



**Методические рекомендации  
для выполнения практических занятий  
по дисциплине  
ЕН. 03 ИНФОРМАТИКА**

по специальности среднего профессионального образования  
33.02.001 Фармация  
базовый уровень подготовки

Составители: Хамкина В.Н.

Москва

2018

## I курс

### Практическое занятие №1

**Тема:** Изучение состава вычислительных систем. Выполнение основных алгоритмов работы в операционной системе Windows

**Цель работы:** Приобретение навыков работы в операционной системе Windows

**Материалы и оборудование:** ПК с операционной системой Windows, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студента:

Войти в систему с использованием имени пользователя и пароля, выданных преподавателем.

Изучить состав папок профиля пользователя, скопировать с экрана окно этой папки и вставить в отчет о работе.

Закрепить на Панели задач значок Проводника.

Показать на Рабочем столе стандартные ярлыки Компьютер, Файлы пользователя и Сеть.

Установить гаджеты Часы, Календарь, Индикатор ЦП, прочие удалить с Рабочего стола.

Создать в папке Мои документы профиля пользователя папку с именем – Ваша фамилия и инициалы, номер группы (например, Иванов П.С. 11гр.)

В созданной папке создать новую папку с именем Архив.

Создать в своей папке с использованием контекстного меню пустые файлы следующих типов: текстовый документ, точечный рисунок, документ Word, лист Excel, база данных Access. Имя всех файлов – Ваша фамилия и номер группы.

Выполнить копирование всех файлов разными способами в папку Архив

Выполнить архивацию файлов в папке Архив командой контекстного меню Отправить → Сжатая Zip-папка

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: Повторение пройденного материала по конспектам лекций.

### Практическое занятие №2

**Тема:** Графический редактор Paint. Создание и редактирование рисунков.

**Цель работы:** научиться работать в простейшем графическом редакторе

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Paint, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Запустите Paint. Установите размер страницы 900 на 600 пикселей. Залейте страницу голубым цветом. Используя инструмент Карандаш, который рисует линии в один пиксель толщиной, нарисуйте облака и волны. Используя залитый эллипс и линии в три пикселя толщиной, нарисуйте солнце. Закрашенным многоугольником нарисуйте лодку и парус. Лишние детали можно стирать ластиком или выделять и удалять кнопкой.

2) Нарисуйте снеговика, собрав его из отдельных деталей. Вторую руку - скопируйте. Глаза нарисуйте большой круглой кистью.

3) Нарисуйте одну черную окружность средней толщиной. Скопируйте её 4 раза, и залейте в синий, зеленый, красный и желтый цвета. Соберите их вместе, чтобы получились олимпийские кольца

4) Наложением кругов друг на друга постройте разноцветную мишень. Не меньше 7 цветов.

5) Используя многоугольник с заливкой и цветной границей, нарисуйте одну дощечку для забора. Круглой маленькой кистью набейте два гвоздя. Затем нарисуйте два параллельных бруска по линии расположения гвоздей. С помощью копирования нарисуйте забор.



6) Круглой кистью и распылителем нарисуйте дерево. Распылителем, карандашом и белой заливкой - траву. Эллипсами и диагональной кистью - вишни. Совместите все объекты вместе.

7) Используя инструмент, Кривая и части эллипсов, нарисуйте арбузы, мячи и зонт

### Практическое занятие №3

**Тема:** Настройка пользовательского интерфейса программы Microsoft Word. Создание и редактирование тестового документа.

**Цель работы:** научиться настраивать параметры документа Word.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Создайте ярлык MS Word на рабочем столе.

2) Запустите программу MS Word с ярлыка на рабочем столе. Внимательно изучите все компоненты окна. Исследуйте кнопки панели инструментов. Запишите в тетрадь название панели и назначение кнопок на ней.

*Для выполнения данного задания, необходимо подвести указатель мыши к отдельной кнопке на панели инструментов и прочитать всплывающую подсказку. Всплывающая подсказка укажет назначение кнопки.*

3) Работая с документом, вы видите виртуальный лист, повторяющий параметры реального. Используйте режим «разметка страницы», чтобы иметь полное представление о том, как располагается текст на реальном листе Вид – Режим просмотра документа. Измените режим на «Обычный», «Веб-документ». Верните режим «Разметка страницы»

4) При создании и форматировании текстового документа важно видеть и левое и правое поле документа. *Поле документа – область, где нельзя печатать текст!* Этого можно достичь, выполнив команду: Вид – Масштаб – По ширине страницы. Для быстрого выполнения данной операции на панели инструментов Стандартная есть кнопка Масштаб.

*Важно различать в самом начале курсор текстовый и курсор мыши. Запомните!!! Текст вводится в то место, где мигает курсор, вставка объекта происходит в то место, где мигает курсор.*

5) Установить поля и ориентацию бумаги можно, используя меню Разметка страницы– Параметры страницы – Поля. Установите следующие параметры страницы:

Верхнее – 2 см.

Правое – 1 см.

Нижнее – 2 см.

Ориентация – альбомная.

Левое – 3 см.

6) Введите свою Фамилию, Имя и Отчество. Расположите и отформатируйте текст так, чтобы надпись занимала весь альбомный лист.

**3.** Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 158-160, работа с конспектом лекций.

### Практическая работа №4

**Тема:** Создание и редактирование тестового документа.

**Цель работы:** научиться печатать, оформлять текст документа Word.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студентов:

*Оформите текст по образцу. Порядок работы.*

№	Задание	Порядок выполнения
1	Открыть текстовый редактор Microsoft Word.	<i>Пуск /Программы/ Microsoft Word.</i>
2	Установите вид экрана.	<i>Вид/Разметка страницы.</i>
3	Установите параметры страницы.	<i>Файл/Параметры страницы/Поля</i> (левое – 1,5 см, правое – 2 см, верхнее – 1,5 см, нижнее – 1,5 см).
4	Установите параметра абзаца.	<i>Формат/Абзац/Отступы и интервалы</i> (межстрочный интервал – полуторный, выравнивание – по центру).
5	Наберите текст, приведенный ниже. В процессе набора текста меняйте цвет и размер шрифта, тип начертания, тип выравнивания абзаца, подчеркивание, используя кнопки, на панели инструментов.	 <p>14 - размер шрифта;   - цвет шрифта;  <b>Ж К Ч</b> - тип начертания текста;   - цвет заливки текста;   - выравнивание текста.</p>
6	Заключите текст в рамку и произведите цветовую заливку.	<i>Формат/Границы и заливка</i> (граница – рамка, тип -  , цвет - лиловый).
7	Цитата	<i>Выравнивание по правому краю Междустрочный интервал Одинарный, Интервал после 7,5 пт</i>
8	Первый абзац	<i>Отступ 1,25, междустрочный интервал одинарный, курсив. Выравнивание по ширине.</i>
9	Дальше по образцу	

Профессия акушер

*В огромном мире первой нас встречает,*

*Её улыбка нежность излучает.*

*Заботливые руки Мать хранят,*

*и бережно Дитя в жизнь принимают.*

С представительницей этой профессии как минимум раз в жизни встречался каждый из нас. Правда, в очень юном возрасте – 1-2 минуты от роду. К сожалению, это судьбоносное свидание не оставляет отпечатка в человеческой памяти. А жаль. Профессия акушерки достойна того, чтобы узнать о ней поподробнее!

**Сам термин «акушер» произошел от французского слова accoucheur (дословно: «тот, кто находится у ложа»).**

**Акушерка – средний медицинский персонал, главный помощник женщин во время беременности и родов. Профессия «Акушерка» включает в себя сразу несколько специальностей: акушерки не только принимают роды, они выполняют функции детской, операционной, анестезиологической и палатной медсестры, а нередко и психолога. Акушерка в ответе сразу за две жизни – мамы и ребенка.**

**Но главное отличие работы акушерки от других медицинских специальностей в том, что она имеет дело не с больным, а со здоровым человеком.** Именно поэтому она не только должна обладать **четкими знаниями**, но и **быть чуткой, тактичной, способной быстро принимать верные решения, контролировать ситуацию**, чтобы естественный процесс прошел без осложнений. Неудивительно, что к образованию акушерок в России подходят очень основательно и серьезно. (Цвет текста зеленый)

**Отредактировать по образцу:**

**Диоксид серы SO<sub>2</sub> - бесцветный газ с острым запахом. При концентрации SO<sub>2</sub> в воздухе 0,23 — 0,32 мг/м<sup>3</sup>.**

**Оксиды азота NO<sub>x</sub> образуются в процессе горения при высокой температуре путем окисления части азота, находящегося в атмосферном воздухе.**

### **Практическое занятие №5**

**Тема:** Форматирование символов. Форматирование абзацев. Работа со списками.

**Цель работы:** научиться настраивать параметры документа Word.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012

**Ход занятия:**

3. Краткое изложение учебного материала
4. Самостоятельная работа студентов:

Набрать текст:

*Медицина никогда не останавливается на одном месте, а постоянно развивается и неуклонно совершенствуется. Появляются более совершенные методики лечения тех или иных заболеваний, а фармакологические лаборатории занимаются разработкой новых лекарственных препаратов, более действенных и обладающих минимальными побочными эффектами. Естественно, на все эти разработки требуются огромные денежные суммы, которые позволяют проводить полноценные исследования и использовать самое качественное высокоэффективное сырье. Цены на лекарственные препараты предыдущего поколения остались на прежнем уровне, в то время как более современные и усовершенствованные лекарства стоят довольно дорого. Несмотря на высокую эффективность данных препаратов, не каждый может себе позволить их приобрести, в этом случае приходится рассматривать альтернативные варианты в виде дженериков. В последние годы это слово достаточно часто звучит в аптеках, когда пенсионеры, малоимущие семьи, студенты запрашивают у фармацевта более дешевые аналоги. К сожалению, лекарственные препараты входят в ту группу товаров, которые постоянно используются не только пенсионерами, но очень обеспеченными людьми. Одни покупают быстрорастворимый аспирин мгновенного действия от производителя Байер за высокую стоимость, другие довольствуются обычными таблетками ацетилсалициловой кислоты. Оба препарат действуют по одному*

принципу, различия в скорости действия и стоимости. Более дешевый аналог и является тем самым дженериком. Эти препараты являются более дешевой альтернативой дорогостоящих лекарственных средств, изготовленных по новейшим технологиям. В связи с этим возникает несколько вопросов, главные из которых: почему стоимость дженериков более низкая и не навредят ли данные лекарственные средства здоровью? Начнем с того, что дженерики имеют практически тот же состав, что и более дорогие, оригинальные фармакологические продукты. Однако название у аналогов другое. Эти препараты аналогичны оригинальным лекарствам по своему воздействию на организм. Отличие может заключаться не только в названии, но и в составе и количестве вспомогательных компонентов – вкусовых, цветовых добавок и наполнителей. Недостаток заключается в том, что дешевые аналоги могут проходить лишь поверхностные испытания, а также могут быть изготовлены на устаревшем оборудовании. Такие дженерики будут иметь меньший лечебный эффект, так как всасываемость их активных компонентов будет более низкой. Выше было сказано о том, что на исследования и высококачественные компоненты уходит очень много денежных средств. Прежде, чем эти лекарственные препараты попадают на аптечные прилавки, они проходят многочисленные исследования. В них также добавляются самые эффективные компоненты, обладающие хорошим лечебным эффектом и вызывающие минимальные побочные эффекты. Количество оригинальных лекарственных препаратов может зависеть от того, где расположена аптека. В респектабельных районах в аптеках имеется от 50% оригинальных лекарственных средств. В обычных частях городов, а также в деревнях чаще всего предлагаются дженерики. Возникает и вопрос о том, кто именно выпускает аналоги. Главным поставщиком дженериков является Индия. Однако дешевые аналоги могут изготавливать и компании, производящие дорогостоящие оригинальные лекарственные препараты. При этом у каждого оригинала может быть от одного до трехсот дженериков. Тот же производитель изготавливает более дешевые аналоги, на разработку, раскрутку бренда и рекламу которых нет необходимости затрачивать большие денежные средства. Дженериков не стоит бояться, нужно только учитывать некоторые моменты перед их приобретением. Дешевые аналоги содержат те же самые активные компоненты, что и оригинальные препараты, но в них может быть иной состав вспомогательных веществ. Покупать дженерики следует только в крупных аптечных сетях, дорожащих своей репутацией. Перед тем, как купить аналог оригинала, необходимо тщательно изучить его аннотацию и состав. Отпечатана аннотация должна быть на бумаге высокого качества, шрифт должен быть понятным и очень четким.

Сделать заголовок статьи - Что такое Дженерики?

Разделить текст на 5 абзацев.

Как сохранить документ?

**Первый абзац** отформатировать:

– шрифт Verdana; размер шрифта 12;

Интервалы: перед 1пт., после 0,5пт.; Первая строка- отступ на 1,25 см.; выровняйте текст по правому краю; в третьей и четвертой строке замените все «а» на «А»; сделайте курсивное начертание текста.

**Второй абзац** отформатируйте:

– шрифт Arial; размер шрифта 15,5;

Интервалы: перед 0,9 пт., после 1,2 пт.; Первая строка- выступ на 1,25 см.; выровняйте текст по левому краю;

все точки (знак препинания) заменить на восклицательный знак.

**Третий абзац** отформатировать - шрифт LucidaHandwriting;

размер шрифта 8;

Интервалы: перед 0пт., после 0пт.;

Первая строка- отступ на 0,25 см.; выровняйте текст по ширине; в третьей — пятой строке замените все «и» на «И»



**Четвертый абзац** отформатировать – шрифт Meiryo, размер шрифта 11,5; Отступы: слева 1пт., справа 0,5пт.; Первая строка- без отступа и выступа; выровняйте текст по ширине; сделайте подсветку голубым цветом.

**Пятый абзац** отформатировать – шрифт Monotype Corsiva; размер шрифта 16; Интервалы: перед- 0пт., после 1пт.; выровняйте текст по центру; четвертую строчку сделать полужирным начертанием; вторую строчку зачеркнуть; все буквы всей последней строки сделать подстрочными; все буквы всей первой строки сделать надстрочными.

**Заголовок текста** отформатировать – все буквы сделать прописными (заглавными); каждую букву сделать разным цветом (цвета повторяться не должны); сделать отражение всех букв.

Выделить текст во вкладке «Разметка страницы» - «Расстановка переносов» установите «Авто»

Выделить 2-й абзац документа, в нем запрещаются переносы. Во вкладке «Главная» или «Разметка страницы» щелкнуть по значку группы «Абзац». Во вкладке «Положение на странице» диалогового окна «Абзац» установите флажок запретить автоматический перенос слов.

Выделить 3-й абзац - «Разметка страницы» - «Расстановка переносов» установите «Нет»

Отформатировать поля у всего документа: верхнее – 1 см., нижнее- 1,5 см., левое – 1 см., правое – 3 см.

Пронумеровать страницы.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 160-164, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №6.

**Тема:** Создание и редактирование таблиц.

**Цель работы:** научиться создавать таблицы и различные списки в Microsoft Word.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:

1) Создать пустую таблицу методом вставки и заполнить её.

Создать заголовок таблицы «Расписание занятий».

Установить курсор на новую строку и выполнить команду меню Вставка→Таблица в появившемся окне выбрать 9 столбцов и 5 строк.

