

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Кафедра информатики и математики

УТВЕРЖДЕНО

кафедрой информатики и математики

Протокол от «29» августа 2017 г.

№ 9

КОМПЬЮТЕРНЫЙ ПРАКТИКУМ

Письменное контрольное задание

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Государственно-правовой, Гражданско-правовой,
Уголовно-правовой

Форма обучения: заочная

Разработчики: Микитина Е.В., Колыман Е.Н.

Новосибирск, 2017

Инструкция для студентов

При выполнении письменного контрольного задания (ПКЗ) необходимо использовать рекомендуемую литературу, а также собственный опыт работы на компьютере

Недопустимо коллективное выполнение задания. Работа должна носить индивидуальный авторский характер. Одинаковые работы оцениваться не будут.

Необходимо просмотреть ПКЗ перед размещением для проверки. Проверяющий Преподаватель учитывает не только суть ответа, но и формат текста, включая грамотность написания работы, форматирование текста и список литературы.

Письменное контрольное задание должно быть выполнено в соответствии с требованиями и состоять из следующих структурных компонентов:

1. Титульный лист включает: наименование вуза, факультета, кафедры, учебной дисциплины, по которой выполняется задание, ФИО студента, номер группы, ФИО преподавателя, осуществляющего проверку).

2. Оглавление составляется в соответствии с рубрикацией работы и количеством заданий. В оглавлении указывается выбранный вариант, перечень всех заданий, введение, заключение и список литературы, а также номера страниц, с которых начинается каждое задание и раздел. Использование автособираемого оглавление приветствуется.

3. Введение должно содержать общие сведения о ПКЗ: актуальность, цель, и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, а также методы написания ПКЗ.

4. Введение нумеруют и размещают на отдельном листе после оглавления. За введением следует основная часть ПКЗ.

5. Основная часть состоит из заданий практического характера с использованием компьютера. В основной части указывается номер и формулировка задания, а также порядок и подробное описание его выполнения. В большинстве заданий необходимо размещать скриншоты, наглядно показывающие результаты работы.

6. Заключение включает в себя кратко сформулированные итоги проделанной работы, приводятся предложения по решению выявленных проблем.

7. Библиографический список включает все источники, использованные студентом при выполнении ПКЗ. Библиографический список оформляется в соответствии со следующими стандартами и регламентируется Правилами оформления библиографических списков и библиографических ссылок¹:

- ГОСТ 7.1.-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

8. Приложения включают в себя материалы, дополняющие ПКЗ. В тексте ПКЗ на все приложения должны быть ссылки, приложения должны располагаться в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу «Приложение 1» и т.д.

Требования к правилам оформления текста ПКЗ

ПКЗ оформляется в электронном виде с использованием текстового редактора WORD. Применяются следующие требования к оформлению ПКЗ:

- основной текст: шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал – 1,5

¹ Правила оформления библиографических списков и библиографических ссылок: пособие /сост.: И. Г. Воронцова, Л. С. Кетова, И. И. Косик, Л. П. Ляпунова; под общ. ред. Л. П. Ляпуновой, Т. В. Бородиной ; РАНХиГС, Сиб.ин-т упр. Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. 27 с.

- постраничные сноски: шрифт Times New Roman, размер 10 пт, межстрочный интервал – 1
- параметры страницы: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; правое – 20 мм; левое – 30 мм.
- объем ПКЗ 10 страниц.
- страницы имеют сквозную нумерацию. Каждый структурный элемент начинается с новой страницы. Отсчет нумерации страниц начитается с титульного листа, при этом номер первой страницы на титульном листе не ставится.

Вариант ПКЗ включает 4 практических задания: два из которых выполняются в табличном процессоре Excel, одно с применением СУБД Access и одно с использованием MS PowerPoint.

