

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

**по дисциплине**

**ОП.03 Информационные технологии**

для специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Казань

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....                  | 3  |
| ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ ..... | 4  |
| ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ .....           | 4  |
| Практическая работа № 1 .....               | 6  |
| Практическая работа № 2 .....               | 9  |
| Практическая работа № 3 .....               | 15 |
| Практическая работа № 4 .....               | 17 |
| Практическая работа № 5 .....               | 18 |
| Практическая работа № 6 .....               | 19 |
| Практическая работа № 7 .....               | 19 |
| Практическая работа № 8 .....               | 20 |
| Практическая работа № 9 .....               | 20 |
| Практическая работа № 10 .....              | 21 |
| Практическая работа № 11 .....              | 22 |
| Практическая работа № 12 .....              | 22 |
| Практическая работа № 13 .....              | 23 |
| Практическая работа № 14 .....              | 23 |
| Практическая работа № 15 .....              | 24 |
| Практическая работа № 16 .....              | 25 |
| Практическая работа № 17 .....              | 25 |
| Практическая работа № 18 .....              | 26 |
| Практическая работа № 19 .....              | 26 |
| Практическая работа № 20 .....              | 27 |
| Практическая работа № 21 .....              | 28 |
| Практическая работа № 22 .....              | 30 |
| Практическая работа № 23 .....              | 45 |
| Практическая работа № 24 .....              | 45 |
| Практическая работа № 25 .....              | 52 |
| РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА .....              | 53 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания предназначены для реализации государственных требований в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и закрепления теоретических знаний, полученных в рамках лекционного курса, получения новой информации в результате выполнения практических заданий, формирования навыков и умений по дисциплине ОП.03 Информационные технологии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

- **уметь:**

- уметь обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ,

- **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,

- **овладевать общими и профессиональными компетенциями:**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 5.1 Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 5.2 Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 8.1. Разрабатывать дизайн-концепции веб-приложений в соответствии с корпоративным стилем заказчика.

ПК 8.2 Формировать требования к дизайну веб-приложений на основе анализа предметной области и целевой аудитории.

ПК 8.3 Осуществлять разработку дизайна веб-приложения с учетом современных тенденций в области веб-разработки.

ПК 9.3 Разрабатывать интерфейс пользователя веб-приложений в соответствии с техническим заданием.

Каждое практическое занятие по курсу содержит название, цели, задания, контрольные вопросы, критерии оценивания. Курс практических занятий рассчитан на **50 часов**.

Время выполнения практических занятий 2 часа.

Итоговый контроль по дисциплине – экзамен.

Практическое занятие выполняется студентом индивидуально на компьютере.

## ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

1. Перед выполнением практической работы студент обязан проработать теоретический материал, необходимый для усвоения знаний и приобретения умений и ознакомиться с последовательностью и правилами выполнения работы.

2. Каждая практическая работа выполняется самостоятельно или в паре согласно заданию и методическим рекомендациям.

3. По ходу выполнения работы при возникновении вопросов обучающийся может получить консультацию у преподавателя или самостоятельно воспользоваться лекционным материалом, рекомендуемой литературой.

4. После выполнения каждой практической работы обучающийся оформляет отчет.

5. Если обучающийся не выполнил практическую работу или часть работы за отведенное время, то он может выполнить работу во внеурочное время, согласованное преподавателем или дома.

6. Каждый студент после выполнения практической работы должен предоставить преподавателю выполненную работу и защитить.

7. Студенты, не сдавшие» все практические работы, к экзамену не допускаются.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

| №<br>п/п | Содержание практического занятия   | Количество<br>часов |
|----------|--|---------------------|
| 1        | Создание формы, анкеты или опроса в Google Drive (Google Формы).                 | 2                   |
| 2        | Использование мультимедиа облачного хранилища данных в образовательном процессе. | 2                   |
| 3        | Работа с клавиатурным тренажером.  | 2                   |
| 4        | Создание деловых текстовых документов.   | 2                   |
| 5        | Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.      | 2                   |
| 6        | Создание таблиц в текстовых документах.  | 2                   |
| 7        | Создание комплексных документов в текстовом редакторе.                           | 2                   |
| 8        | Создание диаграмм в документах MS Word.  | 2                   |
| 9        | Создание формул и уравнений в документах MS Word.                                | 2                   |
| 10       | Вычислительные функции табличного процессора MS Excel.                           | 2                   |
| 11       | Графическое изображение статистических данных и прогнозирование в MS Excel.      | 2                   |
| 12       | Расчеты с использованием абсолютной адресацией ячеек.                            | 2                   |
| 13       | Группировка и расчет промежуточных итогов в MS Excel.                            | 2                   |
| 14       | Подбор параметров и организация обратного расчета.                               | 2                   |
| 15       | Экономические расчеты в MS Excel.  | 2                   |
| 16       | Задачи оптимизации (поиск решения) в MS Excel.                                   | 2                   |
| 17       | Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.                            | 2                   |
| 18       | Использование функций в расчетах.  | 2                   |
| 19       | Комплексное использование приложений MS Office для создания документов.          | 2                   |
| 20       | Создание презентаций на различных софтверных программах.                         | 2                   |
| 21       | Подготовка презентаций к демонстрации.   | 2                   |
| 22       | Коррекция изображений в Adobe Photoshop.   | 2                   |
| 23       | Создание композиций Adobe Photoshop.   | 2                   |
| 24       | Основы работы с графическим редактором CorelDraw.                                | 2                   |
| 25       | Создание индивидуального проекта на CorelDraw.                                   | 2                   |



## Практическая работа № 1

### Создание формы, анкеты или опроса в Google Drive (Google Формы)

**Цель:** получить представление и основные навыки работы с сервисом Формы Google для создания тестов, анкет, викторин и для обработки результатов после их проведения.

#### ***Краткие теоретические сведения***

Сервис Формы Google - удобный сетевой инструмент для создания анкет, тестов, викторин, опросов, заполнение и выполнение которых доступно через Интернет.

Основные возможности:

- создание семи типов вопросов в форме;
- редактирование формы в совместном доступе;
- наличие коллекции тем для оформления формы;
- получение результатов тестирования, анкетирования в виде электронной таблицы, которая автоматически формируется при каждом заполнении формы;
- различные виды доступа для заполнения формы:

Личный - доступ к форме ограниченному кругу пользователей, определенных владельцем формы (вход пользователя в аккаунт Google обязателен).

Пользователи, у которых есть ссылка - доступ к форме только тем пользователям, которым владелец сообщил URL адрес формы, например, переслав его по электронной почте (вход пользователя в аккаунт Google не требуется).

Общедоступно в Интернете — доступ к форме любому пользователю, нашедшему с помощью поисковой системы адрес формы (вход пользователя в аккаунт Google не требуется).

- представление результатов анкетирования и тестирования в графическом виде;
- автоматизация проверки результатов тестирования за счет использования логических функций в электронных таблицах;
- регулирование времени тестирования путем завершения приема ответов;
- комментирование отдельных ответов в таблице с результатами.

#### **ХОД РАБОТЫ**

**Задание 1.** Войти в сервис Форма Google, используя свой аккаунт в Google:

войти в аккаунт => ссылка Еще => Все сервисы => Документы => Создать => Форма.

**Задание 2.** Ознакомиться с компонентами интерфейса Google Форма. Найти следующие элементы: поле для названия формы, поле для дополнительной информации, область формирования вопроса, кнопки редактирования.

**Задание 3.** Написать название формы ПРОБА, сохранить на Диске Google, используя меню Сохранить, и закрыть вкладку Редактировать форму.

Указание. Убедиться, что на Диске появился файл ПРОБА.

**Задание 4.** Используя справочную систему сервиса Документы Google, получить следующую информацию:

- создание и редактирование формы;
- сбор ответов на форму:

Мой диск => ПРОБА => меню Справка => Справочный центр Документов Google.

Указание. Далее воспользоваться либо строкой поиска, либо ссылками в разделе Советы по использованию (Работа с Документами Google => Формы).

**Задание 5.** В созданной форме ПРОБА вписать в Поле для дополнительной информации текст 'Это моя первая форма'.

Мой диск => ПРОБА => меню Форма => Изменить форму => вписать текст => кнопка Сохранить => закрыть окно Редактировать форму.

**Задание 6.** Удалить форму ПРОБА:

Мой диск => установить флажок около ПРОБА => кнопка Удалить.

**Задание 7.** Создать анкету «Сведения о первокурснике», включающую следующие вопросы: Фамилия; Имя; Отчество; Дата рождения; Пол; Количество детей в семье; Любимые

предметы в школе; Иностранный язык, изучаемый в школе; Досуг; Занятость в кружках, секциях; Уровень коммуникабельности.

Примечание. Все вопросы, кроме Досуга, сделать обязательными для ответов.

1. Написать в поле для названия формы название анкеты Сведения о первокурснике <указать свою фамилию>.

2. В поле для дополнительной информации вписать текст 'На вопросы, помеченные звездочкой, отвечать'.

3. Сформировать вопрос Фамилия:

- в поле Вопрос 1 вписать Фамилия;
- поле Пояснение оставить пустым;
- в списке Тип вопроса выбрать 'Текст',
- установить флажок 'Сделать этот вопрос обязательным',
- кнопка Готово.

4. По аналогии сформировать вопросы Имя, Отчество, Дата рождения. Указания.

1. Для формирования вопросов можно воспользоваться одним из способов:

+ Добавить элемент

1 способ: кнопка

Текст.

2 способ: скопировать предыдущий вопрос (кнопка Создать копию) и отредактировать копию (кнопка Изменить).

2. Для вопроса Дата рождения в поле Пояснение вписать Дату записать в формате ДД.ММ.ГГ.

5. Сформировать вопрос Пол:

кнопка

+ Добавить элемент

=> Один из списка => заполнить варианты для выбора женский, мужской => кнопка Готово.

6. Сформировать вопрос Количество детей в семье:

кнопка

+ Добавить элемент

=> Выпадающий список => в список

занести числа от 0 до 10 => кнопка Готово.

7. Сформировать вопрос Любимые предметы в школе:

кнопка

+ Добавить элемент

Несколько из списка.

Указания.

1. В поле Пояснение вписать текст 'Выбрать из списка несколько'.

2. Предложить список не менее, чем из 5 предметов.

3. Сформировать вопрос Иностранный язык, изучаемый в школе (аналогично вопросу Пол).

4. Сформировать вопрос Досуг, выбрав в качестве типа вопроса Текст (абзац).

- в поле Вопрос вписать Досуг;

- поле Пояснение вписать текст 'Напишите, чем Вы занимаетесь в свободное от учебы время'.

5. Сформировать вопрос Занятость в кружках, секциях, используя тип вопроса Сетка:

- в поле Вопрос вписать 'Занятость в кружках, секциях';

- в поле Пояснение вписать текст 'Отметьте на пересечении строки и столбца' (все дни недели должны быть отмечены);

- в списке Столбцы выбрать 3;

- в поля Ярлык столбца 1, Ярлык столбца 2, Ярлык столбца 3 вписать соответственно КВН, Волейбол, Танцы.

Указание. Можно указать другие кружки, секции, клубы:

- в поля с Ярлык строки 1 по Ярлык строки 7 вписать дни недели от понедельника до воскресенья;

- установить флажок Сделать этот вопрос обязательным;
- кнопка Готово.

6. Сформировать вопрос Уровень коммуникабельности, используя тип вопроса Шкала:

- в поле Вопрос вписать Уровень коммуникабельности;
- в поле Пояснение вписать текст Оцените свой уровень общительности по десятибалльной шкале;
- выбрать Масштаб в диапазоне от 1 до 10;
- в поле Ярлыки для 1 вписать низкий, для 2 - высокий;
- установить флажок Сделать этот вопрос обязательным';
- кнопка Готово.

7. Просмотреть и заполнить созданную анкету:

кнопка Сохранить => закрыть окно Редактировать форму => Мой диск => Сведения о первокурснике меню Форма => Перейти к активной форме=> ответить на все вопросы анкеты => кнопка Готово.

Указание. Убедиться, что все ответы сохранены.

**Задание 8.** Внести следующие изменения в анкету:

- изменить фон анкеты:

Мой диск => Сведения о первокурснике => меню Форма => Изменить форму => кнопка Тема: Plain => выбрать тему => кнопка Применить.

**Задание 9.** Разрешить доступ к созданной анкете другому студенту для просмотра результатов анкетирования:

Мой диск => Сведения о первокурснике => кнопка в Настройки доступа => в разделе Уровни доступа выбрать Личный (ссылка Изменить => всем, кому дано разрешение) => в поле Добавить пользователей вписать адрес электронной почты => из списка выбрать Читатель => кнопка Открыть доступ => кнопка Готово.

Указание. Убедиться в том, что студент, которому разрешен доступ, может только просматривать результаты анкетирования.

**Задание 10.** Разрешить доступ к созданной анкете тому же студенту для добавления им в анкету еще одного вопроса (тип и содержание вопроса студент определяет по своему усмотрению).

Указания.

1) В настройках совместного доступа вместо Читатель выбрать Редактор.

2) После добавления другим студентом еще одного вопроса убедиться, что этот вопрос в анкете владельца появился.

**Задание 11.** Организовать опрос студентов группы с помощью созданной анкеты всеми возможными способами:

1 способ: разослать форму трем студентам по электронной почте:

в режиме редактирования формы кнопка Отправить форму по эл. почте

2 способ: разместить ссылку на анкету на домашней странице ранее созданного сайта.

**Задание 12.** Просмотреть результаты анкетирования

а) в табличном виде

Мой диск => Сведения о первокурснике

б) в графическом виде (диаграммы)

Мой диск => Сведения о первокурснике => меню Форма => Показать сводку ответов

Указание. Проанализировать диаграммы, построенные автоматически.

**Задание 13.** Создать тест по теме «Информация. Информационные процессы», состоящий из 10 тестовых заданий

Указания.



- 1) Первые два вопроса соответственно: Фамилия, Имя.
- 2) Предусмотреть наличие всех типов вопросов: Текст, Текст (абзац), Один из списка, Несколько из списка, Выпадающий список, Сетка, Шкала.

**Задание 14.** Изменить фон созданной формы.

**Задание 15.** Организовать тестирование для 5 студентов группы.

Указание. Для удобства обработки результатов тестирования целесообразно разработчику теста самому пройти один раз тест, ответив правильно на все вопросы.

**Задание 16.** Просмотреть результаты тестирования в табличном и графическом виде.

**Задание 17.** Обработать полученные результаты: все неправильные ответы выделить красным цветом. По аналогии выделить неправильные ответы на другие тестовые задания другим цветом.

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое Формы Google?
2. Опишите возможности этого сервиса.
3. Как разрешить доступ к созданному файлу другому пользователю?
4. Как изменить фон?
5. Как редактировать форму?

### **Задания для самостоятельной работы**

1. Создайте форму «Анкета участника олимпиады» с помощью электронной таблицы Google.
2. Измените текст Ваш ответ записан, который появляется после того, как анкетированный (тестируемый) ответил на вопросы и нажал на кнопку Готово.
3. Заблокируйте анкету (тест) так, чтобы больше ответы в ней не фиксировались.
4. Дайте возможность анкетированному увидеть, как другие респонденты отвечали на вопросы анкеты.
5. Используя встроенные в таблицы Google функции, подсчитайте количество правильных ответов у тестируемых.
6. Разбейте созданный тест на два раздела: Тестируемый, Тестовые задания.  
Указание. В раздел Тестируемый включить Фамилия и Имя.  
В раздел Тестовые задания включите остальные вопросы.

## **Практическая работа № 2**

### **Использование мульти облачного хранилища данных в образовательном процессе**

**1. Цель работы.** Знакомство с программой – хранилищем MEGA. Загрузка и выгрузка файлов с виртуального хранилища, создание прямых ссылок и ссылок, защищенных ключом шифрования, обмен файлами с другими пользователями.

#### **2. Подготовка к работе.**

Повторить лекционный материал по теме "облачные хранилища".

