

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Воронежской области «Воронежский государственный
промышленно-гуманитарный колледж» (ГБПОУ ВО «ВГПГК»)

**Методические рекомендации
по выполнению практических занятий
по учебной дисциплине**

ЕН.01 Информатика

по специальности 40.02.03 Право и судебное админи-
стрирование для обучающихся с инвалидностью

Воронеж

Печатается по решению методического совета
Воронежского государственного
промышленно-гуманитарного колледжа

Пальчикова Е.В.

Методические рекомендации по выполнению
практических занятий по учебной дисциплине
40.02.03 Право и судебное администрирование
Е.В. Пальчикова ;департамент образования, науки
и молодежной политики Вор. об., Воронеж. гос.
пром.-гуманитар. колледж ;. – Воронеж : ВГПГК,
2021. – 16 с.

© Пальчикова Е.В., 2021

© Воронежский государственный
промышленно-гуманитарный
колледж, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения.....	4
ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.....	8
ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ В MS WORD.....	10
Практическая работа 1. Ввод и форматирование текста	
Практическая работа 2. Создание и форматирование таблиц	
ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ В MS EXCEL.....	18
Практическая работа 3. Построение диаграмм	
Практическая работа 4. Формулы в Excel	
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ПРОГРАММЕ POWER POINT.....	20
Практическая работа 5. Создание слайда по образцу	
ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ В ПРОГРАММЕ MICROSOFT ACCESS	
Практическая работа 6. Создание базы данных	
Практическая работа 7. Создание объектов баз данных	
Список используемой литературы.....	27

Общие положения

Лица с соматическими заболеваниями

При наличии хронических соматических заболеваний основным патопсихологическим механизмом формирования соматогенного астенического симптомокомплекса является изменение биосоциального статуса личности в результате соматического заболевания как фактора, независящего от субъективно-волевой сферы инвалида. У больных этой группы невротические жалобы появляются незаметно, постепенно, спустя некоторое время после диагностирования соматического заболевания, без значимых побочных психотравмирующих влияний.

Частота и выраженность соматогенного астенического симптомокомплекса растёт с увеличением давности соматического заболевания и степени его тяжести. Астеническая симптоматика усиливается в периоды обострения соматического заболевания и, наоборот, смягчается, а в ряде случаев даже исчезает при улучшении соматического состояния больных.

Первые признаками невротических нарушений: физическая и психическая астения, общая слабость, повышенная утомляемость, ощущение обессиливания, снижение работоспособности и концентрации внимания, ухудшение памяти, невнимательность, постсомнические нарушения.

Постепенно появляются расстройства эмоционально-волевой сферы: болезненная раздражительность, вспыльчивость, колебание настроения от мрач-

но-пессимистического до обычного, ровного.

Впоследствии в эмоциональной сфере преобладающими становятся негативные эмоции, усиливается подавленность, снижение настроения, формируется ощущение тоски, внутреннего дискомфорта с элементами тревожности. 26 Организация учебного пространства и рабочего места должна жестко соответствовать всем санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к домашнему рабочему месту учащегося, оборудованному компьютером.

При наличии отдельных заболеваний требуется специальная организация помещения и рабочего места. Так, помещения для инвалидов с заболеванием туберкулезом желательно ориентировать на солнечную сторону. В них следует обеспечить повышенную кратность воздухообмена, при этом рециркуляция воздуха не допускается. В помещениях для инвалидов вследствие туберкулезных заболеваний отделочные материалы пола и стен следует выбирать с учетом обеспечения влажной уборки и дезинфекции.

Помещения для инвалидов вследствие заболеваний сердечно-сосудистой системы желательно ориентировать на теневую сторону, при невозможности соблюдения этого требования необходимо применение солнцезащитных устройств. Рабочие места инвалидов данной группы при их расположении в непосредственной близости от окон должны быть защищены от перегрева в летнее время солнцезащитными устройствами. Временной режим обучения - щадящий.

Требуется чередование умственной и физиче-

ской нагрузки для того, чтобы избежать чрезмерного переутомления обучающегося. Технические средства обеспечения комфортного доступа к образованию - те же, что и при организации дистанционных курсов для обучающихся без ограничений в здоровье. Учебные материалы (учебники, рабочие тетради и дидактические материалы) - те же, что у обучающихся без ограничений в здоровье. Формирование у педагогических работников готовности к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья. Решение задачи расширения доступности качественного профессионального образования лиц с ОВЗ будет успешным только при условии специальной подготовки к их обучению педагогических работников организации.