Выделить всю таблицу и перейти на вкладку Конструктор, в появившемся диалоговом окне выбрать кнопку Границы и заливка (или контекстное меню и Границы и заливка).

В диалоговом окне выбрать, в левой части окна тип Рамка, посередине окна тип линии двойная, далее в левой части окна выберите тип Сетка и выйдите из диалогового окна.

Получившуюся таблицу заполнить по образцу.

	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресение

Заполните таблицу своим расписанием.

Поставить курсор в начало первой строки и выполнить Контекстное меню → Вставить → Строки выше.

Выделить первую и вторую ячейки в первом столбце и, вызвав контекстное меню, объединить их.

С помощью объединения добиться, чтобы таблица выглядела так:

Время	РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресение

Раскрасить таблицу самостоятельно.

2) Создать таблицу методом преобразования текста в таблицу.

Ввести заголовок «Лекарства – условия хранения».

ВНИМАНИЕ: следить за тем, что бы в строках было два символа табуляции и один символ перевода строки. Ввести следующий текст (чтобы видеть символы нажать кнопку непечатаемые символы):

Лекарство → Цена → Дженерик → Цена ¶  
 Вольтарен → 212руб. → Диклофенак → 12,95руб. ¶  
 Дифлюкан → 442руб. → Флуконазол → 10,73руб. ¶  
 Зовиракс → 195руб. → Ацикловир → 60руб. ¶  
 Иммунал → 195руб. → Эхинацея → 96руб. ¶  
 Йодомарин → 205руб. → Калия йодид → 73руб. ¶  
 Но-шпа → 175руб. → Дротаверин → 19руб. ¶

Выделить весь текст. Выполнить пункты меню Вставка → Преобразовать → Текст в таблицу.

Полученную таблицу отформатировать по своему усмотрению.

Создать копию таблицы.

Отформатировать по своему усмотрению копию таблицы

3) Создать таблицу по образцу:

	Фамилия И.О.	Должность	Оклад
1	Сергеев В.В.	директор	2000000,0
2	Петухов В.В.	водитель	2000000
3	Петров В.В.	зам. директора	12000000
4	Мишина В.В.	кассир	12000000
5	Иванов В.В.	зам. директора	12000000
6	Дубков В.Ф.	бухгалтер	15000000.
7	Веник В.В.	водитель	2000000
8	Ванин В.В.	водитель	2300000
9	Ванин В.П.	водитель	2000000
10	Сычев Т.Т.	водитель	2300000

Сделать две копии таблицы.

Отсортировать строки второй таблицы по убыванию окладов.

4) Набрать текст в виде последовательности абзацев и скопировать его ниже три раза. Преобразовать первую копию в простой нумерованный список. Второй фрагмент преобразовать в иерархический (многоуровневый) список. Третью копию преобразовать в маркированный список с маркером в виде звездочки.

Исходный текст:

*Обезболивающие и жаропонижающие препараты.  
 Противовоспалительные препараты.  
 Препараты для лечения простудных заболеваний.*

Средства от кашля.  
 Противоаллергические препараты.  
 Успокаивающие средства.  
 Витамины.  
 Спазмолитики.  
 Средства от изжоги.  
 Уголь активированный.  
 Средства, улучшающие пищеварение.  
 Средства от диареи (поноса).  
 Средства от запора.  
 Препараты, подавляющие тошноту и рвоту.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 158-164, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №7.

**Тема:** Вставка в текст графических объектов, редактирование их. Вставка в текст формул и редактирование их

**Цель работы:** создавать сноски, ссылки и оглавления в Microsoft Word.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**


1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Начертите обычный параллелепипед. Прежде чем приступить к выполнению задания, тщательно проанализируйте порядок построения.

а) нарисовать прямоугольник  $ABB_1A_1$

б) провести одну из наклонных линий,

например,  $A_1D_1$  

в) скопировать  $A_1D_1$  и вставить три раза  $B_1C_1$  и  $AD$ ;

г) провести линии  $CC_1$  и скопировав ее вставить  $DD_1$ ;


д) провести линии  $D_1C_1$  и скопировав ее вставить  $DC$ ;

е) выделяя соответствующие отрезки, выбрать Тип штриха — пунктирный 



ж) дорисовать координатные оси, выбрав инструмент Стрелка 



Самый трудоемкий процесс в этом упражнении — обозначение вершин.

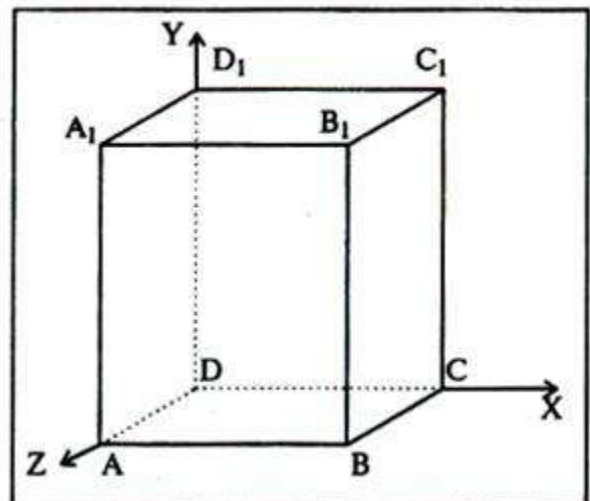
Для того, чтобы расположить букву в нужном месте, включите кнопку Надпись на

панели Рисование  и растяните рамку, пользуясь мышью, до требуемого размера.

Нажав кнопку Цвет линии (рамка должна быть выделена), выберите в предлагаемой

палитре -  Нет, аналогично Цвет заливки  - Нет. Ваша рамка стала прозрачной. В ней можно помещать текст (нам нужна всего лишь одна буква — обозначение вершины).

Чертеж готов. Желательно представить его в виде единого графического объекта. Для этого, включив кнопку , растяните пунктирную рамку вокруг всего рисунка (выделите рисунок) и нажмите кнопку Группировать . Теперь можно перемещать чертеж целиком по



BC,

листу. Мало того, можно изменять его пропорции, если, выделив рисунок, потянуть мышью за узелки (квадратики на рамке выделения).

2) Введите в Word следующие формулы:

$$\lim_{n \rightarrow \infty} \left( \frac{7x^3 - 15x^2 + 9}{5x^4 + 6x^2 - 3x} \right) = \lim_{n \rightarrow \infty} \frac{\frac{7x^3}{x^4} - \frac{15x^2}{x^4} + \frac{9}{x^4}}{\frac{5x^4}{x^4} + \frac{6x^2}{x^4} + \frac{3x}{x^4}} = \frac{0}{5} = 0$$

$$y = x^3 + \frac{4}{x^4} - x^2 + 3 \quad y' = 3x^2 + \frac{16}{x^5} - 2x$$

$$\lim_{n \rightarrow 4} \left( \frac{1}{x-4} - \frac{8}{x^2-16} \right) = \lim_{n \rightarrow 4} \frac{x+4-8}{(x+4)(x-4)} = \lim_{n \rightarrow 4} \frac{x-4}{(x+4)(x-4)} = \lim_{n \rightarrow -2} \frac{1}{x+4} = \frac{1}{8}$$

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: работа с конспектом лекций и описанием практического занятия.

### Практическое занятие №8.

**Тема:** Работа с гиперссылками. Вставка в текст графических объектов, редактирование их. Оформление страниц. Печать документа.

**Цель работы:** создавать сноски, ссылки и оглавления в Microsoft Word.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

1) С использованием закладок и гиперссылок выберите правильный вариант ответа на вопрос «Что такое Дженерик?»

[Что такое Дженерик?](#)

1. Аналог
2. Столица Китая
3. Имя девушки

Создание закладки:

а) Выделите фрагмент текста, которому необходимо назначить закладку

б) Выберите команду Вставка, Закладка.

в) Введите имя закладки и нажмите кнопку Добавить

Создание гиперссылки:

а) Выделите текст с вопросом «Что такое Дженерик?»

б) Выберите команду Вставка, Гиперссылка.

в) Выделите вкладку «Связать с местом в документе» и укажите имя созданной закладки.

г) Проверьте, как работает связь между фрагментами текста.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №9.

**Тема:** Рисование в MS Word

**Цель работы:** создавать рисунки в Microsoft Word.

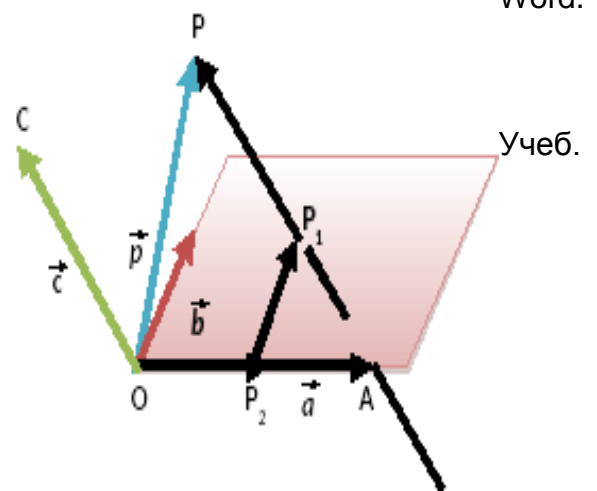
**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.

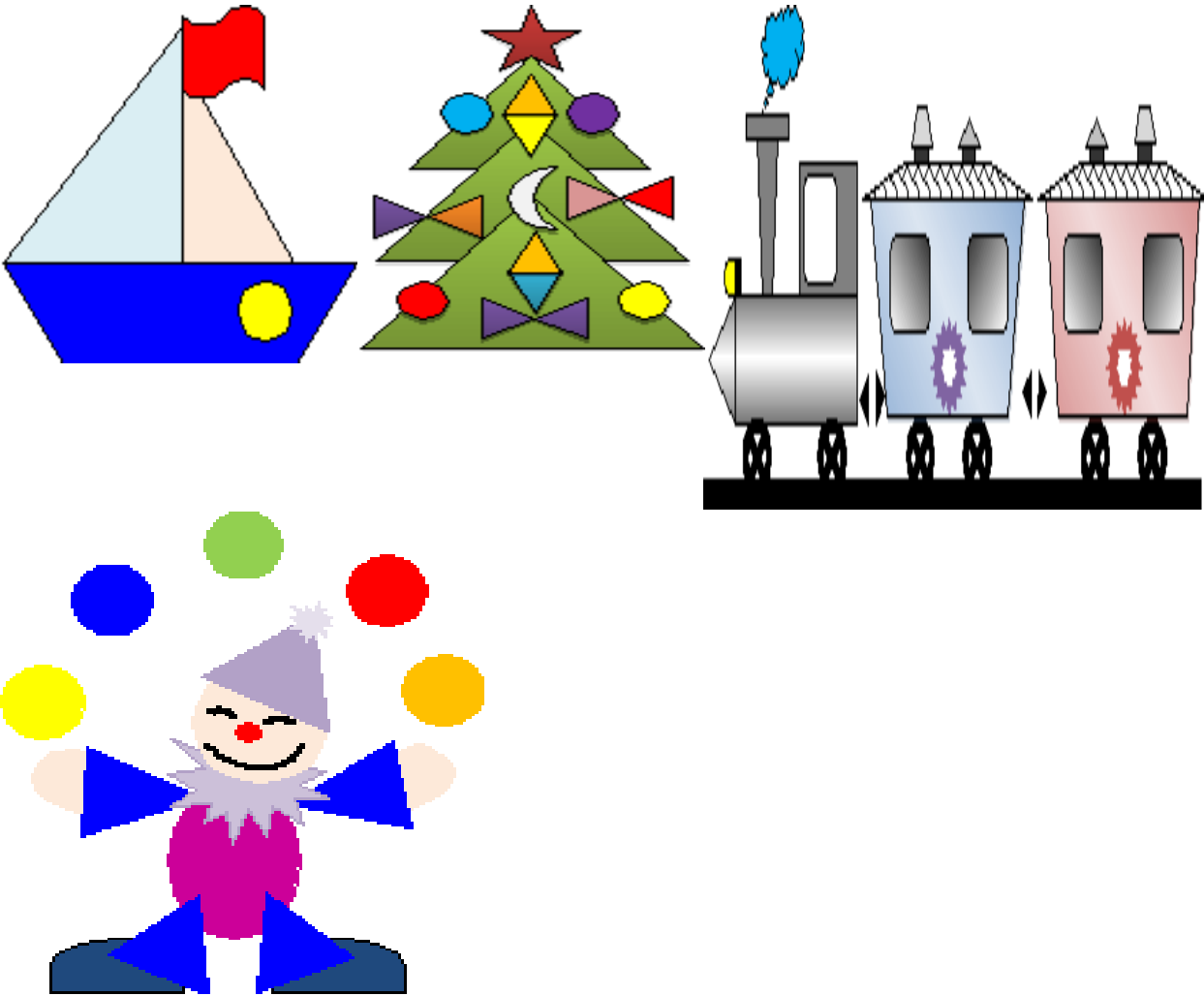
2. Самостоятельная работа студентов:

**Задание №1:** Постройте чертеж согласно образцу



1. Запустите текстовый процессор MS Word
2. С помощью вкладки *Вставка* → *Фигуры* постройте чертеж
3. Сохраните работу в папке на *Рабочем столе* под своей фамилией

**Задание №2:** Нарисуйте по образцу



3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие № 10

**Тема:** Создание фармацевтического проекта в Microsoft Word

**Цель работы:** создать корректный документ в Microsoft Word.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Word, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:
  - 1) выбрать тему для реферата:
    - I. Биоинформатика создания нового лекарства;
    - II. История открытия препарата (на выбор):

антибиотиков  
аспирина  
гепарина и др.

- III. Организация фармацевтического производства в разных странах (на выбор)
  - IV. Аптека: прошлое и настоящее (реформы, события).
  - V. Гомеопатия: перспективы развития.
  - VI. Нанотехнологии в фармации.
  - VII. Реклама в фармации.
    - 2) найти самостоятельно необходимую информацию по выбранной теме
    - 3) оформить работу согласно положениям коллежа (представлено на сайте коллежа)
3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 155-164, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие № 11

**Тема:** Создание презентации в Microsoft PowerPoint. Добавление и форматирование текста на слайде. Вставка таблицы, рисунка, автофигуры и их редактирование

**Цель работы:** научиться создавать презентации и редактировать их в Microsoft PowerPoint

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft PowerPoint, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

#### Ход занятия:

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:

#### Задание 1

Создать слайд «Основы информатики и программирования», используя авторазметку Титульный слайд.

1. Ввести текст заголовка: Основы информатики и программирования.  
—Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - красный.  
—Установить для заголовка желтую тень с помощью кнопки Тень на панели рисования.
2. Ввести текст подзаголовка: 1 курс фармация.  
—Установить для подзаголовка размер шрифта - 40, цвет - синий.  
—Установить для подзаголовка голубую тень.
3. Установить фон слайда - белый мрамор с помощью команды Фон из меню Формат или контекстного меню слайда. В диалоговом окне Фон в раскрывающемся списке выбрать пункт Способы заливки, затем закладку Текстура. По окончании выбора нажать кнопку Применить.
4. Установить эффекты слайда  
—для заголовка (Основы информатики и программирования.) - эффект Вылет справа, появление текста По буквам.  
—для подзаголовка (1 курс фармация) - эффект Вылет снизу, появление текста По буквам.