#### **3. Перечень оборудования.** Персональный компьютер.

#### **4. Задание.**

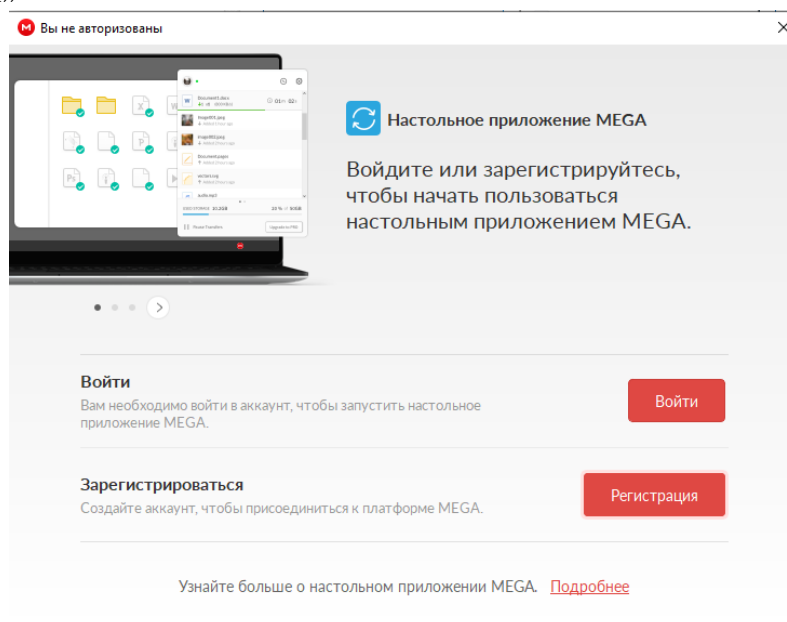
- 4.1. Научиться загружать и выгружать файлы в «облако» с помощью программы MEGA.
- 4.2. Научиться создавать прямые ссылки и ссылки с ключом шифрования.
- 4.3. Научиться обмениваться файлами с другими студентами через облачное хранилище.

#### **5. Порядок выполнения работы.**

##### **5.1. Запуск MEGA.**

1. Включите компьютер.
2. Откройте Internet Browser.
3. Перейдите по ссылке <https://mega.softok.info/#download>, пролистайте вниз и загрузите на компьютер установочный файл программы.

4. Ознакомьтесь со всеми условия лицензионного соглашения и выбрав соответствующую директорию для данного приложения установите ее на компьютер.
5. После установки запустите приложение и пройдите регистрация нажав на кнопку **«Регистрация»**



6. Пройдите регистрацию. В полях имени и фамилии можно использовать как русский, так и другие языки. Поле пароль должно содержать в себе заглавные и прописные латинские буквы, цифры и знаки препинания в различном порядке для максимальной сложности взлома вашей учетной записи. После заполнения всех полей ознакомьтесь с условиями использования MEGA и поставьте галочку в соответствующем окошке. После этого нажмите **«ВПЕРЕД»**

7. Перейдите во вкладку своего почтового ящика и подтвердите регистрацию нажатием кнопки **«Подтвердить»** у себя в почтовом ящике и далее введя пароль на сайте облачного хранилища необходимо нажать на кнопку **«подтверждение учетной записи»**



ktits.it@gmail.com

Ещё один шаг до активации учётной записи. Щёлкните по кнопке для подтверждения адреса:

Подтвердить

Не работает? Скопируйте ссылку в браузер:

[https://mega.nz/#confirmQ29uZmlybUNvZGVWMTENjApTBQAFEGQMVBnnimt0aXRzLml0QGdtYWlsLmNvbQJicmVrTmlnZW1hdHppYW5vdu0VW432or\\_I](https://mega.nz/#confirmQ29uZmlybUNvZGVWMTENjApTBQAFEGQMVBnnimt0aXRzLml0QGdtYWlsLmNvbQJicmVrTmlnZW1hdHppYW5vdu0VW432or_I)

С наилучшими пожеланиями,

команда MEGA

## Подтверждение учётной записи

Электронный адрес

ktits.it@gmail.com

Пароль

••••••••••



Подтверждение учётной записи

8. После корректного ввода пароля система предложит вам выбор тарифного плана использования приложения.

| Бесплатно  | PRO LITE                                       | Популярно!<br>PRO I                          | PRO II                                       | PRO III  |
|--|--|--|--|--|
| 0,00 RUB<br>RUB<br>Всегда бесплатно                  | 453,32 RUB*<br>RUB<br>4,99 €<br>/месяц         | 907,55 RUB*<br>RUB<br>9,99 €<br>/месяц       | 1 816,01 RUB*<br>RUB<br>19,99 €<br>/месяц    | 2 724,47 RUB*<br>RUB<br>29,99 €<br>/месяц      |
| 50 GB*<br>СВОБОДНОГО МЕСТА<br>Ограничено<br>ПЕРЕДАЧА | 400 GB<br>СВОБОДНОГО МЕСТА<br>1 TB<br>ПЕРЕДАЧА | 2 TB<br>СВОБОДНОГО МЕСТА<br>2 TB<br>ПЕРЕДАЧА | 8 TB<br>СВОБОДНОГО МЕСТА<br>8 TB<br>ПЕРЕДАЧА | 16 TB<br>СВОБОДНОГО МЕСТА<br>16 TB<br>ПЕРЕДАЧА |

\* При условии вашего участия в программе достижений.  
★ Цена в местной валюте указана только для оценки. За все транзакции с вас будет взиматься выставленная плата в евро.

9. Далее система предложит сохранить у себя на компьютере ключ восстановления доступа к учетной записи. Этот файл нужно сохранить у себя на компьютере нажатием «Скачать ключ».

### Восстановление аккаунта

**Вот ваш ключ восстановления!**

Он понадобится вам, если вы забыли пароль или потеряли аутентификатор.

Если вы потеряете этот ключ восстановления и забудете пароль, все ваши файлы, папки и сообщения будут недоступны даже MEGA.

Узнать больше.

Сохраните ключ восстановления

Скачать ключ

Нет, спасибо, я помню пароль.

### Восстановление аккаунта

**Берегите его**

Ваш MEGA-RECOVERYKEY.txt находится в папке загрузок. Храните его в безопасном месте, чтобы всегда иметь доступ к своему аккаунту и никогда не терять файлы, папки и сообщения.

Распечатайте его и храните в безопасности.

Сохраните его в менеджере паролей

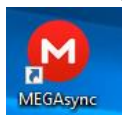
Храните его на USB-накопителе или резервном диске.

ОК

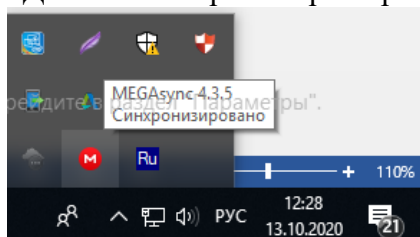
10. Ознакомьтесь со всеми подсказками системы и перейдите к следующему пункту практической работы.

## 5.2. Загрузка и выгрузка файлов.

1. Откройте приложение MEGAsync с рабочего стола двойным нажатием по иконке



2. Запустите приложение «Проводник»
3. В левой колонке выберите папку «MEGAsync». Данная папка будет синхронизироваться с сервером и все файлы с данной папки будут доступны остальным пользователям.
4. Создайте текстовый документ Microsoft Word, в котором кратко расскажите о себе и поместите свою фотографию. Документ сохраните под названием «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_1».
5. Загрузите его в свое «облако» копированием в данную папку или через приложение MEGAsync. Для этого откройте трей приложений в правом нижнем углу и нажмите

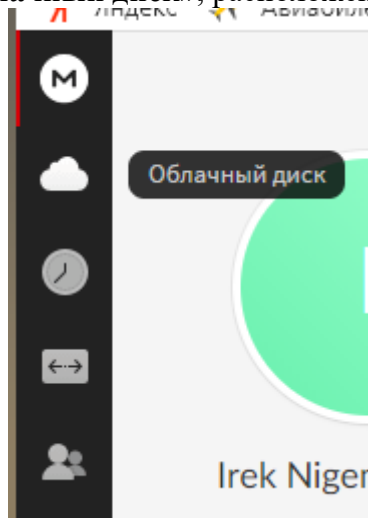


на иконку приложения.

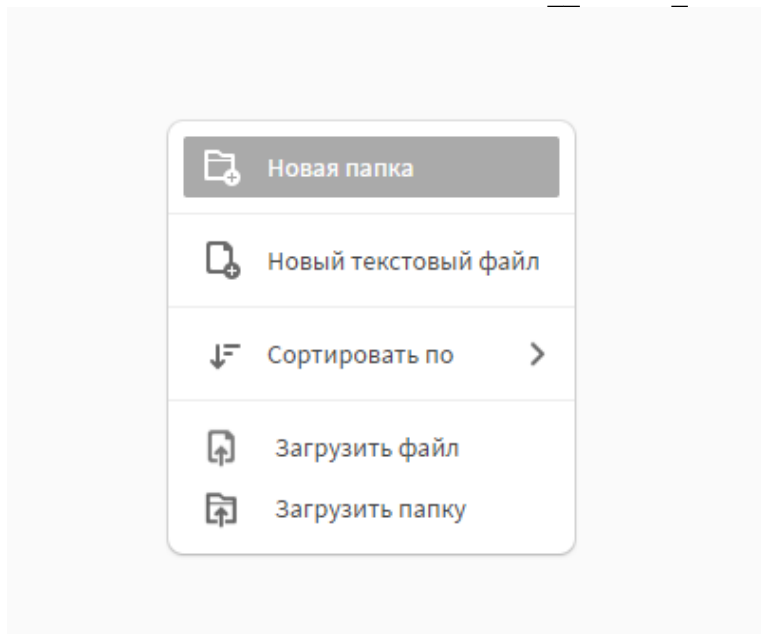
6. Нажмите на кнопку «Загрузить» изображенной в виде стрелочки вверх в синем круге и выберите нужный файл. Далее нажмите на кнопку «Открыть» и дождитесь его загрузки в «облако». После этого переходите к следующему пункту.

## 5.3. Создание папки MEGAdrop и создание папки для коллективной работы.

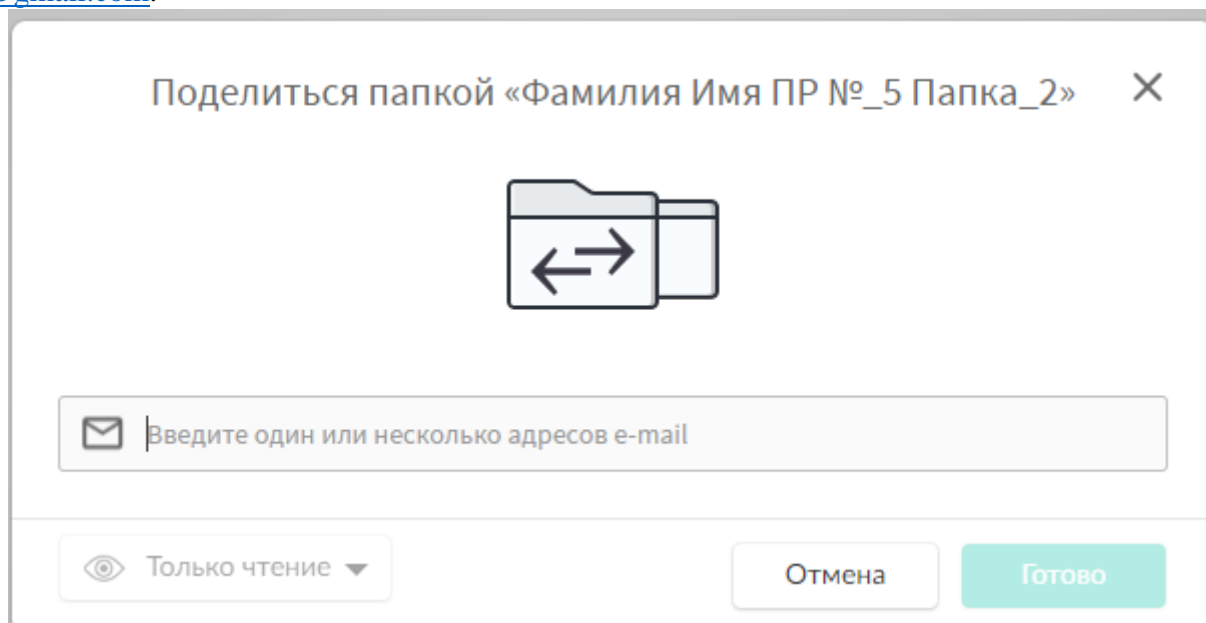
1. Для создания папки MEGAdrop откройте сайт облачного хранилища MEGA перейдя по ссылке <https://mega.nz/fm/dashboard>.
2. Перейдите в раздел «облачный диск», расположенный в правом верхнем углу.



3. Создайте «новую папку» правым кликом в пустой области страницы. Дайте ему наименование «Фамилия Имя ПР №\_\_ Папка\_1».



4. Выделите эту папку и нажмите на 3 точки в правом нижнем углу данной папки. В выпадающем меню выберите пункт «Сделать папкой MEGAdrop»
5. Поделитесь ссылкой с 5-ю одноклассниками для того, чтобы они загрузили туда свои «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_1».
6. Скопируйте ссылку и вставьте в текстовый документ «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_1».
7. Создайте еще одну новую папку и назовите ее «Фамилия Имя ПР №\_\_ Папка\_2»
8. Выделите эту папку и нажмите на 3 точки в правом нижнем углу данной папки. В выпадающем меню выберите пункт «Общий доступ»
9. В открывшемся окне предоставляем полный доступ почтовому адресу [ktits.it@gmail.com](mailto:ktits.it@gmail.com).



10. После этого удерживая левой кнопкой мыши перемещаем «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_1» в «Фамилия Имя ПР №\_\_ Папка\_2».

#### 5.4. Ссылки на файлы с зашифрованным ключом

1. Для того, чтобы поделиться файлом с другим пользователем достаточно скинуть ему ссылку на файл. Для этого создайте текстовый файл нажатием правой кнопки в пустом

поле и выбрав в меню «Новый текстовый файл». Дайте ему название «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_2».

2. В самом файле расскажите о своих планах на будущее и нажмите на кнопку «сохранить». Далее «заккрыть»

3. Выделите этот файл и нажмите на 3 точки в правом нижнем углу данного файла. В выпадающем меню выберите пункт «Получить ссылку»

4. Копируем ее и вставляем в «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_1», далее копируем ключ шифрования и также вставляем в «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_1». После проделанной работы сообщаем об этом преподавателю.

6. Содержание отчета.

Отчет о проделанной работе формируется в виде скриншотов содержимых «Фамилия Имя ПР №\_\_ Папка\_2» и «Фамилия Имя ПР №\_\_ Папка\_1» в папке с общим доступом. Так же в файле «Фамилия Имя ПР №\_\_ Файл\_2» должен быть вывод о проделанной работе и ответы на контрольные вопросы.

7. Контрольные вопросы.

1. Что такое облачное хранилище и для чего оно нужно?
2. Перечислите наименования известных облачных хранилищ (не менее 3-х).
3. Безопасно ли пользоваться облачными хранилищами?
4. Поделитесь своим мнением о программном продукте MEGAsync.
5. Чем MEGAsync отличается от Google Drive и Яндекс Диск?

### Практическая работа № 3

#### Работа с клавиатурным тренажером

**Цель работы:** научиться уверенно, вводить текстовую и числовую информацию с клавиатуры с помощью десятипальцевого набора русской раскладке клавиатуры.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, клавиатурный тренажер Ratatype-онлайн.

**Время выполнения:** 90 минут.

#### Задание на практическую работу:

1. Изучите методические указания к практической работе
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

#### I. Освоение клавиатуры компьютера

Внимательно рассмотрите клавиатуру персонального компьютера.

Для отображения вводимой с клавиатуры информации откройте электронный блокнот: Пуск→Стандартные→Блокнот.

Клавишей [Num Lock] включите цифровую клавиатуру (загорится индикатор Num Lock) и наберите цифры от 1 до 9.

Нажмите клавишу [Enter]. Обратите внимание, курсор опустился на одну строку вниз.

