

ГУАП

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ  
ЗАЩИЩЕН С ОЦЕНКОЙ  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

преподаватель

Т.А. Густова

---

должность, уч. степень, звание

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

ОТЧЕТЫ О ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТАХ

по дисциплине: ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

РАБОТУ ВЫПОЛНИЛ

СТУДЕНТ ГР. №

C021

В.Д. Панков

---

подпись, дата

---

инициалы, фамилия

Санкт-Петербург 2020

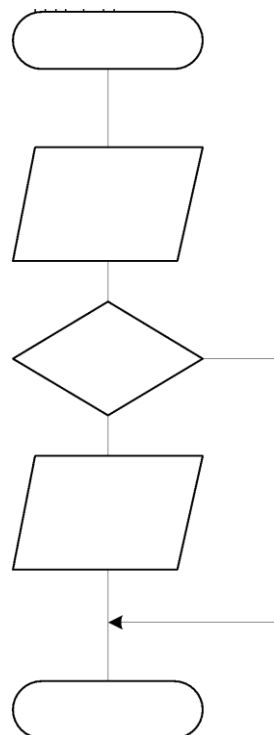
## **Содержание**

Графический редактор MICROSOFT Visio 2007: графическое описание алгоритма	3
Работа в текстовом процессоре MS Word	6
Вычисления в таблицах Word	12
Слияние документов	13
Изучение интерфейса табличного процессора MS Excel 2007	16

## Графический редактор Microsoft Visio 2007: графическое описание алгоритма

Цель работы: получение практических навыков по созданию простых блок-схем.

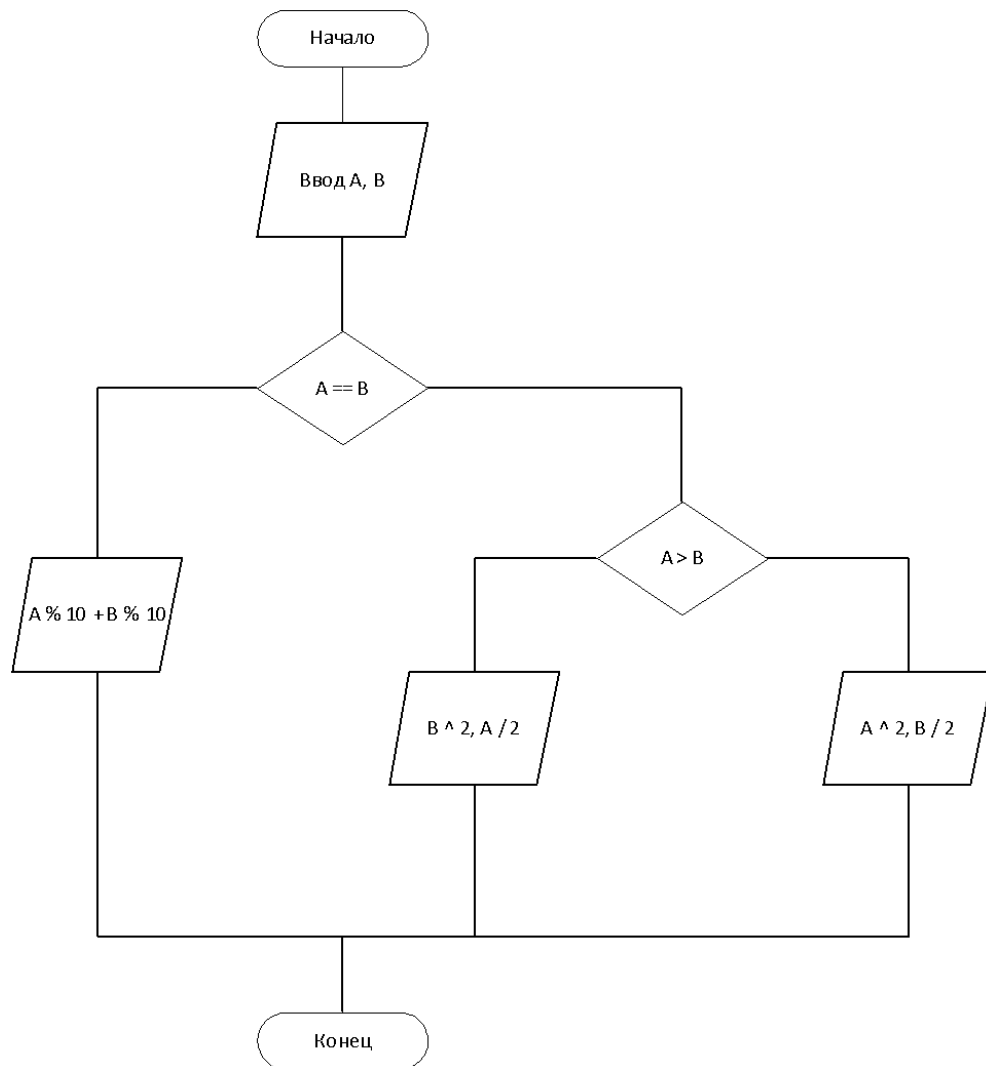
Задание 1. Составить блок-схему алгоритма для решения следующей задачи: если оценка студента больше или равна 60. Вывести на экран «Экзамен сдан».