Каждое задание оценивается по 100 - бальной системе: 1 задание - 35 баллов, 2 задание – 45 баллов, 3 задание – 20 баллов. Максимально возможный балл выполненной работы (ПКЗ) – 100 баллов.

При оценке ПКЗ учитываются следующие критерии:

- полнота ответа (развернутый, понятный, с демонстрацией решения в виде скриншотов)
- правильность ответа (соответствие заданию)
- оформление ПКЗ, согласно требованиям.

Вариант ПКЗ выбирается по первой букве фамилии студента:

А, Б, В, Г, Д, Е,	1 вариант
Ж, З, И, К, Л,	2 вариант
М, Н, О, П, Р, С,	3 вариант
Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я	4 вариант

ВАРИАНТЫ ПИСЬМЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Исходные файлы заданий вы можете скачать по ссылке <https://cloud.mail.ru/public/HMi4/oooR1D9Di>

Папка с доступом содержит 2 файла:

- ✓ Файл формата Excel с именем «Кадры»
- ✓ Файл формата Access с именем «Кадры».

Вариант 1

Задание 1. Используя электронную таблицу «Кадры» с помощью расширенного фильтра создайте результирующую таблицу с данными по ФИО, должности и № телефона, соответствующую следующим условиям: должность – инженер, в номере телефона содержится цифра 6.

Перенесите полученную таблицу с результатами расчетов в документ MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 2. Откройте базу данных «Кадры»

1. Установите связи между таблицами
2. Создайте запросы к базе данных для получения следующей информации:
 - a. Какая будет средняя скидка на обучение для детей определенного возраста (вводимый параметр)?
 - b. Максимальный должностной оклад у работниц отдела АПС.
3. С помощью мастера отчетов создать отчет по таблицам «График работы» и «Кадры», выбрав всего не более 6 полей, с применением группировки, сортировки и выбором макета.

Полученные результаты представить в виде скриншотом с подробным описание выполнения задания в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 3. Используя средства MS PowerPoint создать презентацию базы данных, использованной в предыдущем задании.

Требования к презентации:

- ✓ Титульный лист с указанием ФИО, группы студента и названия базы данных
- ✓ Представить схему данных со связями
- ✓ Представить конструкторы запросов и выполненные запросы
- ✓ Представить отчет
- ✓ Презентацию необходимо сделать в едином стилевом оформлении.

Полученные слайды представить в виде скриншотов в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Вариант 2

Задание 1. Используя электронную таблицу «Кадры» с помощью расширенного фильтра создайте результирующую таблицу с данными по ФИО, должности и адресу, соответствующую следующим условиям: должность – инженер, проживают на проспекте.

Перенесите полученную таблицу с результатами расчетов в документ MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 2. Откройте базу данных «Кадры»

1. Установите связи между таблицами
2. Создайте запросы к базе данных для получения следующей информации:
 - a. Какая будет максимальная суммарная скидка для пенсионеров определенного возраста (вводимый параметр)?
 - b. Максимальный должностной оклад у работников мужского пола отдела ОНК.

3. С помощью мастера отчетов создать отчет по таблицам «Кадры» и «Квалификации», выбрав всего не более 6 полей, с применением группировки, сортировки и выбором макета.

Полученные результаты представить в виде скриншотом с подробным описание выполнения задания в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 3. Используя средства MS PowerPoint создать презентацию базы данных, использованной в предыдущем задании.

Требования к презентации:

- ✓ Титульный лист с указанием ФИО, группы студента и названия базы данных
- ✓ Представить схему данных со связями
- ✓ Представить конструкторы запросов и выполненные запросы
- ✓ Представить отчет
- ✓ Презентацию необходимо сделать в едином стилевом оформлении.

Полученные слайды представить в виде скриншотов в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Вариант 3

Задание 1. Используя электронную таблицу «Кадры» с помощью расширенного фильтра создайте результирующую таблицы с данными по ФИО, должности и адрес, соответствующую следующим условиям: должность – инженер, проживают на улице.