Такая подготовка предполагает формирование у преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения реабилитационной направленности профессионально-педагогической деятельности. Реабилитационная направленность является необходимой составляющей профессиональной компетентности современного педагога, обучающего лиц с ОВЗ, и представляет собой сплав определенных психолого-педагогических установок с междисциплинарными знаниями, умениями и опытом реализации задач выявления, профилактики и преодоления барьеров и затруднений, возникающих в процессе обучения данной социальной группы.

Необходимый и достаточный уровень сформированности реабилитационной направленности помогает педагогическим работникам организации компетент-

но решать задачи, связанные с:

- распознаванием затруднений в учебной и учебно-профессиональной деятельности лиц с ОВЗ, установлением их причин;

- проектированием индивидуального образовательного маршрута для обучающихся с ОВЗ в рамках учебной дисциплины (ее отдельного раздела, темы) или направления профессиональной подготовки;

- оптимальным выбором методов и приемов организации учебной и учебно-производственной деятельности обучающихся с ОВЗ;

- объективным анализом текущих и этапных результатов усвоения учебных программ лицами с ОВЗ;

- созданием условий для их социализации и социально-трудовой интеграции.

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

СТРОГО ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Трогать разъёмы соединительных кабелей.
- Прислоняться к экрану и тыльной стороне монитора.
- Включать и выключать ЭВМ без разрешения преподавателя.
- Прислоняться к проводам и устройствам заземления.
- Работать во влажной одежде (и вообще в верхней одежде) и с влажными руками.

При обнаружении запаха гари нужно немедленно остановить работу, выключить клавиатуру и сообщить преподавателю.

ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ:

- Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места.
- Разместите на рабочем месте тетрадь и учебно-методические пособия так, чтобы они не мешали работе.

ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ:

- Работайте на расстоянии 60–80 см от ЭВМ.
- Строго выполняйте вышеуказанные правила.
- Следите за исправностью аппаратуры.
- Немедленно прекратите работу при появлении постороннего звука и немедленно сообщите преподавателю.

- Пользуйтесь клавиатурой чистыми руками, правильно нажимайте на клавиши.
- Никогда не пытайтесь сами устранить неисправность при работе с аппаратурой.
- Не вставайте со своих мест, когда входит преподаватель.

ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ:

- Отключите ЭВМ, наведите порядок на рабочем месте.
- Сдайте рабочее место преподавателю, сообщите о всех неполадках.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ В MS WORD

Практическая работа 1 ВВОД И ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА

Цель работы: научиться создавать, сохранять и редактировать документы.

Задание:

1. Создать документ, в который занести данные, представленные ниже, и отформатировать их согласно заданию, написанному в тексте.

2. Установить следующие параметры страницы: поля сверху и снизу – 1,5 см, слева – 3 см, справа – 2 см.

3. Отработать различные способы быстрого выделения фрагментов текста (символов, строк, абзаца, предложения) и всего текста.

Методика выполнения

1. Осуществите запуск Word.

2. Создайте новый документ и сохраните его под именем *Управляющие клавиши*.

3. В свой документ внесите данные, представленные выше.

4. Отредактируйте набранный текст следующим образом:

- в словах **Назначение отдельных управляющих клавиш** размер букв – 16 пт., выравнивание **по центру**;
 - в названии клавиш размер букв – 14 пт.;
 - размер букв остального текста – 12 пт.;
 - при наборе текста использовать табуляцию;
 - установить межстрочное расстояние всех пунктов задания 1 равным 2;
 - установить межстрочное расстояние пунктов 2, 3, 4 заданий равным 0,8;
 - установить выравнивание **по правому краю** для пунктов 2 и 3 задания;
 - проверить орфографию набранного текста.
5. Сохраните документ в папке *Мои документы*, указав при этом имя файла. Для этого выберите команду *Файл→Сохранить как*.

Назначение отдельных управляющих клавиш:

ESC	Отмена (прерывание предыдущей операции).
F1–F12	Функциональные (в резервных программах имеют разные функции).
Pause / Break (P/B)	Пауза в исполнении программы, в комбинации с клавишей Ctrl аварийная остановка – прерывание программы.
Tab	Табуляция – смещение курсора через несколько позиций.
Caps Lock	Зафиксировать верхний регистр (ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ).
Shift	Сменить регистр (ПРОПИСНЫЕ/строчные).
Ctrl	Для придания клавишам дополнительных

(Shift)	функций.
Alt	Для придания клавишам дополнительных функций.
< -BS (Back- Space)	Удалить символ слева от курсора.
Enter	Завершить ввод данных, строки текста, команды.
Insert	Переключить режим ВСТАВКА/ЗАМЕНА.
Home	Переместить курсор в начало строки.
Page Up (Pup)	Переместить курсор на страницу вверх.
Page Down (PDw)	Переместить курсор на страницу вниз.
Delete	Удалить символ над курсором (справа от курсора).
End	Переместить курсор в конец строки.
Num Lock (NL)	Зафиксировать клавиши на дополнительной цифровой клавиатуре как цифровые.

