

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Учебная дисциплина
**ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
базовой подготовки

Магнитогорск, 2018

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией
Информатики и ИКТ
Председатель: И.В.Давыдова
Протокол №6 от 21.02.2018 г.

Методической комиссией

Протокол №4 от 01.03.2018 г.

Разработчик

И.В. Давыдова,
преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Методические указания по самостоятельной работе разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ВИДЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ	6
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ	7
1. ТРЕНИРОВОЧНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ НА ПОРТАЛЕ I-EXAM.RU	7
2. РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ, ПОИСК ИНФОРМАЦИИ И ПОДГОТОВКА КРАТКОГО КОНСПЕКТА	10
3. РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ, ПОИСК ИНФОРМАЦИИ И ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА	12
4. ЗАПОЛНЕНИЕ СХЕМЫ ПО РАБОТЕ С ПРИКЛАДНЫМ ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ	13
5. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ЗАДАНИЯ	16
6. РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ, ПОИСК ИНФОРМАЦИИ И ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ	25
7. ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ	28
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	31

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К современному специалисту общество предъявляет широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через организацию самостоятельной работы. Процесс самостоятельной работы позволяет ярко проявиться индивидуальным способностям личности. Только через самостоятельную работу студент может стать высококвалифицированным компетентным специалистом, способным к постоянному профессиональному росту.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- умение использовать материал, собранный и полученный в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;

- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

При возникновении затруднений выполнения самостоятельной работы Вы можете обратиться за консультацией к преподавателю.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по учебной дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы:

- проверка выполненной работы преподавателем;
- отчет-защита студента по выполненной работе перед преподавателем (и/или студентами группы);
- тестирование.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

ВИДЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

1. Выполнение тренировочного тестирования на портале i-exam.ru
2. Работа с дополнительными источниками и литературой, поиск информации и подготовка краткого конспекта
3. Работа с дополнительными источниками и литературой, поиск информации и подготовка докладов
4. Заполнение схемы по работе с прикладным программным обеспечением:
 - a. «Работа с объектами MS Word»
 - b. «Работа с объектами MS Excel»
 - c. «Работа с объектами MS Access»
5. Выполнение практико-ориентированных заданий:
 - a. Составление коллекции ссылок «Интернет-ресурсы для кадастрового инженера»
 - b. Поиск документов по специальности в онлайн версии справочно-правовых систем ГАРАНТ, КОДЕКС, КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС
 - c. Выполнение задания «Деловая графика»
 - d. Выполнение задания «Использование элементов инфографики в презентациях»
6. Работа с дополнительными источниками и литературой, поиск информации и подготовка презентации
7. Заполнение отчета по выполненной практической работе

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ

1. ТРЕНИРОВОЧНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ НА ПОРТАЛЕ I-EXAM.RU

Каждый обучающийся Многопрофильного колледжа имеет индивидуальный логин и пароль для прохождения тренировочного тестирования на едином портале интернет-тестирования в сфере образования.

Для прохождения тренировочного тестирования необходимо:

1. Перейти на сайт i-exam.ru
2. Зайти в личный кабинет, указав логин и пароль.
3. Перейти в раздел

Вход в Интернет-тренажеры (режимы "Обучение" и "Самоконтроль") для тестирования:

- [студентов](#)

4. Выбрать режим ОБУЧЕНИЕ для прохождения тренировочного тестирования.

Указать дисциплину ИНФОРМАТИКА.