#### Задание 2

Создать слайд «Разделы курса», используя авторазметку Маркированный список для разделов

- ОС Windows
- Текстовый процессор Word
- Табличный процессор Excel
- СУБД Access
- Программирование VBA
- Презентации в PowerPoint

Для этого необходимо выполнить.

- ✓ Установить для заголовка текста "Разделы курсы" размер шрифта - 60, цвет - красный, бирюзовую заливку, серую тень.
- ✓ Установить для списка размер шрифта - 36, цвет - красный, тень - черная.
- ✓ Установить фон слайда - заливка градиентная, один цвет - голубой, горизонтальная штриховка.
- ✓ Установить для заголовка ("Разделы курсы") - эффект Пишущая машинка, появление текста По буквам.
- ✓ Установить для списка - эффект: Появление сверху.

### **Задание 3**

Создать слайд «Windows», используя авторазметку Текст и графика.

Для этого необходимо выполнить.

- ✓ Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет – Малиновый.
  - ✓ Установить для заголовка голубую тень.
  - ✓ Установить для заголовка (Заглавие) - эффект Вылет справа, появление текста По буквам.
- Напечатать список тем ЛР:

*Создать список тем лабораторных работ по Windows*

*1.1. Основные принципы работы в Windows (окна, приложения)*

*1.2. Работа с файлами и папками (проводник, мой компьютер, корзина)*

- ✓ Установить для текста размер шрифта-28, цвет - зеленый
  - ✓ Установить для текста голубую тень.
  - ✓ Установить для списка — эффект Вылет снизу-справа, появление текста по абзацам.
  - ✓ Установить фон слайда - Любой
- Вставить рисунок- Любой.
- ✓ Установить для рисунка - эффект Жалюзи вертикальные.

### **Задание 4**

Создать слайд «PowerPoint », используя авторазметку Графика и текст.

Для этого необходимо выполнить.

- ✓ Установить фон слайда - белый мрамор.
- ✓ Установить для заголовка («PowerPoint») размер шрифта - 60. цвет — темно-синий.
- ✓ Установить для заголовка голубую тень.
- ✓ Установить для заголовка - эффект Вылет справа, появление текста По буквам.
- ✓ Установить для заголовка - эффект Вылет справа, появление текста По буквам.
- ✓ Ввести список тем лабораторных работ по PowerPoint
  1. Создание презентации
  2. Оформление презентации
  3. Изменение стиля фона презентации
  4. Эффект переходов
  5. Эффекты анимации в слайде для текста и рисунков
- ✓ Установить для списка размер шрифта - 28, цвет - красный на голубом фоне (голубая заливка).
- ✓ Установить для списка (Текст) - эффект Жалюзи вертикальные, появление текста Все вместе.
- ✓ Вставить произвольный рисунок.
- ✓ Установить для рисунка ~ эффект Вращение.
- ✓ Вставить надпись «Конец».
- ✓ Установить для текста (Конец) размер шрифта - 28, цвет - красный на желтом фоне с зеленой рамкой.
- ✓ Установить для текста (Конец) - эффект Прямоугольник наружу, появление текста По буквам.

### **Задание 5**

Создать слайд «Word», используя авторазметку Текст в две колонки.

Для этого необходимо выполнить.

- ✓ Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - темно-синий.
- ✓ Установить для заголовка голубую тень.
- ✓ Ввести список тем лабораторных работ по Word

1. *Форматирование символов и абзацев*
2. *Работа с формулами*
3. *Работа с таблицами*

- ✓ Установить для текста (Список) - эффект Сбор снизу, появление текста По абзацам.
- ✓ Установить для списка текста первой колонки размер шрифта - курсив 28, цвет - зеленый
- ✓ Вставить во вторую колонку слайда произвольную таблицу, диаграмму и объект WordArt.
- ✓ Установить фон слайда - градиентная заливка в два цвета.
- ✓ Установить для рисунка диаграммы - эффект Анимация диаграммы.
- ✓ Установить для текста WordArt – эффект Появление слева

### **Задание 6.**

Создать слайд «Excel», используя авторазметку Текст и диаграмма.

Для этого необходимо выполнить.

- ✓ Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - зеленый.
- ✓ Установить для заголовка серую тень.
- ✓ Установить для заголовка - эффект Вылет справа, появление текста По буквам.
- ✓ Ввести список тем лабораторных работ по Excel

*«Создание и форматирование таблицы»*

*«Работа с таблицей. Построение диаграммы»*

*«Ввод и работа с формулами. Абсолютная и относительная адресация ячеек».*

- ✓ Установить для списка текста размер шрифта - 18, цвет - синий.
  - ✓ Установить для текста (Текст) эффект Спираль, появление текста Всё вместе и По абзацам.
  - ✓ Вставить в слайд диаграмму через панель инструментов.
  - ✓ Установить для Диаграммы - вывод элементов По сериям, эффект Появление снизу.
  - ✓ Установить фон слайда - любую.
3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 196-197, работа с конспектом лекций.

## **Практическое занятие № 12**

**Тема:** Создание диаграмм и графиков в презентации. Добавление звуковых и видеосюжетов

**Цель работы:** научиться создавать диаграммы и графики Microsoft PowerPoint

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft PowerPoint, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

4. Краткое изложение учебного материала.
5. Самостоятельная работа студентов:

**На основе Практического занятия №11.**

### **Задание 1**

Создать слайд «Access», используя авторазметку Графика и текст:

- ✓ Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - темно-синий.
- ✓ Установить для заголовка голубую тень.



- ✓ Ввести список тем лабораторных работ по Access
  - *Создание таблиц*
  - *Создание связей между таблицами*
  - *Отбор данных с помощью запросов*
  - *Использование форм в базе данных*
- ✓ Установить для списка размер шрифта - 28, цвет - синий
- ✓ Установить для списка голубую тень.
- ✓ Установить фон слайда - заготовка Рассвет.
- ✓ Установить для заголовка (Заглавие) - эффект Вылет справа, появление текста

По буквам.

- ✓ Установить для списка текста - эффект Спираль появление текста Все вместе по

абзацам.

- ✓ Установить для рисунка (Объект) - эффект Вращение.

2) Создать слайд «VBA», используя авторазметку Только заголовков:

- ✓ Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет – темно синий, фон лиловый
- ✓ Установить для заголовка (Заглавие) - эффект Вылет справа, появление текста

По буквам.

- ✓ Ввести список тем лабораторных работ по VBA

- ✓ Свернуть окно Power Point.

Запустить Сервис/Макрос/Редактор Visual Basic, вызвать произвольный текст процедуры и свернуть его в окно.

- ✓ Скопировать окно в буфер, нажав клавиши Alt + PrintScreen.

- ✓ Развернуть PowerPoint и вставить рисунок из буфера.

- ✓ Установить для рисунка (Рисунок) - эффект Увеличение из центра.

- ✓ Установить для текста размер шрифта - 20, цвет - коричневый, заливка - голубая.

- ✓ Установить для текста (Текст) - эффект Вылет слева, появление текста По

буквам.

- ✓ Установить фон слайда – заготовка Рассвет.

3) Создать слайд «об авторе», используя произвольную авторазметку, произвольный текст, содержащий фамилию, имя и отчество разработчика презентации, и другую дополнительную информацию. Цветовую гамму и эффекты выбрать произвольно.

4) Установить следующий порядок слайдов:

1. Основы информатики и программирования
2. Разделы курса.
3. Windows .
4. Word .
5. Excel.
6. Access.
7. VBA
8. Power Point .
9. Об авторе

Для этого необходимо выполнить.

- ✓ Перейти в режим сортировки слайдов.

- ✓ Установить масштаб изображения так, чтобы отображались все слайды.

- ✓ Обеспечить требуемый порядок, перетаскивая слайды мышкой.

- ✓ Задание 11. Установить следующие автоматические переходы слайдов:

- ✓ Основы информатики и программирования - наплыв вниз через 2с.

- ✓ Разделы курса - наплыв вверх через 1 с. windows - вертикальная панорама наружу

через 3 с.

- ✓ Windows - уголки вправо-вниз через 2 с.

- ✓ Word - открывание влево через 1 с.

- ✓ Excel - появление слева через 3 с.

- ✓ Access - растворение через 3 с.

- ✓ VBA - появление справа через 3 с.

- ✓ Power Point - прямоугольник внутрь через 2 с.
- ✓ Об авторе – произвольный.
- ✓ Для этого необходимо выполнить.
- ✓ Перейти в режим сортировки слайдов.
- ✓ Вызвать команду Переход слайда из контекстного меню слайда и установить требуемые параметры для каждого из слайдов.

### **Задание 2**

Настройка демонстрации на автоматический показ слайдов.

Выбрать команду Настройка презентации в контекстном меню или из меню Показ слайдов. Установить Автоматический показ слайдов и смену слайдов По времени. Запустить демонстрацию, выбрав команду Показ изменю Показ слайдов.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 197-200, работа с конспектом лекций.

### **Практическое занятие № 13**

**Тема:** Создание фармацевтического проекта в Microsoft PowerPoint

**Цель работы:** создать презентацию в Microsoft PowerPoint

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft PowerPoint, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:  
На основе сделанного реферата создать презентацию.
3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 195-200, работа с конспектом лекций.

### **Практическое занятие № 14**

**Тема:** Контроль и обобщение знаний – Зачет за 2 семестр.

**Материалы и оборудование:** Материал рефератов по информатике,. ПК с проектором

**Цель:** Систематизация и обобщение пройденных знаний.

В процессе выполнения практического занятия студент должен овладеть общими и профессиональными компетенциями:

**Ход занятия:**

- 1) Промежуточный контроль: Выполнение письменного зачета в виде тестов + практика.

Критерии оценки зачета следующие:

«Зачтено» 50 – 45 баллов

«Не зачтено» – 44 баллов и меньше

### Практическое занятие №1

**Тема:** Настройка пользовательского интерфейса программы Microsoft Excel

**Цель работы:** изучить назначение и возможности табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012. .

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала:
2. Самостоятельная работа студентов:

Запустите программу MS Microsoft Excel. Внимательно изучите все компоненты окна. Исследуйте кнопки панели инструментов. Запишите в тетрадь название панели и назначение кнопок на ней.

1) В диапазоне ячеек A1:E3 создать копию, приведенной ниже таблицы.

	<b>A</b>	<b>B</b>			
	Выравнивание	Текст	ЕК	СТ	Текст
	Текста				
	в Excel				

- 2) Ввести в одну ячейку A1 листа 2 предложение и отформатировать следующим образом:

<b>Электронный процессор</b>
EXCEL

*ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ОБРАБОТКИ данных,  
представленных в табличной **форме**.*

- 3) На листе 3 построить таблицу следующего вида:

(текущая дата)		(текущее время)	
Список студентов группы			
№ п/п	Фамилия и.о.	Дата рождения	Средний балл
	Иванов И.И.	12.05.1982	7,0
	Петров П.П.	23.07.1981	8,0
3	Сидоров С.С.	01.12.1982	7,5
Средний балл группы 7.5			

- 4) На листе 4

Записать в ячейки A1-A12 названия всех месяцев года, начиная с января.

Записать в ячейки B1-G1 названия всех месяцев второго полугодия

Записать в ячейки A13-G13 названия дней недели

- 5) На листе 5

Ввести в ячейку C1 целое число 125,6. Скопировать эту ячейку в ячейки C2, C3, C4, C5 и отобразить ячейку C1 в числовом формате, ячейку C2 в экспоненциальном, ячейку C3 в текстовом, ячейку C4 в формате дата, ячейку C5 в дробном формате;

Заполнить диапазон A1:A10 произвольными дробными числами и сделать формат процентный;

- 6) На листе 6 необходимо:

Заполнить ячейки A1:A10 последовательными натуральными числами от 1 до 10

Заполнить диапазон В1:D10 последовательными натуральными числами от 21 до 50

Заполнить диапазон Е1:Е10 последовательными нечетными числами от 1 до 19

Заполнить 27 строку числами 2, 4, 8, 16,... (20 чисел)

Скопировать диапазон А1:D10 в ячейки А16:D25

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 184-185, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие № 2.

**Тема:** Настройка пользовательского интерфейса программы Microsoft Excel

**Цель работы:** изучить назначение и возможности табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012. .

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала:

2. Самостоятельная работа студентов:

Откройте программу Microsoft Excel через ярлык на Рабочем столе, либо через Главное меню Пуск→Все программы→Microsoft Excel, откроется новая рабочая книга

Установить поля, ориентацию и размер бумаги (вкладка - Разметка страницы);

Выполнить разбивку на страницы, в результате чего появятся вертикальные пунктирные линии и горизонтальные линии;

Новая рабочая книга имеет три рабочих листа, которые называются ЛИСТ1, ЛИСТ2 и ЛИСТ3. Эти названия указаны на ярлычках листов в нижней части экрана. Для перехода на другой лист нужно щелкнуть на названии этого листа.

**Действия с рабочими листами:**

- **Переименование рабочего листа.** Установить указатель мыши на корешок рабочего листа и два раза щелкнуть левой клавишей или вызвать контекстное меню и выбрать команду Переименовать. **Задать название листа "ТРЕНИРОВКА"**
- **Вставка рабочего листа.** Выделить ярлычок листа "Лист 2", перед которым нужно вставить новый лист, и с помощью контекстного меню **вставьте новый лист и дайте название "Проба"** .
- **Удаление рабочего листа.** Выделить ярлычок листа "Лист 2", и с помощью контекстного меню **удалите**.

**Ячейки и диапазоны ячеек.**

Рабочее поле состоит из строк и столбцов. Строки нумеруются числами от 1 до 65536. Столбцы обозначаются латинскими буквами: А, В, С, ..., АА, АВ, ... , IV , всего – 256. На пересечении строки и столбца находится ячейка. Каждая ячейка имеет свой адрес: имя столбца и номер строки, на пересечении которых она находится. Например, А1, СВ234, Р55.

Для работы с несколькими ячейками их удобно объединять их в «диапазоны».

Диапазон – это ячейки, расположенные в виде прямоугольника. Например, А3, А4, А5, В3, В4, В5. Для записи диапазона используется «:»: А3:В5

8:20 – все ячейки в строках с 8 по 20.

А:А – все ячейки в столбце А.

Н:Р – все ячейки в столбцах с Н по Р.

В адрес ячейки можно включать имя рабочего листа: Лист8!А3:В6.

**2. Выделение ячеек в Excel**

<b>Что выделяем</b>	<b>Действия</b>
Одну ячейку	Щелчок на ней или перемещаем выделения клавишами со стрелками.
Строку	Щелчок на номере строки.
Столбец	Щелчок на имени столбца.
Диапазон ячеек	Протянуть указатель мыши от левого верхнего угла диапазона к правому нижнему.
Несколько диапазонов	Выделить первый, нажать SHIFT + F 8, выделить следующий.
Всю таблицу	Щелчок на кнопке «Выделить все» (пустая кнопка слева от имен столбцов)

Можно изменять ширину столбцов и высоту строк перетаскиванием границ между ними.

