ

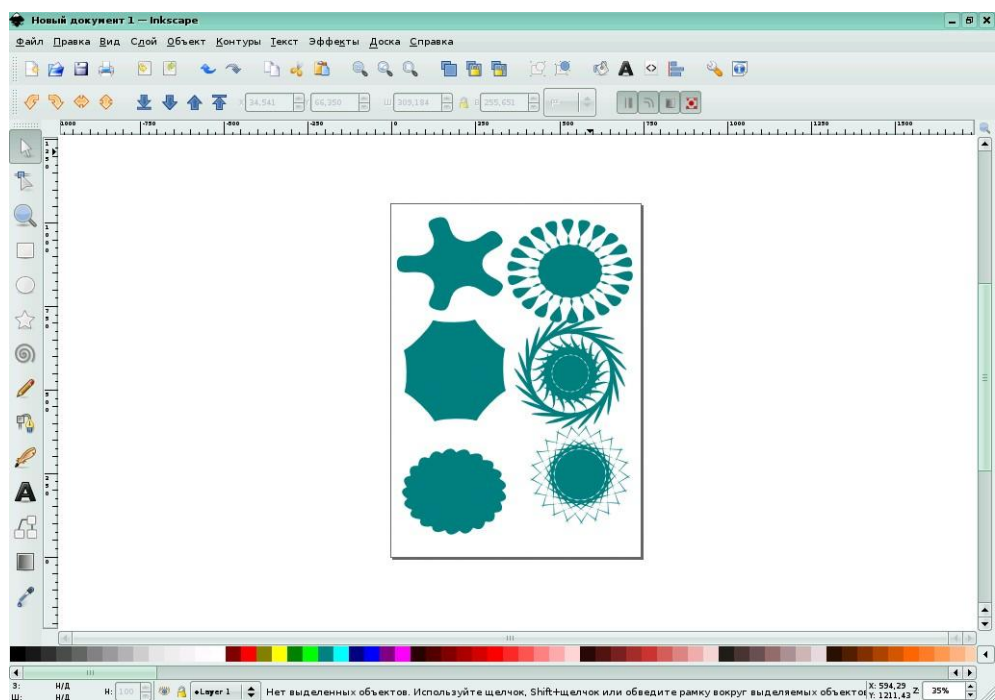



Рис. 8. Варианты использования инструмента Звезды и многоугольники  
(скругление)

## Инструмент рисования Спираль

Инструмент спираль  позволяет создавать простые и логарифмические спирали. На панели параметров можно изменить количество витков спирали, степень «раскрученности» (нелинейность) и величину внутреннего радиуса (рис. 10).

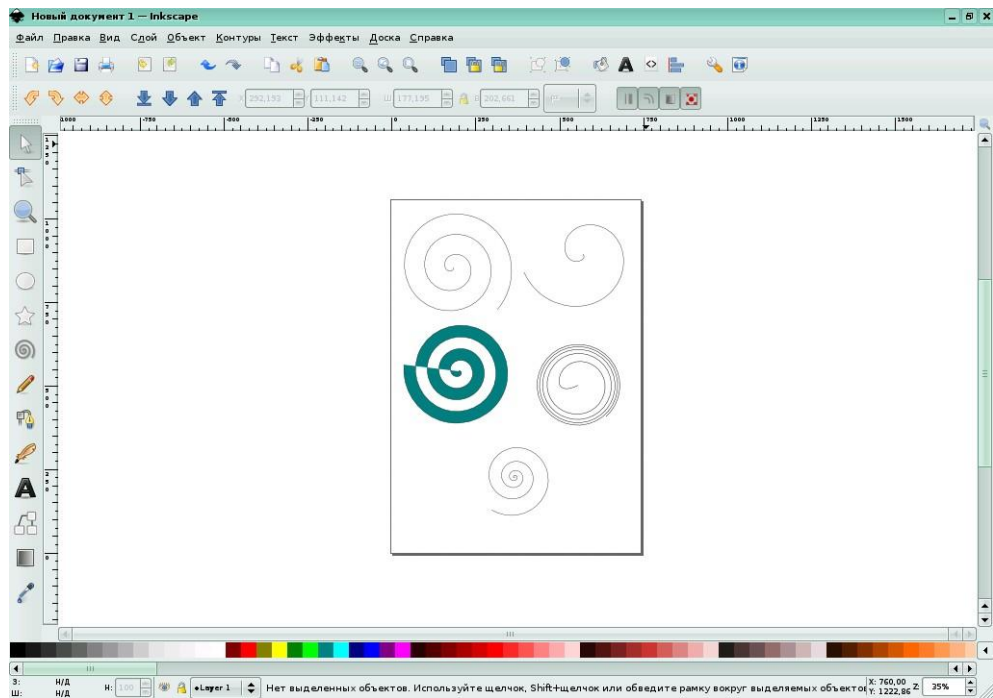



Рис. 9. Варианты использования инструмента спираль

## Выделение объектов

Чаще всего в Inkscape используется инструмент выделения  (селектор). Щелкните мышью по самой верхней кнопке на панели инструментов. Теперь щелкните по любому объекту на холсте. Вокруг объекта вы увидите восемь инверсных стрелок (рис. 11).

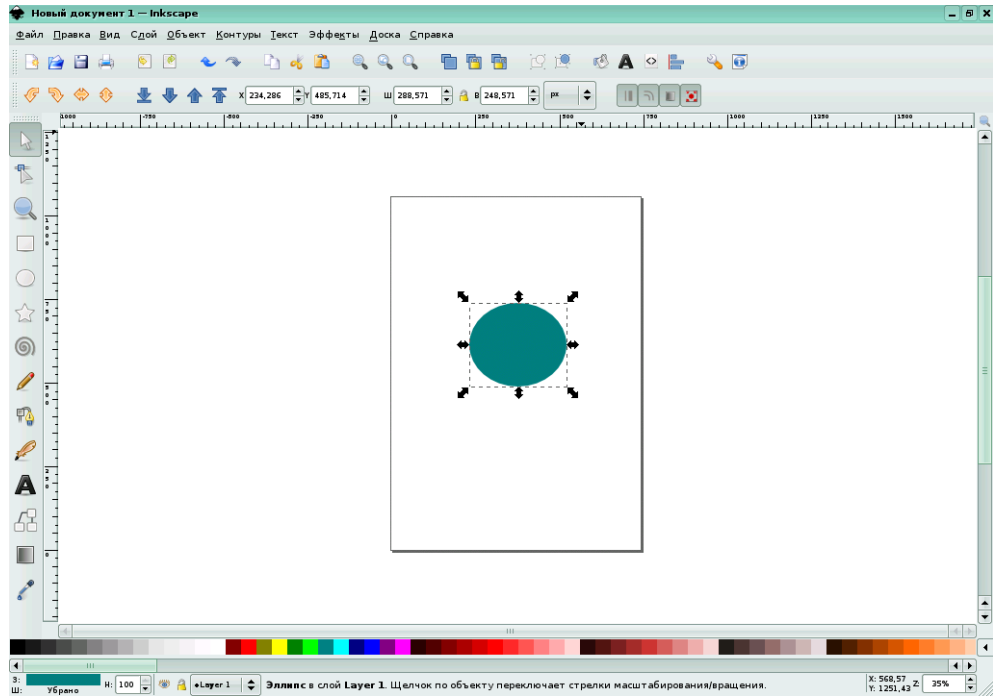


Рис. 10. Выделение объекта

Теперь вы можете:

- Перетаскивать сам объект мышью (нажмите Ctrl, чтобы двигаться строго по горизонтали или вертикали).
  - Изменять размер объекта, перетаскивая мышью любую из стрелок (нажмите Ctrl, чтобы сохранить исходное отношение ширины и высоты).
- Если щелкнуть по объекту еще раз, вид стрелок изменится (рис. 11).

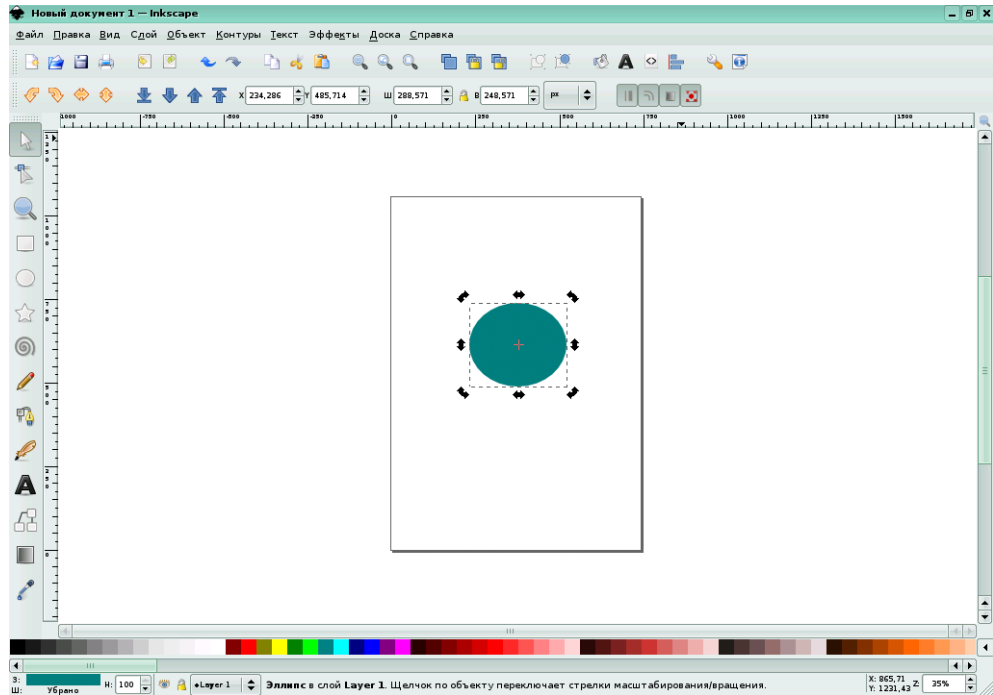


Рис. 11. Вращение объекта

Теперь можно:

- Поворачивать объект мышью при помощи угловых стрелок (с нажатой Ctrl объект поворачивается на углы, кратные 15 градусам).
- Выполнять скос объекта с помощью не угловых стрелок.

Можно использовать поля ввода на верхней панели для установки точных значений координат (X и Y) и размеров (W и H) выделенных объектов.

### Выделение нескольких объектов

Вы можете выделить мышью сразу несколько объектов (Shift+щелчок на каждом). Можно обвести мышью все объекты, которые вы хотите выбрать (рис. 12).

Каждый выделенный объект показывает небольшой инверсный маркер в левом верхнем углу. Маркеры помогают легко видеть, какой объект выбран, а какой нет.