## 22 Вариант.

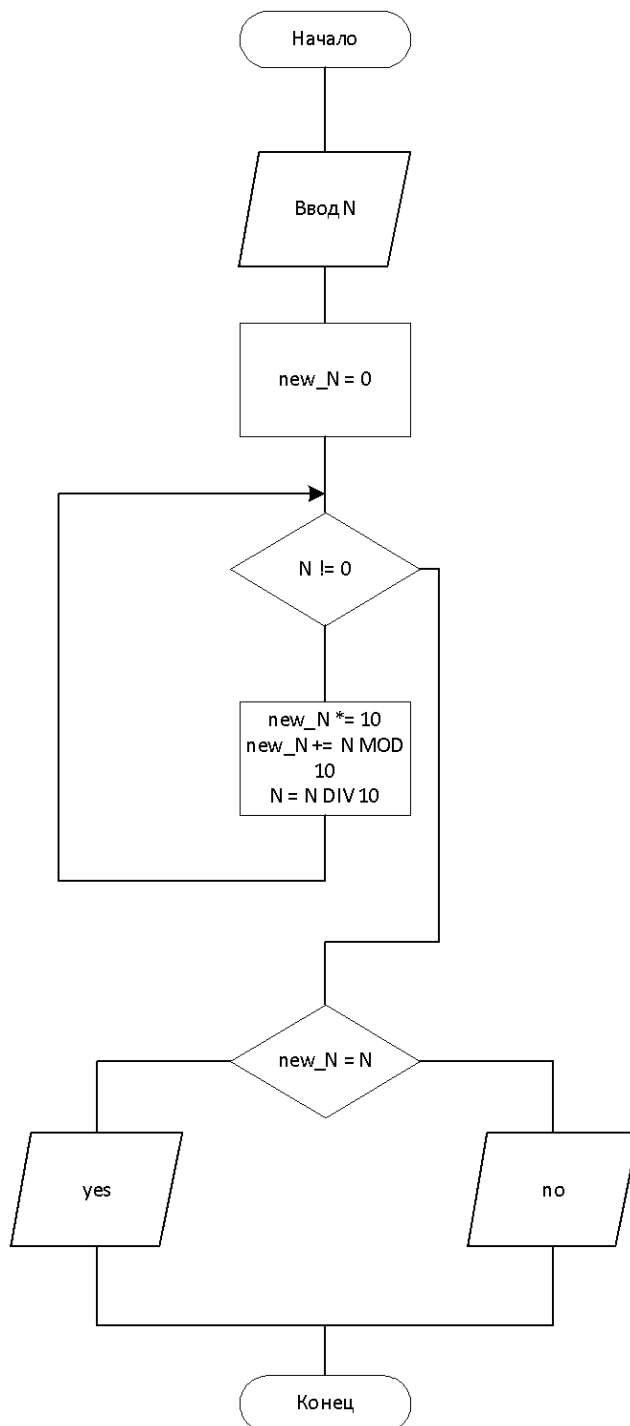
## 2 задание.