Найдите на клавиатуре клавишу [Tab]. Наберите последовательность чисел, разделенных интервалом с помощью нажатия клавиши [Tab]: 123 456 789

Включение режима фиксированных заглавных букв производится нажатием клавиши [Caps Lock], при этом загорится индикатор Caps Lock. Наберите свои ФАМИЛИЮ, ИМЯ и ОТЧЕСТВО в режиме заглавных букв.

Клавиша [Shift] изменяет регистр набора. Нажмите [Shift] и, не отпуская ее, нажмите по очереди все клавиши верхнего ряда.

Установите латинскую раскладку клавиатуры. Для этого в правой части Панели задач найдите индикатор EN/RU и установите позицию EN или нажмите комбинацию клавиш [Alt+Shift].

Нажмите [Shift] и, не отпуская ее, вновь нажмите по очереди все клавиши верхнего ряда. Обратите внимание, что печатаются другие символы, отличные от предыдущего набора.

Установите курсор перед числом 789 и удалите его нажатием клавиши [Delete]. Обратите внимание, что удаляются символы, расположенные правее курсора.


Найдите клавишу [BackSpace] (левая стрелка над клавишей [Enter]), удаляющую символы слева от курсора. Удалите все символы своего ИМЕНИ, используя эту клавишу.

Перейдите в самый конец набранных символов в строке нажатием клавиши [End]. Вернитесь в начало строки - нажатием клавиш [Home].

Перейдите в конец текста нажатием комбинации клавиш [Ctrl+End]. Вернитесь в начало текста нажатием комбинации клавиш [Ctrl+Home].

Опустить строку можно с помощью клавиши [Enter], если курсор предварительно поставить в начало строки. Опустите 2-ую строку, на три пустые строки.

Поднять строку можно с помощью клавиши [BackSpace], если курсор предварительно поставить в начало строки. Поднимите опущенную строку на 2 строки вверх.

Закройте приложение Блокнот кнопкой  (Заккрыть). Программа выдаст запрос о сохранении изменений в файле. Выберите кнопку [Нет].

#### II. Изучение основ десятипальцевого набора символов

Десятипальцевый метод предусматривает строгое распределение букв клавиатуры по группам и закрепление их за каждым пальцем, а также постоянное положение относительно центра клавиатуры. Таким образом, нагрузка на все пальцы распределяется равномерно.

Существует два способа освоения клавиатуры при печатании десятипальцевым методом:



горизонтальный - все пальцы осваивают движения по горизонтальным рядам клавиатуры, начиная с основного (второго) ряда (рис. 1) в своих зонах действия;

вертикальный - пальцы вводятся в действие в своих зонах не сразу, а постепенно, начиная с наиболее развитых: сначала указательных, затем средних и безымянных, и кончая мизинцами.

Горизонтальный способ считается более прогрессивным, так как позволяет развивать движения всех пальцев руки одновременно.

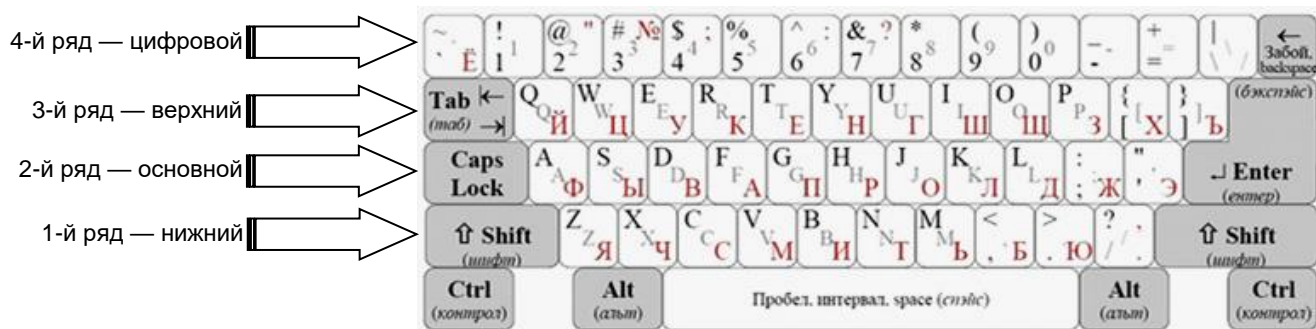


Рис. 1. Расположение рядов алфавитно-цифровой клавиатуры

Изучение клавиатуры начинают с основного ряда, на нем расположены буквы алфавита, повторяющиеся в тексте наиболее часто.

От этого ряда, расположенного посередине клавиатуры, удобно делать движения пальцами при ударах во время письма в пределах отведенной им зоны.

Пальцы на клавишах основного ряда распределяются следующим образом:

|                |   |                    |   |
|----------------|---|--------------------|---|
| Левая рука:    |   | Правая рука:       |   |
| мизинец —      | ф | указательный палец |   |
| безымянный —   | ы | средний —          | о |
| средний —      | в | безымянный —       | л |
| указательный — | а | мизинец —          | д |
|                |   |                    | ж |

Не вошедшие в этот перечень буквы располагаются на так называемых дополнительных клавишах второго, основного ряда клавиатуры.

Буквы **ф ы в а о л д ж** объединяются под названием "**основная позиция**".

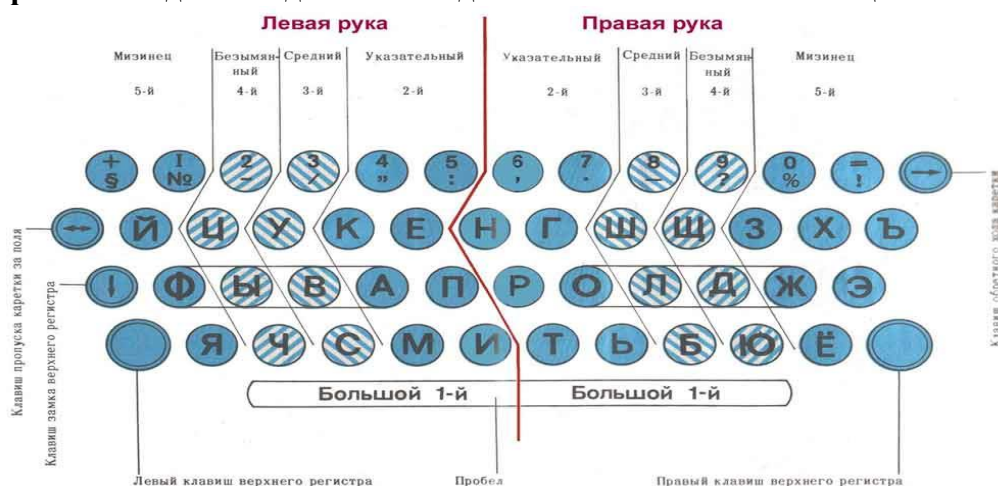


Рис. 2. Вертикальные зоны действия пальцев левой и правой руки.

Каждый палец должен совершать удары по клавишам только своей вертикальной зоны; после удара по любой клавише своей зоны палец возвращается в исходное положение. При этом методе печатания пользователь не смотрит на клавиатуру, все внимание



Прочитайте и запомните эти правила



сосредоточивается на печаемом тексте или чтении оригинала.

Печатать необходимо ритмично, с размеренной силой удара по клавишам. Буквы на клавиатуре расположены таким образом, что часто употребляемые буквы в смысловых текстах («а», «в», «е», «и», «к», «н», «о», «р», «е», «ь») находятся в зонах наиболее развитых пальцев (указательного и среднего). Реже употребляемые буквы («я», «ф», «ж», «х», «ъ», «ё»), а также клавиши форматирования ([Shift], [CapsLock], [Tab]) приходятся на мизинцы. Наиболее трудной является работа мизинцев, поэтому на их развитие нужно обращать особое внимание.

Чтобы добиться большей точности выполнения ударов и наибольшей подвижности пальцев при наборе текста, надо развернуть клавиатуру немного вправо, чтобы пальцы двигались по прямой линии вдоль зоны. Для этого левый угол клавиатуры отодвигают на 2—3 см от края стола.

### **III. Отработка практических навыков клавиатурного ввода при десятипальцевом наборе символов в клавиатурном тренажёре Ratatype.**

#### **Задание 1.**

Существенную помощь в изучении и освоении десятипальцевого слепого метода набора могут оказать клавиатурные тренажеры.

Найдите в поисковике онлайн-тренажер «Ratatype».

Зарегистрируйтесь впишите своё фамилию и имя.

Отработайте практические навыки, выполнив задания.

Пройдите компьютерное тестирование.

#### **Критерии оценки**

| Итоговая оценка | Компьютерное тестирование | Клавиатурный тренажёр Ratatype |            |   |
|-----------------|---------------------------|--------------------------------|------------|---|
|                 |                           | Скорость (зн/мин)              | Ошибок (%) | использование десятипальцевого метода набора текста               |
| «5»             | не менее 90 %             | свыше 250                      | до 3%      | присутствие использования десятипальцевого набора текста.         |
| «4»             | не менее 80%              | 225-250                        | до 5%      | присутствие использования десятипальцевого набора текста.         |
| «3»             | не менее 60%              | 200-224                        | до 7%      | присутствие попыток использования десятипальцевого набора текста. |
| «2»             | менее 60%                 | до 150                         | до 10%     | отсутствие использования десятипальцевого набора текста.          |

#### **Контрольные вопросы:**

1. Какие клавиши называются функциональными?
2. Как они используются при решении различных задач?
3. Какие клавиши входят в символьную клавиатуру?
4. Что такое клавиша-переключатель?

### **Практическая работа № 4 Создание деловых текстовых документов**

**Цель занятия.** Изучение информационных технологии создания, сохранения и подготовки к печати документов MS Word.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

#### **Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.8-19
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Как выбрать нужный вид экрана?
2. Какие виды экрана вы знаете?
3. Какие возможности предоставляет режим «параметры страницы»?
4. В каком режиме производится установка межстрочного интервала межстрочный интервала и первой строки?
5. Как заключить текст в рамку (укажите, где находится режим)?
6. Чем отличаются режимы *Сохранить* и *Сохранить как*?
7. Как убедиться, что документ подготовлен к печати?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

**Практическая работа № 5****Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм**

**Цель:** изучение информационной технологии создания документов MS Word с использованием шаблонов, создание шаблонов и форм.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.19-24
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Что такое шаблон документа? Как создать и использовать созданный шаблон?
2. Какие типы полей можно создать с помощью панели инструментов «Формы»?
3. Каким образом можно защитить шаблон от внесения изменений и разрешить доступ пользователям только к элементам формы?
4. Каким образом сохраняются шаблоны электронных форм?
5. Что входит в команду «Параметры страницы»?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

## **Практическая работа № 6**

### **Создание таблиц в текстовых документах**

**Цель:** изучение технологии создания, редактирования и форматирования документов, содержащих таблицы.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.25-32
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Дайте определение таблицы.
2. Что такое ячейка?
3. Какие способы создания таблиц вы знаете?
4. Как отсортировать данные внутри таблицы?
5. Как задать Автоформат таблицы?
6. Каким образом установить границы и заливку таблицы?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

## **Практическая работа № 7**

### **Создание комплексных документов в текстовом редакторе**

**Цель:** изучение технологии создания комплексных документов.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.32-42
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Назначение текстового редактора Microsoft Word?
2. Какие знаете способы создания списков?
3. Из каких операций состоит редактирование структуры таблицы?
4. Различие таблицы Word от внедренной в документ Word таблицы Excel?
5. Как выполняется красочное оформление таблицы: линии, цвет, фон, обрамление и

т.д.

6. Каким образом можно форматировать текст в таблице: выравнивание, направление текста?

7. Как вставляется название и ссылка на вставленные в документ объекты?
8. Какие знаете способы внедрения готового объекта в документ Word?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 8** **Создание диаграмм в документах MS Word.**

**Цель:** изучение технологии создания диаграмм в текстовом документе.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.43-46
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Какие у текстового процессора MS Word графические возможности?
2. Действия с графическими объектами в документе.
3. Иллюстративные возможности MS Word.
4. Рисунки SmartArt. Типы диаграмм.
5. Редактирование рисунков SmartArt.

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 9** **Создание формул и уравнений в документах MS Word**

**Цель:** изучение информационной технологии создания документов, одержащих формул.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.47-52
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Каким способом можно вставить формулу в текстовый документ?
2. Как можно выполнить редактирование формулы?
3. Какими командами можно выполнить копирование, перемещение и удаление формул?
4. Как изменить вид шрифта в формуле?
5. Опишите, как выполнить вставку встроенной формулы?
6. Как добавить формулу в список часто используемых формул?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

## **Практическая работа № 10** **Вычислительные функции табличного процессора MS Excel**

**Цель:** изучение информационной технологии использования встроенных вычислительных функций MS Excel для финансового анализа.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.62-73
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Назначение табличного редактора Microsoft Excel?
2. В какое программное обеспечение входит Microsoft Excel?
3. Перечислите элементы экрана Microsoft Excel.
4. Как образуются ячейки таблицы?
5. Как формируется адрес ячейки?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 11**

#### **Графическое изображение статистических данных и прогнозирование в MS Excel**

**Цель:** научиться использовать возможности MS Excel для статистических расчетов; создавать графики по исходным данным; осуществлять прогнозирование с использованием линии тренда.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.73-81.
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Как вводится формула в ЭТ?
2. Что может содержать формула в ЭТ?
3. Из чего состоит адрес ячейки?
4. Указываются ли в формулах адреса ячеек?
5. Какие типы операторов в Excel вам известны?
6. Как выполнить копирование формул?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 12**

#### **Расчеты с использованием абсолютной адресацией ячеек**

**Цель:** изучение информационной технологии организации расчетов с абсолютной адресацией данных (при работе с константами) в таблицах MS Excel.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.82-89.
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Как выполняется условное форматирование данных?
2. Как используется относительная ссылка?

3. Как ставиться относительная ссылка?
4. Как используется абсолютная ссылка?
5. Как ставиться абсолютная ссылка?
6. Чем отличается относительная, абсолютная и смешанная ссылка?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 13** **Группировка и расчет промежуточных итогов в MS Excel**

**Цель:** изучение информационной технологии группировки и расчета промежуточных итогов в MS Excel.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.89-98.
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Как выполнить подведение промежуточных итогов?
2. Панель Зависимости.
3. Защита листа. Снятие защиты с листа.
4. Группировка строк и столбцов.
5. Как вставить примечание?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 14** **Подбор параметров и организация обратного расчета**

**Цель:** изучение информационной технологии выполнения обратных расчетов подбором параметров, специальных вставок данных, копирования результатов расчетов в виде значений в MS Excel.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.98-106.
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Для чего используется операция «Подбор параметра»?
2. Последовательность каких команд позволяет выполнить данную операцию?
3. Какие уравнения можно решать в программе MS Excel при использовании режима

«Подбор параметра»?

4. Что позволяет Специальная вставка?
5. Каким образом происходит копирование значений из одной таблицы в другую?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

## **Практическая работа № 15** **Экономические расчеты в MS Excel**

**Цель:** изучение информационной технологии экономических расчетов, процентных вычислений и расчета доходности размещения средств в MS Excel.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.107-115.
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Каким образом задается имя ячейки?
2. Правила присвоения имен ячейкам и диапазонам
3. Что выполняет функция СЧЁТЕСЛИ?
4. Какая функция используется для вычисления будущего значения вклада?
5. Какие финансовые функции вы можете назвать?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.



6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 16** **Задачи оптимизации (поиск решения) в MS Excel.**

**Цель:** изучение информационной технологии расчета и анализа критериев оценки экономической эффективности проектов с использованием поиска решения в MS Excel.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.116-122.
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Что выполняет функция ABS?
2. Для решения каких задач используется процедура Поиска решения?
3. Где в Excel Поиск решения?
4. Как работает надстройка Поиск решения?
5. Какие параметры Поиска решений можно задать?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 17** **Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel**

**Цель:** изучение технологии связей между файлами и консолидации данных в MS Excel.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.123-129.
2. Выполните задания
3. Оформите отчет по практической работе

**Контрольные вопросы:**

1. Что такое Консолидация?
2. Где находится Консолидация?
3. Надстройка Консолидации позволяет?
4. Как создать связь между листами?
5. Обновление всех связей в книге

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 18** **Использование функций в расчетах**

**Цель:** изучение технологии связей между файлами и консолидации данных в MS Excel.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.130-138.
2. Выполните задания.
3. Оформите отчет по практической работе.