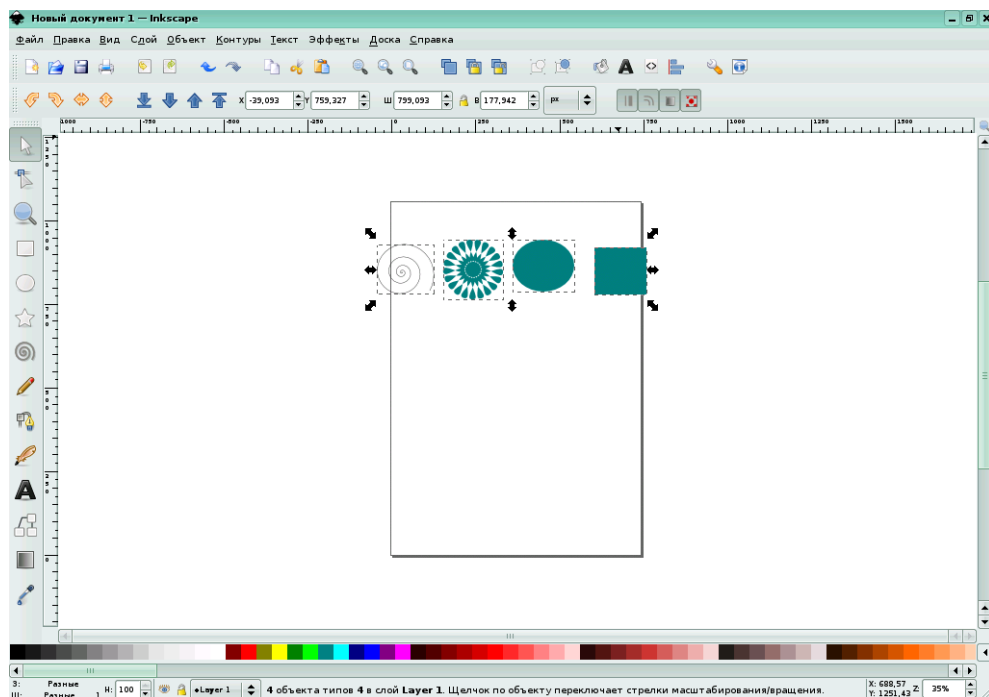


Рис. 12. Выделение нескольких объектов

Shift+щелчок на выделенном объекте исключает его из выделения.

Нажатие Esc снимает любое имеющееся выделение. Ctrl+A выделяет все объекты в документе.

### Группировка объектов

Можно объединить несколько объектов в группу. При перемещении и трансформации группа ведет себя как один объект.

Чтобы сгруппировать несколько объектов, нужно выделить их все и нажать Ctrl+G(или выбрать в меню Объект пункт Сгруппировать) (рис. 14). Чтобы разгруппировать одну или несколько групп, нужно выбирать их и нажимать Shift+Ctrl+G(или выбрать в меню Объект пункт Разгруппировать). Сами группы можно объединять в группы, как и любые другие объекты: таким образом, группы могут быть рекурсивными с неограниченными уровнями вложенности.

Shift+Ctrl+G отменяет только группирование верхнего уровня. Не обязательно разбивать группу, если нужно отредактировать один объект из нее. Достаточно щелкнуть по объекту с нажатой Ctrl (или Shift+Ctrl, если нужно отобрать несколько объектов), и можно будет работать с объектом в группе отдельно.

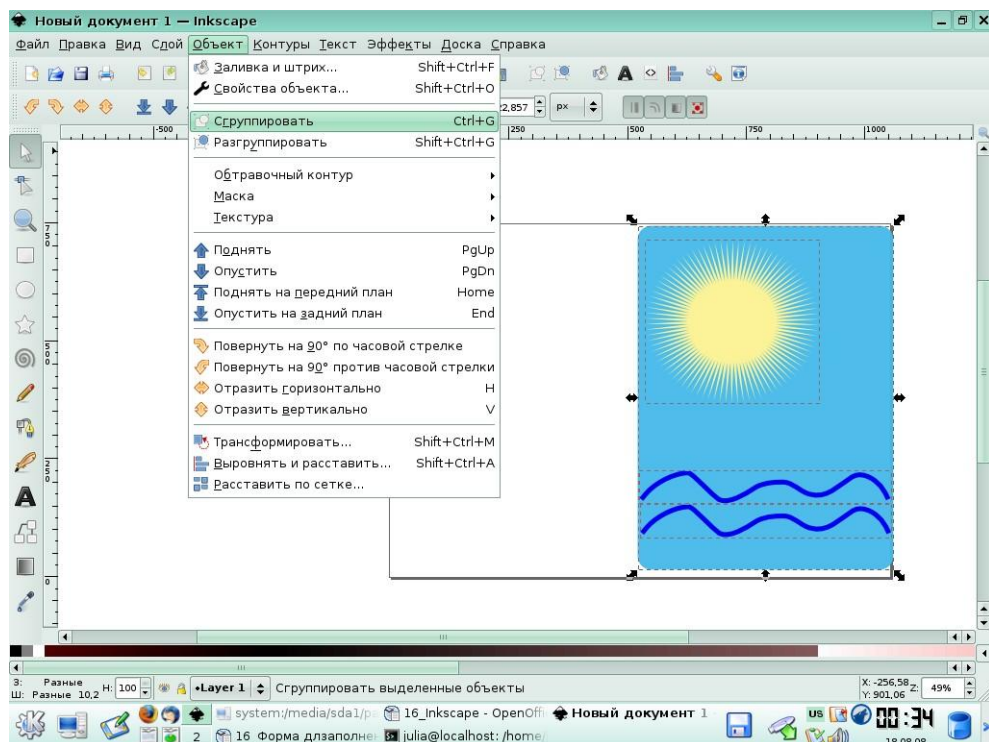


Рис. 14. Группировка объектов.

## Заливка и штрих

Каждый объект имеет контур (штрих) и заливку. Самый простой способ изменить заливку объекта — кликнуть мышью на нужном цвете палитры при выделенном объекте. Имеется возможность более тонкой и подробной настройки свойств контура и заливки объекта.

Многие функции Inkscape доступны через диалоги. Для изменения окраски объекта и свойств его контура можно использовать диалог Заливка и штрих (Shift+Ctrl+F). Так же этот диалог доступен из меню. Нужно выбрать в меню Объект пункт Заливка и штрих (рис. 15 и 16).



Рис. 15. Меню **Объект**

Другим способом можно открыть этот диалог из контекстного меню.

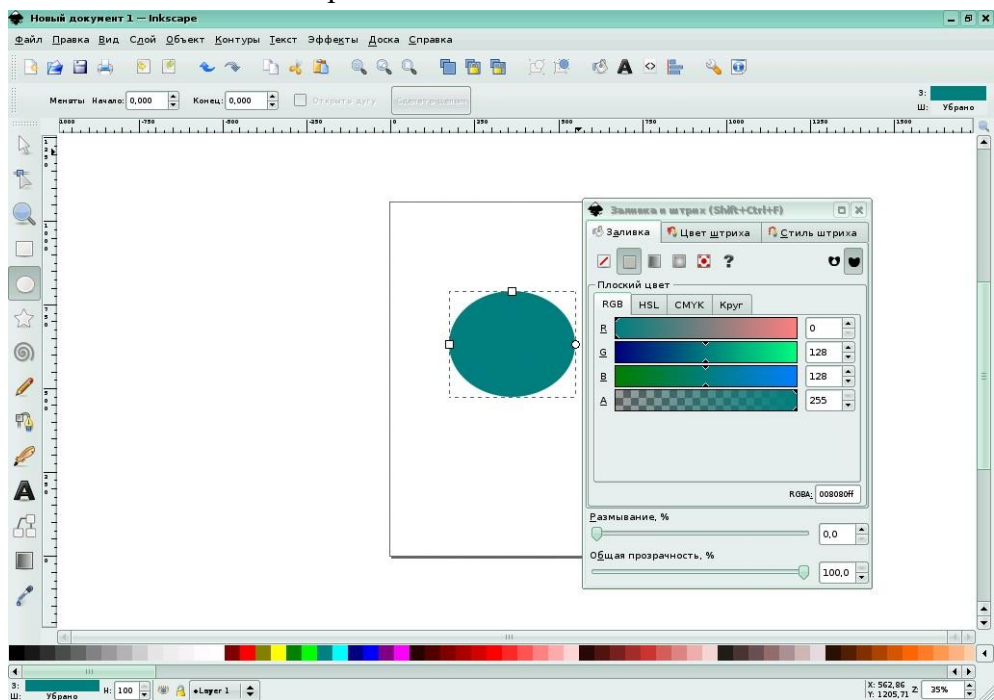


Рис. 16. Заливка и штрих

Диалог содержит три вкладки: Заливка, Цвет штриха и Стиль штриха. Вкладка Заливка позволяет редактировать окраску внутренней области фигуры. Используя кнопки внизу вкладки, можно убрать окраску, выбрать сплошную заливку, линейный или радиальный градиенты (рис. 17, 18, 19).

Ниже на отдельных вкладках расположены панели: RGB, HSV, CMYK и Круг.

Все панели содержат ползунок для регулирования альфа-канала (прозрачности) объектов.

Каждый раз, когда выделяется объект, в панели появляются текущие значения цветов. Поэкспериментируйте на этих примерах: Используя вкладку Цвет штриха, можно убрать штрих (контур) объекта или установить его цвет и прозрачность.

Последняя вкладка, Стиль штриха, позволяет установить толщину и другие параметры штриха.

И, наконец, вместо сплошной окраски, можно использовать градиенты как для заливки, так и для штриха.