Практическая работа 2

СОЗДАНИЕ И ФОРМАТИРОВАНИЕ ТАБЛИЦ

Цель работы: изучить способы создания и форматирования таблиц в текстовых документах.

Задание:

1. В новом документе создать таблицу, установив заданные ниже размеры, цвета, обрамления таблицы, направление текста строго в соответствии с образцом, представленным ниже.

2. Заполнить таблицу, оптимально подобрав размер и тип шрифта.

3. Произвести выравнивание информации внутри ячеек таблицы: по центру горизонтали и вертикали, по левому краю.

4. С помощью WordArt добавить к таблице надписи, соответствующие образцу.

5. Создать копию таблицы ниже на этой же странице.

6. Преобразовать скопированную таблицу в текст.



ДЕНЬ	ВРЕМЯ	ЭК-222	
ПОНЕДЕЛЬНИК	8.00-8.45	БУХ. УЧЁТ	
	8.50-9.35	ЭКОНОМИКА	
	9.45-10.30	МЕНЕДЖМЕНТ Афанасьева	
	10.35-11.20	ПО	ПО
	11.30-12.15		
	12.20-13.05	ФИЗВОСПИТАНИЕ Воробьев	
	13.15-14.00		

Методика выполнения

1. Откройте новый документ и установите следующие параметры страницы:

отступ слева – 1,2 см;

отступ справа – 0,05 см.

2. Создайте таблицу, вид которой должен соответствовать образцу, и состоящую из 8 строк и 3 столбцов. Для этого нужно выбрать команду *Таблица*→*Вставить таблицу*.

3. Там, где это нужно, выполните объединение ячеек, и после этого внесите в них информацию согласно образцу. Для этого выделите нужные ячейки и выберите команду *Таблица*→*Объединить ячейки*.

4. Задать ячейки таблицы, выбрав соответствующий узор и цвет фона, как указано в образце. Для этого выделите нужные ячейки и выберите команду *Формат*→*Границы и заливка*→*Заливка*.

5. Оформите линии сетки с помощью команды *Формат*→*Границы и заливка*→*Границы*.

6. Произведите выравнивание информации внутри ячеек таблицы.

7. С помощью WordArt добавьте к таблице надписи, соответствующие образцу.

8. Создайте копию вашей таблицы ниже на этой же странице. Для этого выделите таблицу и скопируйте в буфер обмена, а затем установите курсор в нужное место и вставьте таблицу.

9. Преобразуйте скопированную таблицу в текст с помощью команды *Таблица*→*Преобразовать*→*Преобразовать в текст*. И наоборот: *Таблица*→*Преобразовать*→*Преобразовать в таблицу*.

Практическая работа 3

ПОСТРОЕНИЕ ДИАГРАММ

Цель работы: изучить основы построения диаграмм на основе каких-либо данных.

Задание: на основе данных, приведенных в таблице, постройте несколько типов диаграмм, наглядно показывающих итоги сессии.

Средний балл по группе				
Группа	Информатика	Математический анализ	История	Экономика
И-123	4,2	3,8	4,5	4,3
И-124	4	4,4	4,4	4,2
И-125	3,9	4	4	3,9
И-126	4,3	4,4	4,4	4,1
И-127	3,8	4	4	3,9
И-128	3,3	3,9	3,9	3,6
И-129	4,5	4,8	4,8	3,9

Методика выполнения

1. На листе 1 создайте таблицу «Сведения о результатах сдачи сессии на факультете», внесите в нее данные.

2. Постройте диаграмму для всех групп и всех предметов на отдельном листе типа *Столбчатая* или *График*.

Для этого следует:

выделить всю таблицу;

выполнить команду меню *Вставка*→*Диаграмма* или воспользоваться кнопкой *Мастер диаграмм* на стандартной панели инструментов.

3. На третьем шаге построения диаграммы внесите название диаграммы, обозначения осей, добавьте легенду.

4. Постройте диаграммы и сравните результаты сдачи по предметам «Информатика», «Математический анализ» и «Экономика»:

выделите столбцы «Группа», «Информатика», «Математический анализ» и, удерживая клавишу *Ctrl*, выделите столбец «Экономика»; выберите тип диаграммы *График*.