Перенесите полученную таблицу с результатами расчетов в документ MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 2. Откройте базу данных «Кадры»

1. Установите связи между таблицами
2. Создайте запросы к базе данных для получения следующей информации:
 - a. Какой будет максимальная зарплата определенной должности (вводимый параметр) с учетом повышающего коэффициента по квалификациям?
 - b. Максимальный должностной оклад у работников мужского пола отдела ОТД.
3. С помощью мастера отчетов создать отчет по таблицам «Кадры» и «Дети», выбрав всего не более 6 полей, с применением группировки, сортировки и выбором макета.

Полученные результаты представить в виде скриншотом с подробным описание выполнения задания в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 3. Используя средства MS PowerPoint создать презентацию базы данных, использованной в предыдущем задании.

Требования к презентации:

- ✓ Титульный лист с указанием ФИО, группы студента и названия базы данных
- ✓ Представить схему данных со связями
- ✓ Представить конструкторы запросов и выполненные запросы
- ✓ Представить отчет
- ✓ Презентацию необходимо сделать в едином стилевом оформлении.

Полученные слайды представить в виде скриншотов в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Вариант 4

Задание 1. Используя электронную таблицу «Кадры» с помощью расширенного фильтра создайте результирующую таблицы с данными по ФИО, должности и отделу, соответствующую следующим условиям: должность – инженер, работают в отделах ОТД

или АПС.

Перенесите полученную таблицу с результатами расчетов в документ MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 2. Откройте базу данных «Кадры»

1. Установите связи между таблицами
2. Создайте запросы к базе данных для получения следующей информации:
 - a. Каким будет средний оклад определенной должности (вводимый параметр) с учетом надбавки за вредность по отделам?
 - b. Максимальный должностной оклад у работников мужского пола отдела ТКБ.
3. С помощью мастера отчетов создать отчет по таблицам «Кадры» и «Льготы», выбрав всего не более 6 полей, с применением группировки, сортировки и выбором макета.

Полученные результаты представить в виде скриншотом с подробным описание выполнения задания в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Задание 3. Используя средства MS PowerPoint создать презентацию базы данных, использованной в предыдущем задании.

Требования к презентации:

- ✓ Титульный лист с указанием ФИО, группы студента и названия базы данных
- ✓ Представить схему данных со связями
- ✓ Представить конструкторы запросов и выполненные запросы
- ✓ Представить отчет
- ✓ Презентацию необходимо сделать в едином стилевом оформлении.

Полученные слайды представить в виде скриншотов в документе MS Word (письменное контрольное задание).

Библиографический список

Основная литература

1. Колокольникова, А.И. Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Колокольникова, Е. В. Прокопенко, Л. С. Таганов. - Электрон. данные. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 115 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210626&sr=1>, требуется авторизация (дата обращения: 16.08.2017). – Загл. с экрана.
2. Современные компьютерные технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г.Хисматов и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Электрон. данные. - Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 83 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428016>, требуется авторизация (дата обращения: 16.08.2017).

Дополнительная литература

1. Гринберг, А.С. Информационный менеджмент : учебное пособие / А.С. Гринберг, И.А. Король. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Профессиональный учебник: Информатика). - Библиогр.: с. 292-295. - ISBN 5-238-00614-4; [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114421> (20.08.2017).
2. Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Гусева [и др.]. – 3-е изд., стереотип. - Электрон. данные. – Москва : Флинта, 2011. – 260 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542&sr=1>, требуется авторизация (дата обращения: 16.08.2016). – Загл. с экрана.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Информационные технологии в менеджменте: конспект лекций / Л.В. Мельчукова, Е.Н. Колыман, Н.С. Бунтова. – Новосибирск: СИУ РАНХиГС, 2015 г. – объем 207 с.

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании Microsoft. – [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://office.microsoft.com> .

2. Университетская библиотека онлайн – [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://biblioclub.ru>