

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**для студентов по проведению
практических занятий
по дисциплине**

по дисциплине

ОП. 22. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

по специальности

**09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)»
(базовый уровень подготовки)**

Квалификация: техник-программист

Форма обучения: очная

**Южно-Сахалинск
2014**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

И.М. Ким

« 06 » сентября 20 14 г.

Разработчик: Игнатова Е.Н., преподаватель

Одобрено на заседании ПЦК

информационных
дисциплин
 Протокол № 4 от « 4 » сентября 20 14 г.
 Председатель ПЦК

Савишова О.Б.

Согласовано

[подпись]
 подпись

Куримова
 Ф.И.О.

зав. отделением информатики

Оглавление

Перечень тем практических работ.....	5
Пояснительная записка.....	6
Практическая работа №1	8
Практическая работа №2	12
Практическая работа №3	19
Практическая работа №4	22
Практическая работа №5	27
Практическая работа №6	31
Практическая работа №7	35
Практическая работа №8	40
Практическая работа №9	44
Практическая работа №10	48
Практическая работа №11	56
Практическая работа №12	60
Практическая работа №14	68
Дифференцированный зачет.....	70
Список литературы	72

Перечень тем практических работ

№ п/п	Тема практической работы	Кол-во часов
1.	Практическая работа №1. Работа с большими документами в текстовом процессоре MS Word	2
2.	Практическая работа №2. Слияние документов и использование макросов в текстовом процессоре	2
3.	Практическая работа №3. Знакомство с программой PageMaker: режимы работы, инструменты, палитра	2
4.	Практическая работа №4. PageMaker: структурирование текста	2
5.	Практическая работа №5. Технологии обработки финансово-экономической и статистической информации, с использованием пакета прикладных программ MS Excel.	2
6.	Практическая работа №6. Использование формул и функций в табличном процессоре.	2
7.	Практическая работа №7. Создание диаграмм в табличном процессоре.	2
8.	Практическая работа №8. Автоматизация работы в табличном процессоре с помощью макросов.	2
9.	Практическая работа №9. Создание базы данных в MS Access	2
10.	Практическая работа №10. Схема функционирования СУБД	2
11.	Практическая работа №11 Работа с программой подготовки презентаций Power Point	1
12.	Практическая работа №12 Преобразование презентации Power Point в другие форматы	1
13.	Практическая работа №13 Создание презентации в Power Point	1
14.	Практическая работа №14 Настройка анимации объектов и демонстрация презентации.	1
15.	Дифференцированный зачет	2
Итого		26

Пояснительная записка

Настоящие методические указания по выполнению практических работ предназначены для студентов, обучающихся по специальности СПО 09.02.05 «Прикладная информатика (в экономике)» базовой подготовки по дисциплине "Информационные технологии"

Цель практических занятий – сформировать умение работать с различными видами информационных технологий, с различными видами программного обеспечения, научиться работать с текстовыми, табличными редакторами и с различными форматами файлов, вставлять в документы видео клипы, графики и другие объекты, применять мультимедийные технологии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;
- обрабатывать статический информационный контент. ПК 1.1.
- обрабатывать динамический информационный контент. ПК 1.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий;

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития;

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального роста и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей);
- ПК 1.1. Обрабатывать статический информационный контент.
- ПК 1.2. Обрабатывать динамический информационный контент.

Методические указания включают в себя:

1. Перечень тем и заданий для практических работ.
2. Методические указания и пояснения по выполнению данных работ.
3. Критерии оценки практических работ.
4. Формы контроля за выполнением данных работ.
5. Литературу, необходимую для выполнения данных работ.

На выполнение практических работ в учебном плане отводится 46 часов аудиторного учебного времени.