Даны два двухзначных числа  $A$  и  $B$ . Если числа равны, найти сумму чисел, обозначающих количество единиц в числах  $A$  и  $B$ . В противном случае меньшее их чисел  $A$  и  $B$  возвести в квадрат, а большее уменьшить в 2 раза.



## 3 задание.

Является ли заданное натуральное число палиндромом, то есть таким, десятичная запись которого читается одинаково слева направо, и справа налево.



Итог работы: Я научился строить простые блок-схемы.

## Работа в текстовом процессоре MS Word

Цель работы:

- изучение рабочего окна табличного процессора;
- изучение функциональных возможностей текстового процессора Word 2007 и приобретение навыков практической работы по созданию и редактированию текстовых документов
- изучение функциональных возможностей текстового процессора Word 2007 и приобретение навыков практической работы по созданию и форматированию таблиц в текстовом редакторе Word
- изучение функциональных возможностей текстового процессора Word 2007 и приобретение навыков практической работы по созданию и редактированию графических объектов в текстовых документах.
- изучение функциональных возможностей текстового процессора Word 2007 и приобретение навыков практической работы по созданию и редактированию математических формул.

Вариант 22

1. Создайте следующий текстовый фрагмент, в котором шрифт каждого последующего слова (начиная с № 20, гарнитура Arial Black) меньше предыдущего на 1 пункт.

**Область применения микро-ЭВМ**  
**весьма широка. Они входят составной частью в**  
**измерительные комплексы, системы числового программного управления,**  
**управляющие системы.**

Область применения микро-ЭВМ весьма широка.

Они входят составной частью в измерительные комплексы, системы числового  
программного управления, управляющие системы.

2. Создайте таблицу

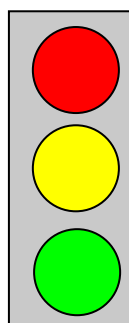
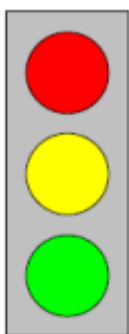
Таблица 13. Таблица стоимости перевозок

<b>Стоимость перевозок</b>		
<b>цена за 1 км</b>		<b>1,2р.</b>
<b>№ маршрута</b>	<b>длина маршрута</b>	<b>цена билета</b>
Маршрут №1	20	
Маршрут №2	35	
Маршрут №3	50	
Маршрут №4	27	
Маршрут №5	30	

Таблица 13. Таблица стоимости перевозок

<b>Стоимость перевозок</b>		
<b>цена за 1 км</b>		<b>1,2р.</b>
<b>№ маршрута</b>	<b>длина маршрута</b>	<b>цена билета</b>
Маршрут №1	20	
Маршрут №2	35	
Маршрут №3	50	
Маршрут №4	27	
Маршрут №5	30	

3. Создайте рисунок по образцу.



4. Вставьте в документ формулы

$f(x) = \begin{matrix} 1, & 0 \leq x \leq 1 \\ 0, & 1 \leq x \leq 3 \end{matrix}$	
$\int_a^b f(x)dx \approx (b-a) \frac{f(a)+f(b)}{2}$	
$\frac{2x + 5y^3}{2x + y}$	

$$f(x) = \begin{matrix} 1, & 0 \leq x \leq 1 \\ 0, & 1 \leq x \leq 3 \end{matrix}$$

$$\int_a^b f(x)dx \approx (b-a) \frac{f(a)+f(b)}{2}$$

$$\frac{2x + 5y^3}{2x + y}$$

Создайте текстовый фрагмент, содержащий 3 вида списков, расположенных в 3 колонках.

