

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания предназначены для студентов заочной формы обучения, выполняющих учебную практику.

Назначение указаний - определить цель, тематику, содержание, объем, порядок выполнения работы, направить деятельность студентов в нужном направлении и пояснить основные этапы при выполнении работы.

Предлагаемые задания разработаны с использованием типовых методических материалов по выполнению подобных работ и специальной литературы по информатике.

1 Цели и задачи учебной практики

Выполнение учебной практики должно способствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных студентами за время изучения дисциплин «Информатика», «Компьютерные технологии и информатика», «Теоретические основы информатики. Имитационное моделирование», а также применению этих знаний на практике при решении конкретных задач, развитию навыков работы со специальной литературой и документацией на программное обеспечение.

Курсы «Информатика», «Компьютерные технологии и информатика», «Теоретические основы информатики. Имитационное моделирование» являются базовыми курсами и предполагают, что в процессе обучения студенты получают практические навыки работы с основными популярными программами современного программного обеспечения. Знания, полученные при изучении этих дисциплин должны студентами активно использоваться в дальнейшем. Однако, с таким важным разделом курсов, как квалифицированная работа с программами пакета Microsoft Office студенты знакомятся, только выполняя лабораторные работы. Одной из программ этого пакета является пакет Excel. В процессе дальнейшего обучения очень многие дисциплины, при решении, поставленных в них практических задач,

потребуется углубленных знаний работы с этим программным обеспечением. Именно это и явилось основной предпосылкой для разработки заданий учебной практики.

2 Тематика и содержание работ

Задание на учебную практику посвящено изучению работы и основных возможностей применения многочисленных функций пакета Microsoft Excel, предоставляемых разработчиком пользователю для решения практических задач в области экономики. При этом предусматривается закрепление навыков работы с таким важным программным обеспечением, как пакет Microsoft Word.

При выполнении учебной практики студент обязан:

- Внимательно изучить задание;
- Приступая к выполнению, в строке 1, на листе Excel, написать название таблицы;
- Проанализировать данные в таблице;
- Определить, какие возможности программного пакета Excel, необходимо изучить, чтобы выполнить задание;
- При вводе данных в таблицу, контролировать ввод данных средствами программного продукта;
- Использовать возможности пакета Excel при выполнении задания максимально тщательно, например, задавая проверку данных, не только определить параметры проверки, но также задать сообщение для ввода и сформулировать сообщение об ошибке;
- Внимательно изучить формулы для вычислений;
- Определить какие функции необходимы для проведения вычислений;

— Определить какие ссылки на ячейки должны быть заданы, чтобы при выполнении вычислений можно было использовать копирование формул курсором «автозаполнение»;

— Выполняя пункты задания, сохранять результат выполнения (например, выполняя фильтрацию в таблице, сохранить отфильтрованные данные, скопировав таблицу с ними);

— Если сводная таблица сформирована на отдельном листе, то подписать этот лист и обязательно отобразить это в отчете;

— Оформить пояснительную записку к работе (объем, структура и примерное содержание работы определены в разделе 4);

— Файл, с выполненным заданием в пакете Excel, и файл с отчетом, созданный в текстовом процессоре Word, отправить для проверки.

Кроме того, по решению кафедры в состав учебной практики могут быть включены дополнительные разделы, связанные с научно - исследовательской работой.

Процесс выполнения учебной практики складывается из последовательности этапов, связанных с более глубоким изучением возможностей работы с программным пакетом Excel. Умение квалифицированно работать с этим программным обеспечением необходимо современному специалисту, так как именно пакет Excel является наиболее востребованным при решении самых разнообразных вычислений: экономических, финансовых, научных, технических, статистических.

Рекомендуется при выполнении работы учитывать следующие общие требования:

1. Учебная практика должна показать умение студента квалифицированно работать с программными пакетами Excel и Word.

2. Учебная практика отличается от научных докладов и аудиторных выступлений студентов тем, что ее должен выполнять каждый обучающийся в письменном виде, в согласованной с научным руководителем форме и в

строго обозначенные сроки. Между тем, проблематика учебной практики может быть использована в устном выступлении на семинарском или практическом занятии.

3. Учебная практика не может быть простой компиляцией и состоять из фрагментов различных статей и книг.