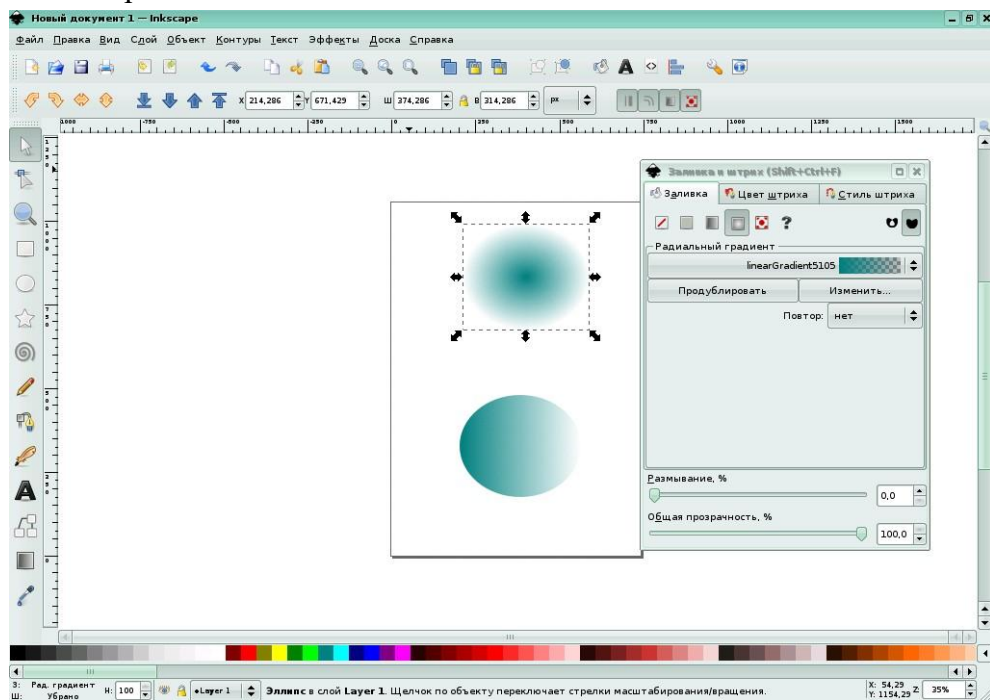


Рис. 17. Градиентная заливка объекта

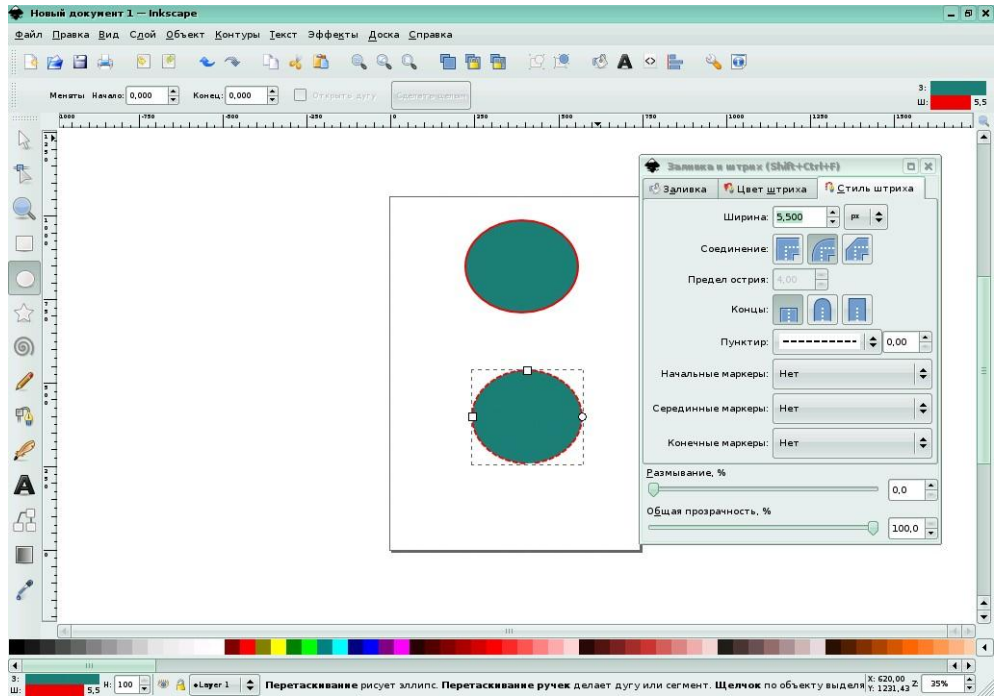


Рис. 18. Изменение контура

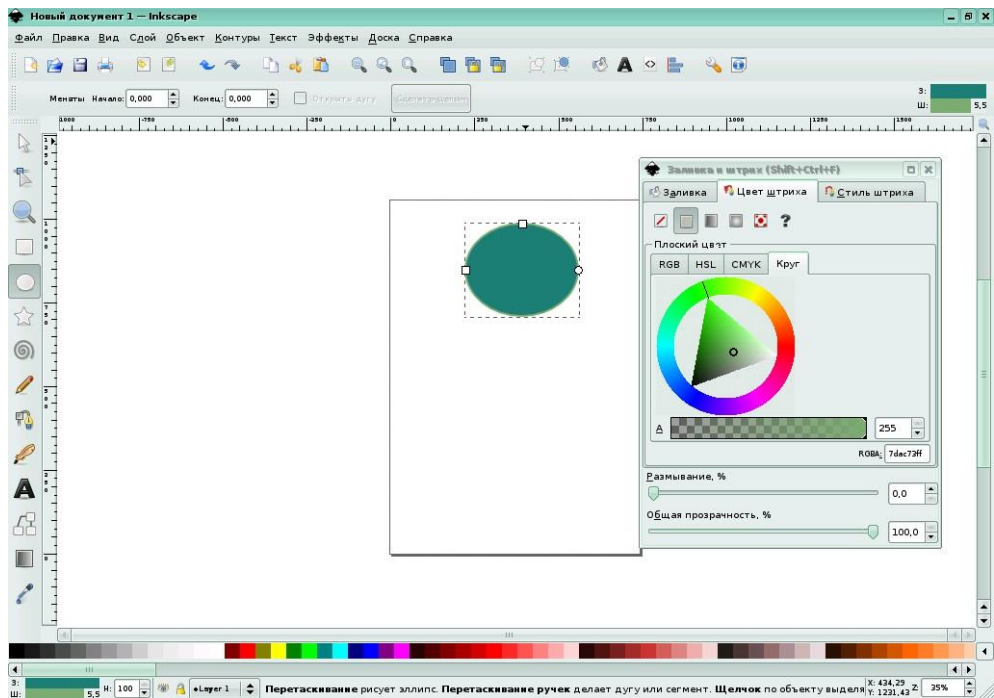


Рис. 19. Использование вкладки круг

## Дублирование, выравнивание и распределение

### Дублирование объекта

Одна из самых распространенных операций – дублирование объекта (Ctrl+D). Дубликат располагается точно над исходным объектом, становится выделенным, и можно сразу перемещать его мышью или клавишами со стрелками (рис. 20).

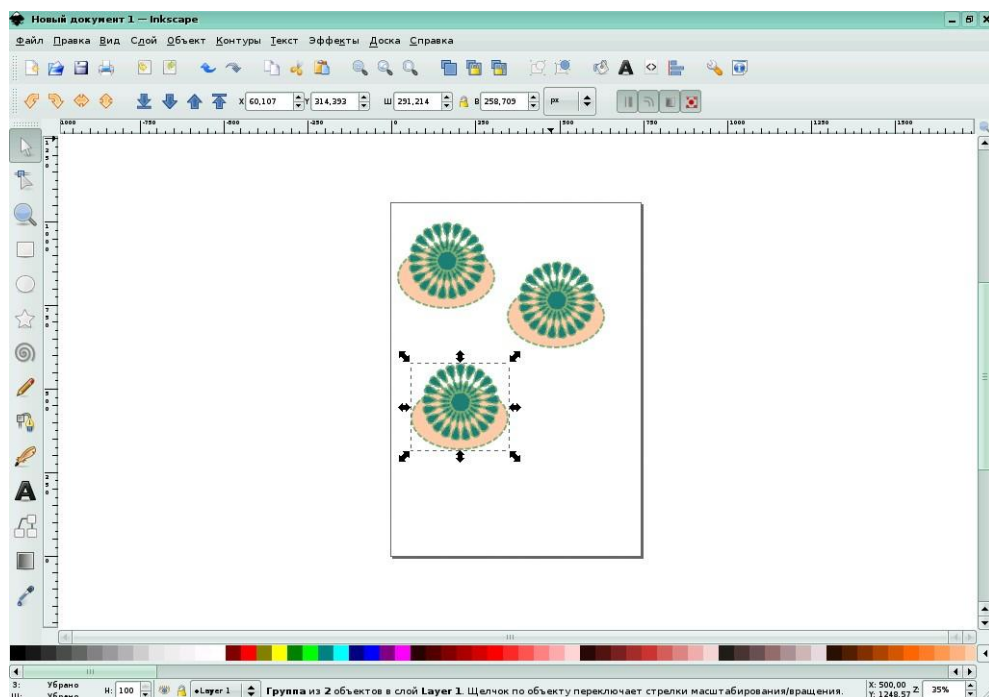


Рис. 20. Дублирование объекта

### Выравнивание объектов

Для того чтобы выстроить объекты определенным образом, нужно выделить их все, открыть диалог (из меню Объект или из контекстного меню) и выбрать нужный вариант расстановки объектов. Каждый вариант снабжен всплывающей подсказкой, для получения которой нужно привести курсор мыши на картинку и немного подождать (рис. 21).



Рис. 21. Диалог выравнивание и распределение

В приведенном на рис. 22 и 23 примере выполнено центрирование на вертикальной оси и равно удаленно расставлены центры по вертикали.