Магазин «Для Вас»

Колбасы:

«Чайная»

«Молочная»

«Ветчина»

Молочные изделия: Молоко

Сливки

Сметана

Сыр:

«Голландский»

«Рокфор»

«Российский»

«Адыгейский»

Конфеты:

«Ласточка»

«Морские»

«Южная ночь»



- |                      |   |                     |
|----------------------|---|---------------------|
| 1. Магазин «Для Вас» | ● Магазин «Для Вас» ❖ Магазин «Для Вас» |                     |
| 2. Колбасы:          | ● Колбасы:                              | ➤ Колбасы:          |
| 3. «Чайная»          | ● «Чайная»                              | ▪ «Чайная»          |
| 4. «Молочная»        | ● «Молочная»                            | ▪ «Молочная»        |
| 5. «Ветчина»         | ● «Ветчина»                             | ▪ «Ветчина»         |
| 6. Молочные изделия: | ● Молочные изделия:                     | ➤ Молочные изделия: |
| 7. Молоко            | ● Молоко                                | ▪ Молоко            |
| 8. Сливки            | ● Сливки                                | ▪ Сливки            |
| 9. Сметана           | ● Сметана                               | ▪ Сметана           |
| 10.Сыр:              | ● Сыр:                                  | ➤ Сыр:              |
| 11.«Голландский»     | ● «Голландский»                         | ▪ «Голландский»     |
| 12.«Рокфор»          | ● «Рокфор»                              | ▪ «Рокфор»          |
| 13.«Российский»      | ● «Российский»                          | ▪ «Российский»      |
| 14.«Адыгейский»      | ● «Адыгейский»                          | ▪ «Адыгейский»      |
| 15.Конфеты:          | ● Конфеты:                              | ➤ Конфеты:          |
| 16.«Ласточка»        | ● «Ласточка»                            | ▪ «Ласточка»        |
| 17.«Морские»         | ● «Морские»                             | ▪ «Морские»         |
| 18.«Южная ночь»      | ● «Южная ночь»                          | ▪ «Южная ночь»      |

### Контрольные вопросы:

1. Назначение текстового процессора Word

Создание текстовых документов

2. Как осуществить преобразование формата документа при открытии и при сохранении документа?

Нажать кнопку файл, выбрать вкладку «Сохранить как», выбрать формат документа.

3. Как изменить границы рисунка, его размер? В чем разница?

Нажать на рисунок, перейти во вкладку форматирование, во вкладке «Стили фигуры» можно изменить границы рисунка. Во вкладке размер можно изменить размер. Разница в том, что изменение границ меняет контур рисунка, изменения размеров меняет именно размеры картинки, влияя на весь рисунок, в том числе на границы.

4. В чем преимущество форматирования заголовков текста стандартными стилями?

Это просто быстрее, чем настраивать каждый стиль отдельно.

5. Как редактировать колонтитулы?

Дважды щелкнуть по верхней(нижней) части страницы. Word автоматически переведет вкладку редактирования колонтитулов. Или выбрать нижний или верхний колонтитул в «Вставка». После этого с помощью открытого «конструктор», а редактировать по своему вкусу.

6. Какие действия со структурными частями текста можно выполнить в режиме структуры документа?

Можно перемещать заголовки вместе с текстом, можно работать с различными уровнями текста, перемещать их вверх или вниз по структуре

7. Как осуществить сборку предметного указателя?

Нужно зайти на вкладку «Ссылки». Сначала нужно пометить нужные элементы с помощью кнопки «Пометить элемент». Далее нажать на кнопку предметный указатель, отредактировать как вам нужно, и нажать «ОК».

8. Как создать печатную подложку?

«Дизайн» -> «Подложка» -> «Настраиваемая подложка», дальше выбрать «Текст» и напечатать нужный вам текст подложки, выбрать стиль и нажать ОК.

## Вычисления в таблицах Word

Цель работы: Изучение основных приемов выполнения расчетов в таблицах MSWord.

11 Вариант

Индивидуально задание: Создайте таблицу, приведенную ниже. Определите среднее значение по городам.