### Ответить на вопросы:

1. Укажите расположение основных элементов интерфейса: ленты, главного меню, панели быстрого запуска, строки состояния.
2. Как скрыть /отобразить ленту на экране?
3. Как сохранить созданный документ в заданной папке?
4. Как выделить ячейку, столбец, строку, диапазон не смежных ячеек?
5. Как очистить значение, формат ячеек?
6. Как скопировать данные в пределах листа?
7. Как перенести содержимое ячеек из одного диапазона в другой?
8. С какого знака начинается занесение формулы в ячейку?
9. Как установить денежный формат для числа?
10. Как изменить ширину столбцов и высоту строк?
11. Как объединить несколько ячеек?
12. Как удалить строку (столбец) в таблице?
13. Как вставить новую строку (столбец) в таблице?
14. Как изменить цвет фона в диапазоне ячеек?
15. Как изменить параметры шрифта: размер, гарнитуру и т.д.?
16. Как вставить новый лист?
17. Как удалить лист?

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 184-185, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №3.

**Тема:** Создание и заполнение таблиц.

**Цель работы:** изучить назначение и возможности табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала:

2. Самостоятельная работа студентов:

Создать электронную таблицу:

1) Оформить таблицу, в которую внесена, например, стоимость каждого учебника на одного студента, чтобы можно было, введя число студентов, получить необходимую сумму денег для покупки учебников в библиотеку для данного курса. (таблица в конце задания);

2) Подобрать ширину столбцов, перетаскивая с помощью мыши правую границу заголовка столбца (или команда Формат-Столбец-Ширина). - Выделить ячейку В1 и ввести текст «Всего студентов», а в ячейку С1 ввести число студентов. - Выделить последовательно ячейки А2, В2, С2 и ввести в них текст «НАБОР УЧЕБНИКОВ», «Стоимость одного набора учебников», «Всего». - Сформировать строку заголовков таблицы (выделить заполненные три ячейки и при помощи соответствующих кнопок панели инструментов увеличить размер шрифта на 1 пт, выровнять по центру и применить полужирный стиль начертания символов).

3) Выделить столбец «Всего» и выполнить команду Формат Ячейки..., выбрать вкладку Число и категорию Денежный (для удобства разбиения на тысячи рублей).

4) Ввести формулу для подсчета суммы, которая заключается в умножении цены на количество (например, в ячейку С3 ввести  $=\$C\$1*B3$ ), скопировать данные с помощью протаскивания маркера заполнения, предварительно выделив ячейку, которую нужно скопировать.

5) Ввести в ячейку С8 формулу для подсчета итоговой суммы ( $=C3+C4+C5+C6+C7$  или выделите ячейку С8, нажать кнопку  $\Sigma$  панели инструментов и выделить блок тех ячеек, которые нужно сложить).

6) Попробовать изменить данные в ячейке С1 и проследить, как изменится результат вычислений.

7) Вставить дополнительные строки перед таблицей (выделить первую строку таблицы и выполнить команду Вставка - Строки, ввести текст над таблицей «Расходы на закупку учебников».

8) Выполнить просмотр.

<b>Набор книг</b>	<b>Стоимость одной книги (руб.)</b>	<b>Всего (руб.)</b>
Экономика	48	
Информатика	67	
Гражданское право	59	
Криминалистика	32	
Римское право	81	
	<b>ИТОГО</b>	

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 187, работа с конспектом лекций.

#### **Практическое занятие №4.**

**Тема:** Автозаполнение. Операции с ячейками.

**Цель работы:** изучить основные технологические этапы работы с данными в среде табличного процессора MS Excel (создание таблицы, построение диаграмм, формирование Рабочей книги).

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

I. Создание электронной таблицы (на примере расчета заработной платы).

1) Установить поля, ориентацию и размер бумаги;

2) Выполнить авторазбиение на страницы;

3) Оформить таблицу:

№ п/п	ФИО	Оклад	Налоги			Сумма к выдаче	Число детей
			Проф.	Пенс.	Подох.		

4) Изменить ширину столбца в зависимости от объема вводимой информации.

5) Форматировать строку заголовка: заголовок разместить в двух строках таблицы, применить полужирный стиль начертания шрифта, текст выравнивать по центру, «Налоги» – по центру выделения.

6) Выполнить оформление таблицы.

7) Задать формат числа «Денежный» для ячеек, содержащих суммы.

8) Заполнить ячейки столбца последовательностью чисел 1,2,3... Для этого в ячейки А3, А4 ввести 1 и 2, выделить эти ячейки как блок (нажав мышью внутри А3 и переместив курсор на А4), и скопировать числа на весь столбец.

9) Ввести формулы в верхние ячейки столбцов: в D3: = \$C3\*1/100 (профсоюзный и пенсионный налоги начисляются в размере 1 % от оклада, адрес столбца – абсолютный); скопировать вниз и вправо на один столбец: в F3: =(C3-E3-120)\*12/100 (подходный налог начисляется в размере 12 % от оклада за вычетом минимальной заработной платы и пенсионного налога); скопировать формулу вниз (120 руб. – минимальная зар.плата); в G3: =C3-D3-E3-F3 и распространить формулу вниз.

10) Заполнить столбцы ФИО, Оклад, Число детей.

11) Выполнить сортировку строк по фамилиям, предварительно выделив всю таблицу как блок.

12) Переименовать Лист1 в новое название "Начисления" (команда Формат-Лист-Переименовать, поле ввода Имя листа).

II. Создать ведомости на получение компенсации на детей на основе таблицы начислений. Ссылки на ячейки другого листа Рабочей книги

1) Перейти к листу 2. Переименуйте его в «Детские».

2) Сформировать таблицу из трех столбцов и внесите заголовки таблицы. ФИО Сумма Подпись

3) Выделить ячейку А2 листа «Детские» и введите формулу: =Начисления! В3, где ! – имя листа, а В3 – адрес ячейки, в которой размещена первая фамилия сотрудника на листе «Начисления».

4) Распространить полученную формулу вниз на весь список.

5) В графе «Сумма» разместить формулу =Начисления!Н3\*53, где Н3 – адрес первой ячейки, содержащей количество детей. Распространить полученную формулу вниз и применить денежный формат числа (53 руб. – детские начисления на одного ребенка).

6) Выполнить оформление таблицы.

7) Для того чтобы список состоял только из сотрудников, имеющих детей, установить фильтр по наличию детей (команда Данные-Фильтр-Автофильтр, в раскрывающемся списке «Сумма» выбрать «Настройка...» и установите критерий >0).

8) Выше таблицы поместить заголовок ведомости путем введения дополнительных строк.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 186-187, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №5.

**Тема:** Выполнение расчетов. Формулы. Ссылки.

**Цель работы:** изучить основные технологические этапы работы с данными в среде табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:
  - 1) Выполнить вычисления по следующим формулам:

$$A = \frac{x+y+z}{x \cdot y \cdot z}, \quad B = \frac{x+y+z}{x \cdot y \cdot z}, \quad C = \sqrt{\frac{1+x}{x \cdot y}}$$

Вид электронной таблицы приведен на следующем рисунке.

	A	B	C	D
1	Вычисления по формулам			
2	X	Y	Z	
3	1,2	3	1,5	
4	<b>Результаты:</b>			
5	A=	12,208		
6	B=	1,056		
7	C=	0,782		

2) На листе создать таблицу, содержащую сведения о ценах на лекарства. Заполнить пустые клетки таблицы произвольными ценами, кроме столбца «Среднее значение» и строки «Всего».

	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Среднее значение
Тетрациклин				
Флуконазол				
Пенталгин				
Аспирин				
Всего				

Создать имена по строкам и столбцам и вычислить среднеемесячные цены каждого продукта и всего лекарств по месяцам, используя построенные имена.

- 3) На листе записать формулу для вычисления произведения сумм двух

$$R = \sum_{i=1}^n a_i \cdot \sum_{i=1}^n b_i$$

одномерных массивов A и B, т.е. где  $a_i$  и  $b_i$  соответствующие элементы массивов, а  $n$  – их размерность.

Вид электронной таблицы приведен на рисунке.

	A	B	C	D	E
1	<b>Вычисление R:</b>				
2	1,50	1,23	1,65	2,44	1,44
3	2,11	3,12	2,14	2,33	3,12
4	R				
5	105,893				

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 185-188, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №6-8.

**Тема:** Выполнение автоматических расчетов с помощью мастера функций

**Цель работы:** изучить основные технологические этапы работы с данными в среде табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:
  - 1). Построить таблицу по примеру:



Накладная на отпуск товара

№	Наименование товара	Количество	Цена	Сумма	Вид наценки	Сумма с наценкой
1	Мороженное	100	4,50р			
2	Минеральная вода	20	78,50р			
3	Шоко. батончики	15	45,20р			
4	Печенье	20	22,00р			
5	Лимонад	50	5,50р			
6	Сок	30	20,00р			
7	Шоколад	40	9,50р			
8	Кофе	32	15,00р			
9	Чай	23	16,00р			
10	Чупа-чупс	60	1,50р			
	Итого					
	Наценка					
	Розничная		5%			
	Оптовая		3,50%			

Вид наценки: если количество товара > 50, то наценка оптовая, иначе - розничная

В ячейки E5 – E14, ввести необходимые формулы на основании приведенных данных, что бы посчитать Сумму

В ячейки F5 – F14, ввести необходимые формулы на основании приведенных данных, что бы определить Наценку

В ячейки G5 – G14, ввести необходимые формулы на основании приведенных данных, что бы посчитать Сумму с наценкой

В ячейке G15 посчитать итоговую сумму

2) Создать новый лист, построить таблицу по примеру:

Учет бензина

Цена бензина за 1 л	A-78	1,80р.	
	A-93	2,30р.	
Водитель	Тип автомобиля	Количество купленного бензина (л)	Стоимость бензина
Андреев А.А.	легковой	20	
Борисов Б.Б.	легковой	5	
Васильев В.В.	легковой	10	
Григорьев Г.Г.	грузовой	25	
Иванов И.И.	грузовой	40	
Петров Л.Л.	легковой	15	
Сидоров С.С.	грузовой	40	
Яковлев Я.Я.	легковой	25	
Итого			

В ячейки D5 – D12, ввести необходимые формулы на основании приведенных данных, что бы посчитать Стоимость бензина

В ячейке D13 посчитать итоговую сумму

3) Создать новый лист, построить таблицу по примеру:

№	Имя	Средняя оценка	Табельный номер	Специальность
1	Сидорова Ю. В.	4	4	4
2	Варфоломеева У. В.	4	3	4
3	Васильев А. А.	4	3	4
4	Соловьев В. В.	4	5	4
5	Вороженина А. В.	4	4	4
6	Климова С. Н.	4	4	4
7	Лысова Г. М.	4	5	4
8	Павленчикова Н. Ю.	4	3	4
9	Щенкина В. А.	4	3	4

В ячейки E8 – E17, ввести необходимые формулы на основании приведенных данных, что бы посчитать Таможенный налог

В ячейки F8 – F17, ввести необходимые формулы на основании приведенных данных, что бы посчитать Госпошлину

В ячейке F18 посчитать итоговую сумму

4) Создать новый лист, построить таблицу по примеру:

№	Ф.И.О.	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Годовая	Слова
1	Сидорова Ю. В.	4	4	5	4	4	
2	Варфоломеева У. В.	4	3	3	4	4	
3	Васильев А. А.	4	3	3	4	4	
4	Соловьев В. В.	4	5	5	4	4	
5	Вороженина А. В.	4	4	4	4	4	
6	Климова С. Н.	4	4	4	4	4	
7	Лысова Г. М.	4	5	4	4	4	
8	Павленчикова Н. Ю.	4	3	4	4	4	
9	Щенкина В. А.	4	3	4	4	4	

В ячейки G3 – G9, ввести необходимые формулы на основании приведенных данных, что бы посчитать Годовую оценку (она берется, как среднееарифметическое значение по всем четвертям)

В ячейки H3 – H9, поместите «Отлично», если годовая оценка >4,5, и «хорошо», если годовая <4,5

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 188, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие № 7

**Тема:** Контроль и обобщение знаний - Зачет за 3 семестр.

**Материалы и оборудование:** Тестовый материал + задания, требующие развернутого ответа (5 вариантов).

**Цель:** Систематизация и обобщение пройденных знаний.

В процессе выполнения практического занятия студент должен овладеть общими и профессиональными компетенциями:

**Ход занятия:**

Промежуточный контроль: Выполнение письменной контрольной работы в виде тестов.

Критерии оценки работ следующие:

50-100 баллов – зачтено

0-50 баллов – не зачтено

### Практическое занятие №9

**Тема:** Построение диаграмм и графиков.

**Цель работы:** изучить основные технологические этапы работы с данными в среде табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Построить таблицу по примеру и по приведенным данным заполнить пустую область таблицы с помощью формул :

Имя	Средняя зарплата	Средняя выработка	Величина выработки	Средняя зарплата	Величина выработки	Средняя зарплата	Величина выработки
Иванов	100	100	100	100	100	100	100
Петров	120	120	120	120	120	120	120
Сидоров	150	150	150	150	150	150	150
Смирнов	180	180	180	180	180	180	180
Васильев	200	200	200	200	200	200	200
Иванов	100	100	100	100	100	100	100
Петров	120	120	120	120	120	120	120
Сидоров	150	150	150	150	150	150	150
Смирнов	180	180	180	180	180	180	180
Васильев	200	200	200	200	200	200	200

2) Построить таблицу по примеру и по приведенным данным заполнить пустую область таблицы с помощью формул:

Имя	Средняя зарплата	Средняя выработка	Величина выработки	Средняя зарплата	Величина выработки	Средняя зарплата	Величина выработки
Иванов	100	100	100	100	100	100	100
Петров	120	120	120	120	120	120	120
Сидоров	150	150	150	150	150	150	150
Смирнов	180	180	180	180	180	180	180
Васильев	200	200	200	200	200	200	200
Иванов	100	100	100	100	100	100	100
Петров	120	120	120	120	120	120	120
Сидоров	150	150	150	150	150	150	150
Смирнов	180	180	180	180	180	180	180
Васильев	200	200	200	200	200	200	200

3) Построить таблицу по примеру и по приведенным данным заполнить пустую область

Имя	Средняя зарплата	Средняя выработка	Величина выработки	Средняя зарплата	Величина выработки	Средняя зарплата	Величина выработки
Иванов	100	100	100	100	100	100	100
Петров	120	120	120	120	120	120	120
Сидоров	150	150	150	150	150	150	150
Смирнов	180	180	180	180	180	180	180
Васильев	200	200	200	200	200	200	200
Иванов	100	100	100	100	100	100	100
Петров	120	120	120	120	120	120	120
Сидоров	150	150	150	150	150	150	150
Смирнов	180	180	180	180	180	180	180
Васильев	200	200	200	200	200	200	200

таблицы с помощью формул:

4) Построить таблицу по примеру и по приведенным данным заполнить пустую область таблицы с помощью формул:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing several rows of data. The table has columns for 'Имя сотрудника', 'Дата приема', and 'Пол'. Below the table, there are some formulas and data in the cells.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 189-193, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №10

**Тема:** Выполнение расчетов и оптимизация изображения таблицы.

**Цель работы:** изучить основные технологические этапы работы с данными в среде табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:
  - 1) Введите данные на рабочий лист

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table. The table has columns for 'Имя работника', 'Среднемесячный заработок (руб.)', 'Районный коэффициент', 'Сумма к выдаче', 'Подоходный налог', and 'Сумма к выдаче'. The data is organized into rows, with some cells containing formulas.