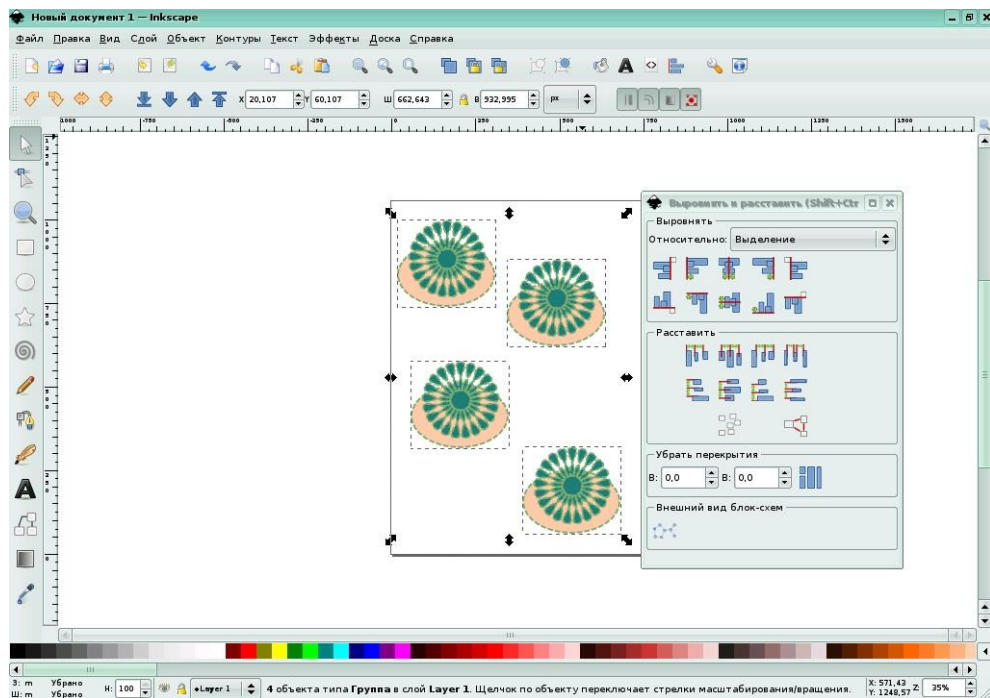


Рис. 22. Выравнивание и распределение объектов

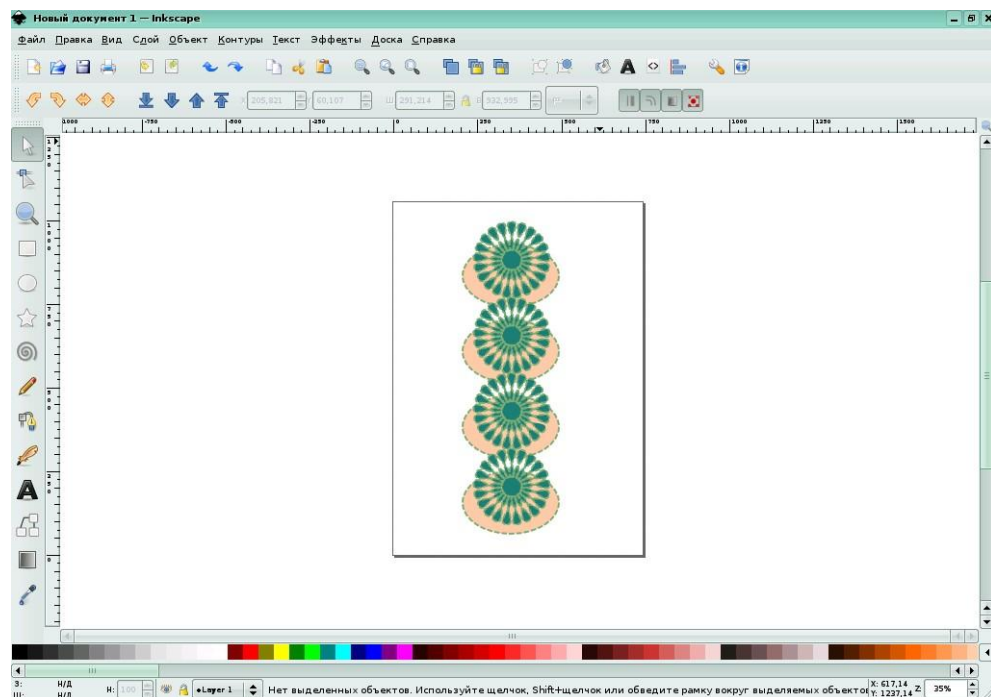


Рис. 23. Результат выравнивания и распределения объектов

### Логические операции над объектами

Команды в меню «Контур» позволяют вам объединять два и более объектов, используя логические операции.

Операции Разность и Исключающее ИЛИ могут применяться только к двум выбранным объектам; другие могут применяться к любому количеству объектов. Получаемый объект всегда использует настройки стиля (заливки и штриха) нижнего объекта (рис. 24).

Сумма сливает два объекта и делает из них один.

Использование команды Исключающее ИЛИ выглядит похожим на команду Объединить, но разница заключается в том, что Исключающее ИЛИ добавляет узлы в местах пересечения изначальных контуров. Разница между командами Разделить и Разрезать контур состоит в том, что первая разрезает целостность нижнего объекта контуром верхнего объекта, в то время как вторая режет только штрих нижнего объекта и убирает заливку (это удобно для разрезания штрихов незалитых объектов).

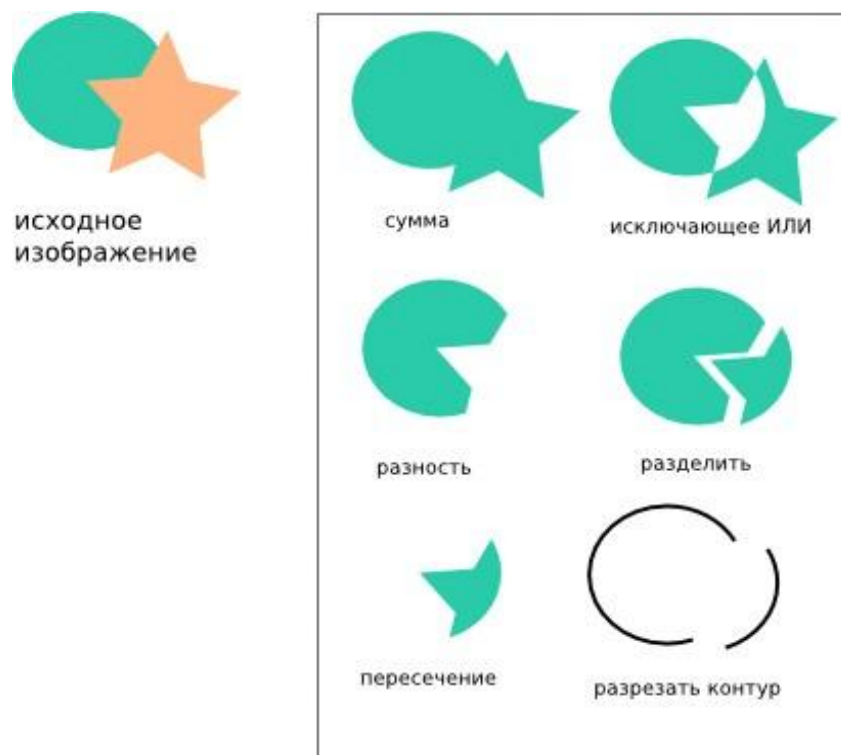


Рис. 24. Логические операции

### Изменение порядка объектов

Две команды в меню Объект Поднять на передний план (клавиша Home) и Опустить на задний план (клавиша End) поставят выделенные объекты на самую верхнюю или самую нижнюю позицию по оси Z (рис. 25).

Две других команды, Поднять (PgUp) и Опустить (PgDn), опустят или поднимут выделенные объекты на один уровень относительно ближайшего не выделенного объекта (считаются только объекты, перекрывающие выделенные; если выделение ничем не перекрывается, оно будет поставлено на самую верхнюю или самую нижнюю позицию).

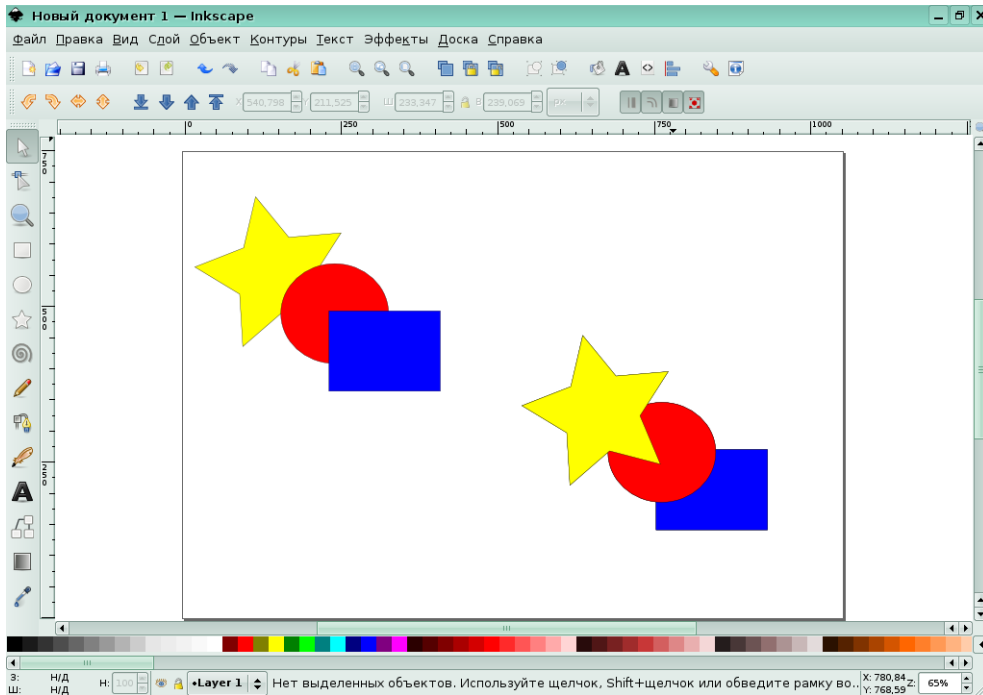


Рис. 25. Изменение порядка объектов

## Клонирование объектов

При создании дубликата объекта (дублировании) мы получаем точную копию объекта — его дубль. Каждый дубль при этом является вполне самостоятельным объектом, который в дальнейшем можно изменять произвольным образом. При этом произведенные изменения никак не отражаются ни на исходном объекте, ни на других дублях. Иначе обстоит дело при клонировании.

Клон объекта — его точная копия, связанная с исходным объектом. Все изменения исходного объекта распространяются на его клоны. При этом изменения отдельного клона никак не отражаются ни на исходном объекте, ни на других клонах.

1. Для клонирования объекта необходимо выделить исходный объект и выбрать в меню Правка пункт клон – создать клон

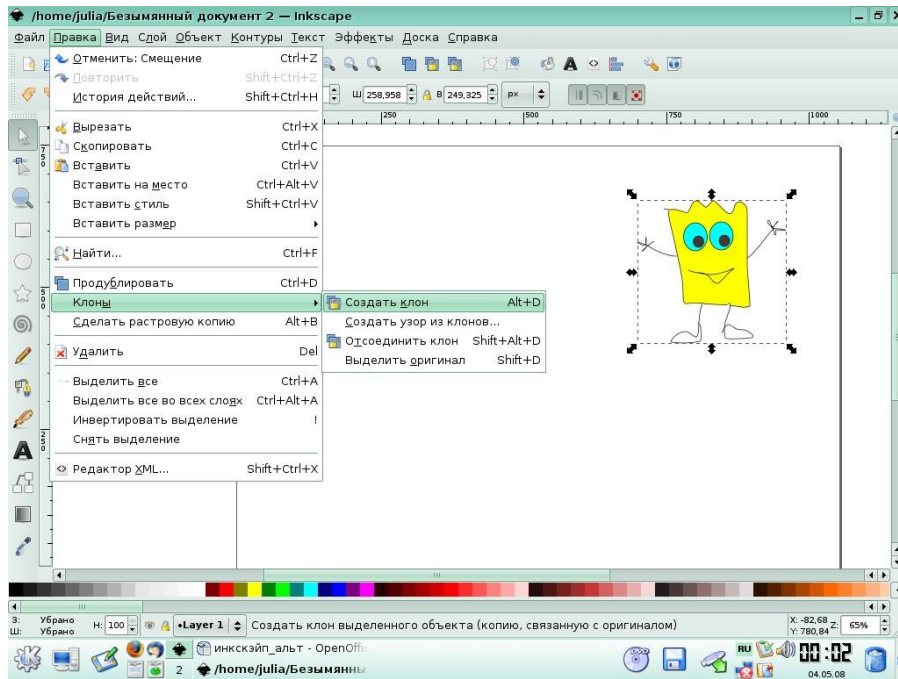


Рис. 26. Создание клона объекта

- Клон помещается над объектом и становится выделенным. Так же, как и дубликат, его можно перемещать при помощи мыши или стрелок (рис. 27).