Указать раздел, соответствующий проверяемой теме Рабочей программы:

Тема рабочей программы	Раздел дисциплины на портале i-exam
Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персонального компьютера	<ul style="list-style-type: none">○ Раздел: Аппаратное обеспечение информационных технологий<ul style="list-style-type: none">▪ Тема: Системный блок персонального компьютера▪ Тема: Периферийные устройства персонального компьютера▪ Тема: Долговременные носители информации, их характеристики▪ Тема: Техника безопасности при работе с персональным компьютером. Способы защиты пользователей от воздействия вредных факторов
Тема 1.3. Компьютерные сети	<ul style="list-style-type: none">○ Раздел: Компьютерные сети<ul style="list-style-type: none">▪ Тема: Классификация компьютерных сетей. Основные компоненты локальных вычислительных сетей▪ Тема: Глобальная сеть Интернет. Структура и адресация. Способы

	<p>подключения</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Тема: Сервисы Интернета ▪ Тема: Организация поиска информации
<p>Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Раздел: Использование Microsoft Office при решении профессиональных задач. Microsoft Office Word <ul style="list-style-type: none"> ▪ Тема: Интерфейс программы Microsoft Office Word. Создание, редактирование и сохранение документов ▪ Тема: Форматирование и редактирование текстовых документов ▪ Тема: Работа с таблицами Microsoft Office Word ▪ Тема: Работа с графическими объектами в Microsoft Office Word
<p>Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Раздел: Использование Microsoft Office при решении профессиональных задач. Microsoft Office Excel <ul style="list-style-type: none"> ▪ Тема: Интерфейс Microsoft Office Excel. Виды данных. Заполнение, форматирование, редактирование электронных таблиц ▪ Тема: Работа с данными электронных таблиц: сортировка, фильтрация, консолидация и другие операции ▪ Тема: Вычисления в Microsoft Office Excel: математические, финансовые, статистические функции ▪ Тема: Графическое отображение информации в Microsoft Office Excel
<p>Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Раздел: Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности <ul style="list-style-type: none"> ▪ Тема: Программа Microsoft Power Point ▪ Тема: Программа Microsoft Publisher ▪ Тема: Векторная и растровая графика. Графические редакторы
<p>Тема 2.6. Использование</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Раздел: Использование Microsoft Office при решении профессиональных задач.

<p>Microsoft Office Access при решении профессиональных задач.</p>	<p>Microsoft Office Access</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Тема: Модели организации баз данных для решения профессиональных задач ▪ Тема: Интерфейс Microsoft Office Access. Формализация информации (типы данных) ▪ Тема: Объекты базы данных Microsoft Office Access. Проектирование базы данных
--	---

5. Пройти тренировочное тестирование 5-6 раз.
6. Пройти тестирование по указанной теме в режиме САМОКОНТРОЛЯ, результат прохождения теста должен быть не менее 70%.

Формы контроля: текущий контроль (прохождение теста по логину, сформированному преподавателем)

2. РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ, ПОИСК ИНФОРМАЦИИ И ПОДГОТОВКА КРАТКОГО КОНСПЕКТА

Тема 1.1. Информационные процессы и технологии

Работа с дополнительными источниками и литературой, поиск информации и подготовка краткого конспекта по теме «Обеспечивающие компоненты автоматизированных информационных систем»

Рекомендации по выполнению задания:

Во всяком учебном материале - будь то устное сообщение или печатный текст - содержится главная и второстепенная информация. Наиболее важную информацию (определения, формулировки законов, теоретических принципов, основные выводы) необходимо записывать обязательно. Второстепенная информация (теоретическая аргументация, фактические обоснования, примеры, описания исследовательских методов и процедур, подробные характеристики отдельных явлений, фактами из истории и т. п.) нужна для понимания главной информации. Основное содержание конспектирования составляет обобщение и сокращение второстепенной информации.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т. е. основные смысловые моменты, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию, выявить примеры.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

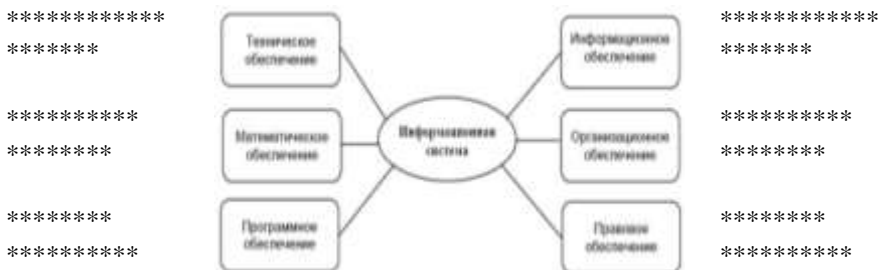
Главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными чернилами, а подчиненность тем и заголовков - при помощи уступов. Основные темы целесообразно пронумеровать римскими цифрами, а подчиненные им разделы - арабскими или буквами. Удобочитаемый конспект содержит не более семи пунктов на странице.

