

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
 (АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Е.Н.Григорьева

2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
 ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
 ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

МДК.03.01 Программно - технические средства ИТ
 (индекс и наименование учебного предмета)

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)
 (код и наименование специальности)

Квалификация выпускника техник по информационным системам
 (наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж
 2018

Методические указания для проведения практических занятий являются частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Разработчики:

Преподаватель
(занимаемая должность)

БЗ
(подпись)

А.В. Богданов
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Методические указания для проведения практических занятий рассмотрены на заседании цикловой комиссии по профессиональным дисциплинам и модулям – протокол от _____ № ____.

Председатель
цикловой комиссии

(подпись)

С.С.Калашникова

1. Общие рекомендации по организации практических занятий

Практическое занятие - вид учебного занятия, в процессе которого обучающиеся выполняют одну или несколько практических работ (практических заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым учебным материалом по междисциплинарному курсу МДК.03.01 Программно-технические средства информационных технологий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Проведение практических занятий по междисциплинарному курсу МДК.03.01 Программно-технические средства информационных технологий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний;
- формирование умений применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Основной дидактической целью **практической работы** (или выполнения практических заданий) является формирование практических умений, в том числе профессиональных (например, умений выполнять определенные действия и операции, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности) и учебных (например, умений решать задачи по математике, физике, информатике и др., необходимых для последующей учебной деятельности).

Содержание практических заданий необходимо планировать таким образом, чтобы в совокупности по дисциплине они охватывали весь круг профессиональных умений, на овладение которыми ориентирована данная дисциплина, и включали решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами и справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и т.п.

На практических занятиях обучающиеся должны овладевать первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе написания курсовой работы, учебной и производственной практики.

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

Перечень планируемых практических работ должен максимально способствовать обеспечению выполнения требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, к знаниям, умениям и практическому опыту, к уровню подготовки выпускников, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, а также Колледжем (при распределении вариативной части).

Оформление практических работ целесообразно осуществлять в специально выделенных для этого тетрадях, которые хранятся в учебной части до конца учебного года.

2. Перечень практических работ по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов
<i>Раздел 2. Современная система автоматизации делопроизводства и документооборота</i>		
Тема 2.1. Офис как элемент управления бизнес-процессами	Практическая работа №1: «Электронные таблицы»	8
Тема 2.3. Технологии обработки текстовой, числовой и статистической информации.	Практическая работа №2: «База данных»	8
<i>Раздел 3. Развитие информационных технологий</i>		
Тема 3.1. Мультимедийные и гипертекстовые технологии обработки и представления информации.	Практическая работа №3: «Презентация»	8

3. Общие указания по технике безопасности при выполнении практических работ

Требования ТБ соответствуют основным требованиям при проведении занятий в компьютерном классе.

Строгозапрещается:

1. Трогать разъемы кабелей.
2. Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора.
3. Включать и отключать аппаратуру без указания преподавателя.
4. Дотрагиваться одновременно до корпусов двух компьютеров или до компьютера и батарей центрального отопления.
5. Класть любые предметы на монитор или клавиатуру.
6. Работать во влажной одежде или влажными руками.

Перед началом работы:

1. Входите в кабинет спокойно, не толкаясь, ничего не трогая на столах.
2. Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места.
3. Сядьте так, чтобы не наклоняясь, пользоваться клавиатурой и воспринимать передаваемую на экран монитора информацию.

4. Разместите на столе тетрадь, учебное пособие и т. д. так, чтобы они не мешали работе на компьютере.
5. Внимательно слушайте объяснение преподавателя и старайтесь понять цель и последовательность действий, в случае необходимости обращайтесь к преподавателю.
6. Начинайте работу на аппаратуре только по указанию преподавателя.

Вовремя работы:

1. Нельзя работать при плохом самочувствии.
2. Работать надо сидя на расстоянии 40 – 70 от экрана монитора.
3. Не сутультесь, не наклоняйтесь к экрану. Если Вы носите очки, - работайте в очках.
4. Нельзя работать при недостаточном освещении.
5. Не вставайте со своих мест, когда в кабинет входят посетители.
6. При возникновении неисправности аппаратуры надо немедленно прекратить работу и сообщить о случившемся преподавателю.

При появлении запаха гари немедленно прекратить работу и доложить преподавателю!

Никогда не пытайтесь самостоятельно устранить неисправность в работе аппаратуры!