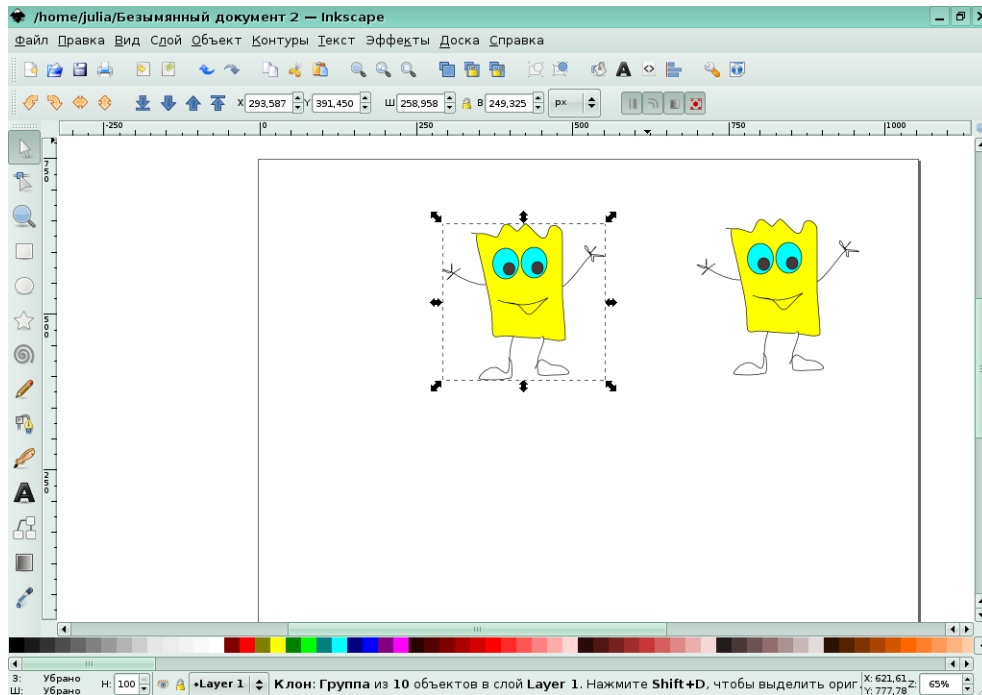


Рис. 27. Клонированный объект

3. Видоизменение клона никак не влияет на оригинал, но изменения оригинала (в данном примере меняется размер объекта и цвет заливки) немедленно отражаются на клоне (рис. 28).

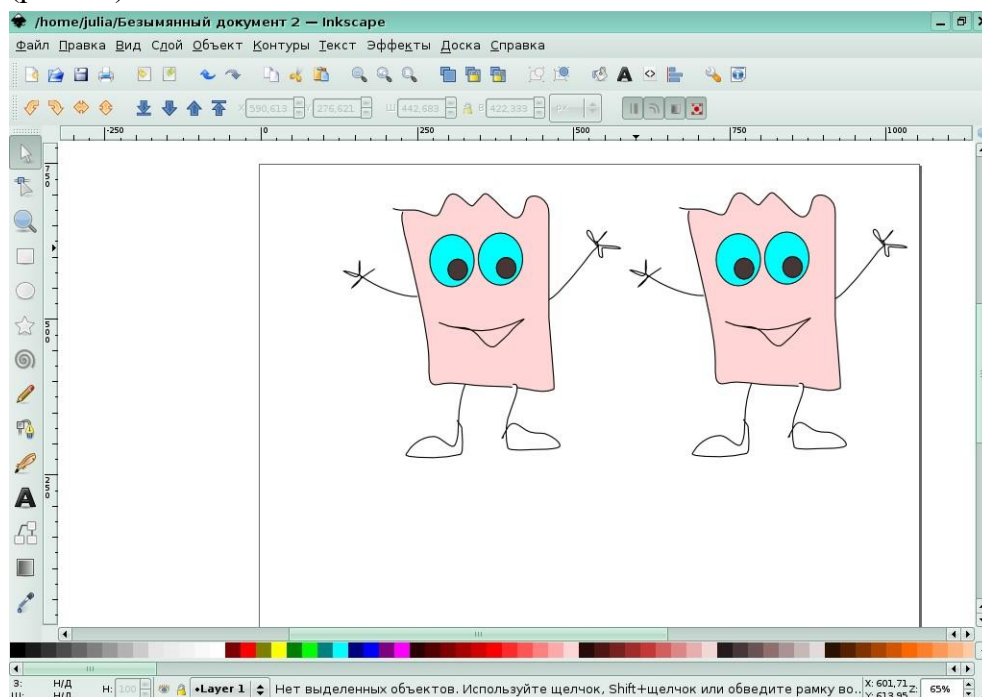


Рис. 28. Изменение свойств клонированного объекта

4. Из клонов можно создавать узоры. Для этого нужно выделить исходный объект и выбрать в меню Правка пункт Клон — Создать узор из клонов.
5. Для того, чтобы получилось изображение, представленное на рис. 30, в полученном диалоговом окне (рис. 29) были выставлены следующие параметры:

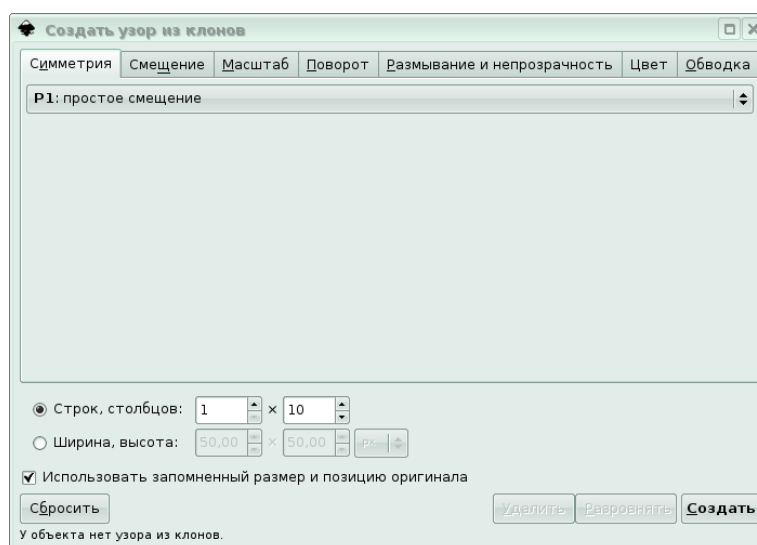


Рис. 29. Создание узора из клонов

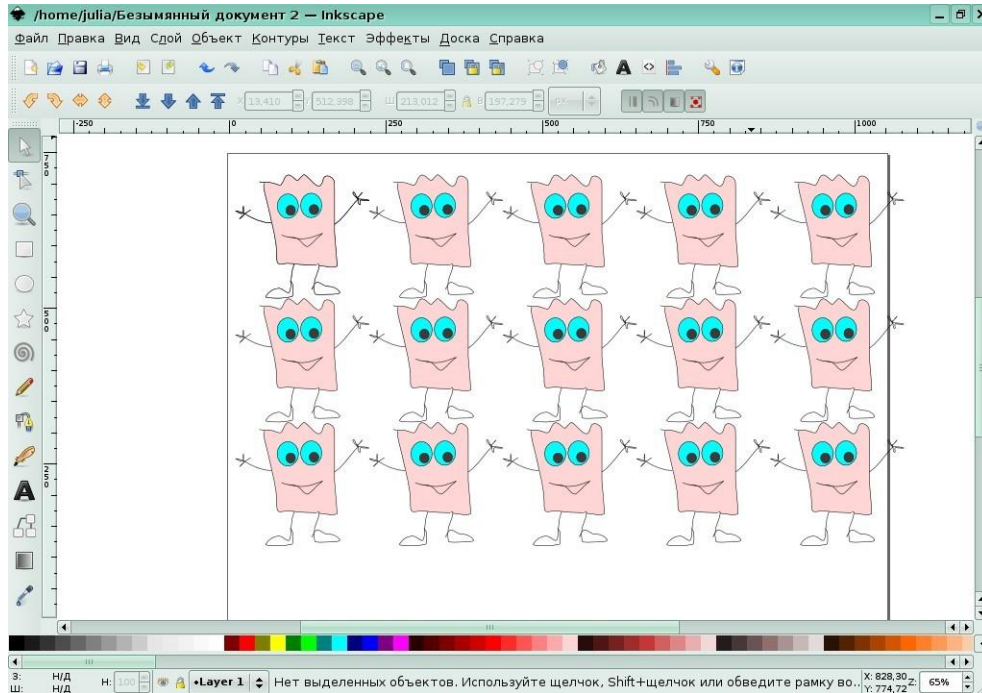


Рис. 30. Узор из клонов

Если в приведенном примере изменить тип симметрии (рис. 31), узор из клонов примет вид, представленный на рис. 32.