2) Вставьте формулы для вычислений в столбцах Районный коэффициент, Начислено, Подоходный налог, Сумма к выдаче(в квадратных скобках указаны номера столбцов):

$$[4] = [2] \cdot k$$

$$[5] = [2] + [4]$$

$$[6] = ([5] - [3]) \cdot n$$

$$[7] = [5] - [6]$$

3) В последней строке вставьте формулы для вычисления итоговых сумм по столбцам Подоходный налог и Сумма к выдаче.

4) Ниже таблицы вставьте формулы для вычисления:

- а) максимальной суммы к выдаче;
- б) среднего оклада;
- в) минимального налога;
- г) количества рабочих, оклады которых превышают 16 000 руб. (функция СЧЁТЕСЛИ());
- д) суммарный подоходный налог рабочих, имеющих налоговые вычеты (функция СУММЕСЛИ());
- е) суммарный подоходный налог рабочих, оклады которых превышают 16 000 руб. и не имеющих налоговые вычеты (функция СУММЕСЛИМН()).

Введите поясняющую информацию к формулам.

5) Отобразите значения во всей таблице в денежном формате с двумя знаками после десятичной запятой.

Установите в итоговой строке заливку ячеек черным цветом, белый цвет шрифта, полужирное начертание.

6) Отформатируйте таблицу согласно образцу

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №11

**Тема:** Использование таблицы в качестве базы данных

**Цель работы:** изучить основные технологические этапы работы с данными в среде табличного процессора MS Excel.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

	A	B	C	D	E	F	G
1	Районный коэффициент (k)	Ставка подоходного налога (n)					
2	30%	13%					
3	<b>Ведомость начисления заработной платы</b>						
4	Ф.И.О.	Оклад	Налоговые вычеты	Районный коэффициент	Начислено	Подоходный налог	Сумма к выдаче
5	1	2	3	4	5	6	7
6	Серова Н. Р.	14 200,00р.	1 400,00р.	4 260,00р.	18 460,00р.	2 217,80р.	16 242,20р.
7	Яковлева И. О.	15 600,00р.	0,00р.	4 680,00р.	20 280,00р.	2 636,40р.	17 643,60р.
8	Николаев И. В.	18 000,00р.	400,00р.	5 400,00р.	23 400,00р.	2 990,00р.	20 410,00р.
9	Семенов А. Д.	12 300,00р.	0,00р.	3 690,00р.	15 990,00р.	2 078,70р.	13 911,30р.
10	Антонова Е.Н.	23 500,00р.	0,00р.	7 050,00р.	30 550,00р.	3 971,50р.	26 578,50р.
11	Осипова А. Л.	19 600,00р.	2 800,00р.	5 880,00р.	25 480,00р.	2 948,40р.	22 531,60р.
12	Мионов П. О.	16 500,00р.	0,00р.	4 950,00р.	21 450,00р.	2 788,50р.	18 661,50р.
13	<b>ИТОГО</b>					<b>19 631,30р.</b>	<b>135 978,70р.</b>
14							
15	26578,50	- максимальная сумма к выдаче					
16	2078,70	- минимальный налог					
17	17100,00	- средний оклад					
18	4	- количество рабочих, оклад которых превышает 16 000 руб.					
19	8156,20	- суммарный подоходный налог рабочих, имеющих налоговые вычеты					
20	6760,00	- суммарный подоходный налог рабочих, оклады которых превышают 16 000 руб. и не имеющих налоговые вычеты					

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Заполните таблицу, содержащую информацию о планетах Солнечной системы согласно рисунку.

Планета	Период	Расстояние	Диаметр	Масса	Спутники
Венера	0,615	108	12	4,86	0
Меркурий	0,241	58	4,9	0,32	0
Земля	1	150	12,8	6	1
Плутон	247,7	5900	2,8	0,1	1
Нептун	164,8	4496	50,2	103,3 8	2

Марс	1,881	288	6,8	0,61	2
Уран	84,01	2869	49	87,2	14
Юпитер	11,86	778	142,6	1906, 98	16
Сатурн	29,46	1426	120,2	570,9	17

Единицы измерения, используемые в таблице:

- период обращения по орбите - в земных годах;
- среднее расстояние от Солнца - в млн. км;
- экваториальный диаметр - в тыс. км;
- масса – в  $10^{24}$  кг.

2) С использованием Автофильтра осуществить поиск планет, начинающихся на букву С или букву Ю с массой менее  $600 \cdot 10^{24}$  кг.

2.1. Выполните команды Данные-> Фильтр-> Автофильтр.

2.2. Нажмите на кнопку в поле Планета. Выберите пункт Условие.

2.3. В диалоговом окне задайте критерий отбора: равно с\* или равно ю\*.

Проверьте! В базе данных осталась информация о планетах Юпитер, Сатурн.

2.4. Нажмите на кнопку на поле Масса. Выберите пункт Условие.

2.5. В диалоговом окне задайте критерий: меньше 600.

Проверьте! Остался только Сатурн.

2.6. Выполните команды меню Данные-> Фильтр-> Отобразить все.

3) С использованием Автофильтра самостоятельно:

осуществите поиск планет, имеющих экваториальный диаметр менее 50 тыс. км. и массу менее  $50 \cdot 10^{24}$  кг (ответ: Меркурий, Венера, Земля, Марс, Плутон);

осуществите поиск планет, находящихся от Солнца на расстоянии не менее 100 млн. км, имеющих массу в диапазоне от  $3 \cdot 10^{24}$  кг. до  $600 \cdot 10^{24}$  кг, а также не более 2 спутников (ответ: Венера, Земля, Нептун).

4) Заполните таблицу:

	А	В	С	Д
1	<b>Категория</b>	<b>Товар</b>	<b>Модель</b>	<b>Цена (у.е.)</b>
2	Компьютер	Персональный	Gamer's Dream	1200
3	Компьютер	Персональный	Master Class	1450
4	Периферия	Принтер	Epson LQ100	123
5	Периферия	Принтер	Lexmark 5700	279
6	Периферия	Принтер	Epson LX 300	137
7	Компьютер	Сервер	WorkMen	2559
8	Компьютер	Сервер	BigBlue	3524
9	Периферия	Факс-модем	USR 33600 int	58
10	Периферия	Факс-модем	USR 33600 ext	68
11	Периферия	Клавиатура	Genius	9
12	Периферия	Клавиатура	BTC 5739	25
13	Периферия	Сканер	Acer 610 PT	195
14	Комплекующие	Винчестер	3.2 Гб IDE Seagate	128
15	Комплекующие	Винчестер	6.4 Гб IDE Quantum FB_EX	161
16	Комплекующие	Винчестер	9.1 Гб UW SCSI IBM	499
17				
18				

• С помощью автофильтра выберите в списке такие принтеры, цена которых не превышает 200 у.е.

• Выберите из списка такие компьютеры, цена на которые превышает 2000 у.е.



Расширенный фильтр

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №12

**Тема:** Создание фармацевтического проекта в Microsoft Excel

**Цель работы:** создать документ в Microsoft Excel

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Excel, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.
2. Самостоятельная работа студентов:  
Рассчитайте план продаж любого лекарственного средства в Microsoft Excel
3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [2] стр. 182-193, работа с конспектом лекций.

### Практическое занятие №13

**Тема:** Изучение программного интерфейса Microsoft Access.

**Цель работы:** изучить понятия БД и СУБД, научиться создавать и модифицировать таблицы БД, освоить приемы работы с записями в таблицах БД.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленная программа Microsoft Access, Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф., Келина А.Ю., Практикум по основам современной информатики. СПб.: Лань, 2011.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала:
2. Самостоятельная работа студентов:

I. Создать структуру таблицы, включающую следующие поля (в скобках указаны тип и размер поля):

- 1) номер (число),
- 2) фамилия (текст),
- 3) дата рождения (кратко дата),
- 4) примечание (МЕМО).

II. Сохранить под именем «Таблица 1» и заполнить 10 записями.

III. Модифицировать структуру таблицы, добавив перечисленные ниже поля в определенные места структуры:

имя – № 3, отчество – № 4, пол – № 5, место рождения – № 7, количество детей – № 8, телефон (число, 6 зн.) – № 9, зарплата – № 10.

IV. Заполнить записями новые поля. Работа с записями БД.

Из меню «Записи» можно выполнить команды установки фильтров при просмотре БД, а также установить сортировку записей. Фильтры можно устанавливать либо глобально, либо на выделенный диапазон записей.

В СУБД Access поиск и отбор нужной информации удобно проводить с помощью запросов. Запросы-выборки фильтруют выводимую информацию без изменения самих данных. Запросы-изменения перемещают или изменяют данные (добавление или удаление записей, создание таблиц, обновление данных).

При подготовке запроса определяют: - поля, по которым производится поиск данных; - искомое значение; 43 - поля, отображаемые по найденным данным. При формировании запросов используют выражения – формулы для фильтрации данных. Например, введем в поле номера >4 – отбор записей, номер которых больше 4, для даты >12.07.76, для фамилий И\* – отбор начинающихся на указанную букву. Кроме операций сравнения можно использовать арифметические (+ - \* / ^), логические (Or, And, Not), например, >В\* and < Д\*, и

ряд специфических операций, а также функции. Примеры можно найти в справочной системе Access (в разделе «Создание выражений»).

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [4] стр. 272-273, работа с конспектом лекций.

#### **Практическое занятие №14**

**Тема:** Изучение и использование в обработке коммуникативных сервисов Интернет. Поиск информации в Интернет.

**Цель работы:** изучение интерфейса, назначения и особенностей поисковых WWW-серверов. Разъяснение понятия «запрос», отличие запроса от вопроса

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, доступ в Интернет, Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф., Келина А.Ю., Практикум по основам современной информатики. СПб.: Лань, 2011.

##### **Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

Освоение элементарных приемов поиска информации в сети Интернет.

I. Найти, как называется самое большое пресноводное озеро в мире.

Порядок выполнения:

1) Запустить обозреватель MS Internet Explorer.

2) В адресной строке набрать адрес поискового WWW-сервера.

3) Открыть новое окно браузера, выполнив последовательность команд в главном меню Файл - Создать – Окно или используя сочетание клавиш Ctrl+N.

4) Повторить п.п. 2, 3 не менее четырех раз. В разные окна браузера загрузите главные страницы поисковых машин.

5) Сравнить интерфейсы поисковых WWW-серверов.

II. Организуйте поиск, данного запроса в других поисковых системах:

Yandex, Google, Rambler

III. составьте таблицу вывода запрашиваемого материала в разных поисковых системах

IV. проведите анализ полученной информации

Поиск образовательных сайтов.

Найти сайты физико-математических школ с помощью тематического поискового каталога.

Примечание: Поскольку каждый поисковый ресурс, имея общие принципы построения, обладает своими особенностями, рассмотрим два возможных варианта поиска через каталоги.

Порядок выполнения.

1) В интерфейсе поисковой системы найти список тематических категорий и, продолжая погружаться в тему поиска, дойти до списка конкретных Web-страниц.

2) Если список страниц небольшой, выбрать среди них те ресурсы, которые лучше подходят для решения поставленной задачи. Если список ресурсов достаточно велик, необходимо в форме для поиска в строку ввода внести список ключевых, для уточнения поиска.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: работа с конспектом лекций

#### **Практическое занятие №15**

**Тема:** Знакомство с автоматизированными информационными системами медицинского назначения.

**Цель работы:** закрепить навыки работы с интерфейсами (поисковые WWW-серверы, браузеры).



**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, доступ в Интернет, Кудинов Ю.И., Пащенко Ф.Ф., Келина А.Ю., Практикум по основам современной информатики. СПб.: Лань, 2011.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала:

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Выполните поиск информации в Internet, согласно таблице. Для этого введите адреса URL в строке адресов.

Адрес	Описание
<a href="http://www.excite.com">http://www.excite.com</a>	Поисковый сервер с обзорами узлов и путеводителями
<a href="http://ww.altavista.com">http://ww.altavista.com</a>	Поисковый сервер, имеются возможности расширенного поиска
<a href="http://www.hotbot.com">http://www.hotbot.com</a>	Поисковый сервер
<a href="http://www.poland.net">www.poland.net</a> <a href="http://www.israil.net">www.israil.net</a>	Региональные поисковые серверы Польши, Израиля
<a href="http://www.ifoseek.com">http://www.ifoseek.com</a>	Поисковый сервер (простой в использовании)
<a href="http://www.ipl.org">http://www.ipl.org</a>	Internet Publik library, публичная библиотека, функционирующая в рамках проекта «Всемирная деревня»
<a href="http://www.wisewire.com">http://www.wisewire.com</a>	WiseWire – организация поиска с применением искусственного интеллекта
<a href="http://www.webcrawler.com">http://www.webcrawler.com</a>	WebCrawler – поисковый сервер, прост в обращении
<a href="http://www.yahoo.com">http://www.yahoo.com</a>	Каталог Web и интерфейс для обращения к полнотекстовому поиску на сервере AltaVista
<a href="http://www.aport.ru">http://www.aport.ru</a>	Апорт – русскоязычный поисковый сервер
<a href="http://www.yandex.ru">http://www.yandex.ru</a>	Яндекс – русскоязычный поисковый сервер
<a href="http://www.rambler.ru">http://www.rambler.ru</a>	Рамблер – русскоязычный поисковый сервер
<b>Справочные ресурсы Интернета</b>	
<a href="http://www.yellow.com">http://www.yellow.com</a>	Желтые страницы Интернета
<a href="http://monk.newmail.ru">http://monk.newmail.ru</a>	Поисковые системы различного профиля
<a href="http://www.top200.ru">www.top200.ru</a>	200лучших Web-сайтов
<a href="http://www.allru.net">www.allru.net</a>	Каталог русских ресурсов Интернет
<a href="http://www.ru">www.ru</a>	Каталог русских ресурсов Интернет
<a href="http://www.allru.net/z09.htm">www.allru.net/z09.htm</a>	Образовательные ресурсы
<a href="http://www.students.ru">www.students.ru</a>	Сервер российского студенчества
<a href="http://www.cdo.ru/index_new.asp">http://www.cdo.ru/index_new.asp</a>	Центр дистанционного обучения

2) Введите адрес правительственного сайта России –<http://www.gov.ru>. Продвигаясь по сайту, выполните интуитивный поиск информации, установите закладки на web-страницах, отвечающие на поставленные вопросы. Для этого:

1). Найдите биографию президента России.

2). Установите дату рождения министров связи, финансов, экономического развития.

3). Найдите правительственный сайт вашего родного города, региона.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [4] стр. 337-340, работа с конспектом лекций

**Практическое занятие №16.**

**Тема:** Контроль и обобщение знаний – Зачет за 4 семестр.

**Материалы и оборудование:** Тестовый материал + задания, требующие развернутого ответа.

**Цель:** Систематизация и обобщение пройденных знаний.

**Ход занятия:**

1) Промежуточный контроль: Выполнение письменного зачета в виде тестов.

Критерии оценки зачета следующие:

«Зачтено» 50 – 45 баллов

«Не зачтено» – 44 баллов и меньше

### III курс

#### Практическое занятие №1

**Тема:** Информационные технологии в профессиональной деятельности

**Цель работы:** усовершенствовать полученные знания по программам Microsoft Office

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленными программами Microsoft Office, учебник Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: Проспект, 2014

#### Ход занятия:

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Набрать в окне документа текст письма, одинаковый для всех создаваемых писем.  
Например:

Уважаемые студенты!