4. Перечень необходимого для выполнения практических работ оборудования

Компьютерный класс с установленным на ПК ОС семейства Windows и ПО виртуализации (например, OracleVirtualBox), образа дисков и виртуальных машин с ОС семейства Windows и Linux (CentOS 6).

5. Критерии оценивания практических работ

При оценивании работы обучающегося учитывается следующее:

- качество освоения учебного материала;
- владение научно-понятийным аппаратом;
- применение теоретических знаний в практической деятельности;
- качество устных ответов в ходе защиты практической работы;
- оформление работы.

В ходе текущего контроля успеваемости используется дихотомическая шкала:

«Зачтено»:

- освоение основных положений учебного материала;

- грамотное использование профессиональной терминологии;
- применение теоретических знаний в практической деятельности;
- грамотное изложение ответа с возможными отдельными неточностями;
- в оформлении работы возможно присутствие некоторых отступлений от образца.

«Не зачтено»:

- разрозненные, бессистемные знания учебного материала;
- допускаются ошибки в определении и применении профессиональной лексики;
- отсутствие навыков применения теоретических знаний на практике;
- не способность построить ответ на поставленный вопрос;
- оформление работы не по образцу.

6. Методические рекомендации по проведению практических работ

Раздел 2. Современная система автоматизации делопроизводства и документооборота

Тема 2.1. Офис как элемент управления бизнес-процессами

Практическая работа №1: «Электронные таблицы», 8 часов.

Цель практической работы: Создать в соответствие электронную таблицу с помощью редактора MSExcel. В MSExcel составить таблицу, записать формулы для расчётных ячеек, построить диаграмму.

Практические задания и рекомендации по их выполнению:

Каждый студент самостоятельно заносит значения в ячейки под заголовками столбцов: Код, Наименование, Единица измерения, Продавец, № счета, Адрес, Цена, Количество.

Остальные ячейки являются расчетными, включая итоговую строку.

Расчет ячеек:

- Доход рассчитывается как произведение Цены и Количества;
- Расход это 70% от Дохода;
- Прибыль рассчитывается как разность Дохода и Расхода;
- ячейки под столбцом Реклама принимают значение «Да», если значения ячеек под столбцами Количество больше или равно 1000 и Прибыль больше или равно 9000р., иначе «Нет»;
- значение ячеек под столбцом Расходы (на рекламу) принимаются равными 4000 р., если соседние ячейки под столбцом Реклама имеют значение «Да», иначе 0;
- Сумма рассчитывается как разность Прибыли и Расходов (на рекламу);
- ячейки строки Итого рассчитываются как сумма ячеек соответствующих столбцов, за исключением ячейки столбца Реклама в которой при наличии зна-

чения «Да» в выше лежащих ячейках должно содержаться значение «Есть», в противном случае «Нет».

При составлении таблицы необходимо:

- заполнить данными не менее 12 строк;
- наименование таблицы выполнить полужирным подчеркнутым шрифтом методом объединения ячеек по центру;
- шапка таблицы и последняя итоговая строка должны быть выделены жирным обрамлением;
- заголовки столбцов: № п/п, Товар, Реквизиты продавца, Расчеты, Издержки на рекламу, Сумма должны быть оформлены методом объединения ячеек с центрированием по вертикали и горизонтали;
- ячейки под заголовками столбцов: Цена, Доход, Расход, Прибыль, Расходы, Сумма должны иметь денежный формат с числом знаков после запятой 2 и обозначением р.;
- ячейки под заголовками столбцов: № п/п, № счета, Количество должны иметь числовой формат, причем ячейки под заголовком столбца № п/п должны быть отцентрированы по горизонтали;
- остальные ячейки должны иметь текстовый формат;
- ячейка Итого должна быть оформлена методом объединения ячеек с выравниванием по правому краю.

На рисунке диаграммы обязательно должно присутствовать ее название, легенда.

Примерная шапка таблицы:

Наименование Вашей коммерческой структуры

Товар			Реквизиты			Расчеты					Издержки на рекламу		Сумма
Код	Наименование товара	Единица измерения	Продавец	№ счета	Адрес	Цена	Количество	Доход	Расход	Прибыль	Реклама	Расходы на рекламу	
Итого:													

Содержание пояснительной записки

1. Титульный лист (по образцу приложения 1).
2. Содержание.
3. Электронная таблица, результат работы которой должен содержать:
 - условие задания;

- исходная таблица в расчетном виде;
- исходная таблица в формульном виде;
- диаграмма.

4. Список используемой литературы.

Варианты:

1. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Цена. Легенда: данные столбца Наименование.

2. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Количество относительно данных столбца Код. Легенда: данные столбца Код. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

3. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Расход. Легенда: данные столбца Наименование.

4. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбцов Доход, Расход. Легенда: названия заголовков соответствующих столбцов. Подписи по оси категорий: данные столбца Наименование.

5. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Доход относительно данных столбца Код. Легенда: данные столбца Код. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

6. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Количество относительно данных столбца Продавец. Легенда: данные столбца Продавец. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

7. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Сумма относительно данных столбца Код. Легенда: данные столбца Код. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

8. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбцов Прибыль, Сумма. Легенда: названия заголовков соответствующих столбцов. Подписи по оси категорий: данные столбца Наименование.

9. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Прибыль относительно данных столбца Продавец. Легенда: данные столбца Продавец. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

10. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Расход. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

11. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбцов Расход, Прибыль. Легенда: названия заголовков соответствующих столбцов. Подписи по оси категорий: данные столбца Наименование.

12. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Цена. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

13. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Количество. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

14. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Прибыль относительно данных столбца Код. Легенда: данные столбца Код. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

15. Тип диаграммы: линейчатая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Количество. Легенда: данные столбца Наименование.

16. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Количество относительно данных столбца Продавец. Легенда: данные столбца Продавец. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

17. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Доход. Легенда: данные столбца Наименование.

18. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Доход. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

19. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Сумма. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

20. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Доход относительно данных столбца Код. Легенда: данные столбца Код. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

21. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Прибыль. Легенда: данные столбца Наименование.

22. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Прибыль. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

23. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбцов Прибыль, Сумма. Легенда: названия заголовков соответствующих столбцов. Подписи по оси категорий: данные столбца Наименование.

24. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Прибыль относительно данных столбца Продавец. Легенда: данные столбца Продавец. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

25. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Расход. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

26. Тип диаграммы: гистограмма. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбцов Расход, Прибыль. Легенда: названия заголовков соответствующих столбцов. Подписи по оси категорий: данные столбца Наименование.

27. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Цена. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

28. Тип диаграммы: кольцевая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Количество. Легенда: данные столбца Наименование. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

29. Тип диаграммы: круговая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Прибыль относительно данных столбца Код. Легенда: данные столбца Код. Значения областей диаграммы должны быть выражены в процентах.

30. Тип диаграммы: линейчатая. Исходные данные для построения диаграммы: данные столбца Количество. Легенда: данные столбца Наименование.

Контрольные вопросы:

1. Состав пакета электронного офиса
2. Общая характеристика пакета офиса

Библиографический список (Приложение 1)

Тема 2.1. Офис как элемент управления бизнес-процессами

Практическая работа №2: «База данных», 8 часов.

Цель практической работы: Используя программу MSAccess, спроектировать двухтабличную базу данных по теме, указанной в варианте задания. Каждый студент выполняет по одному запросу и одной сортировке.

Практические задания и рекомендации по их выполнению:

Создать двухтабличную БД и обработать данные в ней посредством выборки и сортировки; создать запрос и отчет.

1. Сформировать структуры таблиц, необходимых для выполнения заданной БД, определить ключевые поля. Обосновать этот выбор.

2. Ввести в таблицу не менее 20 записей. Заполнить ссылочную таблицу. Создать схему данных.

3. Сформировать и выполнить запросы по критериям, заданным в варианте задания. Результаты всех запросов сохранить. Запросы выполняются по двум связанным таблицам. Поля для запросов выбираются исходя из особенностей и требований конкретной БД.

4. Произвести сортировку записей в соответствии с вариантом. Сортировка выполняется для таблиц, содержащих результаты запросов.

5. Составить отчет в соответствии с вариантом. Создаваемый отчет, исходя из особенностей конкретной БД, обязательно должен удовлетворять следующим требованиям:

- составляться по результатам запроса по двум связанным таблицам;
- содержать как минимум одно вычисляемое поле;

- иметь итоговые значения по группам и по отчету в целом;
- при выборе полей, используемых для группировки и подведения итогов руководствоваться логикой их содержания.

Темы для составления БД.

1. Продукция - Поставки.

Предприятие (хозяйство) производит несколько наименований продукции. Характеристиками продукции могут являться такие параметры, как: наименование, ее вид, ГОСТ на нее, цена и т.п. Каждый вид продукции может участвовать в нескольких поставках. О поставке необходимо знать: потребителя, дату, № документа, по которому произведена поставка, объем поставленных товаров и их цену и т.п.