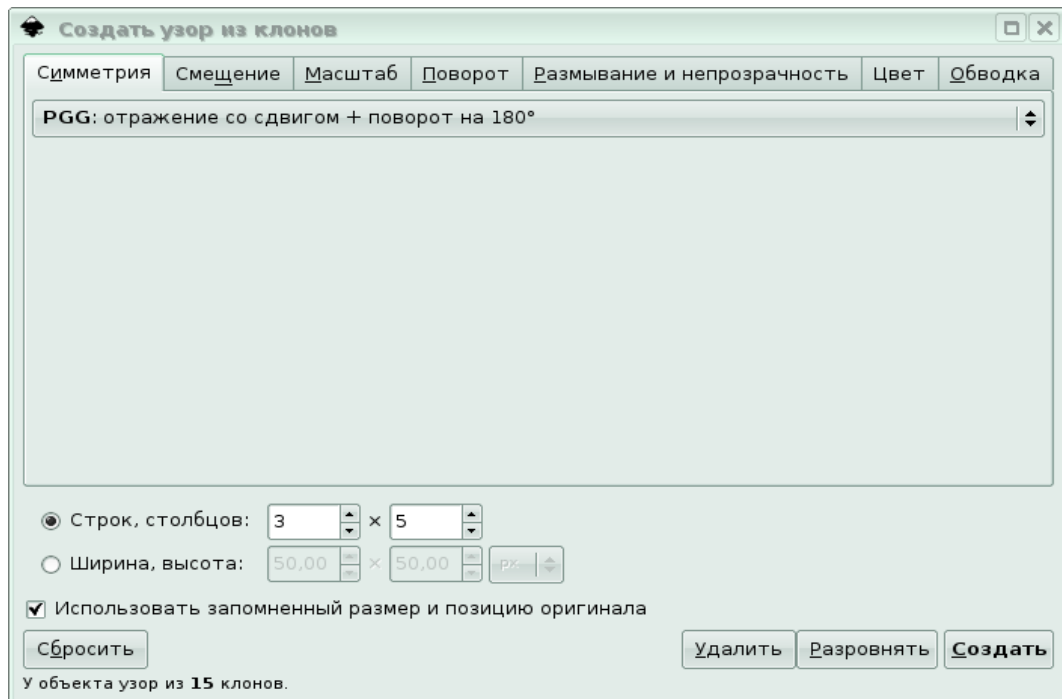


Рис. 31. Параметры узора из клонов

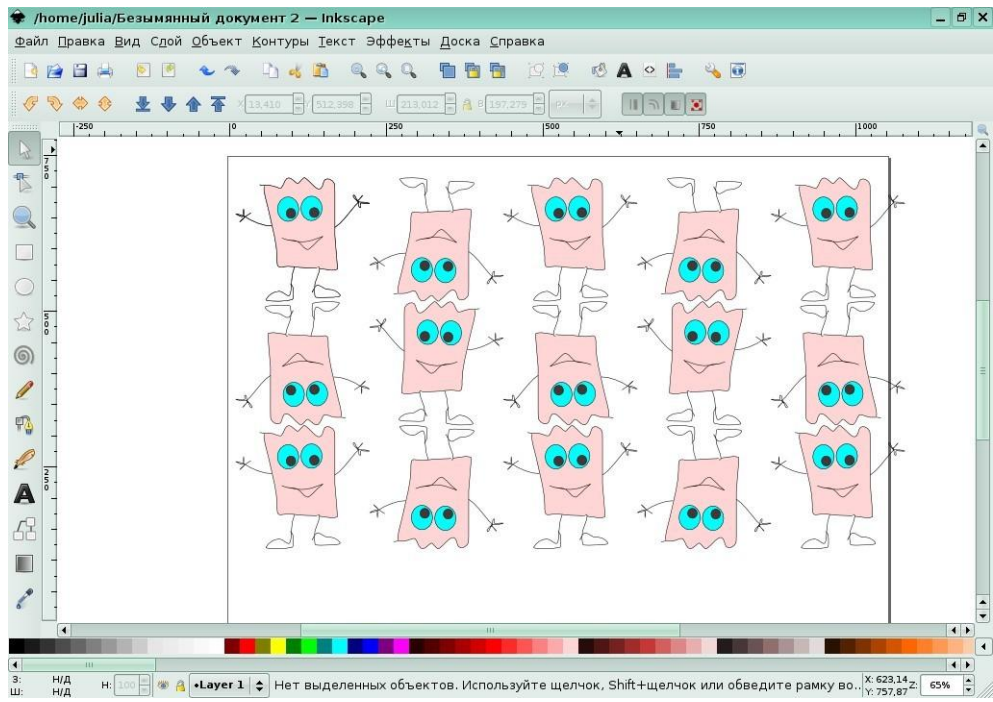


Рис. 32. Узор из клонов

**Практическая работа № 14**  
Примеры искусственного интеллекта

**Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации**

**Тема 3.5 Искусственный интеллект**

**Цели работы:** изучить сервисы для генерации текста, изображений, видео; научиться применять сервисы в профессиональной деятельности.

**Количество часов:** 2 часа

**Содержание работы**

Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать в тетради дату, номер, тему, наименование и цель практической работы.
3. Выполнить задания, подготовиться к защите, отправить на проверку в ЭПОС.
4. Сформулировать и записать в тетради вывод о проделанной работе.

**Задание на проект по теме «Искусственный интеллект»**

1. Изучить сервисы для генерации текста, изображений, видео.
2. Сгенерировать текст по любой теме по специальности, любые 5 изображений по специальности, любые 5 видео по специальности.
3. Создать презентацию для демонстрации итогов проекта:
  - 1 слайд - титульный (тема, ФИ студентов, выполнивших проект) (взять шаблон презентации)
  - 2 слайд –содержание (с гиперссылками) - для это нужно выделить элемент содержания, далее в контекстном меню (правой кнопкой мыши) выбрать Гиперссылка-Место в документе-выбрать нужный слайд презентации, на который делается переход; должен содержать управляющие кнопки перехода по слайдам
  - Слайды с кратким описанием сервиса, технологии создания объектов, полученные результаты (графические и видеоматериалы), анализ
  - Предпоследний слайд – вывод по работе
  - Последний слайд-благодарность за внимание
  - Начиная с 3 слайда до последнего слайды должны содержать управляющие кнопки перехода по слайдам и перехода в содержание.

## Практическая работа № 15

### Организация защиты информации на компьютере

#### Раздел 3. Прикладные программные средства. Защита информации

##### Тема 3.6. Защита информации

**Наименование работы:** Организация защиты информации на компьютере

**Цели работы:** Изучить способы защиты информации при помощи паролей.

**Норма времени:** 2 часа

**Оснащение рабочего места:** ПК, рабочая тетрадь, канцелярские принадлежности.

**Техника безопасности:** Правила охраны труда при работе в компьютерном классе

#### Содержание работы

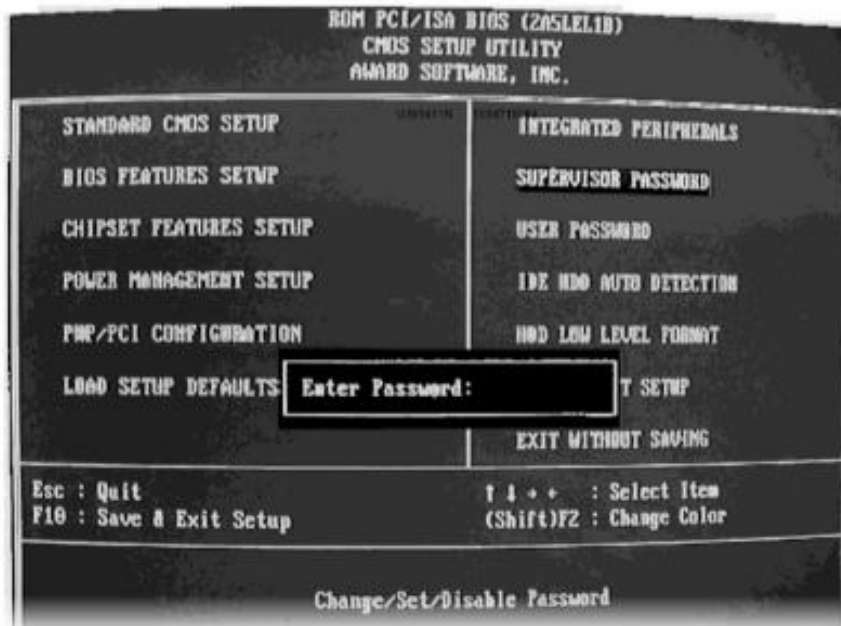
##### Последовательность выполнения:

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, цель практического занятия.
3. Выполнить задания.
4. Сформулировать и записать вывод о проделанной работе.

##### Теоретические сведения

Для защиты от несанкционированного доступа к программам и данным, хранящимся на компьютере, используются **пароли**. Компьютер разрешает доступ к своим ресурсам только тем пользователям, которые зарегистрированы и ввели правильный пароль. Каждому конкретному пользователю может быть разрешен доступ только к определенным информационным ресурсам. При этом может производиться регистрация всех попыток несанкционированного доступа.

1. Вход по паролю может быть установлен в программе BIOS Setup, компьютер не начнет загрузку операционной системы, если не введен правильный пароль. Преодолеть такую защиту нелегко, более того, возникнут серьезные проблемы доступа к данным, если пользователь забудет этот пароль.



2. Защита с использованием пароля используется при загрузке операционной системы (при загрузке системы каждый пользователь должен ввести свой пароль).

3. От несанкционированного доступа может быть защищен каждый диск, папка или файл локального компьютера. Для этого нужно открыть содержимое компьютера, выбрать объект и на появившейся диалоговой панели Свойства выбрать вкладку Безопасность. Для каждого пользователя или групп пользователей могут быть установлены определенные права доступа (полный доступ, изменение, чтение и выполнение, запись и др.).



#### Задания:

1. Составить конспект в тетради по теоретическим аспектам.
2. Защитить каждый из объектов на компьютере - диск, папку, файл разными способами (отправить в файл MS Word с соответствующими видами экранов (скрины)).

**Практическая работа № 16**  
Поиск информации, в тч по профилю специальности»

**Раздел 4. Компьютерные сети**

**Тема 4.1 Локальные и глобальные компьютерные сети**

**Цели работы:** Изучить технологию поиска профессионально значимой информации в сети Интернет с помощью информационно-поисковых систем

**Норма времени:** 2 часа

**Оснащение рабочего места:** ПК, рабочая тетрадь, канцелярские принадлежности.

**Техника безопасности:** Правила охраны труда при работе в компьютерном классе

**Содержание работы**

**Последовательность выполнения:**

1. Ознакомиться с содержанием работы.
2. Записать дату, цель практического занятия.
3. Выполнить задания.
4. Сформулировать и записать вывод о проделанной работе.

Теоретические сведения

В каждой поисковой системе предлагаются немного отличающиеся правила поиска информации. Не применяя эти правила, пользователь получает миллионы ответов по своим запросам, многие из которых не имеют никакого отношения к созданному запросу.

В России наиболее популярны две информационно-поисковые системы: YANDEX и GOOGLE. Первая система наиболее популярна. Поэтому правила создания запросов будут для этих двух систем.

**1. Поисковик на Яндексе.** Так как Yandex.ru в России используется чаще всего, то начнем изучение с него. Для использования наиболее востребованных команд прежде всего можно воспользоваться расширенным поиском (рис. 4.7).

Поиск Почта Карты Маркет Новости Словари Блоги Видео Картинки ещё ▼

Яндекс  
Найдётся всё

расширенный поиск

Я ищу: \_\_\_\_\_  
используйте минус перед словом для его исключения

На сайте: \_\_\_\_\_ в регионе \_\_\_\_\_  
URL сайта или раздела сайта Пример: Саратов или Россия

Слова: расположены на странице употреблены в тексте  
 где угодно  в любой форме  
 в заголовке  точно так, как в запросе

Страницы: язык \_\_\_\_\_ дата обновления \_\_\_\_\_ формат \_\_\_\_\_  
любой русский английский французский немецкий  
любой последние 2 недели последний месяц последние 3 месяца  
HTML PDF (Adobe Acrobat) RTF (Rich Text Format) DOC (Microsoft Word)

Показывать на странице 10 20 50 результатов поиска

**Рис. 4.7.** Настройка расширенного поиска на Yandex

В поле «Я ищу» укажите слово или фрагмент текста, который нужно найти. Для исключения слова из поиска используйте перед этим словом символ «минус» («-»). Если поиск нужно выполнить на сайте, то в поле «На сайте» укажите этот сайт. Можно определить формат файла, язык сайта, периодичность обновления, а также регион поиска. Кроме этого, можно организовать поиск в конкретных областях сайта: в заголовке или в тексте сайта, а также поиск заданного фрагмента в любой форме или в той последовательности слов, как в запросе.