Приглашаем вас на собрание, которое состоится 6 мая в 18 часов.

Секретарь

1) Выбрать на ленте вкладку Рассылки. В группе Начать слияние выбрать Пошаговый мастер слияния. На экране появляется окно Слияние Ассистента слияния.

Этап 1. В области Выбор типа документа выбрать Письма.

Этап 2. В области Выбор документа выбрать Текущий документ

Этап 3. В области Выбор получателей выбрать Создание списка и щелкнуть по значку Создать.

2) Открывается окно Новый список адресов. Нажать кнопку Настройка столбцов. Откроется окно Настройка списка адресов.

3) Удалить ненужные поля при помощи кнопки Удалить.

4) Добавить новые поля при помощи кнопки Добавить.

5) Закрыть окно Настройка списка адресов нажатием ОК

6) Ввести данные в список адресов. После заполнения строки данных надо нажимать кнопку Создать запись.

7) Завершить создание списка нажатием кнопки ОК. Сохранить созданный источник данных в поле Имя ввести имя файла. нажать Сохранить.

8) Закрыть окно Получатели слияния нажатием кнопки ОК.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [3 (доп.)] стр. 27-34, работа с конспектом лекций

#### Практическое занятие №2

**Тема:** Фармацевтические документы, создание и редактирование. Автоматизация расчетов с помощью электронных таблиц и БД. Представление информации в виде презентаций.

**Цель работы:** усовершенствовать полученные знания по программам Microsoft Office

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, установленными программами Microsoft Office, учебник Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: Проспект, 2014

#### Ход занятия:

1. Краткое изложение учебного материала

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Создать сводную таблицу в Microsoft Excel, информирующую о средней цене каждого товара для каждой фирмы (по сводной таблице должно быть видно среднюю цену каждого товара каждой фирмы).

2) Создать запрос:

1) выводящий информацию о книгах, взятых в определенный день;

2) позволяющий отобразить всех читателей, записавшихся в библиотеку в октябре текущего года;

- 3) подсчитывающий количество обращений читателей в библиотеку (предусмотреть ситуацию, когда читатель записался в библиотеку, но не брал книг, в этом случае запрос должен выдавать для такого читателя 0);
  - 4) выводящий информацию о книгах из всех тематик, содержащих корень «инфо» (например, «Информатика», «Информационные технологии в образовании»);
  - 5) выводящий фамилии задолжников вместе с названиями книг, которые они не вернули.
3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [3 (доп.)] стр. 231-249, работа с конспектом лекций

### Практическое занятие №3

**Тема:** Поиск фармацевтической информации в сети Интернет.

**Цель работы:** усовершенствовать навыки поиска информации в сети Интернет

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, «выход» в Интернет, учебник Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: Проспект, 2014

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

Используя поисковые машины google.ru, yandex.ru, Rambler.ru, найдите краткие ответы на вопросы, и оформите их в таблице в колонке «Ответ» с указанием адреса, где была найдена информация в колонке «Адрес страницы».

Вопрос	Ответ	Адрес страницы, на которой получен ответ
Какой препарат применяют для дезинфекции помещения		
Перечислите все препараты относящиеся к снотворным средствам		
Перечислите все седативные препараты		
У каких препаратов механизм действия основан на нарушении синтеза компонентов, клеточной мембраны		
Опишите принцип действия парацетамола		
Где и когда открылась первая аптека		
Опишите состав сиропа от кашля, который использовался в 20-м веке		

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [3 (доп.)] стр. 363-382, работа с конспектом лекций

### Практическое занятие №4

**Тема:** Контроль и обобщение знаний – Зачет за 5 семестр.

**Материалы и оборудование:** Тестовый материал + задания, требующие развернутого ответа.

**Цель:** Систематизация и обобщение пройденных знаний.

**Ход занятия:**

Промежуточный контроль: Выполнение письменного зачета в виде тестов.

Критерии оценки зачета следующие:

«Зачтено» 30 – 15 баллов

«Не зачтено» – 14 баллов и меньше

### Практическое занятие №5

**Тема:** Поиск документов в СПС.

**Цель работы:** научиться осуществлять поиск в справочных правовых системах.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, учебник Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: Проспект, 2014

Ход занятия:

1. Краткое изложение учебного материала.

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Зайдите на сайт <http://www.consultant.ru/>

2) Во вкладке Поиск наберите: Пожарная безопасность. Общие требования. Откройте документ: Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ (ред. от 10.07.2012) "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности"

3) Найдите обязательные показатели пожарной опасности для включения технического паспорта или техническую документацию (см. ст. 133): для газов, жидкостей, твердых веществ и материалов (за исключением строительных материалов), твердых дисперсных веществ и заполните следующую таблицу:

Обязательные показатели пожарной опасности			
Газ	Жидкость	Твердые вещества	Твердые дисперсные вещества

4) Сделайте классификацию горючих строительных материалов по воспламеняемости

Название группы	Индекс	Величина плотности теплового потока

5) Сделайте классификацию горючих строительных материалов по горючести

Назв. группы	Индекс	t дыма	Степень повреждения		Время горения
			По длине	По массе	

6) Сделайте классификацию горючих строительных материалов по дымообразующей способности (см. ст. 13)

	Название группы	Индекс	Коэффициент дымообразования
1			
2			
3			

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал конспекта лекций

## Практическое занятие №6

**Тема:** Поиск документов в СПС.

**Цель работы:** получить навыки работы с справочными правовыми системами.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, учебник Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: Проспект, 2014

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студентов:

Запуск системы «Гарант» Запустите программу управления файлами Far Manager.

Нажмите комбинацию клавиш Alt + F1 (или Alt + F2), выберите в появившемся меню пункт сеть, затем продвигайтесь по следующему пути: Microsoft Windows Network \ KTI \ FILESERVER \ GarantF1 \ garant.exe.

Если Вы запустили систему «Гарант» впервые, т.е. еще не являетесь зарегистрированным пользователем, то Вам необходимо заполнить поля Новое Регистрационное имя, Новый пароль, Подтверждение пароля и ФИО пользователя. Если же Вы уже выполняли регистрацию, то нажмите кнопку Отмена и в появившемся окне введите Ваше регистрационное имя и пароль, а затем нажмите кнопку ОК. В поле Новое Регистрационное имя введите имя пользователя системы «Гарант» (оно не должно содержать русских символов; в качестве регистрационного имени можно ввести, например, Вашу фамилию). В полях Новый пароль и Подтверждение пароля введите один и тот же пароль (он не должен содержать русских символов). В поле ФИО пользователя введите через пробел Ваши фамилию, имя и отчество на русском языке. Поле Электронная почта заполнять необязательно. Нажмите кнопку Зарегистрироваться. В дальнейшем при входе в систему «Гарант» Вам нужно будет вводить Ваше регистрационное имя и пароль.

Основное меню Основное меню – это список ссылок на ключевые разделы системы «ГАРАНТ Платформа F1»: правовой навигатор, справочную информацию, перечень последних открытых документов, формы поиска с перечнями последних запросов пользователя, толковый словарь. Основное меню системы имеет два представления: в виде вкладки панели навигации и в виде отдельного окна. После первого запуска системы на экране отображается меню в виде окна (оно расположено в правой части окна «ГАРАНТ. Платформа F1 – Основное меню»).

Перейдите на вкладку расположенную в левой части окна «ГАРАНТ. Платформа F1 – Основное меню». Обратите внимание на то, что меню в виде окна отличается от меню в виде вкладки отсутствием команды Конфигурация и наличием списков последних открытых документов и запросов, сформированных по каждому виду поиска. Вы можете в любой момент работы вывести на экран меню в виде окна, выполнив команду Меню из меню Файл или нажав кнопку на панели инструментов. Основное меню в виде вкладки включает три раздела (поиск, правовой навигатор, справочная информация) и две команды (конфигурация, информация о комплекте).

Правовой навигатор – это механизм доступа к любому документу, включенному в СПС «Гарант». В зависимости от вида информации Правовой навигатор делится на ветви, содержащие документы, судебные решения, международные договоры, комментарии, законопроекты и формы документов. Поиск по навигатору заключается в последовательном уточнении интересующей Вас отрасли права: каждый последующий шаг сужает область поиска.

Разделы Правового навигатора: • Документы. Все официальные правовые документы. • Судебная и арбитражная практика. Решения Конституционного Суда, Высшего Арбитражного Суда РФ, Верховного Суда РФ, федеральных арбитражных судов округов и судов субъектов Федерации. Эта информация необходима не только профессиональным юристам, но и всем, кто участвует в заключении договоров и урегулировании споров. Не всегда возможно однозначно определить порядок применения нормативного акта. Именно в

таких ситуациях незаменима подборка судебной практики, которая является ориентиром в применении норм права. •

**Международные договоры.** Этот раздел включает в себя конвенции, декларации, международные пакты, многосторонние и двусторонние договоры России с другими странами, включая страны Содружества Независимых Государств. Согласно Конституции нормы международного права имеют приоритет по отношению к нормам внутреннего законодательства. Так, при изучении бухгалтером вопросов налогообложения сделок с иностранными юридическими лицами ему потребуются не только тексты российских нормативных актов, но и соответствующие документы международного права (например, об избежание двойного налогообложения).

**Разъяснения, комментарии, схемы.** Аналитические материалы, разработанные известными в области правоведения и бухгалтерского учета специалистами или издательствами. Авторские материалы позволяют получить не только ссылки на необходимые для изучения нормативные акты, но и подробные компетентные разъяснения по их правильному применению. Важно подчеркнуть, что с течением времени неизбежно происходят изменения в законодательстве, и ряд комментариев, разъяснений, схем частично или полностью утрачивают актуальность.

**Проекты законов.** Законопроекты в этом разделе сопровождаются пояснительными записками их авторов, из которых можно определить, что хочет получить законодатель в результате принятия того или иного закона. Кроме того, в системе отслеживается судьба каждого законопроекта от момента его внесения на рассмотрение до момента подписания, отражаемая в досье к законопроекту. •

**Формы документов.** Типовые формы документов в различных форматах (Txt, Word, Excel): договоры, доверенности, формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, утвержденные государственными органами. Также сюда входят формы договоров, составленные юристами компании «Гарант». Пример. Воспользуемся правовым навигатором для поиска документа «Конституция Российской Федерации». Щелкните левой клавишей мыши на названии раздела Документы основного меню (этот раздел относится к блоку Правовой навигатор), откроется классификатор документов. Затем щелкните на ссылке Основы государственно-правового устройства, а затем – на ссылке Основы конституционного строя и, наконец, – на названии документа Конституция Российской Федерации, в результате откроется выбранный документ. Обратите внимание на то, что при этом автоматически происходит переход к главе 1 Конституции Российской Федерации, которая называется «Основы конституционного строя» (ведь мы выбирали ссылку с таким же названием).

Выполните команду Назад в меню Вид или нажмите кнопку Назад на панели инструментов, в результате произойдет переход на один шаг назад. Каждый повторный выбор команды Назад или щелчок на кнопке позволяет выполнить переход еще на один шаг назад. Выбор команды Вперед в меню Вид или щелчок на кнопке Вперед позволяет выполнить переход на один шаг вперед.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [3 (доп.)] стр. 303-316, работа с конспектом лекций

### Практическое занятие №7

**Тема:** Ведение учета в программе автоматизации движения товаров.

**Цель работы:** Создание поисковых запросов в карточке поиска справочно-правовой системы для поиска документов по известным реквизитам.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студента:

Рассмотреть какие есть программы для автоматизации движения товаров в аптеке.

Рассмотреть 3-5 программ их преимущества и недостатки, основной функционал.

Составить таблицу в тетради.

№ п/п					
Преимущества					
Недостатки					
Основной функционал					
Год выпуска программы/Страна					

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал конспекта лекций

#### Практическое занятие №8

**Тема:** Ведение учета в программе автоматизации движения товаров.

**Цель работы:** получение практических привычек работы по документальному оформлению прибыльных операций.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студентов:

Фирма "Мечта" оформила Договор № 1 с контрагентом-поставщиком Лакокрасочным заводом на снабжение лака для покрытия мебели на сумму 10000грн., в том числе НДС. Лак получен на сумму 8000грн., в том числе НДС. Необходимо документально оформить прибыльные операции ТМЦ на условиях предоплаты, используя последовательность создания документов: Договор( Счет входной( Платежная доверенность (Банковская выписка( Прибыльная накладная( Запись к книги приобретения.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал конспекта лекций

#### Практическое занятие №9

**Тема:** Контроль и обобщение знаний – Зачет за 6 семестр.

**Материалы и оборудование:** Тестовый материал + задания, требующие развернутого ответа.

**Цель:** Систематизация и обобщение пройденных знаний.

**Ход занятия:**

Промежуточный контроль: Выполнение письменного зачета в виде тестов.

Критерии оценки зачета следующие:

«Зачтено» 50 – 45 баллов

«Не зачтено» – 44 баллов и меньше



### Практическое занятие №1

**Тема:** Работа со справочниками.

**Цель работы:** научиться работать в программе 1С: Бухгалтерия

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, и установленная программа 1С: Бухгалтерия, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала

2. Самостоятельная работа студентов:

1) Внести сведения о новой организации:

Название: ЗАО «Монолит»

Полное название: Закрытое акционерное общество «Монолит»

Дата регистрации: 11.01.2010

ОГРН: 1023142218

Юридический адрес: Москва, ул. Столярная, 15

Контактный телефон: 123-45-67

Наименование налогового органа: ИФНС № 21 по г. Москве

Код налогового органа: 7721

ИНН/КПП: 7721049904/772101001

ОКПО: 98126709

ОКОПФ: 42

ОКФС: 29

Банк предприятия: АКБ "ЮНИБЕСТ", г. Москва

Корсчет: 30101810900000000305

БИК: 044585305

Расчетный счет предприятия: 40702810944230000123

В соответствии с учетной политикой ЗАО «Монолит» на 2010 год:  
оценка запасов при их отпуске со склада производится по средней себестоимости;  
товары в розничной торговле учитываются по ценам приобретения;  
организация применяет ПБУ 18/02;  
организация находится на общем режиме налогообложения.

Подразделения ЗАО «Монолит»:

администрация;

бухгалтерия;

транспортный отдел;

столярный цех.

Для ввода сведений об организации используйте Стартовый помощник (Панель функций  Предприятие  Стартовый помощник), либо справочник Организации (Предприятие  Организации). Информация об учетной политике указывается в форме Учетная политика организаций (Предприятие  Учетная политика  Учетная политика организаций). Ввод сведений о подразделениях осуществляется командой Предприятие  Организации  Перейти  Подразделения организаций.

2) Внести сведения о сотрудниках предприятия:

ФИО	Должность	Подразделение	Оклад	Паспорт	Кол. детей
Бондарев Михаил Сергеевич	директор	администрация	38000	90 01 452321	0
Савельева	главный	бухгалтерия	26000	90 03	1

ФИО	Должность	Подразделение	Оклад	Паспорт	Кол. детей
Екатерина Васильевна	бухгалтер			652891	
Осипова Надежда Александровна	кассир	бухгалтерия	15500	90 03 658988	2
Крылов Антон Владимирович	экспедитор	транспортный отдел	16000	90 02 369524	0
Харитонов Александр Александрович	рабочий	столярный цех	14000	90 01 323256	1
Чистов Николай Алексеевич	рабочий	столярный цех	14000	90 04 423456	0

Для занесения сведений о сотрудниках необходимо выполнить следующие действия:

Заполнить справочник Физические лица (меню Кадры).