Приветствуется наличие схем. Это дает наглядность, обеспечивает структурирование материала, лучшее его запоминание.

Пример 1 оформления конспекта:

<p>Информационная система (ИС) – взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, реализующая определенную информационную технологию</p>	<p>Автоматизированные информационная системы в качестве основных средств используют компьютерную технику</p>
<p>Состав компьютерных информационных систем:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ информационное обеспечение – совокупность всех содержательных видов информации и форм ее представления, используемых в информационной системе □ лингвистическое обеспечение – совокупность языковых средств, используемых при взаимодействии пользователей с информационной системой □ техническое обеспечение – комплекс технических средств, обеспечивающих автоматизацию информационных процессов □ программное обеспечение – комплекс компьютерных программ, обеспечивающих работоспособность технических компонентов и автоматизацию информационных процессов 	<ul style="list-style-type: none"> □ математическое обеспечение – совокупность математических методов, моделей и алгоритмов, используемых при реализации информационной технологии □ организационное обеспечение – комплекс документов, регламентирующих деятельность персонала в процессе функционирования информационной системы □ правовое обеспечение – комплекс нормативных актов, определяющих правовые аспекты функционирования информационной системы □ эргономическое обеспечение – комплекс методов и средств, определяющих эффективность взаимодействия персонала с компонентами информационной системы

Пример 2 оформления конспекта



Формы контроля:

текущий контроль (проверка конспекта, обсуждение в группе)

Критерии оценки

- Структура и логичность конспекта
- Обоснованность выбора ключевых слов
- Качество детализирующей информации
- Наглядность, оформление
- Своевременность сдачи

3. РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ, ПОИСК ИНФОРМАЦИИ И ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Тема 2.1. Системные и прикладные программы общего назначения в области профессиональной деятельности специалиста

Работа с дополнительными источниками и литературой, поиск информации и подготовка доклада на одну из предложенных тем:

1. Классификация угроз информационной безопасности
2. Программно-техническое обеспечение информационной безопасности
3. Корпоративные проекты информационной безопасности
4. Методы защиты

Рекомендации по выполнению задания:

Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. *Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.*
2. *Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.*
3. *Составить план доклада.*
4. *Написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.*
5. *Прочитать текст и отредактировать его.*
6. *Написать текст доклада в тетради или распечатать и вклеить в тетрадь.*

Критерии оценки:

- Качество сообщения
- Использование демонстрационного материала
- Качество ответов на вопросы
- Владение научным и специальным аппаратом
- Четкость выводов

4. ЗАПОЛНЕНИЕ СХЕМЫ ПО РАБОТЕ С ПРИКЛАДНЫМ ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ

Тема 2.3. Использование Microsoft Office Word при решении профессиональных задач.

Заполнение схемы по работе с прикладным программным обеспечением «Работа с объектами MS Word»

Рекомендации по выполнению задания:

Используя справочную систему программы MS Word, отчеты по практическим работам, заполнить схему на развороте тетрадного листа с указанием объекта и операциями, доступными для выполнения с ним. Например, схема может быть оформлена в виде

Символ ● ● ● ●	Страница ● ● ● ●	Графический объект ● ● ● ●
Абзац ● ● ● ● ●	Таблица ● ● ● ● ●	Содержание ● ● Сноски ● ●

При перечислении операций можно зарисовывать кнопки лент инструментов, прописывать последовательность выполнения действий. Схему можно подготовить с помощью компьютера.

Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.

Заполнение схемы по работе с прикладным программным обеспечением «Работа с объектами MS Excel»

Рекомендации по выполнению задания:

Используя справочную систему программы MS Excel, отчеты по практическим работам, заполнить схему на развороте тетрадного листа с указанием объекта и операциями, доступными для выполнения с ним.

Например, схема может быть оформлена в виде

Таблица ● ● ● ●	Формула ● ● ● ●	Функция ● ● ● ●
Функции для работы с базами данных ● ● ●	Финансовые функции ● ● ●	Функции ДАТА/ВРЕМЯ ● ● ●

При перечислении операций можно зарисовывать кнопки лент инструментов, прописывать последовательность выполнения действий.

При указании функций необходимо записать её в развернутом виде =ИМЯ_ФУНКЦИИ(аргумент 1; аргумент2;...аргумент n)

Тема 2.6. Использование Microsoft Office Access при решении профессиональных задач

Заполнение схемы по работе с прикладным программным обеспечением «Работа с объектами MS Access»

Рекомендации по выполнению задания:

Используя справочную систему программы MS Access, отчеты по практическим работам, заполнить схему на развороте тетрадного листа с указанием объекта и операциями, доступными для выполнения с ним.

Например, схема может быть оформлена в виде

Базы данных ✓ ✓ ✓	Таблица ● ● ● ●	Связи ● ● ● ●
Формы ● ● ●	Запросы ● ● ●	Отчеты ● ● ●

При перечислении операций можно зарисовывать кнопки лент инструментов, прописывать последовательность выполнения действий. Схему можно подготовить с помощью компьютера.

Критерии оценки

Оценка **«отлично»** выставляется в своевременном заполнении схемы в полном объеме, приведено нескольких правильных вариантов действий для работы с объектами программы (лента инструментов, изображение кнопки, команда контекстного меню и т.д.).

Оценка **«хорошо»** выставляется при своевременном заполнении схемы в полном объеме, однако не приведено несколько правильных вариантов действий для работы с объектами программы (лента инструментов, изображение кнопки, команда контекстного меню и т.д.), допущено один-два недочета при заполнении.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при заполнении схемы в полном объеме, но не приведено несколько правильных вариантов действий для работы с объектами программы (лента инструментов, изображение кнопки, команда контекстного меню и т.д.), допущено три-четыре грубых ошибки или отсутствует описание трех-четырех действий пользователя, справка предоставлена на проверку не вовремя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если допущено более четырех грубых ошибок при заполнении схемы или не прописаны более половины требуемых действий пользователя.

5. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ЗАДАНИЯ

Тема 1.3. Компьютерные сети

Составление коллекции ссылок «Интернет-ресурсы для кадастрового инженера»

Рекомендации по выполнению задания:

Ссылки оформляются в текстовом документе.

Рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Ресурсы Росреестра
 - 1.1. Публичная кадастровая карта
 - 1.2. Справочная информация по объекту недвижимости
 - 1.3. Проверка статуса запроса
 - 1.4. Записаться на прием в Росреестр
 - 1.5. Получение сведений из фонда данных государственной кадастровой оценки
 - 1.6. Запрос сведений Росреестра
2. Нормативные документы
 - 2.1. Кодексы
 - 2.2. Законы
 - 2.3. Приказы
3. Полезные ссылки
 - 3.1. Сайт Федеральной кадастровой палаты Росреестра
 - 3.2. Сайт территориального планирования России (ФГИС ТП)
 - 3.3. Реестр кадастровых инженеров
4. Требования к подготовке кадастровых документов

Критерии оценки:

- Своевременность сдачи
- Полнота представленной информации
- Работоспособность ссылок
- Актуальность представленной информации
- Творческое оформление

Тема 2.2. Правовые информационные системы

Поиск документов по специальности в онлайн версии справочно-правовых систем ГАРАНТ, КОДЕКС, КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС

Рекомендации по выполнению задания:

Выполните задание в трех справочно-правовых системах:

1. Найти документ, используя быстрый поиск (например, Земельный кодекс РФ)
2. Найти документ по реквизитам (например, приказ Минэкономразвития №412)
3. Найти форму документа (например, договора на проведение кадастровых работ)
4. Получить справочную информацию (например, курсы валют на текущую дату)
5. Получить информацию по правовому вопросу (например, получение налогового вычета)

Составить сравнительную таблицу и заполнить её записями и пояснениями после выполнения работы в каждой СПС:

Показатель СПС	Консультант Плюс	Гарант	Кодекс
Удобство работы (интерфейс)			
Возможность получения обучающей информации			
Содержание системы (информационные банки и их назначение)			
Возможность быстрого поиска			
Возможность поиска по реквизитам			
Возможность поиска и скачивания форм документов			
Возможность получения справочной информации			
Возможность поиска документов по правовому вопросу			

Сделать общий вывод о предпочтении выбора конкретной СПС для использования в профессиональной деятельности.

Критерии оценки:

- Осуществлен поиск документов в онлайн версии каждой из предложенных СПС
- Таблица заполнена не только односложными высказываниями (да/нет)
- Наличие дополнительных критериев оценивания возможностей СПС
- Сформулирован вывод о личном предпочтении СПС для использования в профессиональной деятельности
- работа сдана в срок, определенный преподавателем

Тема 2.4. Использование Microsoft Office Excel при решении профессиональных задач.

Выполнение задания «Деловая графика»

Рекомендации по выполнению задания:

Используя возможности табличного процессора MS Excel, выполнить построение диаграмм в соответствии с вариантом, выданным преподавателем.

Задание 1.

ВАРИАНТ 1.

Создать и отформатировать таблицу MS Excel, отражающую курсы покупки доллара за предыдущую неделю в банках г.Магнитогорска (Сбербанк, КУБ, Альфа).

Построить диаграммы, отражающие:

1. Сравнение курса покупки доллара в различных банках
2. Изменение курса доллара в каждом банке

Отформатировать все диаграммы.

ВАРИАНТ 2.

Создать и отформатировать таблицу MS Excel, отражающую курсы продажи доллара за предыдущую неделю в банках г.Магнитогорска (Сбербанк, ВТБ24, Челябинвест).

Построить диаграммы, отражающие:

1. Сравнение курса продажи доллара в различных банках
2. Изменение курса доллара в каждом банке

Отформатировать все диаграммы.

ВАРИАНТ 3.

Создать и отформатировать таблицу MS Excel, отражающую курсы покупки евро за предыдущую неделю в банках г.Магнитогорска (Сбербанк, ВТБ24, Челябинвест).

Построить диаграммы, отражающие:

1. Сравнение курса покупки евро в различных банках
2. Изменение курса евро в каждом банке

Отформатировать все диаграммы.

ВАРИАНТ 4.

Создать и отформатировать таблицу MS Excel, отражающую курсы продажи евро за предыдущую неделю в банках г.Магнитогорска (Сбербанк, КУБ, Альфа).

Построить диаграммы, отражающие:

1. Сравнение курса продажи евро в различных банках
2. Изменение курса евро в каждом банке

Отформатировать все диаграммы.

Задание 2. Построить и отформатировать диаграмму на основании текстовых данных

ВАРИАНТ 1.

Распределение земель по категориям показывает преобладание в структуре земельного фонда земель сельскохозяйственного назначения – 5199,9 тыс. га, а также земель лесного фонда – 2784,5 тыс. га. Площадь земель поселений составляет 374,9 тыс. га, из них 106,4 тыс. га – сельские поселения, где проживает 18,5% населения области; 208,6 тыс. га – городские поселения, где проживает 81,5% населения области.