**Контрольные вопросы:**

1. Что такое Встроенные функции?
2. Какой целью используются Встроенные функции?
3. С помощью каких команд можно вставить Встроенную функцию?
4. Что выполняют функции СЧЁТ, СУММАЕСЛИ, ПРОИВЕД и СУММПРОИЗВ?
5. Вставка текущей даты. Функция СЕГОДНЯ

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 19** **Комплексное использование приложений MS Office для создания документов**

**Цель:** самостоятельная работа для проверки знаний, закрепления умения и навыков обработки данных и проведения экономических расчетов в электронных таблицах при создании комплексных документов.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе [1] стр.138-143.
2. Выполните задания

### 3. Оформите отчет по практической работе

#### Содержание отчета:

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

## Практическая работа № 20 Создание презентации на различных софт программах

**Цель:** изучение информационных технологии создания эффектных презентации в программе Canva.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

#### Задание на практическую работу:

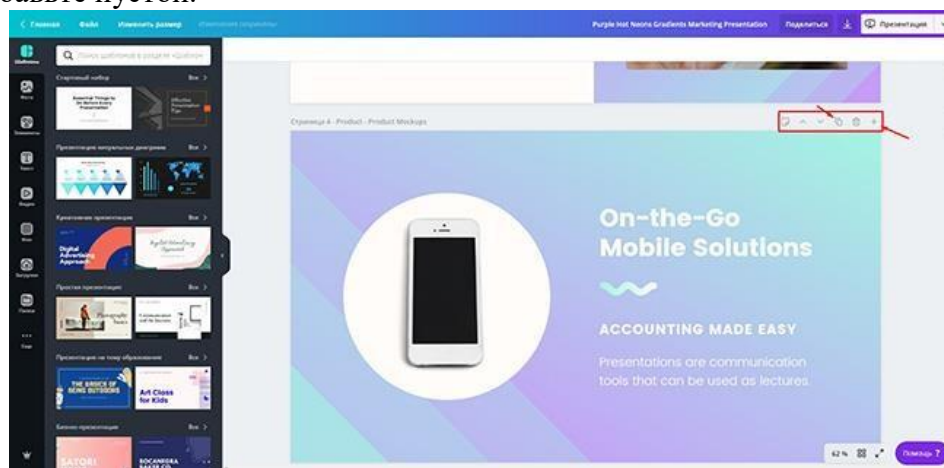
1. Изучите методические указания к практической работе.
2. Выполните задания.
3. Оформите отчет по практической работе.

#### Краткая справка

Редактор позволяет без труда создать эффектную презентацию на любую тематику. Алгоритм работы тот же.

Каждый шаблон обладает своим набором тематических слайдов. Упрощает работу именно то, что все слайды выполнены в одной стилистике, а элементы и цвета на них подогнаны друг под друга.

Если вам не хватает слайдов, добавьте нужные: скопируйте понравившийся по стилю слайд или добавьте пустой.



У Канвы есть классная функция: можно опубликовать презентацию в форме адаптивного сайта. Зачем это нужно? Например, чтобы отправить потенциальным партнерам ссылку на презентацию, не прикладывая громоздкие файлы. По ссылке презентация будет выглядеть именно так, как вы её сделали. И неважно, какое при этом разрешение на компьютере собеседника.

#### Контрольные вопросы:

1. Что такое мультимедийный контент?

2. Какие online редакторы для обработки мультимедийного контента вы знаете?
3. Какие возможности предоставляет online редактор Canva?

**Содержание отчета:**

1. Название и цель работы.
2. Описание назначения и команд, использовавшихся в работе.
3. Описание порядка выполнения работы
4. Выполненные задания.
5. Ответы на контрольные вопросы.
6. Выводы по работе.

Для получения зачета по практической работе студент должен выполнить задания и предоставить отчет.

Форма контроля выполнения практической работы – собеседование с преподавателем по контрольным вопросам и заданиям.

### **Практическая работа № 21** **Подготовка презентаций к демонстрациям**

**Цель:** самостоятельная работа для проверки знаний, закрепления умения и навыков составления презентации на софт программах.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

***Задание на практическую работу:***

Составить презентацию по темам:

1. Криптография.
2. Известные мультимедийные технологии.
3. Кто и зачем создает компьютерные вирусы?
4. Электронная коммерция и реклама в сети Internet.
5. Дисплеи, их эволюция, направления развития.
6. Компьютер внутри нас.
7. Мир без Интернета.
8. Сканеры и программная поддержка их работы.
9. Россия и Интернет.
10. Карманные персональные компьютеры.
11. Вредное воздействие компьютера. Способы защиты.
12. Лучшие информационные ресурсы мира.
13. Ноутбук – устройство для профессиональной деятельности.
14. Суперкомпьютеры и их применение.
15. Мертвые языки программирования.
16. Информатики 30 лет назад и сейчас.
17. Клавиатура. История развития.
18. Мировые информационные войны.
19. WWW. История создания и современность.
20. Проблемы создания искусственного интеллекта.
21. Использование Интернет в маркетинге.
22. Поиск информации в Интернет. Web-индексы, Web-каталоги.
23. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
24. Основные типы принтеров.
25. Искусственный интеллект сегодня.

***Критерии оценивания:***

|   | <i><b>Слабая работа</b></i>                                | <i><b>Нуждается в доработке</b></i>  | <i><b>Хорошая работа</b></i>   | <i><b>Отличная</b></i>  |
|---|--|--|--|---|
| <i>Исследование</i>                         | Неполные или ограниченные данные                           | Используемые данные ограничены численными значениями   | Полные данные за исключением некоторых ошибок  | Полные данные, не содержащие ошибок. Наличие ресурсов, подтверждающих данные  |
| <i>Математическое моделирование</i>         | График, не соответствующий функции или данным              | Данные, смоделированные с помощью графика или функции. Интерпретация модели имеет недостатки. Отсутствует прогноз на будущее | Использована технология для моделирования и интерпретации данных с использованием функций и графиков. Точная интерпретация данных. 3 прогноза на будущее | Несколько используемых технологических методов, дополняющих проект. Точная интерпретация данных, включая по крайней мере 5 распространенных выводов |
| <i>Обсуждение будущего использования</i>    | <i><b>Нет обсуждений</b></i>                               | Обсуждение как минимум 2-х способов использования. Discussion makes sense  | Обсуждение как минимум 3-х способов использования. Обсуждение ясное и краткое.   | Обсуждены как минимум 4 способа использования. Краткое и пронизательное обсуждение.   |
| <i>Элементы дизайна</i>                     | Отсутствие авторской индивидуальности в дизайне            | Некоторые основы для создания полной презентации. Слайды просты в понимании  | Точный план для создания полной презентации. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фоны  | Точный план для создания полной презентации. Слайды просты в понимании. Эффекты, графики, фоны и звуки, дополняющие представленную информацию       |
| <i>Элементы творчества и оригинальности</i> | Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности | В презентации присутствуют авторские находки   | В презентации присутствует достаточное количество авторских находок  | <i><b>Уникальная работа</b></i><br>Содержится большое число оригинальных, изобретательных примеров  |

## Практическая работа № 22

### Основы работы с графическим редактором Adobe Photoshop

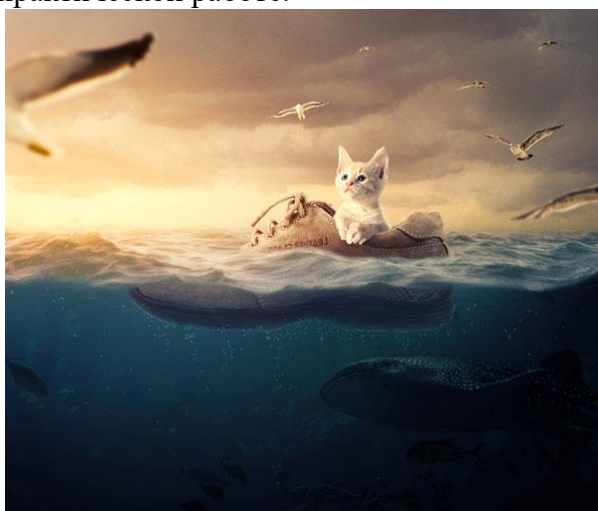
**Цель:** Освоить навыки работы в графическом редакторе Adobe Photoshop: работа с инструментами, слоями, масками.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

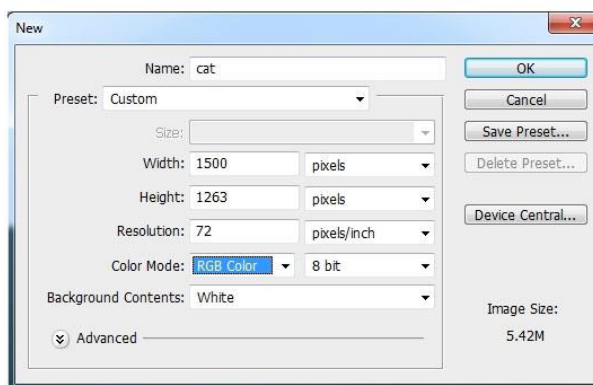
1. Изучите методические указания к практической работе.
2. Выполните задания.
3. Оформите отчет по практической работе.



1. Добавляем подводную сцену

Шаг 1

Создайте новый документ `ctrl+N`



Шаг 2



Откройте исходное изображение с Подводной сценой. С помощью инструмента перемещения переместите данное изображение на наш рабочий документ,

расположив в нижней половине холста, как показано на скриншоте ниже: (для этого используйте трансформацию `ctrl+t` для изменения размера рисунка)



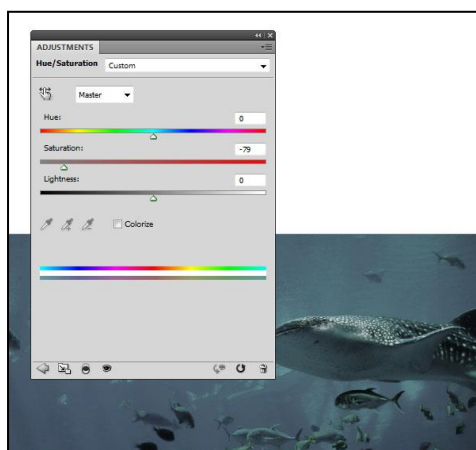
### Шаг 3

К слою с Подводной сценой, добавьте корректирующий слой **Цветовой тон/насыщенность**



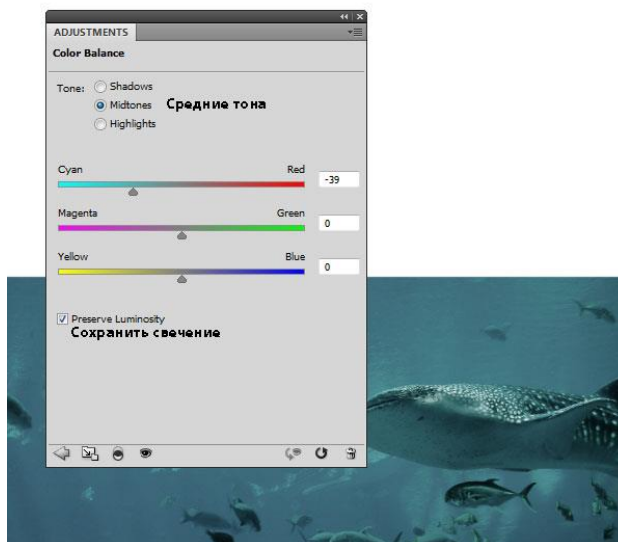
Изменить насыщенность на «-79».

По созданному слою кликаем правой кнопкой мыши, выбираем «Создать обтравочную маску»



### Шаг 4

Добавьте корректирующий слой **Цветовой баланс**. Поменяйте настройки для **Средних тонов**, чтобы добавить немного вибрации к подводной сцене.

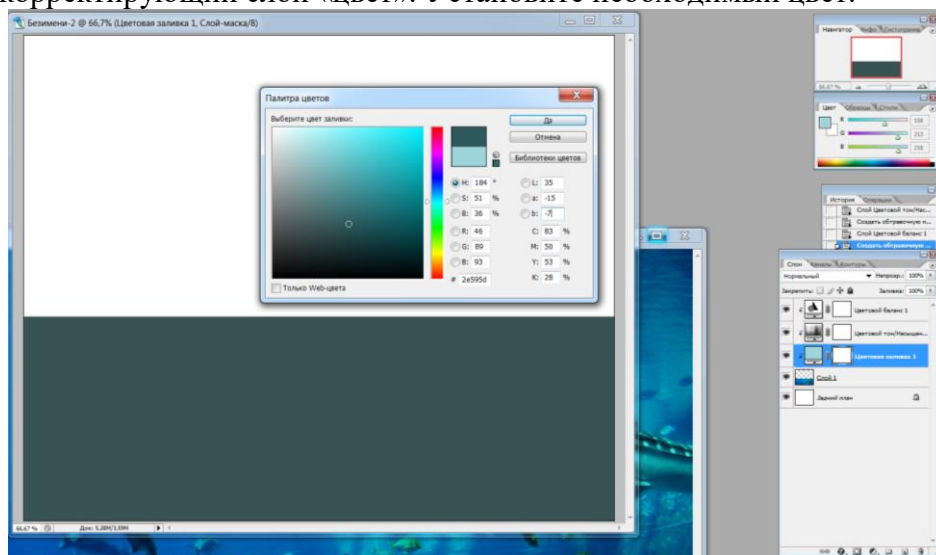


**Не забывайте преобразовывать слои в обтравочные маски**

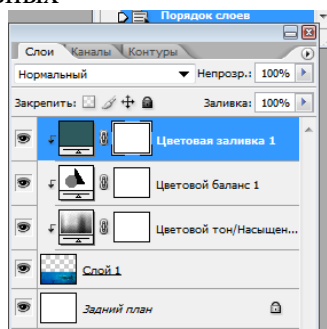
Шаг 5

Встаньте на слой с изображением подводной сцены.

Добавьте корректирующий слой «цвет». Установите необходимый цвет.