Заполнить справочник Сотрудники организации.

Сформировать документ «Прием на работу в организацию».

3) Ввести в справочник «Контрагенты» информацию об организациях и физических лицах, являющихся учредителями предприятия «Монолит»:

1. АО «Гарант»

Полное наименование: акционерное общество «Гарант»

Юридический адрес: 127567, Москва, ул. Строителей, 25

Почтовый адрес: 127567, Москва, а/я 145

Телефон: 222-23-32

ИНН/КПП: 770812122134/770801001

ОКПО: 451388300

Расчетный счет: 40702810100000000816

Банк: «МТИ-БАНК», г. Москва

2. КБ «Кредо»

Полное наименование: Коммерческий банк «Кредо»

Юридический адрес: 128140, Москва, ул. Тверская, 15

Почтовый адрес: 129282, Москва, а/я 234

Телефон: 234-23-34

ИНН: 770835621483

3. Смирнов Александр Давидович

Адрес: 129282, Москва, ул. Красносельская, д.17, кв. 25

Телефон: 234-23-34

4. Кузнецов Виктор Александрович

Адрес: 129782, Москва, ул. Тверская, д.31, кв. 162

Телефон: 564-23-34

5. Васильев Евгений Алексеевич

Адрес: 129112, Москва, Ленинский проспект, дом 1, кв. 125

Телефон: 204-13-74

4.В справочнике «Контрагенты» создать две группы «Физические лица» и «Юридические лица». Распределить контрагентов по введенным группам.

В справочник «Контрагенты» ввести две ошибочные записи:

АО «Факел»;

КБ «Империал».

Удалить эти записи.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал

[1] стр. 39-61, работа с конспектом лекций

**Тема:** Работа со справочниками

**Цель работы:** научиться вести учет уставного капитала

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, и установленная программа 1С: Бухгалтерия, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала

2. Самостоятельная работа студентов:

1) 11.01.2010 г. произведена государственная регистрация нового предприятия - ЗАО «Монолит». Согласно учредительным документам уставный капитал ЗАО составляет 3 600 000 руб. Доли участников распределены следующим образом:

АО «Гарант»	1 000 000 руб.
КБ «Кредо»	1 600 000 руб.
Смирнов А.Д.	400 000 руб.
Кузнецов В.А.	250 000 руб.
Васильев Е.А.	350 000 руб.

Операция учета уставного капитала вводится вручную в Журнал операций (меню «Операции»). Операция содержит пять проводок (по количеству учредителей): Д 75.01 – К 80.09. Содержание: «Учтен уставный капитал». Номер журнала: УК.

Примечание: первую проводку введите вручную, остальные - методом копирования.

2) Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2010 г. Для получения информации о доле учредителей в уставном капитале фирмы сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» для счета 80. Сформировать тот же отчет для счета 75.01, чтобы получить информацию о состоянии расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал.

Для формирования отчетной информации выберите соответствующий отчет в меню «Отчеты».

3) Согласно учредительному договору каждый участник АО должен внести на счет предприятия не менее 50% своей доли в уставном капитале в виде денежного взноса на расчетный счет предприятия или в кассу, а оставшуюся часть оплатить в любой форме в течение первого года функционирования предприятия. В кассу предприятия учредителями – физическими лицами внесены взносы в качестве вклада в уставный капитал:

Учредитель	Сумма	Дата	Документ
Смирнов А.Д.	200 000 руб.	11.01.2010	ПКО №1
Кузнецов В.А.	125 000 руб.	11.01.2010	ПКО №2
Васильев Е.А.	175 000 руб.	11.01.2010	ПКО №3
Итого	500 000 руб.		

Приход в кассу наличных средств оформляется приходным кассовым орденом. Помимо выписки кассовых ордеров ведется учет в кассовой книге.

Сформируйте документ Приходный кассовый ордер (меню Касса, вид операции – Прочий приход денежных средств) для первого учредителя. Для учета наличных средств используется активный счет 50 «Касса». Корреспондирующим счетом для счета 50.01 будет счет 75.01, так как в кассу поступила задолженность от учредителей. Выведите на экран печатную форму. Проведите документ. Откройте журнал Приходные кассовые ордера (меню Касса) и с помощью копирования (F9) сформируйте документы для двух других учредителей. Просмотрите проводки, сформированные документами с помощью команды Действия  Результат проведения документа.

4) По приказу руководителя предприятия № 4 от 11.01.10 кассиром проводится сдача наличных денежных средств, полученных в качестве вклада учредителей, в размере 500 000 руб. на расчетный счет № 40702810944230000123 в АКБ «ЮНИБЕСТ».

Сформируйте документ Расходный кассовый ордер (меню Касса, вид операции – «Взнос наличными в банк»). Корреспондирующий счет - 51.

Примечание: сформируйте обработку «Выписка банка» (меню Банк) для просмотра проведенной операции по банковскому счету.

5) Сформировать лист кассовой книги (отчет кассира), отражающий операции на конец рабочего дня 11.01.10.

6) 13 января 2010 г. с расчетного счета ЗАО «Монолит» в АКБ «ЮНИБЕСТ» получены денежные средства на хозяйственные и командировочные расходы в размере 25 500 руб.

Сформируйте документ «Приходный кассовый ордер», (меню Касса, вид операции – Получение наличных средств в банке). Корреспондирующий счет - 51.

7) 13 января 2010 г. на расчетный счет предприятия учредителями – юридическими лицами в качестве взносов в уставный капитал перечислены следующие суммы:

Учредитель	Сумма	Документ
АО «Гарант»	600 000 руб.	Выписка с р/с от 13.01.2010
КБ «Кредо»	800 000 руб.	Выписка с р/с от 13.01.2010
Итого:	1 400 000 руб.	

Для выполнения операции сформируйте документ «Платежное поручение входящее» (меню «Банк», вид операции – Прочее поступление безналичных денежных средств).

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [1] стр. 61-105, работа с конспектом лекций

### Практическое занятие №3

**Тема:** Работа со справочниками.

**Цель работы:** научиться вести учет расчетов с поставщиками

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, и установленная программа 1С: Бухгалтерия, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студентов:

1) Предприятие «Монолит» осуществляет оплату по договору поставки № 345/21 от 22.01.2010 заводу «Фрезер» за поставку производственного оборудования «Станок сверлильный СДС-1» в количестве 1 шт. на сумму 120 000 руб., включая НДС 18%.

Реквизиты завода «Фрезер»:

Полное наименование: Инструментальный завод «Фрезер».

Адрес: Москва, ул. Станкостроителей, 9.

ИНН: 776034565613.

Расчетный счет: 40702810400000000217 в банке: АКБ "БИЗНЕС".

23.01.2010 выписано платежное поручение №1 от 23.01.2010 и отправлено в АКБ «ЮНИБЕСТ». Необходимо зарегистрировать организацию-поставщика, а также выписать платежное поручение. Так как перечисление производится до получения станка, необходимо указать, что платеж является предоплатой.

24.01.2010 в бухгалтерию предприятия «Монолит» поступила выписка с расчетного счета в АКБ «ЮНИБЕСТ» от 24.01.2010 в сопровождении копии платежного поручения №1 от 23.01.2010. В выписке указано, что сумма в размере 120 000 рублей перечислена на расчетный счет завода «Фрезер».

Порядок выполнения операции:

- 1) Регистрация контрагента в справочнике (если он ранее не зарегистрирован).
- 2) Регистрация договора в карточке контрагента на закладке Счета и договоры.
- 3) Формирование документа Платежное поручение исходящее (меню Банк, вид операции – Оплата поставщику).

4) Для отражения фактического списания денежных средств по данным банка необходимо включить флаг Платежное поручение оплачено и указать дату полученной выписки.

Примечание: для сверки банка воспользуйтесь обработкой Выписка банка.

2. 26.01.2010 получен счет завода «Фрезер» № 231/37 от 23.01.2010 за поставку инструмента на общую сумму 36 000 руб., включая НДС 18%.

27.01.2010 выписано платежное поручение № 2 от 27.01.2010 на оплату счета завода «Фрезер» № 231/37 от 23.01.2010 на сумму 36 000 руб., включая НДС 18%.

27.01.2010 получен счет № 31 поставщика материалов АО «Гарант» от 23.01.2010 на поставку производственного сырья, на общую сумму 218 820 руб., включая НДС 18%.

27.01.2010 выписано платежное поручение № 3 от 27.01.2010 на оплату счета АО «Гарант» № 31 от 23.01.2010 на сумму 218 820 руб., включая НДС 18%.

28.01.2010 получен счет № 301-а от поставщика АО «Процесс» от 27.01.2010 на поставку производственного оборудования, на общую сумму 320 400 руб., включая НДС 18%. В счете указаны следующие банковские реквизиты АО «Процесс»:

Полное наименование: Акционерное общество «Процесс»

Адрес: Москва, ул. Станкостроителей, 152

ИНН: 776028512115

Расчетный счет: 40702820500000000536 в банке: АКБ «БИЗНЕС»

28.01.2010 выписано платежное поручение № 4 от 28.01.2010 на оплату счета АО «Процесс» № 301-а от 27.01.2010 на поставку производственного оборудования, на общую сумму 320 400 руб., включая НДС 18%.

28.01.2010 получена банковская выписка с расчетного счета в АКБ «ЮНИБЕСТ», подтверждающая факт оплаты по платежным поручениям № 2, № 3 и № 4.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [1] стр. 61-105, работа с конспектом лекций.

#### Практическое занятие №4

**Тема:** Работа со справочниками.

**Цель работы:** научиться вести учет расчетов с поставщиками

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, и установленная программа 1С: Бухгалтерия, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала

2. Самостоятельная работа студентов:

Предприятие «Монолит» осуществляет оплату по договору поставки № 345/21 от 22.01.2010 заводу «Фрезер» за поставку производственного оборудования «Станок сверлильный СДС-1» в количестве 1 шт. на сумму 120 000 руб., включая НДС 18%.

Реквизиты завода «Фрезер»:

Полное наименование: Инструментальный завод «Фрезер».

Адрес: Москва, ул. Станкостроителей, 9.

ИНН: 776034565613.

Расчетный счет: 40702810400000000217 в банке: АКБ "БИЗНЕС".

23.01.2010 выписано платежное поручение №1 от 23.01.2010 и отправлено в АКБ «ЮНИБЕСТ». Необходимо зарегистрировать организацию-поставщика, а также выписать платежное поручение. Так как перечисление производится до получения станка, необходимо указать, что платеж является предоплатой.

24.01.2010 в бухгалтерию предприятия «Монолит» поступила выписка с расчетного счета в АКБ «ЮНИБЕСТ» от 24.01.2010 в сопровождении копии платежного поручения №1 от 23.01.2010. В выписке указано, что сумма в размере 120 000 рублей перечислена на расчетный счет завода «Фрезер».

Порядок выполнения операции:

1) Регистрация контрагента в справочнике (если он ранее не зарегистрирован).

2) Регистрация договора в карточке контрагента на закладке Счета и договоры.

3) Формирование документа Платежное поручение исходящее (меню Банк, вид операции – Оплата поставщику).

4) Для отражения фактического списания денежных средств по данным банка необходимо включить флаг Платежное поручение оплачено и указать дату полученной выписки.

Примечание: для сверки банка воспользуйтесь обработкой Выписка банка.

2. 26.01.2010 получен счет завода «Фрезер» № 231/37 от 23.01.2010 за поставку инструмента на общую сумму 36 000 руб., включая НДС 18%.

27.01.2010 выписано платежное поручение № 2 от 27.01.2010 на оплату счета завода «Фрезер» № 231/37 от 23.01.2010 на сумму 36 000 руб., включая НДС 18%.

27.01.2010 получен счет № 31 поставщика материалов АО «Гарант» от 23.01.2010 на поставку производственного сырья, на общую сумму 218 820 руб., включая НДС 18%.

27.01.2010 выписано платежное поручение № 3 от 27.01.2010 на оплату счета АО «Гарант» № 31 от 23.01.2010 на сумму 218 820 руб., включая НДС 18%.

28.01.2010 получен счет № 301-а от поставщика АО «Процесс» от 27.01.2010 на поставку производственного оборудования, на общую сумму 320 400 руб., включая НДС 18%. В счете указаны следующие банковские реквизиты АО «Процесс»:

Полное наименование: Акционерное общество «Процесс»

Адрес: Москва, ул. Станкостроителей, 152

ИНН: 776028512115

Расчетный счет: 40702820500000000536 в банке: АКБ «БИЗНЕС»

28.01.2010 выписано платежное поручение № 4 от 28.01.2010 на оплату счета АО «Процесс» № 301-а от 27.01.2010 на поставку производственного оборудования, на общую сумму 320 400 руб., включая НДС 18%.

28.01.2010 получена банковская выписка с расчетного счета в АКБ «ЮНИБЕСТ», подтверждающая факт оплаты по платежным поручениям № 2, № 3 и № 4.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [1] стр. 107-145, работа с конспектом лекций

#### **Практическое занятие №5.**

**Тема:** Контроль и обобщение знаний – Зачет за 7 семестр.

**Материалы и оборудование:** Тестовый материал + задания, требующие развернутого ответа.

**Цель:** Систематизация и обобщение пройденных знаний.

**Ход занятия:**

Промежуточный контроль: Выполнение письменного зачета в виде тестов.

Критерии оценки зачета следующие:

«Зачтено» 20 – 10 баллов

«Не зачтено» – 9 баллов и меньше

#### **Практическое занятие №6**

**Тема:** Составление отчетов, ведение журналов

**Цель работы:** научиться вести учет приобретения материальных ценностей

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, и установленная программа 1С: Бухгалтерия, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала

2. Самостоятельная работа студентов:

1) На предприятии «Монолит» хранение товарно-материальных ценностей осуществляется на пяти складах:

общий склад;

склад материалов № 1

склад материалов № 2;

склад готовой продукции;

инструментальный склад.

Необходимо на основе этих данных заполнить справочник «Склады».

2) 29.01.2010 на инструментальный склад ЗАО «Монолит» от завода «Фрезер» поступили инструменты в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета № 231/37 от 23.01.2010. Ранее была произведена оплата этой поставки (см. задачу 3.2).

В счете указано:

Наименование	Ед. изм.	Кол.	Цена	Сумма
Электродрель «ЭДЗ-15»	шт.	16	1 000	16 000
Отвертки электромеханические «ЭОМ-21»	шт.	20	600	12 000
Комплект сверл «КС-101»	шт.	10	800	8 000
Итого				36 000

Порядок выполнения операции:

Оплата счета поставщика (в данном случае счет оплачен - см. задачу 3.2).

Ввод в справочник Номенклатура (группа Материалы) сведений о поступивших инструментах, если они ранее не введены.

Формирование документа Поступление товаров и услуг (меню Покупка, вид операции – Покупка, комиссия).

3) 02.02.2010 на склад материалов №1 от поставщика АО «Гарант» поступили материалы в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета № 31 от 23.01.2010. Ранее по счету была произведена оплата этой поставки (см. задачу 3.2).