Знание языка запросов дает возможность решать более сложные поисковые задачи.

Для поиска заданной фразы заключите ее в кавычки в поисковом поле. В этом случае поисковик будет искать слова, которые следуют

на веб-странице так, как они указаны во фразе в кавычках. Регистр букв при этом часто не важен, хотя иногда и влияет на поиск. Например, фраза «Свободные программы» требует найти фразу, в которой должно сначала идти слово «свободные», а затем — слово «программы». Если на веб-странице будет встречена фраза «Свободные лучшие программы», то такую фразу поисковик должен пропустить.

Если поиск слов должен вестись в пределах одного предложения, то необходимо использовать оператор «&». Например, поисковый запрос «Свободные & программы» найдет фразы «Свободные программы» и «Свободные лучшие программы».

Для поиска слов в одном документе необходимо использовать оператор «&&». Например, запрос «Заполнение & тонером && Смоленск» найдет страницу, в которой в одном предложении должны быть слова «заполнение» и «тонером», а в любом месте этой страницы должно быть слово «Смоленск». В результате получите адреса организаций и предпринимателей, заправляющих картриджи тонером в городе Смоленске.

Можно регулировать расстояние между словами с точностью до слова. Расстояние между словами «a» и «b» — это разница между номерами слов «b» и «a». Таким образом, расстояние между соседними словами равно 1 (а не 0), а расстояние между соседними словами, стоящими в обратном порядке, равно «-1». Можно указать максимально допустимое расстояние между двумя любыми словами запроса, поставив после первого слова символ «/», сразу за которым идет число, означающее расстояние.

Запрос «художественные /2 книги» найдет страницы, где есть фразы «книги художественные», или «художественные последние книги», или «художественные отличные книги», но не найдет страницы, где есть «художественные последние отличные книги» (расстояние между словами равно 3).

Можно указывать слова на расстоянии в несколько предложений. Для этого необходимо перед оператором расстояния «/» указать оператор «&&». Например, для поиска страницы, на которой упоминается пьеса В. Шекспира «Буря» нужно указать запрос: «В. Шекспир &&/4 Буря». Число после оператора «/» указывает число слов, на расстоянии которых нужно выполнять поиск.

Кроме расстояния между словами, можно указывать и их порядок. Слова следуют в определенном порядке на заданном расстоянии. Для определения расстояния и порядка слов запроса, в котором они должны идти в тексте, укажите между символом «/» и числом-расстоянием символ «+» для прямого порядка слов или

символ «-» для обратного. Если хотите найти отчество Путина, то задайте запрос «Владимир /+2 Путин». В результате будут найдены страницы, где между словами «Владимир» и «Путин» есть только одно третье слово. Это слово между именем и фамилией и есть отчество.

Создание запроса со словами, расположенными в заданной области. В некоторых поисковых запросах слова могут идти в разном порядке, причем между ними может быть от «a» (минимум) до «b» (максимум) слов. Добавив между словами запроса оператор «/ (n m)», можно получить нужные ссылки. Например, запрос «Дормидонт / (-1 +2) Досипаторов» найдет как страницы с текстом «Дормидонт Гермошлепович Досипаторов», так и «Досипаторов Дормидонт».

Для поиска любого из указанных слов нужно использовать оператор «|». Это может потребоваться для поиска слов, имеющих синонимы, например:

телефон | факс | пейджер | мессенджер  
Свободные | бесплатные & программы

Поисковик Яндекса позволяет исключать веб-страницы, где имеются заданные слова. Для этого используется оператор с двумя символами тильда «--», слева от которого нужно указать, что нужно искать, а справа нужно указать, какие страницы необходимо исключить из поиска. Например, если ищете информацию о программах (но не средствах программирования), то можете задать запрос «Свободные программы -- средства программирования». Будут найдены все страницы, где есть слово «Свободные программы» и нет слов «средства программирования».

Если в запросе нужно, чтобы слово встречалось на странице, но нельзя, чтобы оно встретилось в том же предложении, то необходимо использовать оператор «~». Например, если составить запрос «Свободные ~ программы», то поисковик найдет страницы, на которых встречается слово «свободные», нет слова «программы» («свободные зоны», «свободные деньги»).

Сложные выражения можно заключать в круглые скобки.

Если ищете описание программы, но не хотите наталкиваться на прайсы интернет-магазинов, можете задать такой запрос: «программы && (описание | работа | правила) ~~ (цена | прайс | рубли | доллар | фирма | магазин)». Будут найдены все страницы, где есть слово «программы», а также любое из слов «описание», «работа» или «правила», и нет ни одного из слов, перечисленных после оператора «--».

По умолчанию слова из запроса будут искааться с учетом морфологии. Например, слово «Пушкин» будет искааться по всем падежам: «Пушкину», «Пушкиным» и т.д. Для отключения морфологии используйте оператор «!» перед словом (без пробела). Например, «!Пушкин» будет искааться без падежей.

Если одна или несколько форм слова совпадает с другими словами, поиск может находить лишние страницы. Указав нормальную форму слова с помощью оператора «!!», можно убрать многие из ненужных страниц.

Яндекс позволяет организовать поиск в отдельных элементах страницы или в связанной с ней информации (табл. 4.3). При использовании операторов, где в качестве параметра задается имя хоста (такие, как `url`, `host` и т.д.), в качестве имени должно указываться главное зеркало сайта, иначе ничего не будет найдено. Например, необходимо указывать «`host=lib.ru`», а не «`host=www.lib.ru`». Для того чтобы узнать главное зеркало сайта, необходимо добавить хост в базу Яндекса. Если он не является главным зеркалом, будет выдано сообщение «Добавленный вами сайт не индексируется, так как является “зеркалом” [http://www.domain.ru/.](http://www.domain.ru/)».

**Задание.**

Осуществить поиск информации по специальности (современное оборудование, современные технологии бурения), используя символы в поисковом запросе для оперативного поиска информации, записать в тетрадь поисковый запрос и итог выполнения запроса.

## Список источников и литературы

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1893876>. – Режим доступа: по подписке.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — 15-е изд., стер. — М.: Академия, 2015. — 256 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельных работ

№ п/п	Содержание самостоятельных работ	Количество часов
1	Самостоятельная работа № 1 Создание документа в программе MS Word	4
2	Самостоятельная работа № 2 Создание электронной книги в MS Excel	6
3	Самостоятельная работа № 3 Создание проекта в базе данных	8
	<b>Всего</b>	<b>18</b>

#### Самостоятельная работа № 1 Создание документа в программе MS Word

**Раздел 3 Прикладные программные средства. Защита информации**

**Тема 3.1 Технологии подготовки текстовых документов**

**Количество часов: 4**

**Цель работы:** совершенствование умений работы с программой MS Word

**Задание для индивидуальной самостоятельной работы**

Выполнить зад. 7.1.-7.6 в Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности

**Форма контроля:** файл в программе MS Word, отправить на проверку в ЭПОС.

**Критерии оценки за самостоятельную работу:**

Оценка «5» - правильное выполнение не менее 90% заданий самостоятельной работы.

Оценка «4» - правильное выполнение 80-89% заданий самостоятельной работы.

Оценка «3» - правильное выполнение 70-79% заданий самостоятельной работы.

Оценка «2» - правильное выполнение менее 70% заданий самостоятельной работы.

#### Самостоятельная работа № 2 Создание электронной книги в MS Excel

**Раздел 3 Прикладные программные средства. Защита информации**

**Тема 3.2 Технологии использования электронных таблиц**

**Количество часов: 6**

**Цель работы:** совершенствование умений работы с программой MS Excel

**Задание для индивидуальной самостоятельной работы**

Выполнить зад. 15.1.-15.6 в Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности

**Форма контроля:** файл в программе MS Excel, отправить на проверку в ЭПОС.

**Критерии оценки за самостоятельную работу:**

Оценка «5» - правильное выполнение не менее 90% заданий самостоятельной работы.

Оценка «4» - правильное выполнение 80-89% заданий самостоятельной работы.

Оценка «3» - правильное выполнение 70-79% заданий самостоятельной работы.

Оценка «2» - правильное выполнение менее 70% заданий самостоятельной работы.

**Самостоятельная работа № 3**

Создание проекта в базе данных

**Раздел 3 Прикладные программные средства. Защита информации****Тема 3.3 Технологии работы с базами данных**

**Количество часов: 8**

**Цель работы:** совершенствование умений работы с программой MS Access

**Задание для индивидуальной самостоятельной работы**

Выполнить зад. 23.1 в Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности

**Форма контроля:** файл в программе, отправить на проверку в ЭПОС.

**Критерии оценки за самостоятельную работу:**

Оценка «5» - правильное выполнение не менее 90% заданий самостоятельной работы.

Оценка «4» - правильное выполнение 80-89% заданий самостоятельной работы.

Оценка «3» - правильное выполнение 70-79% заданий самостоятельной работы.

Оценка «2» - правильное выполнение менее 70% заданий самостоятельной работы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации

#### Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие об информации и её свойствах. Технологии сбора, накопления, хранения, передачи, обработки и распространения информации.
2. Информационные процессы, системы и технологии. Информатизация общества.
3. Современные технические средства информационных технологий
4. Сквозные цифровые технологии.
5. Программное обеспечение информационных технологий Современные операционные системы.
6. Прикладное программное обеспечение информационных технологий.
7. Технологии подготовки текстовых документов.
8. Технологии использования электронных таблиц.
9. Технологии работы с базами данных.
10. Растровые и векторные графические редакторы. Форматы графических файлов.
11. Искусственный интеллект: история, возможности искусственного интеллекта.
12. Меры защиты информации.
13. Определение, назначение и состав компьютерной сети. Топология сети
14. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Сервисы сети Интернет. Адресация в сети Интернет

#### **I. Форма промежуточной аттестации:** экзамен (тестирование):

Тест состоит из 20 тестовых заданий, всего 2 варианта. В тесте использованы тестовые задания различной формы. В начале каждого задания имеется инструкция, указывающая на действия, которые студенты должны выполнить для успешного решения тестовых заданий.

При выполнении заданий с формулировкой *«Выберите правильный вариант ответа»* студенты должны выбрать *один правильный ответ* из предложенных.

При выполнении заданий с формулировкой *«Дополните предложение»*, студентам необходимо дописать то, что считают правильным.

При выполнении заданий с формулировкой *«Установите соответствие»* студентам необходимо найти такие однозначные связи между позициями первого и второго столбиков, чтобы одной позиции первого столбика соответствовала только одна позиция второго. Повтор используемых позиций недопустим.

Время выполнения – 40 мин.

#### **Тест № 1**

1. Дополните предложение

Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (в соответствии с ФЗ № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»), называются \_\_\_\_\_.