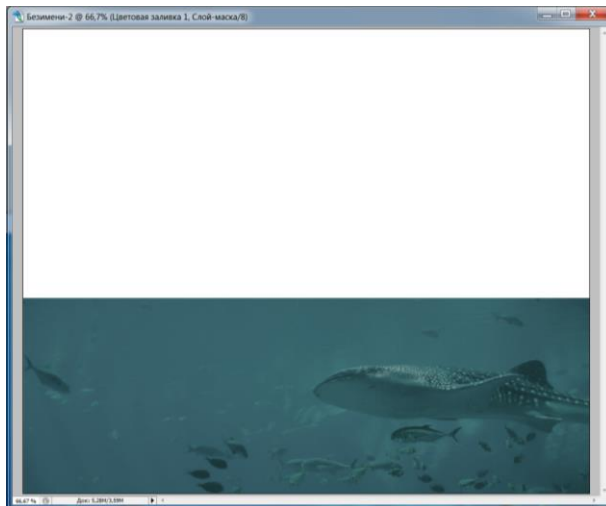


Переместите слой поверх остальных



Уменьшите прозрачность до 50%

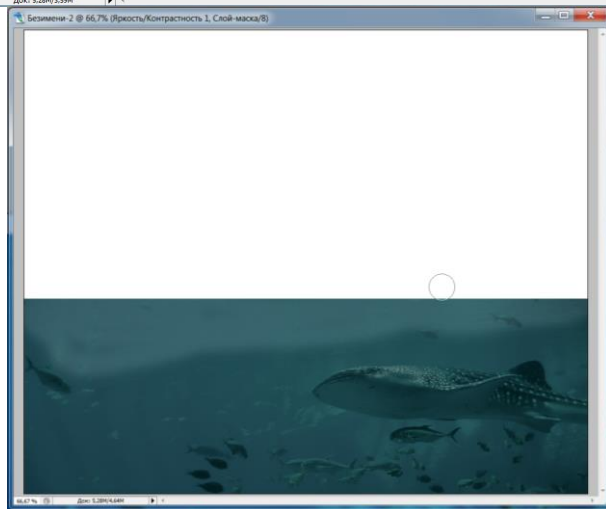
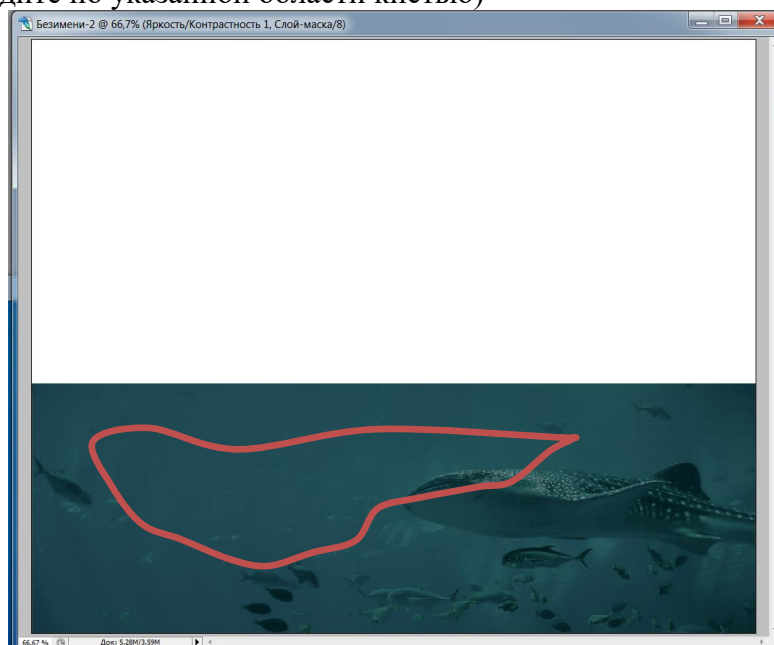




### Шаг 6

Добавьте корректирующий слой **Яркость**. Установите значение на «-25»

Находясь на созданном слое, возьмите мягкую кисть с чёрным цветом и уменьшите эффект яркости (проведите по указанной области кистью)

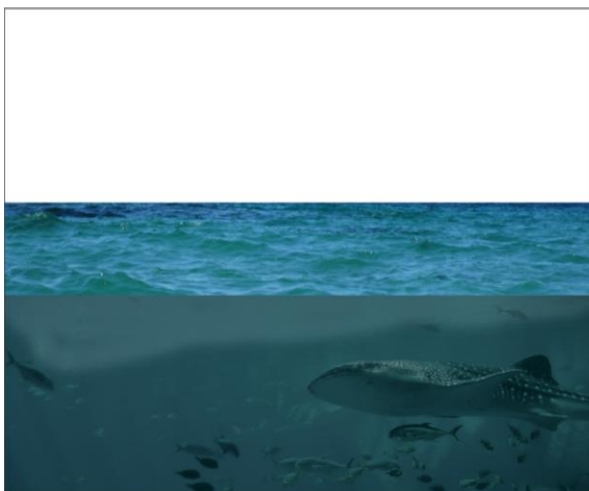


2. Добавляем морскую поверхность

Откройте исходное изображение с морем

Выделите необходимую часть, далее Редактирование – Скопировать. Перейти на наш холст Редактирование – Вклеить.

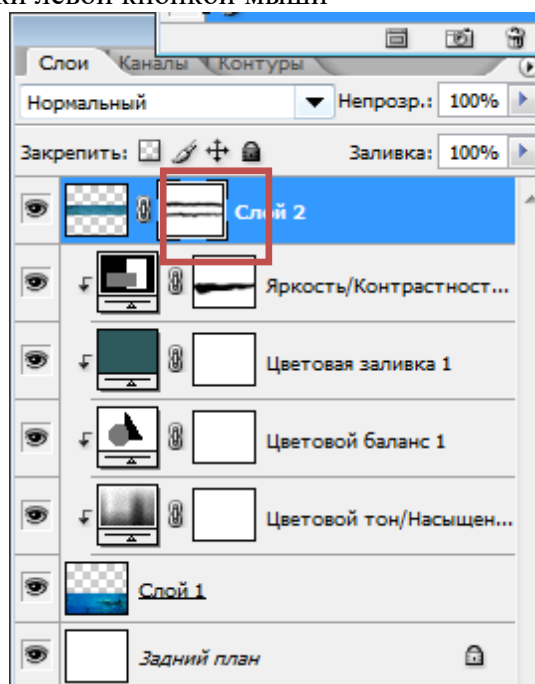
С помощью трансформации измените размеры и поместите изображение как показано ниже



## Шаг 2

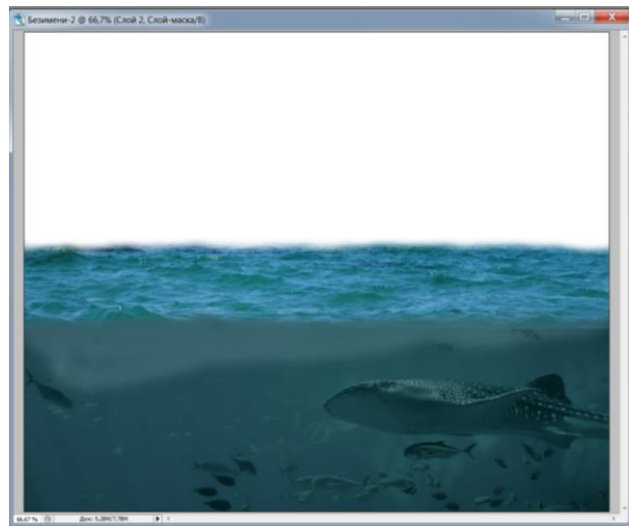
К слою с морской поверхностью, добавьте слой-маску

Кликните на иконку маски левой кнопкой мыши



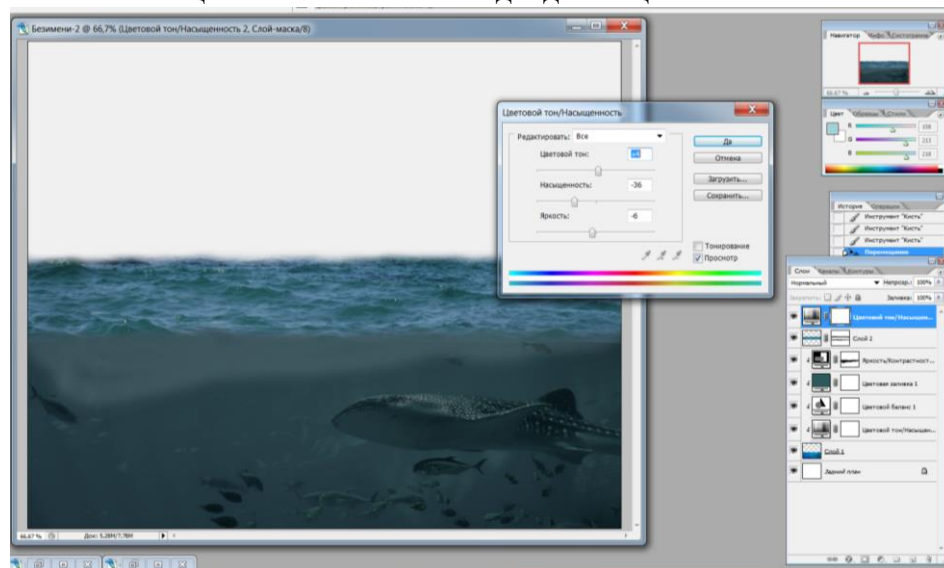
и с помощью мягкой черной кисти смягчите жёсткие края, чтобы совместить морскую поверхность с подводной сценой и горизонтом, соблюдая движение морских волн.

С помощью инструмента перемещение «опустите» волны, чтобы получилось как на картинке



### Шаг 3

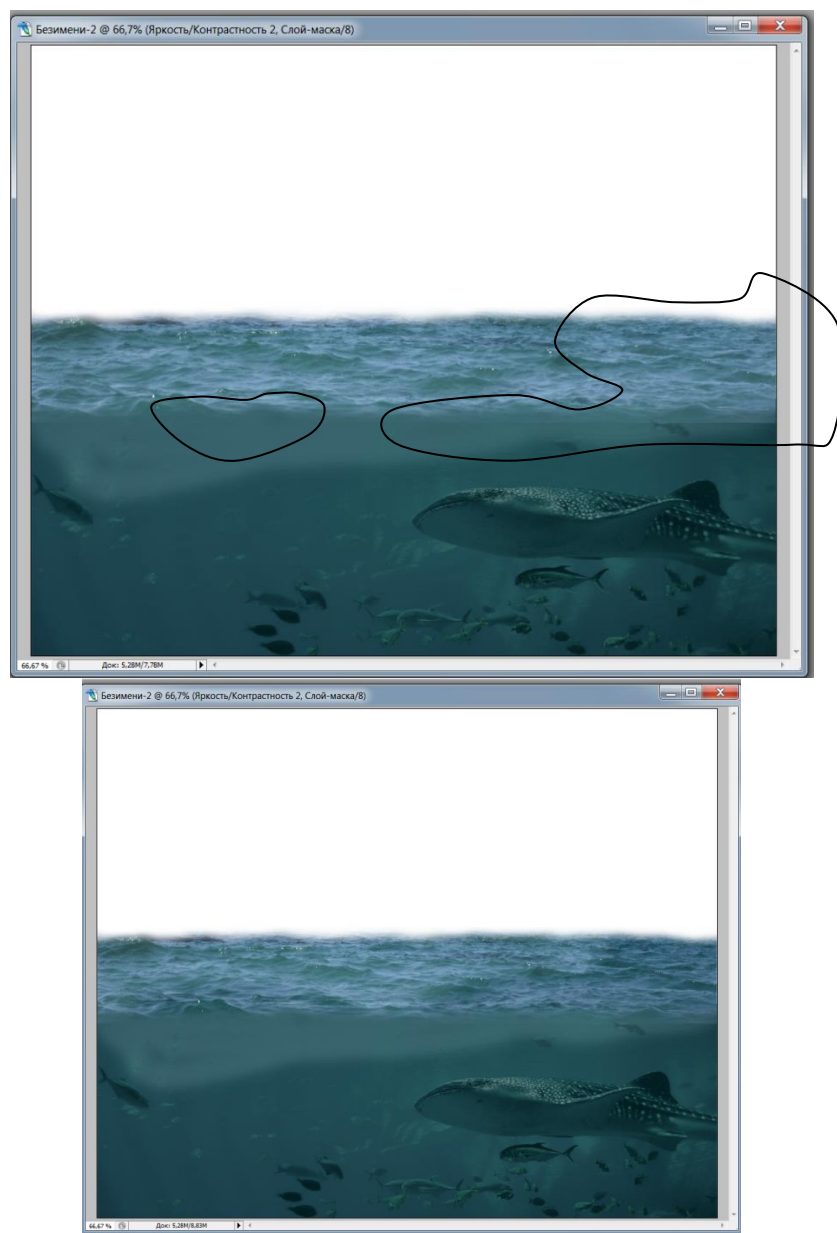
К слою с морской поверхностью, добавьте корректирующий слой **Цветовой тон/Насыщенность** в качестве обтравочной маски, чтобы цветовые оттенки морской поверхности соответствовали цветовым оттенкам подводной сцены



### Шаг 4

Добавьте корректирующий слой **Яркость** для усиления яркости (значение яркости +26)  
Не забывайте создавать обтравочную маску!

Перейдите на маску данного корректирующего слоя и с помощью мягкой чёрной кисти скройте эффект кривых в нижней, а также в правой части морской поверхности (участки отмечены на рисунке)



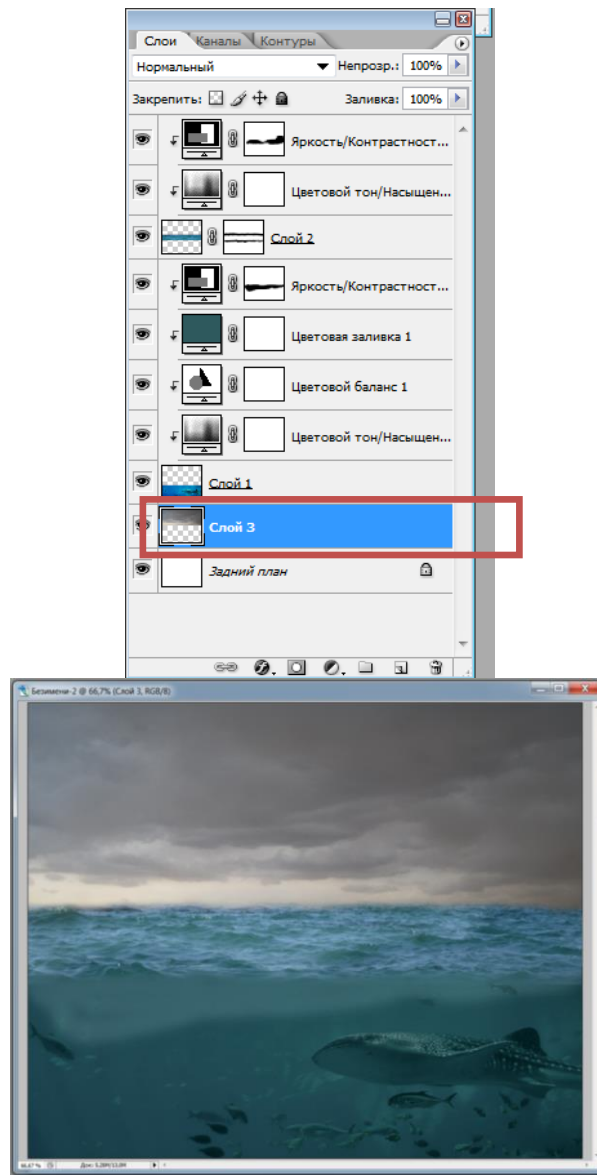
3. Добавляем небо

Шаг 1

Откройте исходное изображение.