ВАРИАНТ 2

Распределение земель по категориям показывает преобладание в структуре земельного фонда площади земель сельскохозяйственного назначения – 5204,4 тыс. га и площади земель лесного фонда – 2782,8 тыс. га. Площадь земель населенных пунктов составляет 383,9 тыс. га, из них: 108,4 тыс. га – сельские населенные пункты, где проживает 18,5% населения области, и 275,5 тыс. га – городские населенные пункты, где проживает 81,5% населения области.

ВАРИАНТ 2

Распределение земель по категориям показывает преобладание в структуре земельного фонда площади земель лесного фонда – 1106,8 тыс. га на землями сельскохозяйственного назначения – 402,3 тыс. га. Площадь

земель населенных пунктов составляет 19,4 тыс. га, Земли промышленности и иного специального назначения - 16,7 тыс.га, Земли особо охраняемых территорий и объектов - 34,4 тыс.га, Земли водного фонда - 27,9 тыс.га, Земли запаса - 102,6 тыс.га.

ВАРИАНТ 4

Более половины территории области занимают земли сельскохозяйственного назначения – это 2327,7 тыс. га. Земли населенных пунктов занимают 179,0 тыс. га территории, земли промышленности, транспорта и иного назначения – 42,1 тыс. га, земли лесного фонда – 948,9 тыс. га, земли водного фонда – 204,1 тыс. га, земли запаса – 15,7 тыс. га и земли особо охраняемых территорий – 0,6 тыс. га.

Формы контроля:

- Проверка задания

Критерии оценки:

- Введены и отформатированы данные в ячейки электронной таблицы
- Выполнено построение диаграммы сравнения курса покупки/продажи валют
- Выполнено форматирование диаграммы
- Построены 3 диаграммы изменения курса валют для каждого банка
- Выполнено форматирование диаграмм
- Правильно введены данные в ячейки электронной таблицы на основании текста
- Выполнено построение диаграммы
- Выполнено форматирование диаграммы
- Работа сдана на проверку в обозначенный преподавателем срок

Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности

Выполнение задания «Использование элементов инфографики в презентациях»

Рекомендации по выполнению задания

Использование инфографики в презентациях позволяет наиболее наглядно представить различные процессы.

Шаблоны инфографики доступны пользователям Интернет. При оформлении мультимедийных презентации рисунками, иконками, схемами необходимо использование ресурсов сети Интернет.

Примерные варианты информации для презентации с инфографикой:



Решение задач в кредитовании связано с применением принципов грамотного подхода к ипотеке

ГРАМОТНО ПОДХОДИМ К ИПОТЕКЕ

- 

1 Ипотека — выгодный способ вложения ваших денег и решения жилищного вопроса.
- 

2 Прежде чем оформить кредит, решите важные для вас вопросы. Иначе информация не будет нужна ни вам, ни не брать максимальную сумму сразу.
- 

3 Доход СРМАИ

Платить по ипотечному кредиту не должно превышать 30% совокупного дохода семьи.
- 


4 Квартира в ипотеку стоит дороже, чем квартира на вторичном рынке. Нельзя не до конца думать в ипотеку брать, процентный ставки по кредиту будет на 2-3 пункта выше.
- 


6 Не забывайте о налогах и расходах! (до 200 тысяч рублей)
- 


5 При подписании посмотрите внимательно срок кредита, а не максимальный платеж. Это выгодно.


Как правильно покупать квартиру

пошаговое руководство


- 


1. Выберите путь сотрудничества с застройщиком и возможности.
- 

2. Определите необходимые параметры (этажность, место, ДДУ).
- 


3. Узнайте у друзей и знакомых. Может быть, укажите вам квартиру, которая вам не нужна.
- 

4. Акции на приобретение квартир.
- 

5. Все свои вопросы задайте, особенно, если дети или в семье беременные.
- 

6. Внимательно читайте документы в обязательном порядке перед подписанием.
- 

7. Проверьте понравившуюся документацию (с проверкой на наличие подделок, внесение информации ДДУ-объект в ЭД).
- 

8. Проверьте юридическую чистоту квартиры.
- 

9. Сделайте индивидуальный договор в ипотеку, подписавший ДДУ. Сделайте договор на ремонт/отделку.