При приемке материалов обнаружена недостача материала «Плита ДСП 1,0×0,6» – вместо 400 единиц продукции в наличии оказалось 360 единиц. Составлен акт №1 от 02.02.2010, в котором указано:

Наименование	Ед. изм.	По документам			Недостача		
		кол.	цена, руб.	стоимость, руб.	кол.	цена, руб.	стоимость, руб.
Плита ДСП 1,2×1,2	шт.	150	56	8 400			
Плита ДСП 1,0×0,6	шт.	400	40,6	16 240	40	40,6	1 624
Брус осиновый	м3	1,5	5400	8 100			
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	286,4	57 280			
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	257,6	128 800			
Итого				218 820			1 624

Порядок выполнения операции:

Оплата счета поставщика

Ввод в справочник Номенклатура сведений о поступивших материалах, если они ранее не введены.

Формирование документа Поступление товаров и услуг на стоимость фактически поступивших материалов.

Ввод вручную операции по отражению факта поступления материалов с недостачей. Операция отражается проводкой Д.76.02 – К.60.01 на стоимость недопоставленных материалов.

4) 21.01.2010 экспедитором транспортного отдела в кассе предприятия по расходному кассовому ордеру № 2 получены под отчет наличные в размере 2 000 руб. на приобретение канцтоваров на предприятиях розничной торговли.

21.01.2010 в магазине «Луч» Крыловым А.В. за наличные приобретены материальные ценности. В товарном чеке отражена следующая информация:

Наименование	Кол.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
Бумага «Снежинка»	5 пачек	120	600

Папки	12 шт.	40	480
Скрепки	10 пачек	20	200
Калькулятор «Sony»	3 шт.	500	1500
Итого			2 780

21.01.2010 приобретенные материальные ценности в полном объеме доставлены на общий склад, где приняты кладовщиком и оприходованы приходным орденом.

21.01.2010 в бухгалтерию предприятия Крыловым А.В. представлен авансовый отчет, с приложением приходного складского ордера и оправдательных документов. Отчет утвержден в сумме 2 780 руб. 00 коп.

21.01.2010 в кассе предприятия Крыловым А.В. по расходному кассовому ордеру № 3 получена наличными перерасходованная сумма в размере 780 руб. 00 коп.

Порядок выполнения операции:

Формирование документа «Расходный кассовый ордер», вид операции – Выдача денежных средств подотчетнику. Корреспондирующим является счет 71.01.

Ввод в справочник Номенклатура сведений о приобретенных канцтоварах, если они ранее не введены.

Формирование документа «Авансовый отчет» (меню Касса).

Формирование документа «Приходный (расходный) кассовый ордер» на остаток недоиспользованной суммы (перерасхода).

5) Экспедитор Крылов А.В. командирован в г. Пенза для согласования спецификации поставки товаров в рамках заключенного контракта сроком на 5 дней (с 25.01.2010 по 29.01.10). Перед командировкой работник получил аванс в размере 18 500 руб. Аванс получен 22 января 2010 г.

После возвращения из командировки 01.02.2010 Крылов А.В. представил в бухгалтерию отчет с подтверждающими документами:

квитанция гостиницы на сумму 3 600 руб.;

авиабилеты на сумму 12 600 руб.

За время нахождения в командировке работнику положены суточные в размере 500 руб. Руководителем все расходы признаны обоснованными. Отчет утвержден в сумме 16 700 руб. 00 коп.

01.02.2010 в кассу предприятия Крыловым А.В. сдан наличными остаток в размере 1 800 руб. 00 коп.

6) 26.01.2010 на склад материалов № 2 от поставщика АО «Гарант» поступили материалы в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета № 37 от 22.01.2010 (счет не оплачен, срок оплаты счета до 27.01.2010).

В счете указано:

Наименование	Ед. изм.	Кол.	Цен а	Сумма
Плита ДСП 1,2□1,2	шт.	100	60	6 000
Плита ДСП 1,0□0,6	шт.	100	42	4 200
Всего				10 200
Транспортные услуги				800
Итого				11 000

При приемке материалов количественных и качественных расхождений не обнаружено.

Порядок выполнения операции:

Формирование документа Поступление товаров и услуг.

Формирование документа Поступление доп. расходов, в котором указывается сумма транспортных расходов (документ вводится на основании документа Поступление товаров и услуг командой Действия□На основании).

7) От поставщиков материалов в установленные законом сроки получены счета-фактуры на произведенные поставки:



01.02.2010 от завода «Фрезер» счет-фактура № 34543 от 01.02.2010 г. на поставку 29.01.2010 инструментов на сумму 36 000 руб.;

04.02.2010 от АО «Гарант» счет-фактура № 84766 от 02.02.2010 г. на поставку ДСП на сумму 217 196 руб.;

15.02.2010 от АО «Гарант» счет-фактура № 84788 от 13.02.2010 г. на поставку плит ДСП и шпона 26.01.2010, включая транспортные услуги на сумму 11 000 руб.

Для регистрации счета-фактуры предназначен документ Счет-фактура полученный. Ввести его можно только на основании проведенного документа поступления (в документе Поступление товаров и услуг  Ввести счет-фактуру). Полученные счета-фактуры регистрируются в книге покупок в хронологическом порядке. Книга покупок – это отчет, который формируется на основании записей в регистре НДС покупки. В свою очередь, записи в этот регистр вносятся документом Формирование записей книги покупок .

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [1] стр. 223 - 237, работа с конспектом лекций

### Практическое занятие №7

**Тема:** Поиск документов в СПС.

**Цель работы:** получить навыки работы с справочными правовыми системами.

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студентов

Запуск системы «Гарант» Запустите программу управления файлами Far Manager.

Нажмите комбинацию клавиш Alt + F1 (или Alt + F2), выберите в появившемся меню пункт сеть, затем продвигайтесь по следующему пути: Microsoft Windows Network \ KTI \ FILESERVER \ GarantF1 \ garant.exe.

Если Вы запустили систему «Гарант» впервые, т.е. еще не являетесь зарегистрированным пользователем, то Вам необходимо заполнить поля Новое Регистрационное имя, Новый пароль, Подтверждение пароля и ФИО пользователя. Если же Вы уже выполняли регистрацию, то нажмите кнопку Отмена и в появившемся окне введите Ваше регистрационное имя и пароль, а затем нажмите кнопку ОК. В поле Новое Регистрационное имя введите имя пользователя системы «Гарант» (оно не должно содержать русских символов; в качестве регистрационного имени можно ввести, например, Вашу фамилию). В полях Новый пароль и Подтверждение пароля введите один и тот же пароль (он не должен содержать русских символов). В поле ФИО пользователя введите через пробел Ваши фамилию, имя и отчество на русском языке. Поле Электронная почта заполнять необязательно. Нажмите кнопку Зарегистрироваться. В дальнейшем при входе в систему «Гарант» Вам нужно будет вводить Ваше регистрационное имя и пароль.

Основное меню Основное меню – это список ссылок на ключевые разделы системы «ГАРАНТ Платформа F1»: правовой навигатор, справочную информацию, перечень последних открытых документов, формы поиска с перечнями последних запросов пользователя, толковый словарь. Основное меню системы имеет два представления: в виде вкладки панели навигации и в виде отдельного окна. После первого запуска системы на экране отображается меню в виде окна (оно расположено в правой части окна «ГАРАНТ. Платформа F1 – Основное меню»).

Перейдите на вкладку расположенную в левой части окна «ГАРАНТ. Платформа F1 – Основное меню». Обратите внимание на то, что меню в виде окна отличается от меню в виде вкладки отсутствием команды Конфигурация и наличием списков последних открытых документов и запросов, сформированных по каждому виду поиска. Вы можете в любой момент работы вывести на экран меню в виде окна, выполнив команду Меню из меню Файл или нажав кнопку на панели инструментов. Основное меню в виде вкладки включает три

раздела (поиск, правовой навигатор, справочная информация) и две команды (конфигурация, информация о комплекте).

Правовой навигатор – это механизм доступа к любому документу, включенному в СПС «Гарант». В зависимости от вида информации Правовой навигатор делится на ветви, содержащие документы, судебные решения, международные договоры, комментарии, законопроекты и формы документов. Поиск по навигатору заключается в последовательном уточнении интересующей Вас отрасли права: каждый последующий шаг сужает область поиска.

Разделы Правового навигатора: • Документы. Все официальные правовые документы. • Судебная и арбитражная практика. Решения Конституционного Суда, Высшего Арбитражного Суда РФ, Верховного Суда РФ, федеральных арбитражных судов округов и судов субъектов Федерации. Эта информация необходима не только профессиональным юристам, но и всем, кто участвует в заключении договоров и урегулировании споров. Не всегда возможно однозначно определить порядок применения нормативного акта. Именно в таких ситуациях незаменима подборка судебной практики, которая является ориентиром в применении норм права. •

Международные договоры. Этот раздел включает в себя конвенции, декларации, международные пакты, многосторонние и двусторонние договоры России с другими странами, включая страны Содружества Независимых Государств. Согласно Конституции нормы международного права имеют приоритет по отношению к нормам внутреннего законодательства. Так, при изучении бухгалтером вопросов налогообложения сделок с иностранными юридическими лицами ему потребуются не только тексты российских нормативных актов, но и соответствующие документы международного права (например, об избежание двойного налогообложения).

Разъяснения, комментарии, схемы. Аналитические материалы, разработанные известными в области правоповедения и бухгалтерского учета специалистами или издательствами. Авторские материалы позволяют получить не только ссылки на необходимые для изучения нормативные акты, но и подробные компетентные разъяснения по их правильному применению. Важно подчеркнуть, что с течением времени неизбежно происходят изменения в законодательстве, и ряд комментариев, разъяснений, схем частично или полностью утрачивают актуальность.

Проекты законов. Законопроекты в этом разделе сопровождаются пояснительными записками их авторов, из которых можно определить, что хочет получить законодатель в результате принятия того или иного закона. Кроме того, в системе отслеживается судьба каждого законопроекта от момента его внесения на рассмотрение до момента подписания, отражаемая в досье к законопроекту. •

Формы документов. Типовые формы документов в различных форматах (Txt, Word, Excel): договоры, доверенности, формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, утвержденные государственными органами. Также сюда входят формы договоров, составленные юристами компании «Гарант». Пример. Воспользуемся правовым навигатором для поиска документа «Конституция Российской Федерации». Щелкните левой клавишей мыши на названии раздела Документы основного меню (этот раздел относится к блоку Правовой навигатор), откроется классификатор документов. Затем щелкните на ссылке Основы государственно-правового устройства, а затем – на ссылке Основы конституционного строя и, наконец, – на названии документа Конституция Российской Федерации, в результате откроется выбранный документ. Обратите внимание на то, что при этом автоматически происходит переход к главе 1 Конституции Российской Федерации, которая называется «Основы конституционного строя» (ведь мы выбирали ссылку с таким же названием).

Выполните команду Назад в меню Вид или нажмите кнопку Назад на панели инструментов, в результате произойдет переход на один шаг назад. Каждый повторный выбор команды Назад или щелчок на кнопке позволяет выполнить переход еще на один шаг назад. Выбор команды Вперед в меню Вид или щелчок на кнопке Вперед позволяет выполнить переход на один шаг вперед

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [1] стр. 223 -237, работа с конспектом лекций

### Практическое занятие №8

**Тема:** Составление отчетов, ведение журналов

**Цель работы:** научиться вести учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, и установленная программа 1С: Бухгалтерия, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студентов:

I. 31.01.2015 провести начисление заработной платы работникам организации в размере месячного оклада. Осуществить начисление налогов с ФОТ и выполнить начисление страховых взносов в ПФР, ФОМС и ФСС.

Порядок выполнения операции:

1) Сформировать документ «Начисление заработной платы работникам организации», (меню Зарплата). Для автоматического заполнения документа используйте кнопку Заполнить по плановым начислениям.

2) Сформировать документ «Начисление страховых взносов».

3) Сформировать документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете» (меню Зарплата), Для автоматического заполнения документа используйте кнопку Заполнить. Шаблоны проводок прописываются в регистре сведений «Способы отражения зарплаты в учете» (меню Зарплата).

II. 03.02.2010 с расчетного счета в банке «ЮНИБЕСТ» сняты наличные для выплаты заработной платы за январь работникам предприятия. Составлен приходный кассовый ордер № 5, получена выписка банка.

04.02.2010 сформирована платежная ведомость № 1 для выплаты заработной платы сотрудникам предприятия.

В этот же день из кассы предприятия проведена выплата заработной платы по платежной ведомости №1. Ведомость передана в бухгалтерию.

Порядок выполнения операции:

1) Формирование документа «Зарплата к выплате». Для автоматического заполнения документа выполните команду Заполнить, Рассчитать. Укажите Способ выплаты – через кассу. В табличной части документа выполните операцию Заменить отметку на выплачено.

2) Ввести на основании документа «Зарплата к выплате» расходный кассовый ордер.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [1] стр. 345-366, работа с конспектом лекций

### Практическое занятие №9.

**Тема:** Составление отчетов, ведение журналов

**Цель работы:** научиться вести учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды

**Материалы и оборудование:** ПК с установленной операционной системой Windows, и установленная программа 1С: Бухгалтерия, учебник Могилев А.В., Пак Н.И., Хённер Е.К. Информатика. Учеб. Пособие. М: Изд. центр Академия, 2012.

**Ход занятия:**

1. Краткое изложение учебного материала
2. Самостоятельная работа студентов:

24.02.2010 предприятием «Монолит» выписан счет № 1 от 24.02.2010 АО «Процесс» на оплату по отпускной цене с НДС 18% следующей продукции:

стол «Директор» - 5 шт.

стол «Клерк» - 20 шт.

Одновременно с этим выписана накладная на отпуск продукции со склада готовой продукции представителю завода «Процесс» (на основании имеющейся у него доверенности).

28.02.2010 подготовлен счет-фактура по поставке готовой продукции.

Порядок выполнения операции:

- 1)Формирование документа Счет, (меню Продажа).
- 2)Формирование документа Реализация товаров и услуг на основании документа Счет.
- 3)Формирование документа Счет-фактура выданный на основании ранее выписанной накладной.

25.02.08 согласно договору № 2-ПК от 24.02.2010 предприятием «Монолит» получена оплата поставки офисной мебели АО «Процесс». Факт оплаты подтвержден выпиской с банковского счета от 25.02.2010 с приложением платежного поручения № 44. Из платежного поручения следует, что в сумму оплаты включен НДС 18%.

1)Сформировать документ «Закрытие месяца» за январь и февраль 2010 г. для выполнения завершающих регламентных операций бухгалтерского учета.

2)Документ Закрытие месяца вводится ежемесячно как последний документ месяца.

Документ выполняет:

- ежемесячный расчет суммы амортизации;
- расчет себестоимости произведенной продукции;
- списание расходов будущих периодов;
- закрытие счетов;
- определение финансовых результатов и пр.

3. Сообщение домашнего задания к следующему занятию: повторить материал [1] стр. 385-403, работа с конспектом лекций

#### **Практическое занятие №10.**

**Тема:** Контроль и обобщение знаний – Зачет за 8 семестр.

**Материалы и оборудование:** Тестовый материал + задания, требующие развернутого ответа.

**Цель:** Систематизация и обобщение пройденных знаний.

**Ход занятия:**

Промежуточный контроль: Выполнение письменного зачета в виде тестов.

Критерии оценки зачета следующие:

«Зачтено» 50 – 45 баллов

«Не зачтено» – 44 баллов и меньше