2. Дополните предложение

Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств (в соответствии с ФЗ № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»), называется \_\_\_\_\_.

3. Выберите правильный вариант ответа

Определите, что такое поле базы данных

- A. строка таблицы;
- B. столбец таблицы;
- C. название таблицы
- D. свойство объекта.

4. Дополните предложение

Фрагмент текста, который заканчивается знаком ¶ (если включить режим отображения непечатаемых знаков, которому соответствует такой же значок на панели инструментов «Стандартная»), он появляется каждый раз, когда нажимается клавиша «Enter», называется \_\_\_\_\_.

5. Выберите правильный вариант ответа.

Сервер — это:

- A. персональный компьютер, подключенный к сети, через который пользователь получает доступ к ее ресурсам
- B. компьютер, подключенный к сети и обеспечивающий ее пользователей определенными ресурсами
- C. два или более абонентов вычислительной сети, соединенных каналом связи
- D. мобильное устройство.

6. Дополните предложение.

В ячейке таблицы D4 (для вычисления цены в долларах) будет записана формула \_\_\_\_\_.

	A	B	C	D
1		Курс доллара	35,00р.	
2				
3	№/п	наименование товара	цена, руб.	цена, \$
4	1	Процессор	5 000,00р.	
5	2	Материнская плата	2 500,00р.	
6	3	Жесткий диск	1 650,00р.	
7	4	Оперативная память	2 300,00р.	
8	5	Видеокарта	1 830,00р.	
9				

7. Что не является частью интерфейса программы MS Word

- A. Строка заголовка,
- B. Лента.
- C. Рабочая область
- D. Строка состояния
- E. Строка формул

8. Выберите правильный вариант ответа

В каких единицах измеряется размер шрифта в Word?

- A. в дюймах
- B. в пунктах
- C. в сантиметрах
- D. в миллиметрах

9. Дополните предложение

Небольшой черный квадратик, который появляется в правом нижнем углу выделенной ячейки или выделенного диапазона и используется для заполнения соседних ячеек на основе содержимого выделенных ячеек, называется \_\_\_\_\_.

10. Дополните предложение

Тип данных в базах данных, позволяющий нумеровать вводимые записи, называется \_\_\_\_\_.

11. Дополните предложение.

На пересечении строк и столбцов электронной таблицы располагаются \_\_\_\_\_.

12. Дополните предложение.

Файл программы MS Excel называется \_\_\_\_\_.

13. Вычислите, какое значение будет в ячейке С3:

	А	В	С	Д
1		13		
2	12			
3			=A2+B1	
4				
5				

14. Установите соответствие информационных программных составляющих ОС и их назначением:

1. Программный модуль управления файловой системой	А. позволяет получать необходимую информацию как о функционировании ОС в целом, так о работе ее отдельных модулей.
2. Командный процессор	В. позволяет управлять хранением информации на дисках долговременной (жесткий диск) и внешней памяти (CD, DVD, флэшки и другие накопители).
3. Драйверы устройств	С. это программы-утилиты, позволяющие обслуживать диски, выполнять операции с файлами, работать в сетях и т.д.
4. Графический интерфейс	Д. это специальная программа, которая выполняет вводимые команды пользователя и программ.
5. Сервисные программы	Е. это служебные системные программы для работы с устройствами подключаемыми к компьютеру.
6. Справочная система	Ф. это программная составляющая ОС, определяющая вид главного окна программы

15. Дополните предложение

Файл программы MS Access называется \_\_\_\_\_.

16. Дополните предложение

Комплекс программных средств, предназначенных для управления ресурсами компьютера, организации работы различных устройств и обеспечения взаимодействия пользователя с аппаратными компонентами, называется \_\_\_\_\_.

17. Дополните предложение

Комплекс технологических решений, позволяющий имитировать когнитивные функции человека (включая самообучение и поиск решений без заранее заданного алгоритма) и получать при выполнении конкретных задач результаты, сопоставимые, как минимум, с результатами интеллектуальной деятельности человека ()

18. Дополните предложение

Совокупность сведений, относящихся к определенной отрасли знаний, теме или задаче, называется \_\_\_\_\_.

19. Дополните предложение

Поле, которое единственным образом определяет каждую строку (запись) в таблице баз данных, называется \_\_\_\_\_.

20. Дополните предложение

Вид компьютерной графики, который применяется для отображения чертежей, графиков, диаграмм и несложных графических изображений, которые представляются набором геометрических фигур-примитивов (отрезков прямых и кривых линий, окружностей и дуг, многоугольников и т.д.), называется \_\_\_\_\_.

**Ключ к тесту № 1:**

1. **Информация**
2. **Информационная система**
3. **В**
4. **Абзац**
5. **В**
6. **=C4\*\$C\$1**
7. **Е**
8. **В**
9. **Маркер автозаполнения**

10. Счетчик
11. Ячейка
12. Книга
13. 25
14. 1-b 2-d 3-e 4-f 5-c 6-a
15. База данных
16. Операционная система
17. Искусственный интеллект
18. Предметная область
19. Ключ или ключевое
20. Векторная

**Критерии оценки за тест № 1:**

Оценка «5» - 18-20 правильных ответов

Оценка «4» - 16-17 правильных ответов

Оценка «3» - 12-15 правильных ответов

Оценка «2» - <12 правильных ответов

Оценка за экзамен ставится с учетом оценки за тест № 1 и положительных оценок по всем практическим работам в соответствии с рабочей программой дисциплины.

## Тест № 2

1. Дополните предложение

Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (в соответствии с ФЗ № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»), называются \_\_\_\_\_.

2. Установите соответствие

Поставьте в соответствие каждому объекту базы данных его функцию:

1. Таблица	А. Средство для организации просмотра и распечатки итоговой информации
2. Запрос	В. Объект, который используется для автоматизации операций по работе с данными
3. Форма	С. Объект для хранения данных (информации)
4. Отчет	Д. Объект, предназначенный для заполнения базы данных информацией, для редактирования данных в таблице

3. Дополните предложение

Тип данных в базе данных, позволяющий хранить значения логических переменных, называется \_\_\_\_\_.

4. Выберите правильный вариант ответа

Файл line.exe находится на диске С: в каталоге GAMES, который является подкаталогом каталога MY. Выбрать полное имя файла:

- A. C:\line.exe\GAMES\MY
- B. C:\GAMES\lines.exe
- C. C:\MY\GAMES\lines.exe
- D. C:\GAMES\MY\lines.exe
- E. C:\GAMES\lines.exe

5. Выберите правильный вариант ответов

Что из перечисленных не является компьютером, входящим в категорию мобильных:

- A. ноутбук
- B. нетбук
- C. планшет
- D. сервер

6. Выберите правильные варианты ответов

Выберите все расширения текстовых файлов:

- A. exe;
- B. txt;
- C. bmp
- D. avi
- E. gif;
- F. docx;
- G. wav.

7. Дополните предложение

Формулы в электронных таблицах начинаются с \_\_\_\_\_.

8. Дополните предложение

Выделенная группа соседних ячеек электронной таблицы называется \_\_\_\_\_.

9. Выберите правильный вариант ответа

Определите, что называют записью в базе данных:

- A. строка таблицы;
- B. столбец таблицы;
- C. название таблицы;
- D. тип данных

10. Дополните предложение

Специальная программа, предназначенная для создания баз данных, хранения и обработки данных называется \_\_\_\_\_.

11. Дополните предложение.

Файл в программе MS Word называется \_\_\_\_\_

12. Дополните предложение

Поле в базах данных, информация в котором не повторяется (данные определяются однозначно), называется \_\_\_\_\_.

13. Установите соответствие вида ПО с его описанием:

1. Системное ПО	А. содержит программы, используемые для решения конкретных (прикладных) задач пользователя. В него входят текстовые и графические редакторы, табличные процессоры, расчетные программы, а также сложные программные системы.
2. Прикладное ПО	В. состоит из программ, обеспечивающих работу всех частей компьютера и подключаемых к нему периферийных устройств.
3. Инструментальное ПО	С. предназначено для создания самих компьютерных программ. Оно включает языки и системы программирования, например языки Бейсик, Pascal, Java, средства и системы программирования Delphi, Visual Studio, C++ Builder и др.

14. Дополните предложение

Многоуровневая группировка строк и столбцов электронной таблицы и создание элементов управления, с помощью которых можно скрывать и раскрывать группы, называется \_\_\_\_\_.

15. В некотором каталоге хранился файл Дневник.txt. В этом каталоге создали подкаталог, в который переместили файл Дневник.txt, полное имя файла стало

A:\SCHOOL\USER\TXT\MAY\Дневник.txt.

Запишите полное имя каталога, в котором хранился файл до перемещения.

16. Дополните предложение.

Передовые научно-технические отрасли, обеспечивающие создание высокотехнологичных продуктов и сервисов и наиболее сильно влияющие на развитие экономики, радикально меняя ситуацию на существующих рынках и(или) способствуя формированию новых рынков, совершенно новые технологии, называются \_\_\_\_\_.

17. Дополните предложение

Экономика огромного количества данных, которые позволяют принимать решения, повысить эффективность производств, автоматизировать рутинные процессы и т. д, т.е. это экономика на основе цифровых технологий и данных, называется \_\_\_\_\_.

18. Дополните предложение

Элемент интерфейса программы MS Access, который показывает структуру открытой или создаваемой базы данных — состав таблиц, форм, запросов и отчетов, называется \_\_\_\_\_.

19. Выберите правильный вариант ответа

Определите самую большую единицу измерения из предложенных

- A. 1 Гбайт
- B. 1 петабайт
- C. 1 экзбайт
- D. 1 терабайт
- E. 1 зеттабайт

20. Дополните предложение

Графика, которая применяется для отображения графических изображений любой сложности (фотографии, рисунки, картины и т.д.) с любым числом цветов и их оттенков, называется \_\_\_\_\_.

### Ключ к тесту № 2:

- 1. **Информационные технологии**
- 2. **1 –С 2-В 3-Д 4-А**
- 3. **Логический**
- 4. **С**
- 5. **Д**
- 6. **В, F**
- 7. **Знак равенства**
- 8. **Диапазон**
- 9. **А**
- 10. **СУБД (MS Access)**
- 11. **Документ**
- 12. **Ключевое**
- 13. **1-В 2-А 3-С**
- 14. **Структурирование**
- 15. **ТХТ**
- 16. **Сквозные**
- 17. **Цифровая**
- 18. **панель навигации**
- 19. **Е**
- 20. **Растровая**

**Критерии оценки за тест № 2:**

Оценка «5» - 18-20 правильных ответов

Оценка «4» - 16-17 правильных ответов

Оценка «3» - 12-15 правильных ответов

Оценка «2» - <12 правильных ответов

Оценка за экзамен ставится с учетом оценки за тест № 2 и положительных оценок по всем практическим работам в соответствии с рабочей программой дисциплины.