Спонсоры:  www.Quote.ru

Как застраховать дачу

Получить компенсацию можно после пожара, падения метеорита или террористического акта. Пошаговая инструкция для тех, кто решил получить полис

Правоустанавливающие документы, которые необходимо иметь, чтобы застраховать дачу



Взыскание долгов по ипотеке

В последнее время участились дела по взысканию долгов по ипотечному кредиту

С 1 февраля поправки в закон «Об исполнительном производстве» позволили приставам применять новые методы воздействия на задолжавшим гражданам

Путь первый: правильный



По закону банк имеет право обратиться в суд, если коллектор право исполнение задолженности было более 3-х раз в течение года, даже если каждая попытка безуспешна

Путь второй: проблемный



Банк вправе подать заявление взыскания по договору ипотеки, даже если это повлечет единственное для должника

Путь третий



Основания обращения взыскания на заложенное имущество
Застрахователь вправе обратиться взыскание на имущество, заложенное по договору об ипотеке, для удовлетворения за счет этого имущества... требований, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательного ипотечной обязательства, в частности неуплатой или несвоевременной уплатой суммы долга полностью или в части, если договором не предусмотрено иное

Статья 50 закона РФ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»

- По результатам рассмотрения споров сторонам с невозможностью выплаты кредита за купленную по ипотеке квартиру является одной из трех причин, по которой люди не берут такие кредиты
- Судебные приставы не могут арестовать имущество, которое значительно дороже суммы долга
- Пока имущество находится в залоге, заемщик не имеет права его продать

Любое использование этой публикации возможно только с письменного согласия «РФ Инвестиции»
По вопросам использования обращаться по телефону: +7 (495) 645-6601 (в 3251) или e-mail: info@rfinvest.ru

Формы контроля:

- Проверка задания

Критерии оценки

- Обоснованность выбора шаблона
- Группировка элементов схемы
- Информативность схемы
- Использование нестандартных рисунков, иконок
- 1 – менее 3 слайдов
- 2 – 3-4 слайда
- 3 – более 4 слайдов
- работа сдана в срок, определенный преподавателем

6. РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ, ПОИСК ИНФОРМАЦИИ И ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Тема 2.7. Специализированные информационные системы

Работа с дополнительными источниками и литературой, поиск информации и подготовка презентации на одну из предложенных тем:

- 1) Автоматизация документооборота предприятия: проблемы, перспективы.
- 2) Система автоматизации документооборота «Кодекс: документооборот»
- 3) Система автоматизации документооборота «Гран-Док»
- 4) Система автоматизации документооборота «БОСС-Референт»
- 5) Система автоматизации документооборота «ЕВФРАТ»
- 6) Система автоматизации документооборота «1С:Архив»
- 7) Система автоматизации документооборота DocVision
- 8) Система автоматизации документооборота Directum
- 9) Система автоматизации документооборота Globus Professional
- 10) Система автоматизации документооборота ДЕЛО
- 11) Система автоматизации документооборота МОТИВ
- 12) Система автоматизации документооборота Optima WorkFlow
- 13) Обзор зарубежных СЭД-продуктов.

Рекомендации по выполнению задания:

Используя ресурсы Интернета необходимо найти информацию по выбранной системе автоматизации делопроизводства и отметить в презентации:

1. Необходимость ведения автоматизации делопроизводства
2. Основные возможности
 - 2.1. по созданию документации
 - 2.2. по формированию отчетов
 - 2.3. по обмену информацией
3. Разработчик, стоимость

Последовательность создания презентации:

1. Поиск, отбор, структуризация материала
2. Составление сценария презентации
3. Разработка дизайна презентации
4. Проверка на работоспособность всех элементов презентации.