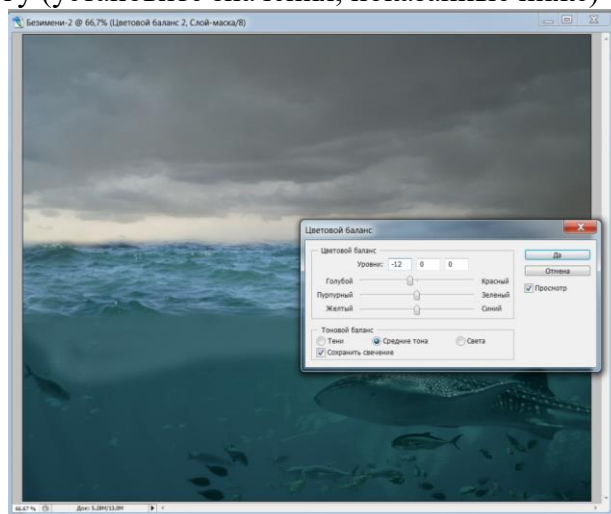
Переместите необходимую часть изображения на наш рабочий документ. С помощью трансформации измените размеры и отразите по горизонтали изображение

Переместите слой с небом ниже всех слоев



## Шаг 2

К слою с небом добавьте корректирующий слой **Цветовой баланс**, чтобы оттенки неба и моря подходили друг к другу (установите значения, показанные ниже)



Переведите слой в обтравочную маску

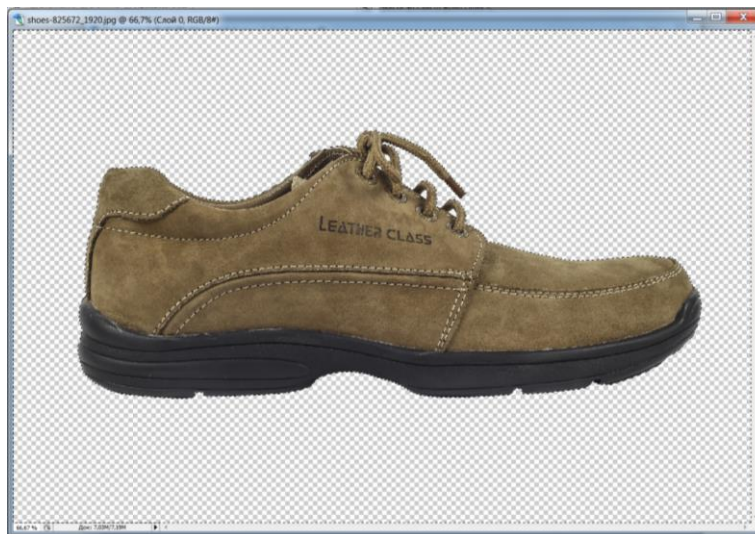
4. Добавляем ботинок

## Шаг 1

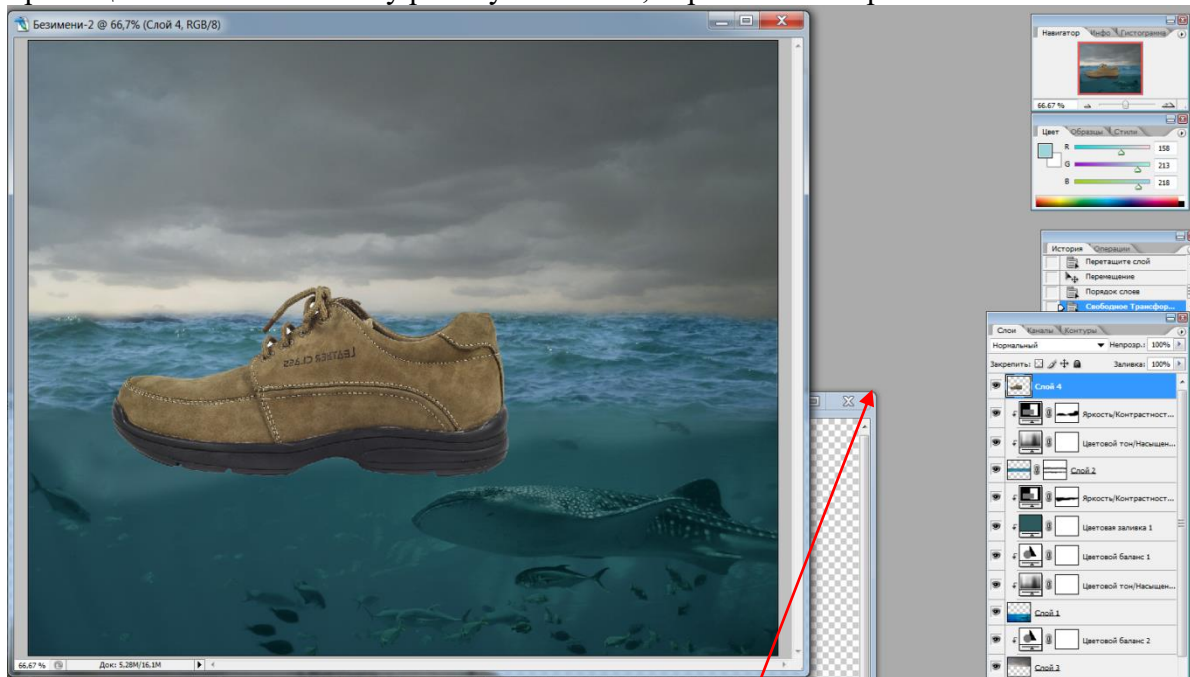
Открыть исходное изображение.

Переводим «Задний план» в слой. Два раза щелкаем левой кнопкой мыши рядом с текстом «Задний план».

Выбираем Волшебную палочку, щелкаем по белой области вокруг ботинка, нажимаем delete.



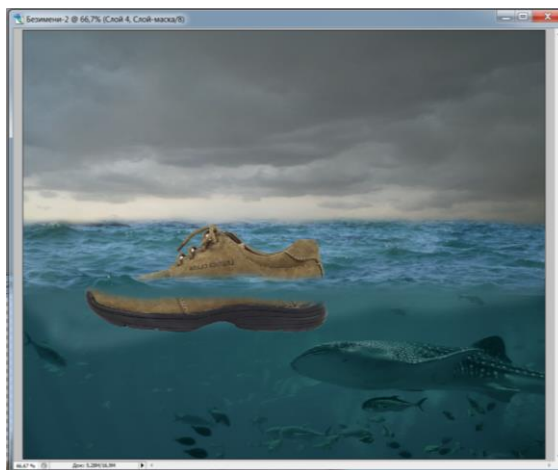
Перемещаем ботинок на нашу рабочую область, отражаем по горизонтали



Слой с ботинком должен находиться выше всех слоев

К слою с ботинком добавляем слой-маску, с помощью чёрной кисти средней жёсткости скройте среднюю часть обуви, создав ощущение частичной погруженности обуви под воду  
ЛКМ кликнуть по иконке маски слоя!!! И только потом использовать кисть



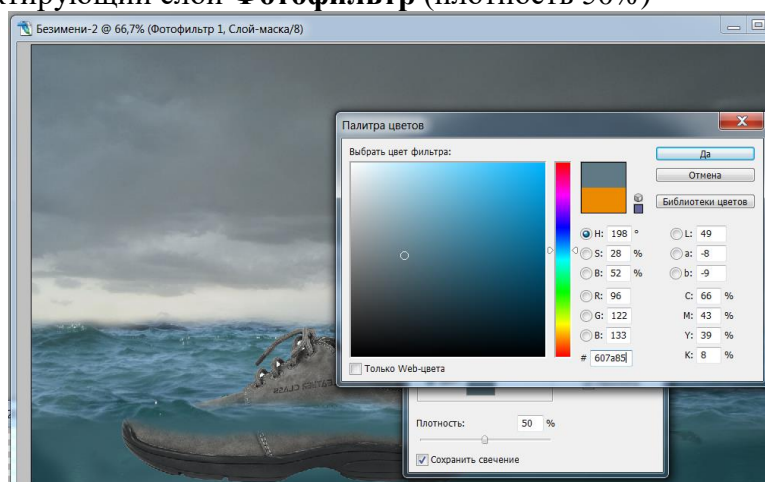


### Шаг 3

К слою с ботинком добавьте корректирующий слой **Цветовой тон/Насыщенность** в качестве обтравочной маски. Уменьшите значение насыщенности до «-80».

### Шаг 4

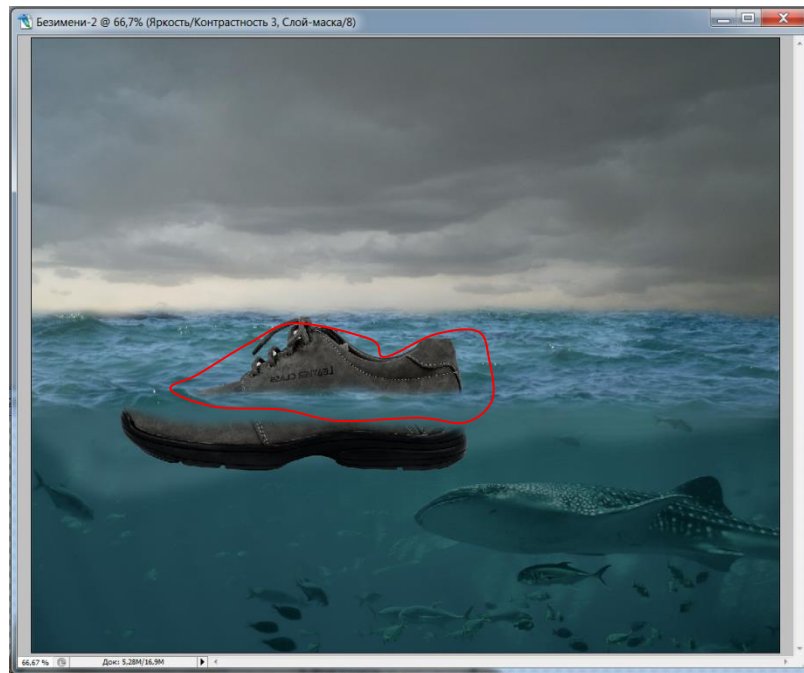
Добавьте корректирующий слой **Фотофильтр** (плотность 50%)



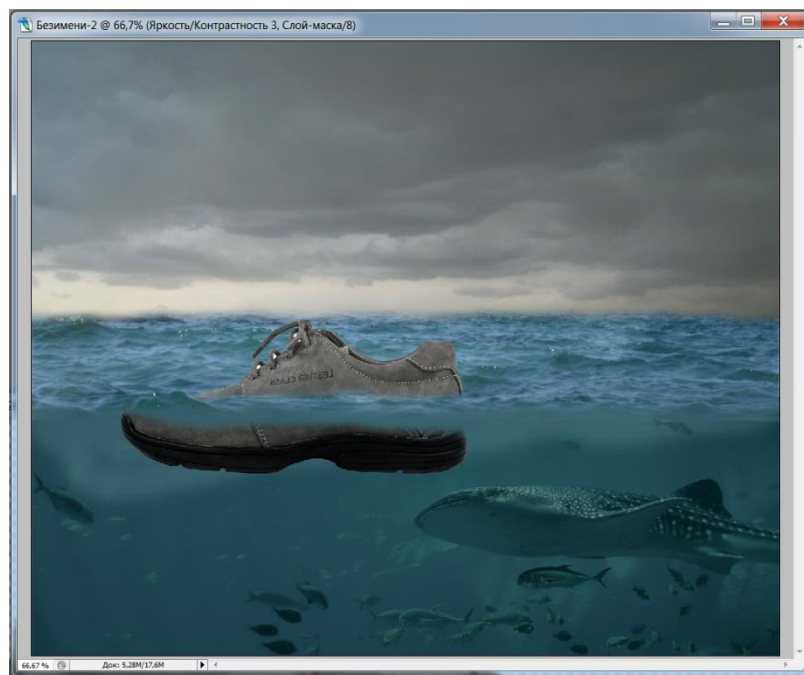
### Шаг 5

Добавьте корректирующий слой **Яркость**, чтобы уменьшить яркость изображения (яркость «-37»). Добавьте обтравочную маску.

Перейдите на маску корректирующего слоя Яркость и с помощью мягкой чёрной кисти, скройте эффект кривых в верхней части ботинка, которая расположена над морской поверхностью (см на рисунке)



Результат:



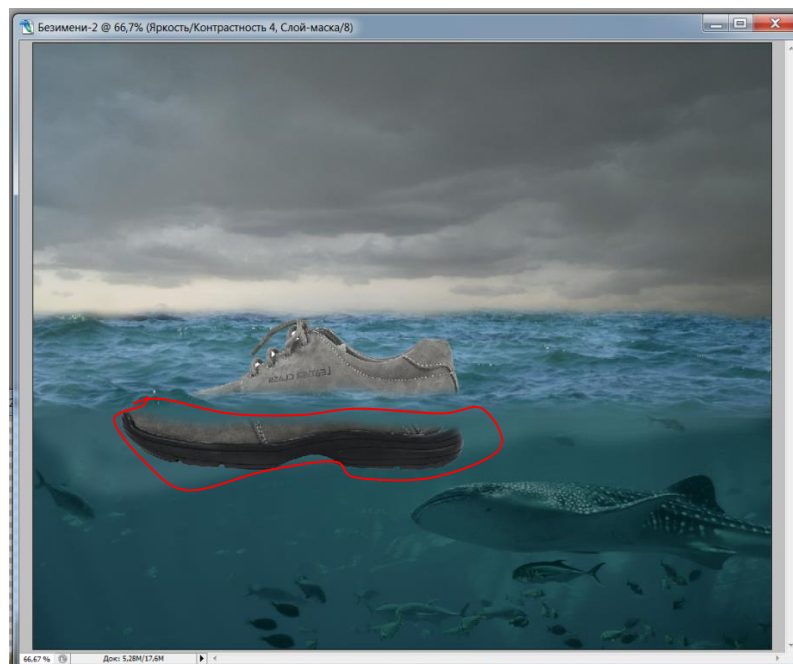
#### Шаг 6

Добавьте еще один корректирующий слой **Яркость**, чтобы усилить яркость (+24).

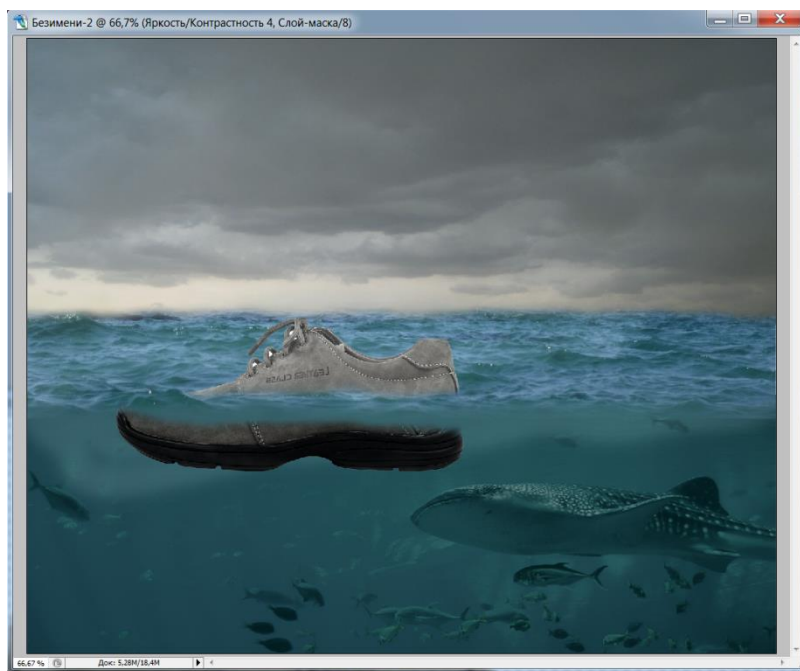
Переведите этот слой в обтравочную маску

Перейдите на маску корректирующего слоя Яркость и с помощью мягкой чёрной кисти, скройте эффект кривых в нижней части ботинка, которая расположена под морской поверхностью (см на рисунке)



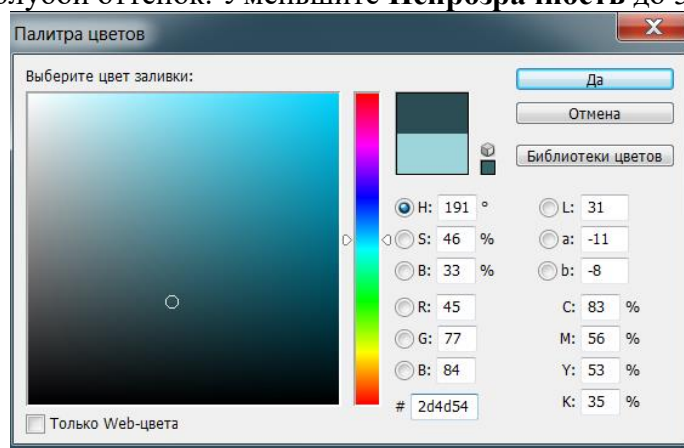


Результат



Шаг 7

Чтобы наилучшим образом совместить часть ботинка с морской водой, добавьте слой-цвет. Установите тёмно-голубой оттенок. Уменьшите **Непрозрачность** до 50%



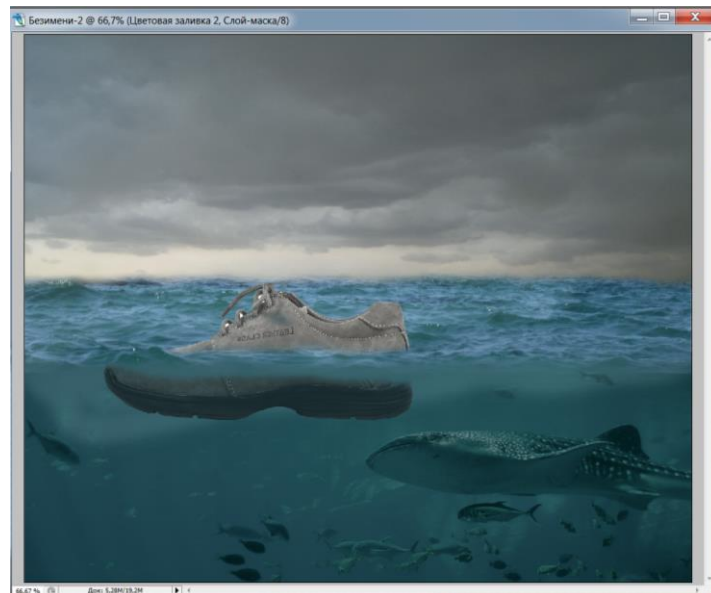
Переведите слой в обтравочную маску  
Результат:



Перейдите на маску данного слоя и с помощью мягкой чёрной кисти, скройте эффект заливки в верхней части изображения ботинка.