5. Измените результаты сдачи сессии и проверьте, как это отразилось на построенных диаграммах.

6. Отчет о работе представьте в виде диаграмм на отдельных листах рабочей книги.

Практическая работа 4

ФОРМУЛЫ В EXCEL

Цель работы: создание и использование простых формул в Excel.

Задание: торговая фирма имеет в своем ассортименте следующий товар: телевизоры стоимостью \$300, видеомагнитофоны стоимостью \$320, музыкальные центры стоимостью \$550, видеокамеры стоимостью \$700, видеоплееры стоимостью \$198, аудиоплееры стоимостью \$40. В январе было продано телевизоров — 10, видеомагнитофонов — 5, музыкальных центров — 6, видеокамер — 2, видеоплееров — 7, аудиоплееров — 4.

Используя возможности Excel, рассчитать сумму выручки от продаж в рублях и долларах.

Методика выполнения

1. Создайте таблицу, внесите в нее исходные данные задачи.

2. Для подсчета выручки от продажи в долларах в ячейки столбца внесите соответствующие формулы. В формулах использована относительная адресация ячеек. Формула вводится лишь в одну ячейку, а остальные формулы в столбце получены при помощи автозаполнения.

3. Подсчитайте выручку от продажи в рублях. В формулах использована смешанная и абсолютная адресация ячеек. Для введения абсолютного и смешанного адреса необходимо после введения ссылки нажать клавишу F4 и выбрать из предлагаемых вариантов нужный.

4. Подсчитайте сумму выручки от продажи всех видов товаров. Выделить столбец и нажать кнопку *Автосумма* на стандартной панели инструментов или установить курсор в последнюю ячейку столбца E в строку *«Итого сумма выручки»* и воспользоваться кнопкой *Вставка*.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ПРОГРАММЕ POWERPOINT

Практическая работа 5 СОЗДАНИЕ СЛАЙДА ПО ОБРАЗУ

Цель работы: научиться создавать презентацию.

Задание: создать презентацию по образцу.

Методика выполнения

1. Выберите разметку (макет) слайда «Пустой».
2. Выберите фоновую градиентную заливку.
3. Нарисуйте солнышко с помощью двух автофигур. Сгруппируйте автофигуры в один объект «Солнышко».
4. Нарисуйте парусник с помощью нескольких автофигур (не меньше трёх). Сгруппируйте автофигуры в один объект «Парусник».
5. Скопируйте объект «Парусник» два раза.
6. Нанесите надписи-названия парусников: «Ассоль», «Стремительный», «Отважный». Сгруппируйте парусники с соответствующей надписью.
7. Разместите парусник «Отважный» у линии горизонта, парусник «Ассоль» – ближе на передний план и парусник «Стремительный» – между ними.
8. Добавьте на слайд облако (изменить цвет заливки облака, скопировать облако несколько раз).
9. Добавьте свои элементы на слайд, используя «Автофигуры» и Надпись.
10. Настройте анимацию № 1 с указанием пользовательского пути перемещения для объекта «Солнышко».
11. Настройте анимацию № 2 с эффектом на выделение (покачивание) для объекта парусник «Отважный». Измените параметры анимации: начало – вместе с предыдущим, время – до окончания слайда, скорость – медленно).

12. Настройте анимацию № 3 с эффектом на вход (вылет слева) для объекта парусник «Стремительный». Измените параметры анимации: время – медленно).

13. Настройте анимацию № 4 с эффектом на выход (вылет за край листа вправо) для объекта парусник «Стремительный». Измените параметры анимации: время – медленно).

14. Настройте анимацию № 5 с эффектом на выделение (покачивание) для объекта парусник «Ассоль». Измените параметры эффекта: скорость – медленно, начало – с предыдущим.

15. Настройте анимацию № 6 с указанием пользовательского пути перемещения для объекта «Солнышко». Измените параметры эффекта: начало – после предыдущего.

16. Настройте анимацию № 7 с эффектом на выход (вылет за край листа вправо) для объекта парусник «Ассоль». Измените параметры эффекты: начало – с предыдущим, скорость – очень медленно.

17. Просмотрите созданный мультфильм (клавиша F5).

18. Работу сохраните.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ В ПРОГРАММЕ MICROSOFT ACCESS

Практическая работа 6 СОЗДАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ

Цель работы: научиться создать, редактировать, и сохранять базу данных.

Задание: создать базу данных на основе данных клиентов и сотрудников фирмы.

Методика выполнения

1. Запустите MS Access.
2. Выберите пункт «Новая база данных».
3. Дайте название файлу – «birton», сохраните его в папку «*Мои документы*».