Рекомендаций по применению мультимедийных презентаций:

1. Слайды презентации должны содержать только основные моменты темы (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),

2. общее количество слайдов не должно превышать 20 – 25,

3. не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда,

4. на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями

Основные правила подготовки презентации:

При создании презентации **не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации**, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо было найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами. Также было решено, что при создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение **единого стиля**, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля потребуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием *двух или трех шрифтов*. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. При подготовке мультимедийных презентаций необходимо использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Формы контроля:

проверка презентации

Критерии оценки:

- Актуальность, авторство информации
- Объем работы
- Уровень творчества, подходов к поиску информационных источников
- Практическая направленность
- Качество оформления
- Качество доклада: композиция, полнота представления работы, аргументированность и убежденность
- Ответы на вопросы

7. ЗАПОЛНЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

Тема 2.5. Компьютерная графика и дизайн в профессиональной деятельности

Заполнение отчета по выполненной работе

Рекомендации по выполнению задания:

Отчет по выполненной практической работе (№№ 18-21) в системе САПР Компас-График представлена в виде таблицы, первый столбец которой содержит команду (поставленную задачу), во втором столбце необходимо написать необходимые действия пользователя (команда, изобразить кнопку на ленте инструментов)

Примерный перечень поставленных задач (инструментов)

<i>Поставленная задача</i>	<i>Действия пользователя</i>
1. Создать новый фрагмент	
2. Создать новый чертеж	
3. Включить необходимую панель инструментов	
4. Выбрать вариант использования инструмента	
5. Подписать название инструментов панели Геометрия	
6. Создать отрезок	
7. Создать окружность	
8. Создать многоугольник	
9. Отредактировать объект	
10. Создать вспомогательную прямую	
11. Создать вспомогательную прямую, параллельную данному отрезку	
12. Выполнить операцию «скругление»	
13. Подписать название инструментов панели Редактирование	
14. Выполнить копирование объекта	
15. Выполнить копирование объекта по окружности	
16. Подписать название инструментов панели Размеры	
17. Проставить линейный размер	
18. Проставить радиальный размер	
19. Проставить диаметральный размер	

20. Установить локальную систему координат	
21. Создать новый вид	
22. Изменить масштаб вида	
23. Изменить начальную точку вида	
24. Подключить установленные библиотеки	
25. Возможности библиотеки СПДС-обозначения	<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
26. Возможности библиотеки Проектирование зданий и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
27. Выбрать необходимый элемент из менеджера библиотек	
28. Вставить объект менеджера библиотек	
29. Создать деталь	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
30. Выбрать плоскость для создания эскиза	
31. Редактировать эскиз в выбранной плоскости	
32. Завершить создание эскиза	
33. Выполнить операцию ВЫДАВЛИВАНИЯ с эскизом	
34. Выполнить операцию ВЫРЕЗАНИЕ с эскизом	
35. На основе детали создать ассоциативный чертеж	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.

Критерии оценки

Оценка **«отлично»** выставляется своевременном заполнении отчета в полном объеме, приведено нескольких правильных вариантов действий для выполнения конкретной задачи (лента инструментов, изображение кнопки, команда контекстного меню и т.д.).

Оценка **«хорошо»** выставляется при своевременном заполнении отчета в полном объеме, однако не приведено несколько правильных вариантов действий для выполнения одной задачи (лента инструментов, изображение кнопки, команда контекстного меню и т.д.), допущено один-два недочета при заполнении.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при заполнении отчета в полном объеме, но не приведено несколько правильных вариантов действий для выполнения конкретной задачи (лента инструментов, изображение кнопки, команда контекстного меню и т.д.), допущено три-четыре грубых ошибки или отсутствует описание трех-четырех действий пользователя, справка предоставлена на проверку не вовремя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если допущено более четырех грубых ошибок при заполнении отчета или не прописаны более половины требуемых действий пользователя.