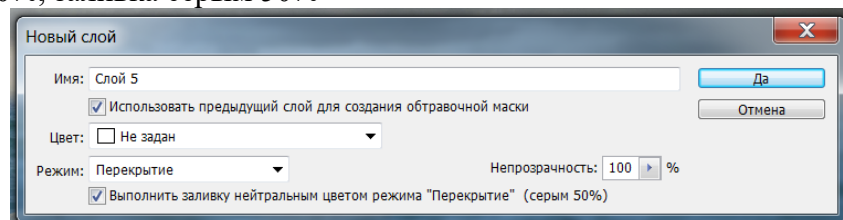
Результат:




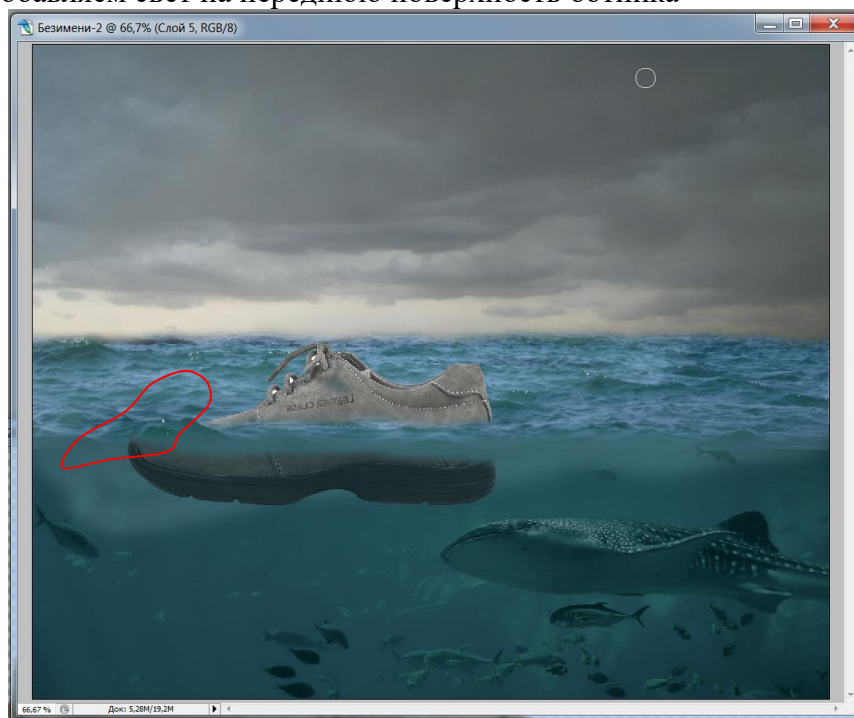
Шаг 8

Встаньте на слой с ботинком

Создайте новый слой в качестве обтравочной маски, режим **Перекрытие**, **непрозрачность 100%**, заливка серым 50%



Выберите инструмент **Осветлитель**  диапазон меняем на «Средние тона», значение экспозиции 10%. Добавляем свет на переднюю поверхность ботинка



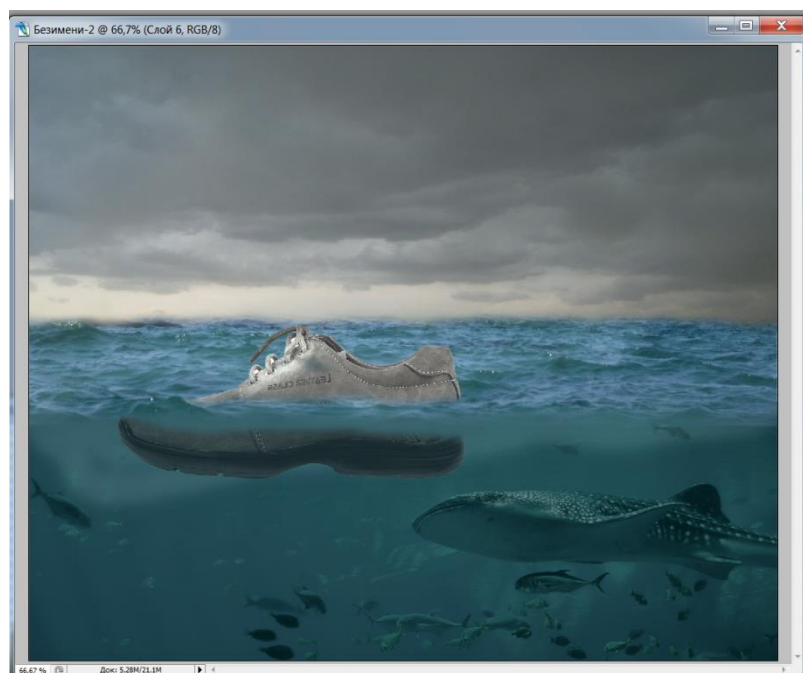
Результат:



### Шаг 9

Создайте новый слой (обтравочная маска для слоя с ботинком), с помощью мягкой кисти (цвет #9ed5da), добавьте светлый оттенок на нижнюю часть подошвы ботинка, чтобы лучше совместить эту часть с подводной частью. Поменяйте режим наложения для данного слоя на **Мягкий свет**. (ПКМ по слою – параметры наложения).

Результат:



**Сохранить файл в формате PSD, для дальнейшего продолжения работы!!!**

### Практическая работа № 23

#### Создание композиций Adobe Photoshop

**Цель:** Научиться создавать сложные композиции с применением специальных эффектов.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе.

2. Выполните задания.

3. Оформите отчет по практической работе.

1. Открыть файлы с картинками, из которых будем составлять коллаж, находящиеся в папке Материалы 8.

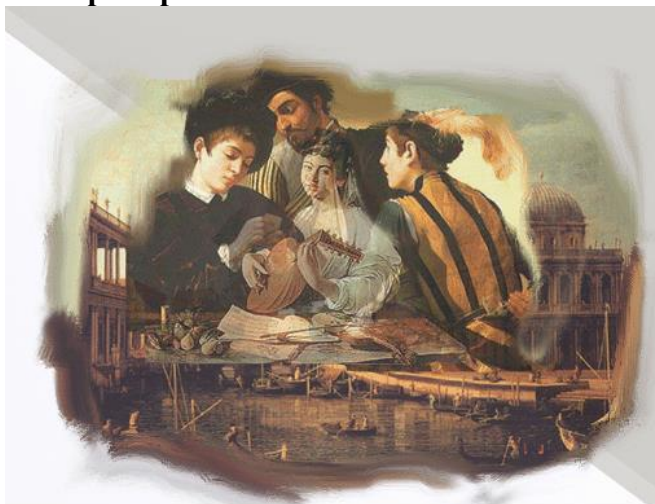
2. Создать новый файл и выбрать для будущего коллажа фон (белый, прозрачный или цвет фона).

3. Выделить поочерёдно фрагменты из каждой картинке и поместить их на новый рисунок.

4. Выбрать для каждого фрагмента степень прозрачности.

5. Сохранить коллаж в Gif-формате, если хотим сохранить прозрачную основу.

**Результат должен быть примерно таким:**



### Практическая работа № 24

#### Основы работы с графическим редактором CorelDraw

**Цель:** Освоить навыки работы в графическом редакторе CorelDraw.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Изучите методические указания к практической работе.

2. Выполните задания.

3. Оформите отчет по практической работе.



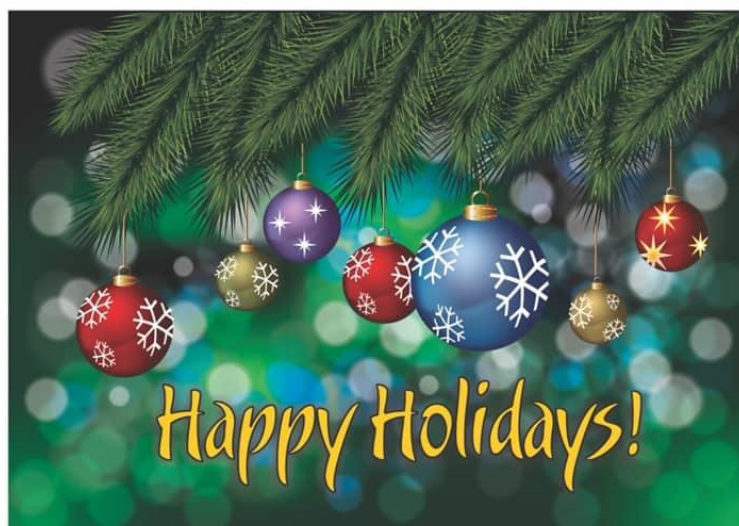


Рис. 1

*Corel DRAW* предлагает множество инструментов и эффектов, которые могут быть использованы для создания вот такой праздничной поздравительной открытки.

Первый шаг — создание еловых побегов, начиная с хвойных иголок. Для этого можно использовать инструменты **Свободная форма** или **Интеллектуальное рисование**. Форма хвойной иглой может быть произвольной (см. рис. 2а).

Примените к иглойке градиентную заливку от темно-зеленого к зеленому средней насыщенности. Градиент цвета можно настроить с помощью диалогового окна **Фонтовая заливка** или окна настройки **Свойства объекта** (см. рис. 2б).

Щелкните по иглойке, чтобы активировать ограничивающий блок. Теперь щелкните снова, чтобы активировать маркеры вращения, а затем перетащите центр вращения к основанию иглойки (см. рис. 2с).

Перетащите кончик иглойки вбок, чтобы выполнить вращение. Удерживайте правую кнопку мыши, чтобы создать дубликат объекта (см. рис. 2д).

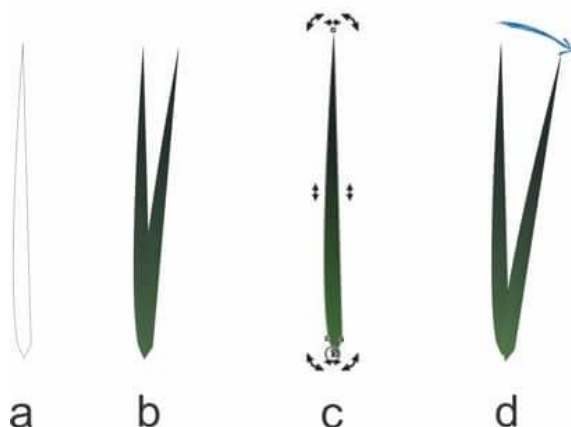


Рис. 2

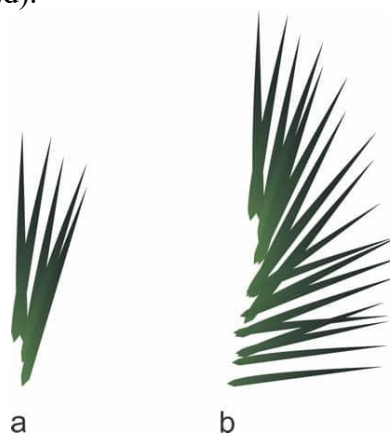


Рис. 3

Повторяйте предыдущие шаги и одновременно изменяйте размер и угол наклона каждого объекта (см. рис. 3а).

Теперь продолжайте добавлять хвойные иголки так, чтобы они соединялись в форму побега (см. рис. 3б).

Когда одна половина побега будет закончена, выделите все иголки и объедините их в группу, нажав **Ctrl + G**. Затем создайте отраженную копию. Нажмите клавишу **Ctrl** и, удерживая ее, перетащите **центральный маркер справа** налево от первоначальной группы. По-прежнему удерживая **Ctrl**, щелкните правой кнопкой мыши, чтобы создать копию (см. рис. 4).

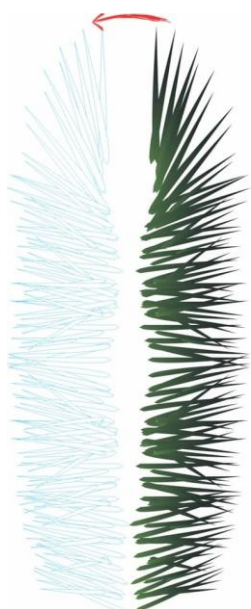


Рис. 4

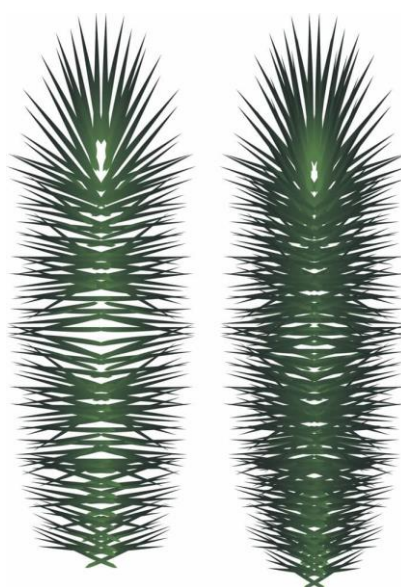


Рис. 5

Сдвиньте копию группы ближе к оригиналу так, чтобы обе группы зрительно напоминали еловый побег. Нажмите «+» на цифровой клавиатуре, чтобы создать копию и затем растянуть ее, чтобы уплотнить хвойные иголки (см. рис. 5).

**Примечание:** растяжение будет симметричным, если при перетаскивании центрального маркера слева нажать и удерживать клавишу **Shift**.

Нарисуйте новую хвойную иголку и примените градиентную заливку в более светлых тонах. Повторите процесс, не копируя каждую иголку, пока не получится новая группа иголок (см. рис. 6а).

Сочетание хвойных иголок различной длины придаст побегу объемный вид (см. рис. 6б).

Расположите иголки в светлых тонах поверху темно-зеленых. У нас получился реалистичный еловый побег.

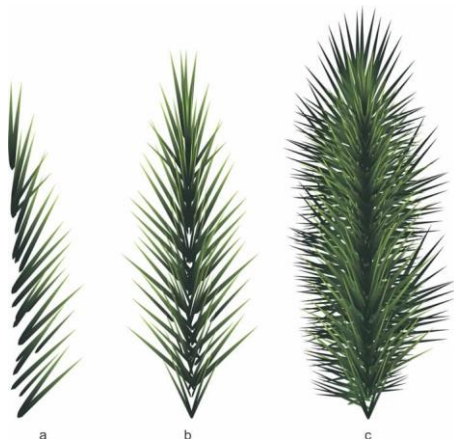


Рис. 6



Рис. 7

Копируйте побеги произвольным образом, поворачивайте и располагайте их так, чтобы они нависали друг над другом. Нарисуйте прямоугольник (**F6**), примерно 20 x 12 см. Выберите **Эффекты > PowerClip > Поместить во фрейм**, а затем щелкните внутри прямоугольника, чтобы поместить там еловые побеги.

**Примечание:** если требуется переместить побеги внутри рамки, выберите **Эффекты > PowerClip > Редактировать PowerClip**. По завершении выберите **Эффекты > PowerClip > Завершить редактирование**.

Наша рамка готова (см. рис. 7).

Теперь давайте создадим елочные украшения. Нарисуйте окружность (**F7**), нажав и удерживая клавишу **Ctrl**. Пока окружность выделена, нажмите клавишу **M**, чтобы применить

заливку сетки. Перетащите цвета на объект, а затем отпустите кнопку мыши по достижении точки пересечения линий в сетке.

