

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Кемеровский горнотехнический техникум

ИНФОРМАТИКА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ

методические указания по выполнению лабораторных работ
для студентов 2 курса
специальностей:

- 140448 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
- 130407 Шахтное строительство
- 130405 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых

Кемерово

2012

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Пояснительная записка	5
Лабораторная работа №1	7
Лабораторная работа №2	20
Лабораторная работа №3	30
Лабораторная работа №4	43
Приложение	50
Список используемой литературы	51

В настоящем пособии к наиболее актуальным вопросам обновления
студенческим вопросам подготовки специалистов способности решать
профессиональные задачи в сфере информационных технологий, а также
использование полученных знаний в практической деятельности. Весьма
важно того, что все называемое им информационной инфраструктурой
имеет фундаментальное значение для общества. Проведение занятий
современной логистики способствует развитию ряда навыков, которые
потребуются в современных трудах. Быстро появившаяся настичная волна
изучения информационных технологий наболее эффективна.

ВВЕДЕНИЕ

Сборник методических указаний предназначен для выполнения лабораторных работ по дисциплине «Информатика и профессиональная адаптация». Данная учебная дисциплина введена в учебный план за счет вариативной части на основе авторской программ, которая в данный момент проходит апробацию. Введение данной дисциплины обусловлено тем, что главной целью подготовки специалиста в техникуме является формирование его профессиональной компетенции, которая включает в себя систему знаний, умений, навыков и способностей, позволяющих специалисту квалифицированно ориентироваться в сфере профессиональной деятельности, а также качества личности, дающие ему возможность успешно решать профессиональные задачи.

В настоящее время к наиболее актуальным вопросам образования относятся вопросы подготовки специалиста, способного проявлять академическую мобильность, социальную и профессиональную компетентность. Интерес к вопросам обучения новых специалистов обусловлен изменениями в экономике страны, переходом ее на путь модернизации. Кроме того, XXI век называют веком информатизации из-за ее фундаментального значения для общества. Любое достижение современной техники по своей сути являются различными видами передачи, переработки и хранения информации. Именно поэтому в настоящее время изучение информатики прикладного характера наиболее эффективно.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Сборник методических указаний для выполнения лабораторных работ создан на основе рабочей программы учебной дисциплины «Информатика и профессиональная адаптация», разработанной на основе примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям:

140448 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

130407 Шахтное строительство;

130405 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых.

Сборник предназначен для приобретения практических навыков работы на персональном компьютере в среде Windows и основных офисных программах MS Office – текстового редактора MS Word; MS Power Point – информационной технологии разработки презентаций, содержит задания, снабженные подробными указаниями для исполнения и рисунками для наглядности. Для закрепления и проверки полученных навыков в него включены дополнительные задания.

Данный сборник лабораторных работ может быть использован как для проведения практических занятий, так и для индивидуального обучения основным приемам работы с компьютерными программными продуктами.

В сборник включены следующие лабораторные работы:

- Лабораторная работа №1. Работа с текстовым процессором MS Word: создание документа «Опыт использования компьютерных технологий в мировой практике на угледобывающих предприятиях».

- Лабораторная работа №2. Представление информации на тему «Профессионально-нравственная деформация работников угольной отрасли» в табличном виде; работа с диаграммами.

- Лабораторная работа №3. Общие сведения о Power Point. Создание презентации «Пути преодоления экстремальных ситуаций на угольных предприятиях».

- Лабораторная работа №4 «Операции с элементами тематической презентации «Определение самооценки упорства и настойчивости».

В процессе проведения лабораторной работы студент получает раздаточный материал (в электронном и печатном виде) от преподавателя, изучает методический и краткий теоретический материалы, выполняет задание по лабораторной работе, составляет отчет о выполненной работе в электронном виде в соответствии с изложенными ниже требованиями и сдает его преподавателю.

Сдача лабораторных работ происходит в конце каждого учебного занятия при наличии электронной версии отчета о проделанной работе. При сдаче лабораторной работы преподаватель проверяет отчет о проделанной работе, проверяет теоретические знания (с помощью контрольных вопросов) и оценивает выполненную работу в баллах по рейтинговой системе. Оценка является комплексной – она учитывает теоретические знания в объеме лекционного курса, практические навыки работы на ПК, выполнение графика учебного процесса и качество оформления документов на электронном и бумажном носителях.

Отчет о лабораторной работе начинается с титульного листа, затем следует описание самой лабораторной работы и ответы на контрольные вопросы.

Все страницы нумеруются. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер «1» на нем не ставится. Первым напечатанным номером будет «2» на втором листе работы, на котором помещается оглавление.

Рекомендуемые параметры при наборе текст в редакторе Microsoft Word: межстрочный интервал – одинарный, шрифт –Times New Roman, кегль – 14.

Лабораторная работа №1

Тема: Работа с текстовым процессором MS Word: создание документа «Опыт использования компьютерных технологий в мировой практике на угледобывающих предприятиях»..

Цель занятия. Изучение информационной технологии создания, форматирования и сохранения документов в MS Word.

Основные теоретические положения

Microsoft Word — это текстовый редактор (процессор), служащий для создания профессионально оформленных документов. Название Word, выбрано не случайно, ведь в переводе с английского это означает «Слово».

Благодаря тому, что Word объединяет в себе самые современные средства форматирования текста, с помощью него можно легко создавать документы любой сложности и систематизировать их. Помимо этого, за счет мощных средств редактирования и изменения, это приложение обеспечивает удобную среду для совместной работы нескольких пользователей над одним документом.

Окно программы

При открытии Word в окне программы отображаются две ее основные части: лента, расположенная сверху (на рисунке ниже выделена красным) и пустой документ, занимающий почти все окно программы.

Лента включает в себя набор кнопок и команд, с помощью которых выполняются различные действия над документом и его содержимым (например, изменение размера текста или его печать). Само окно документа, выглядит, как обычный белый лист бумаги и предназначено для ввода всевозможной тестовой информации.

Так же над лентой слева размещается меню быстрого запуска, посередине – название документа, а в правом верхнем углу располагаются кнопки свёртывания, изменения размера и закрытия окна программы.

В открывшемся документе в верхнем левом углу страницы вы увидите курсор, то есть небольшую мигающую вертикальную черту. Данная черта