4. Учебная практика является квалификационным учебно-научным трудом студента, посвященным выполнению предложенного ему руководителем задания.

5. Учебная практика должна включать обоснование актуальности, поставленных задач, знакомство с теоретическими и практическими подходами к их решению.

Задания на практику предложены ППС кафедры в соответствии с научно-исследовательской проблемой кафедры и научными интересами преподавателей.

3 Задания к выполнению учебной практики смотрите в соответствующем файле.

4 Объем, структура и содержание работы

Общий объем учебной практики должен составлять примерно 1,0 п.л. (40 тыс. символов с пробелами) или 24 страницы, набранных на компьютере шрифтом с гарнитурой Times New Roman и размером 14 при полуторном интервале между строк.

Правильно оформленная работа должна включать в себя:

1. Титульный лист

Шаблон размещен в СДО. Необходимо заполнить информацию (ФИО, номер группы).

2. Бланк задания

Шаблон размещен в СДО. Необходимо заполнить информацию (ФИО, номер группы) и поставить подпись на страницу в MS Word.

3. Содержание

Содержание должно быть построено компьютером. Студент должен показать свое умение квалифицированно работать с текстовым редактором Word. Уметь форматировать стиль «Заголовок», в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов в текстовом процессоре Word.

4. Введение

Во введении должно быть отражено теоретическое и практическое значение работы, ее актуальность.

Введение должно быть кратким (1-2 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, какие задачи автор сам для себя наметил.

5. В первом разделе должно быть записано задание. Номер варианта должен быть отформатирован стилем «Заголовок 1». Таблица должна быть создана средствами работы с таблицами в Word, а не просто скопирована из листа задания. Пункты задания должны быть отформатированы по правилам форматирования нумерованных списков. (См. раздел 6).

6. Во втором разделе подробно описать функции, которые будут использованы для расчета в таблице недостающих данных.

7. Остальные разделы должны подробно описывать выполнение заданий.

Например, задание звучит так: «Данные графы «Наименование банка» ввести с использованием списка».

Необходимо подробно описать выполнение этого действия. При описании можно вставлять копии окон диалога и развернутого окна пакета Excel. Привести примеры, где и когда может быть использована эта команда в работе с пакетом Excel.

Или, например, задание звучит: «Выровнять по центру данные таблицы, представить числовые данные с точностью до 2-х знаков после запятой».

Описать, как форматируются ячейки таблицы.

Привести примеры, как использовалось форматирование ячеек при выполнении задания. Например, при оформлении шапки таблицы. Вставить окна диалога, которые используются при выполнении задания. Описать разные способы для их вызова. Показать умение работать с пакетом Excel.

8. Заключение

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих разделов, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенной работы в целом.

9. Список использованных источников

Правила оформления см. в разделе 6 «Основные требования к оформлению текста работы».

10. Отзыв руководителя практики

Шаблон размещен в СДО. Необходимо заполнить информацию (ФИО, номер группы).

11. Приложение к отзыву руководителя практики

Шаблон размещен в СДО. Необходимо заполнить информацию (ФИО, номер группы).

Файл, созданный в Excel и содержащий выполненное задание, и файл в Word с отчетом о выполнении этого задания загружаются в СДО для проверки преподавателем.

5 Оценка работы

После завершения окончательного варианта работы студент загружает работу в СДО для проверки преподавателем.

Основные критерии оценки учебной практики вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями является следующее.

- 1) Квалификация работы в пакетах Word и Excel.
- 2) Полнота решения всех задач, которые поставлены в работе.
- 3) Грамотность и логичность в изложении материала
- 4) Качество оформления.

Каждая учебная практика с учетом ее содержания оценивается по сто балльной системе. Учебная практика должна быть написана в сроки, устанавливаемые кафедрой. Работу, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний. Несвоевременное предоставление учебной практики на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студентам, не сдавшим без уважительной причины в срок отчет по практике, ставится неудовлетворительная оценка. Студент, не сдавший работу в срок, считается имеющим академическую задолженность.

6 Основные требования к оформлению текста работы

Внимательно ознакомьтесь с документом на главной странице СДО «[Методические указания по оформлению работ](#)».