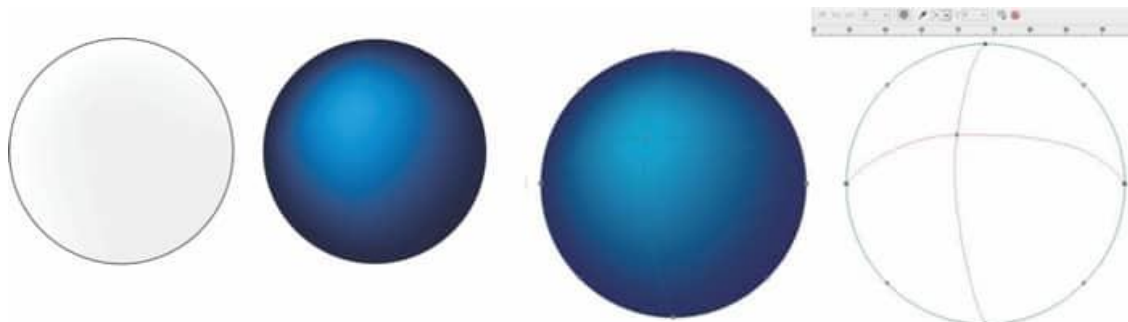


Рис. 8

Создайте дубликат объекта с заливкой, настройте линии сетки внутри объекта, а затем добавьте эффект прозрачности на некоторых узлах. Для этого можно выбрать произвольные узлы и изменить настройку регулятора прозрачности на панели свойств. Наша цель – добиться неравномерной заливки (см. рис. 9).

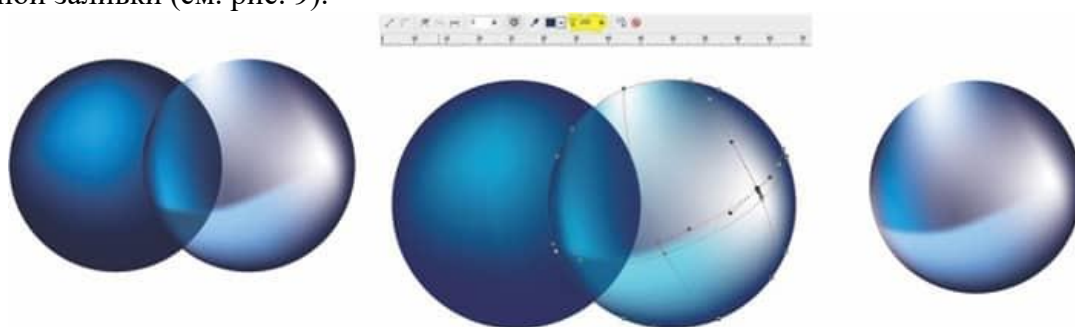


Рис. 9

Попробуйте скомбинировать несколько окружностей для получения нужного результата (см. рис. 10).

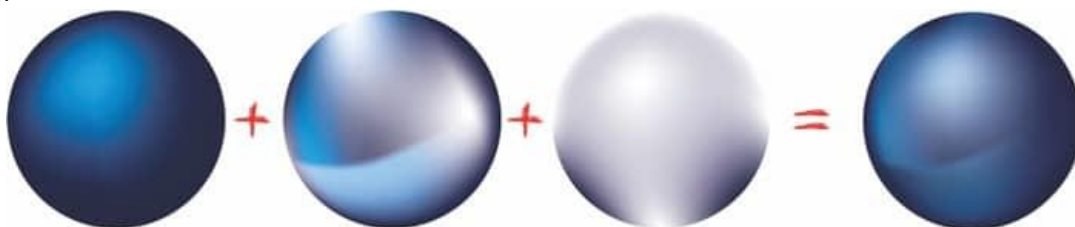


Рис. 10

Теперь нарисуем петлю и горлышко для крепления елочного украшения. Чтобы нарисовать петлю, начните с двух concentric окружностей, а затем объедините их (**Ctrl + L**). Также можно использовать только одну окружность с широким контуром, а затем преобразовать контур в объект (**Ctrl + Shift + Q**).

Чтобы нарисовать горлышко крепления, можно использовать прямоугольник, преобразованный в кривые. Округлите верхнюю и нижнюю стороны прямоугольника или примените оболочку к объекту. По окончании добавьте градиент. Используйте одну из заготовок **Цилиндрический – золотой** в диалоговом окне **Фонтанная заливка** (см. рис. 11).



Рис. 11



Следующий шаг – создание цветовых вариаций елочных украшений. Вместо того, чтобы изменять заливку сетки в каждом отдельном случае, вы можете создать новую окружность поверх елочного шара. Затем щелкните инструмент **Прозрачность**, выберите **Цвет** в списке **Действие прозрачности** на панели свойств и выберите цвет в палитре цветов. Поэкспериментируйте с различными сочетаниями прозрачности и цвета для получения разнообразных эффектов (см. рис. 12).

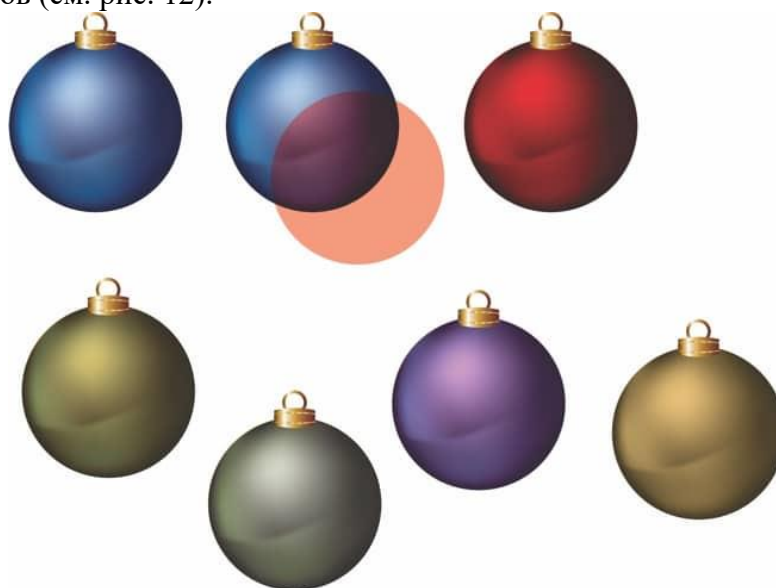


Рис. 12

Теперь добавим снежинки к елочным украшениям. Нажмите **Ctrl + F11**, чтобы открыть окно настройки **Вставка символа**. Выберите **Wingdings** в списке **Шрифт** и найдите среди значков снежинку. Перетащите значок снежинки из окна настройки в окно рисования.

Используйте инструмент **Оболочка**, чтобы адаптировать снежинку к форме украшения (см. рис. 13).

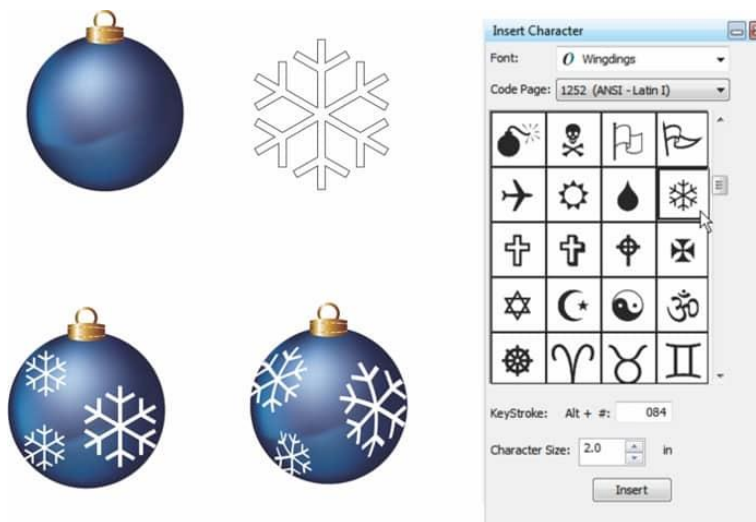


Рис. 13

Вы можете самостоятельно декорировать украшения, используя такие инструменты и эффекты, как тень, прозрачность и PowerClip (см. рис. 14).



Рис. 14

Теперь давайте повесим шары на еловые ветки. Нам нужно нарисовать несколько линий, которые соединят украшения с ветками (см. рис. 15).



Рис. 15

А сейчас пора выбрать фон для открытки. Заливка сетки обеспечит отличный результат, но также можно воспользоваться фонтанной или другой заливкой. Для фона подойдет любой цвет. Используя заливку сетки, вы можете создать свой собственный градиент, например, с затемненными краями и светлым цветным центром (см. рис. 16).

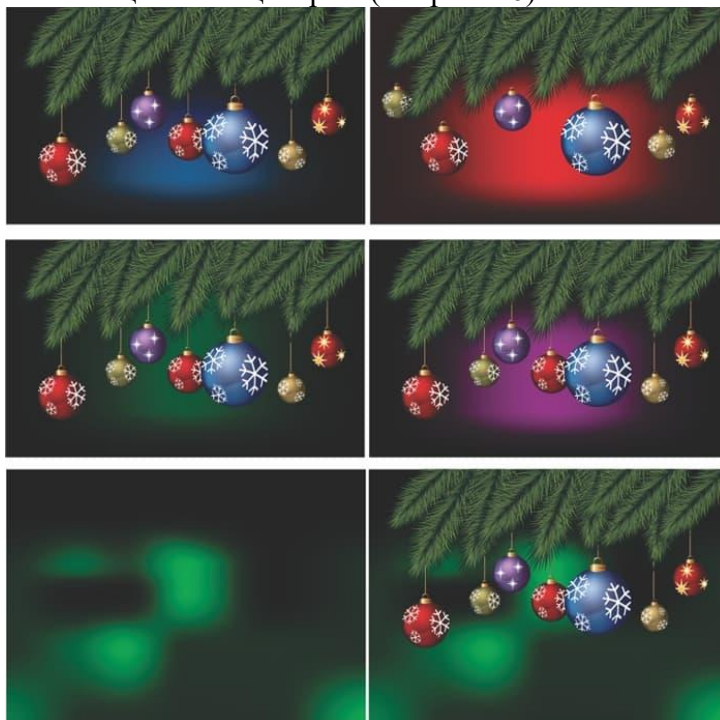


Рис. 16

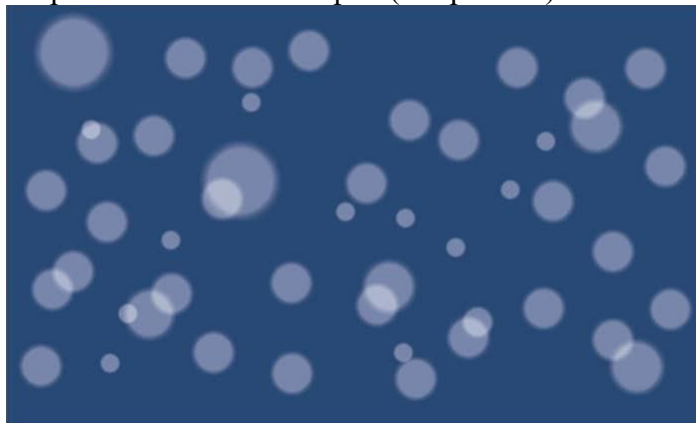
Чтобы сделать фон интереснее, начнем с белого круга. Щелкните инструмент **Тень**, чтобы добавить белую тень с центром в окружности. На панели свойств выберите **Обычный** в списке **Действие прозрачности**, **Наружу** в списке **Направление размытия**, а затем сдвиньте бегунок **Настройки прозрачности тени** на **50%**.

Нажмите **Ctrl + K**, чтобы разделить объект на составляющие. В результате вы получите изначальный белый круг и новый прозрачный объект (см. рис. 17).



Рис. 17

Теперь приступим к созданию дубликатов объекта, изменяя их размер и расположение, чтобы в результате получить размытый снежный фон (см. рис. 18).



*Рис. 18*

Добавим фон в открытку. Проведите необходимые изменения, чтобы получить, к примеру, искрящийся снежный вид или мягкий размытый фон. Фон может быть настолько простым или сложным, насколько вы этого пожелаете (см. рис. 19).



*Рис. 19*

На последнем этапе проекта добавьте текст, а затем напечатайте ваши открытки. Я выбрал шрифт Candombe, но вы можете использовать любой шрифт, установленный на вашем компьютере (см. рис. 20).



Счастливых праздников!

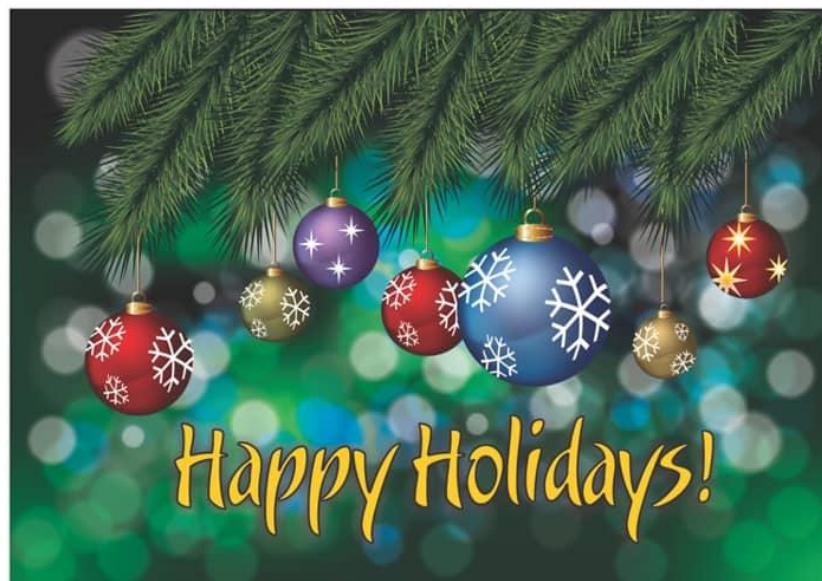


Рис. 20

### Практическая работа № 25 Создание индивидуального проекта на CorelDraw

**Цель:** самостоятельная работа для проверки знаний, закрепления умения и навыков работы в графическом редакторе CorelDraw.

**Обеспечение:** Персональный компьютер, программное обеспечение

**Время выполнения:** 90 минут.

**Задание на практическую работу:**

1. Создать индивидуальную торговую марку.
2. Сохранить работу в свою папку.

**Распределение баллов:**

- Загрузка программы Corel Draw- 1 балл
- Изображение *примитивов* -4 балла
- Использование *градиентной заливки* – 4 балла
- Корректировка *абриса* – 5 баллов
- Использование инструмента *Перетекание* – 10 баллов
- Использование инструмента *Свободная форма* -4 балла
- Изменение параметров *Перетекания* – 6 баллов
- Преобразование в кривые- 4 балла
- Работа с *текстом* – 4 балла
- Использование инструмента *Прозрачность* – 4 балла
- Использование *Художественных эффектов* – 4 балла
- Использование *Зеркального отражения* – 2 балла
- Сохранение работы в своей папке – 1 балл

Итого: 53 балла

Критерии оценок: (53 балла)

| Оценка                | Критерии          |
|-----------------------|-------------------|
| «Отлично»             | 53 - 51 балл      |
| «Хорошо»              | 50- 39 баллов     |
| «Удовлетворительно»   | 38-27 баллов      |
| «Неудовлетворительно» | 26 и менее баллов |

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 256 с.

### Дополнительная литература

1. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.
2. Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроух. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с.
3. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник- - М.: ИД "Форум": ИНФРА-М, 2017 -544с.
4. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2018. — 367 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=944899>

### Интернет-ресурсы

- <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система.
- <https://dom.mck-ktits.ru> – сайт для студентов ГАПОУ «МЦК – КТИТС» для упрощения проведения занятий с применением элементов дистанционного обучения.
- <https://welcome.stepik.org/ru> - бесплатные онлайн курсы.
- <https://vse-kursy.com/read/247-15-besplatnyh-kursov-photoshop-onlain.html> - ТОП 15 бесплатных онлайн-курсов Photoshop: обучающие сайты, youtube-каналы и приложения;
- <https://koskomp.ru/s-chego-nachat/poshagovoe-obuchenie-fotoshopu> - Пошаговое обучение фотошопу;
- <https://thelifeisfun.com/ru/article/best-text-editors> - Лучшие текстовые редакторы 2020 года;
- <https://media.kpfu.ru/news/10-besplatnyh-onlain-resursov-dla-teh-kto-prodolzaet-ucitsa> - Медиа портал КФУ (10 бесплатных онлайн-ресурсов для тех, кто продолжает учиться).