

Введение

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

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

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

1 Цели и задачи учебной практики

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

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

многие дисциплины, при решении, поставленных в них практических задач, потребуют углубленных знаний работы с этим программным обеспечением. Именно это и явилось основной предпосылкой для разработки заданий учебной практики.

2 Тематика и содержание работ

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

При выполнении учебной практики студент обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

Рекомендуется при выполнении работы учитывать следующие общие требования:

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

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

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

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

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

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

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

3 Задания к выполнению учебной практики смотрите в соответствующем файле.

4 Объем, структура и содержание работы

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

Правильно оформленная работа должна включать в себя:

1. Титульный лист.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении 1.

2. Оглавление.

Оглавление должно быть построено компьютером. Студент должен показать свое умение квалифицированно работать с текстовым редактором Word. Уметь создавать и форматировать стиль «Заголовок».

3. Введение.

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

Введение должно быть кратким (1-3 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, какие задачи автор сам для себя наметил.

4. В первом параграфе должно быть записано задание. Номер варианта должен быть отформатирован стилем «Заголовок 1». Таблица должна быть создана средствами работы с таблицами в Word, а не просто скопирована из листа задания. Пункты задания должны быть отформатированы по правилам форматирования нумерованных списков (смотри приложение Б, в методических указаниях к лабораторным работам по Word).

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

6. Остальные параграфы должны подробно описывать выполнение заданий.

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

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

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

Описать, как форматируются ячейки таблицы.

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

Количество параграфов, описывающих выполнение заданий, должно соответствовать количеству заданий.

7. Заключение.

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

8. Список использованной литературы.

Правила оформления показаны в пункте 7 «Основные требования к оформлению текста работы» п.п. 7.2 «Оформление списка использованной литературы».

9. Файл, созданный в Excel, содержащий выполненное задание, и отчет в Word о выполнении пунктов этого задания загружаются в СДО для проверки преподавателем.

5. Защита работы

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

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

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

6 Оценка учебной практики.

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

7 Основные требования к оформлению текста работы

Работа выполняется на компьютере. Предпочтительным является использование стандартов, заложенных в редакторе Word.

Требования к оформлению текста, подготовленного с использованием компьютерного набора:

1. Установка полей: верхнее - 2 см. нижнее - 2.5 см. левое - 3 см. правое – 1,5 см.
2. Интервал между строк - полуторный.
3. Шрифт- 14, Times New Roman.
4. Страницы нумеруют в правом нижнем углу. Первая страница (титульный лист) и вторая (оглавление) не нумеруются, но считаются.
5. Каждый абзац печатается с красной строки. Интервалов между абзацами основного текста быть не должно.

6. Нумерованные и маркированные списки форматируются следующим образом: маркеры должны быть на уровне «красной строки» абзаца; расстояние от маркера до текста должно быть $\cong 1,25\text{см.}$; абзац выравнивается по ширине; вторая и последующие строки абзаца начинаются от полей.

7. В случае использования таблиц и иллюстраций следует учитывать, что:

- единственная иллюстрация и таблица не нумеруются;
- нумерация иллюстраций и таблиц допускается как сквозная (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис 4.1. Рис 5.2 и т. п.);
- в графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком "-" либо писать "нет", "нет данных"

8. Для редактирования математических формул рекомендуется использовать соответствующие приложения компьютерных программ. Каждая формула нумеруется арабскими цифрами. Принципы нумерации аналогичны нумерации таблиц. Номер указывается рядом с формулой в круглых скобках. В тексте должно быть четко указано, что обозначает каждый используемый символ.

9. В тексте не должно быть лишних пробелов и лишних пустых строк.

10. Вставляя «разрывы», использовать их обоснованно, и не задавать «разрывы разделов» там, где достаточно задать «разрыв страницы».

11. Уделять больше внимания служебным скрытым символам форматирования.

Правила оформления ссылок и примечаний

Ссылки и сноски содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник

или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы. Допускается сквозная нумерация всех ссылок главы. Тогда в конце главы пишется заголовок "Примечания" и следует текст всех ссылок. При использовании компьютерного набора используется меню "Вставка", затем - "Сноска"".

Оформление списка использованной литературы

1. Нумерация всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника.

2. Оформление списка использованной литературы рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именного указателя (в общем, алфавите авторов и заглавий) в следующей последовательности:

- литература на русском языке,
- литература на языках народов, пользующихся кириллицей.
- литература на языках народов, пользующихся латиницей.

3. Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами.

- Фамилия автора или фамилии авторов с прописной буквы.
- Основное заглавие. Подзаголовочные данные.
- Сведения об издании. - Напр.: 2-е изд., доп.
- Место издания: Издательство или издающая организация. Дата издания. - В отечественных изданиях приняты сокращения: Москва - М., Санкт-Петербург - СПб., Ленинград - Л. В иностранных изданиях сокращаются: London - L., Paris - P., New York -N.Y. Остальные города приводятся полностью. Объем (в страницах текста издания).

Каждая область описания отделяется от последующей специальным разделительным знаком "точка, тире" (. -). После названия города перед названием издательства ставится знак (:). Указание объема книги является

обязательным. Следует помнить о том, что в списке указываются конкретные названия произведений, статьи, названия законов. Выступления на конференциях и т.п. Если использованный материал был опубликован таким образом, что он является частью какого-либо издания (например, используется статья, опубликованная в журнале), то имеет место аналитическое описание, т.е. после специального знака "две косые черты" (//) приводится библиографическое описание данного издания с указанием места материала в издании. При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) место издания не указывается, а при описании статьи из сборника место издания указывается, а издательство опускается. Описание литературы на иностранных языках выполняется, по тем же правилам.