2. Строительные управления - Новые объекты.

В городе имеется несколько управлений, которые характеризуют следующие параметры: название, директор, юридический адрес, количество рабочих. Каждое управление имеет несколько объектов, которые характеризуются названием объекта, мастером, датой введения объекта в эксплуатацию и т.д.

3. Сотрудники- Дети сотрудников.

Имеются анкетные данные всех сотрудников предприятия: табельный номер, фамилия, имя, отчество, домашний адрес, дата рождения, должность, количество детей и т.п. У каждого сотрудника есть дети, чьи анкетные данные также должны быть учтены (год рождения, пол, № д/сада или школы).

4. Машины - Перевозки

В автопарке имеются различные транспортные средства. Любое из них характеризуется своей маркой, грузоподъемностью, потребностью в топливе и пр. Каждым транспортным средством в неделю производится несколько перевозок, о которых необходимо знать: пункт назначения, расстояние до него, объем перевезенного груза, Ф.И.О. водителя и т.д.

5. Лекарства - Аптечный склад.

Характеристиками лекарства являются: лекарства, наименование, изготовитель, срок годности, условия хранения, цена и т.д. Лекарства хранятся на складе и известно: · секции, · полки, количество упаковок, дата поступления, и т.д.

6. Автобусы - Маршруты.

В городе действует несколько маршрутов, о которых известно: · автобуса, Ф.И.О. водителя, марка, изготовитель, вместимость, марка топлива и т.д. Каждый автобус может выполнять несколько маршрутов, о которых необходимо знать · маршрута, протяженность, время в пути, количество остановок и т.п.

7. Страны - города.

О стране известно: название, площадь, столица, численность населения в республике, количество городов и т.д. В каждой республике есть несколько городов, имеющих следующие характеристики: название города, мэр, численность населения, площадь, год основания и т.п.

8. Факультет - кафедры.

В университете имеется несколько факультетов. К характеристикам факультета относятся: название факультета, декан, количество студентов, год основания, количество кафедр и т.д. О кафедрах известно: название кафедры, зав. кафедрой, количество преподавательского состава, год основания, и т.п.

9. Дисплейный Класс - Компьютеры.

В дисплейном классе имеется несколько компьютеров. К характеристикам класса относятся: № класса, лаборант, площадь, освещенность, количество компьютеров и т.д. О компьютерах известно: тип компьютера, фирма-изготовитель, год выпуска, наличие мышки, объем памяти и т.д.

10. Кафедра-преподаватели

В учебном заведении имеется несколько кафедр. К характеристикам кафедры относятся: название кафедры, факультет, зав. кафедрой, количество преподавательского состава, год основания, и т.п. Преподавательский состав описывается характеристиками: ФИО, возраст, окончанный ВУЗ, адрес, стаж, должность, основная преподаваемая дисциплина и т.п.

Варианты критериев для запросов-выборок:

- с логическим И, связывающим единственное значение в текстовом поле с интервалом значений в числовом поле;
- по интервалу значений в числовом поле;
- с логическим ИЛИ, связывающим два значения одного текстового поля;
- с логическим И, связывающим два значения одного числового поля;
- с логическим И, связывающим два числовых поля.

Варианты для сортировки данных:

- по возрастанию значений в текстовом поле;
- по убыванию в числовом поле;
- по убыванию в текстовом поле;
- по возрастанию в числовом поле;
- по возрастанию в текстовом поле и убыванию в числовом поле.

Варианты для составления отчетов:

Тип группировки: по полю;

Виды итогов

- сумма;
- среднее;

- минимальное;
- максимальное;
- количество.

Контрольные вопросы:

1. Информационные технологии для обработки числовой информации
2. Характеристика статистической информации и особенности ее обработки.

Библиографический список (Приложение 1)

Раздел 3. Развитие информационных технологий

Тема 3.1. Мультимедийные и гипертекстовые технологии обработки и представления информации

Практическая работа №3: «Презентация», 8 часов.

Цель практической работы: Создать презентацию доклада по теме реферата, подготовленную в MS PowerPoint, при этом изучить правила построения содержания и формы при создании презентаций.