4. В основном окне базы выберите пункт «Таблицы» – «Создание таблицы с помощью мастера».

5. Создайте таблицу клиентов.

В списке «Образцы таблиц» выберите «Клиенты». В списке «Образцы полей» выбрать «Код клиента» и щёлкните по кнопке « > ». Аналогично выберите другие поля: Название Компании, Город, Приобретено На Сумму, Наш Менеджер (если в списке полей нет названия данного поля, то нужно переименовать любое из полей). Щёлкните «Далее». Установите автоматическое определение ключа «Далее». Выберите «Изменить структуру таблицы», «Готово». Произошёл переход в режим конструктора.

6. Найдите поле «Приобретено На Сумму», щёлкните по стрелке рядом с типом данных поля и выберите пункт «Денежный».

7. В параметрах поля измените число десятичных знаков с «Авто» на «2».

№	Сотрудник	Клиент	Город
1	Михаил Смирнов	«Спорт для всех» «Спортивные то- вары»	Москва Санкт- Петербург
2	Елена Дани- лова	«Турист» «Ветерок» «Турист» «Спорт»	Москва Томск Можайск Москва
3	Дмитрий Михеев	«Снежок» «Спорт»	Москва Тула

7. Сохраните таблицу: «Файл» → «Сохранить».

Практическая работа 7 СОЗДАНИЕ ОБЪЕКТОВ БАЗЫ ДАННЫХ

Цель работы: изучение информационной технологии создания базы данных.

Задание: с помощью *«Мастера создания таблиц по образцу»* создать таблицу *«Студенты»*.

Методика выполнения работы

1. Запустите Microsoft Access.
2. В появившемся окне выберите *Новая база данных* нажмите кнопку ОК.
3. Для сохранения укажите путь к папке *«Мои документы»* и имя базы в качестве имени используйте свою фамилию.

4. В окне базы выберите в качестве объекта – *Таблицы*.

5. Создайте таблицу с помощью мастера. Для этого выберите команду «*Создание таблицы с помощью Мастера* » или нажмите кнопку *Создать/Мастер таблицы/ОК*.

6. В диалоговом окне *Создание таблиц* в качестве образца таблицы выберите «*Студенты*», из образцов полей выберите поля в указанной последовательности (используйте кнопки со стрелками диалогового окна – *Выбор одного /Всех полей*): *Фамилия*,

Имя, Отчество Дата рождения, Адрес, Домашний телефон, Специализация.

7. Задайте имя таблицы – «Студенты». Переключатель установите – «Автоматическое определение ключа в Microsoft Access». Нажмите кнопку *Далее*. В «Дальнейших действиях после создания таблицы» выберите «Непосредственный ввод данных в таблицу». Нажмите кнопку *Готово*.

8. Введите в таблицу «Студенты» следующие записи:

Фамилия	Имя	Отчество	Адрес	Телефон	Специализация
Сергеев	Иван	Петрович	ул. Ленина, д.7, кв. 23	45-26-12	Техник
Проскурин	Виктор	Иванович	ул. Варейкиса, д. 54, кв. 36	12-50-46	Технолог
Смирнова	Ольга	Васильевна	ул. Беговая, д. 6, кв. 219	23-45-78	Бухгалтер
Орлова	Оксана	Ивановна	ул. Еремеева, д. 8, кв. 253	19-43-45	Бухгалтер
Астахов	Еле	Викто	ул. Лени-	23-	Мене-

ва	на	ровна	на, д. 12, кв. 369	78-45	джер
Про- клов	Ев- ге- ний	Павло- вич	ул. Бего- вая, д. 13, кв. 56	23- 45-91	Опера- тор ПК
Киреев	Оле г	Дмит- риевич	ул. Ле- нинград- ская, д. 2	12- 18-23	Техник

9. Сохраните таблицу.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники

1. Гохберг С. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Гохберг С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. – М.: Академия, 2017 // ЭБС Академия.
2. Курилова А. В. Ввод и обработка цифровой информации. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Курилова А. В., Оганесян В. О. – М.: Академия, 2016// ЭБС Академия.
3. Практикум по Информатике: учеб. Пособие для студ. сред. проф.образования /Е. В. Михеева.– 6-е изд.,стер.–М. :Издательский центр «Академия», 2017.- 192 с.

Дополнительные источники

1. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ. М.: Издательский центр «Академия», 2016 . – 320с
2. Остроух А.В. Ввод и обработка цифровой информации [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Остроух А.В. – М.: Академия, 2017 // ЭБС Академия.