Практические задания и рекомендации по их выполнению:

Задание 1

Написать реферат на одну из указанных тем:

1. Подходы к измерению информации.
2. Классификация информационных систем.
3. Информационная система обработки информации. Пример. Описание функциональных возможностей.
4. Значение и место ЭВМ в автоматизированных системах управления (АСУ).
5. Значение и место ЭВМ в системах автоматизации научных экспериментов.
6. История появления информационных технологий.
7. Информационные технологии обработки текстовой информации.
8. Информационные технологии обработки табличной информации.
9. Информационные технологии обработки графической информации.
10. Сканирование и системы, обеспечивающие распознавание символов.
11. Основные блоки ПК и их назначение.
12. Сборка персонального компьютера.
13. Принтеры и особенности их функционирования.
14. 3D-принтеры и их применение.
15. Новейшие технологии в области разработки дисплеев.
16. Сенсорные экраны: типы, характеристика, сравнение.
17. Преимущества и недостатки работы с ноутбуком, нетбуком, карманным компьютером.
18. Операционные системы реального времени.

- 19.Операционные системы и платформы смартфонов и коммуникаторов.
- 20.История развития операционных систем / операционной системы.
- 21.Последние версии операционных систем: что нового.
- 22.Операционные системы семейства Unix.
- 23.Определение, назначение, состав и функции операционных систем.
- 24.Новые программные продукты в пакете MS Office: назначение, возможности, применение.
- 25.MS OfficeGroove: назначение, возможности, применение.
- 26.MS OfficeInfoPach: назначение, возможности, применение.
- 27.MS OfficeOneNote: назначение, возможности, применение.
- 28.MS OfficeProject: назначение, возможности, применение.
- 29.MS OfficePublisher: назначение, возможности, применение.
- 30.Особенности работы с графическими компьютерными программами.
- 31.Современные графические системы.
- 32.Цвета в web-дизайне и их влияние на потребителя.
- 33.Современные мультимедийные технологии.
- 34.Программные средства разработки и редактирования мультимедиа приложений.
- 35.Этапы и технология мультимедиа продуктов.
- 36.Создание видеоролика с помощью программы мультимедиа.
- 37.Разновидности компьютерных вирусов и методы защиты от них.
- 38.Современные средства антивирусной защиты.
- 39.Антивирусные программы.
- 40.Основы и методы защиты информации.
- 41.Всемирная сеть Интернет: доступы к сети и основные каналы связи.
- 42.Основные принципы функционирования сети Интернет.
- 43.Службы Интернет
- 44.Службы всемирной паутины.
- 45.Характеристика поисковых систем.
- 46.Программы, разработанные для работы с электронной почтой.
- 47.Беспроводной Интернет, особенности его функционирования.
- 48.Система защиты информации в Интернете.

Задание 2.

Создание презентаций с помощью MS PowerPoint

Тематический план:

1. Создание электронных презентаций в MS PowerPoint. Искусство презентаций. Типичные ошибки. Правила построения содержания. Правила создания формы. Важные запреты.
2. Основные правила выступления.
3. Пользовательский интерфейс MS PowerPoint. Просмотр презентации. Добавление эффектов.

Создание презентации с помощью шаблона

1. Запустите программу MS PowerPoint.
2. Создайте презентацию с помощью шаблона оформления на тему «Информационные технологии».
3. Структура вашей презентации должна быть следующей:
 - на 1-м титульном слайде — заголовок презентации «Информационные технологии»;
 - 2-й слайд называется «Содержание» и содержит перечисление 14 информационных технологий;
 - 3-й слайд «Технология обработки текстовой информации» содержит краткую информацию о текстовых редакторах и их возможностях;
 - 4-й слайд «Технология обработки числовых данных» содержит краткую информацию об электронных таблицах и их возможностях;
 - 5-й слайд «Технология хранения, поиска и сортировки информации» содержит краткую информацию о системе управления базами данных;
 - 6-й слайд «Технология обработки графической информации» содержит краткую информацию о графических редакторах;
 - 7-й слайд «Технология создания компьютерной презентации» содержит краткую информацию о возможностях программы MS PowerPoint.
4. Настройте анимацию объектов слайдов так, чтобы их появление происходило автоматически.
5. Настройте переход слайдов по щелчку.
6. Сохраните презентацию под именем «Информационные технологии» в личной папке.

Содержание пояснительной записки:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Реферат на заданную тему
4. Вывод
5. Список используемой литературы.

Контрольные вопросы:

1. Технологии записи мультимедийной информации
2. Воспроизведения мультимедийной информации
3. Передачи мультимедийной информации.

Библиографический список (Приложение 1)

Библиографический список

1. Гагарина Л.Г. Информационные технологии: учебное пособие / Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л.; Под ред. Гагариной Л.Г. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.. - (Профессиональное образование) - (электронное издание)
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб.пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - (электронное издание)