Период	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Среднее значение
Выборг	1120	2440	4550	3210	++++
Пушкин	990	1035	1500	1200	++++
Гатчина	1080	1218	1304	990	++++

Период	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	Среднее значение
Выборг	1120	2440	4550	3210	2830
Пушкин	990	1035	1500	1200	1181,25
Гатчина	1080	1218	1304	990	1148

В таблице использован одинарный интервал и шрифт Times New Roman 12pt для полной идентичности. И использована формула в столбце «Среднее значение»:

Формула ? X

Формула:

=AVERAGE(LEFT)

Формат числа:

Вставить функцию: Вставить закладку:

OK Отмена

## Слияние документов

Цель работы: научиться использовать возможности текстового процессора Word для создания массовых рассылок документов.

Индивидуальное задание, вариант 22:

Слияние документов

1. С помощью технологии слияния создайте ниже приведенные документы по вариантам на 5 адресатов.
2. Документы должны содержать таблицу и графический рисунок не менее чем из 5 примитивов.
3. Источник данных (список) Адресаты должен содержать не менее 7 полей слияния.

Вариант: приглашение на день рождения.

Шаблон:

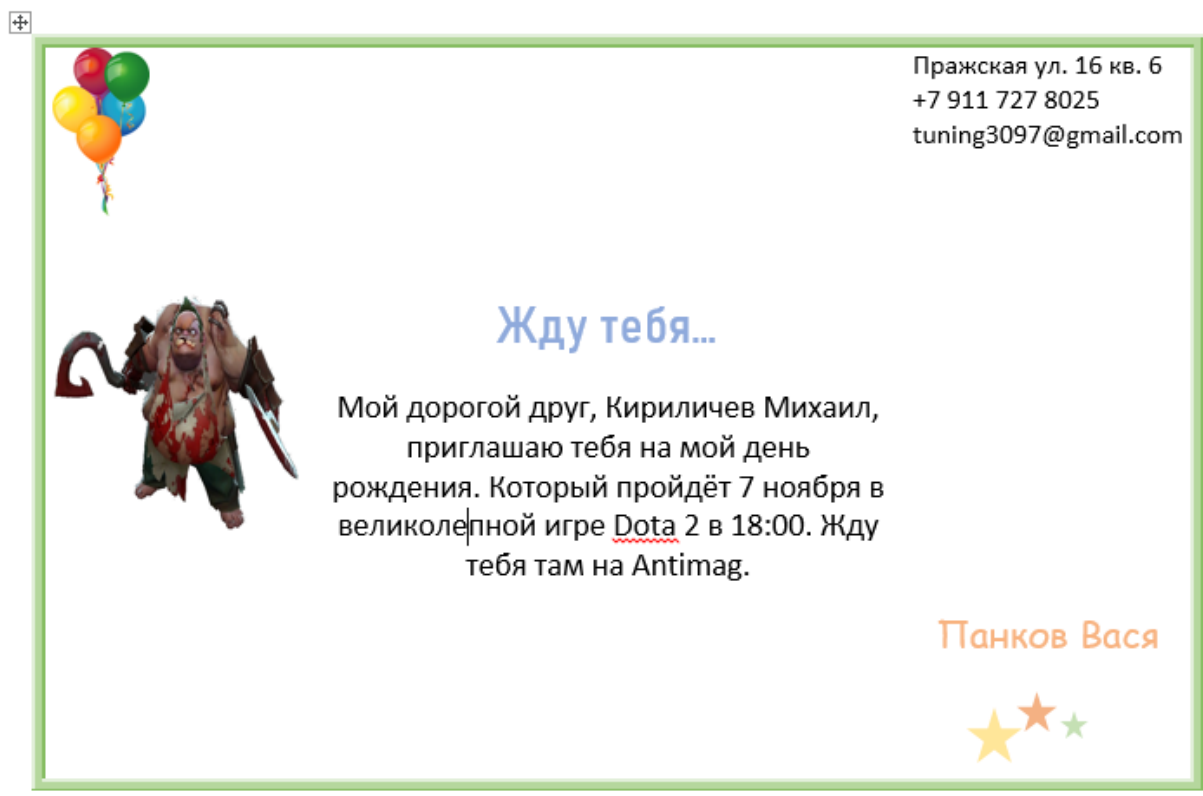


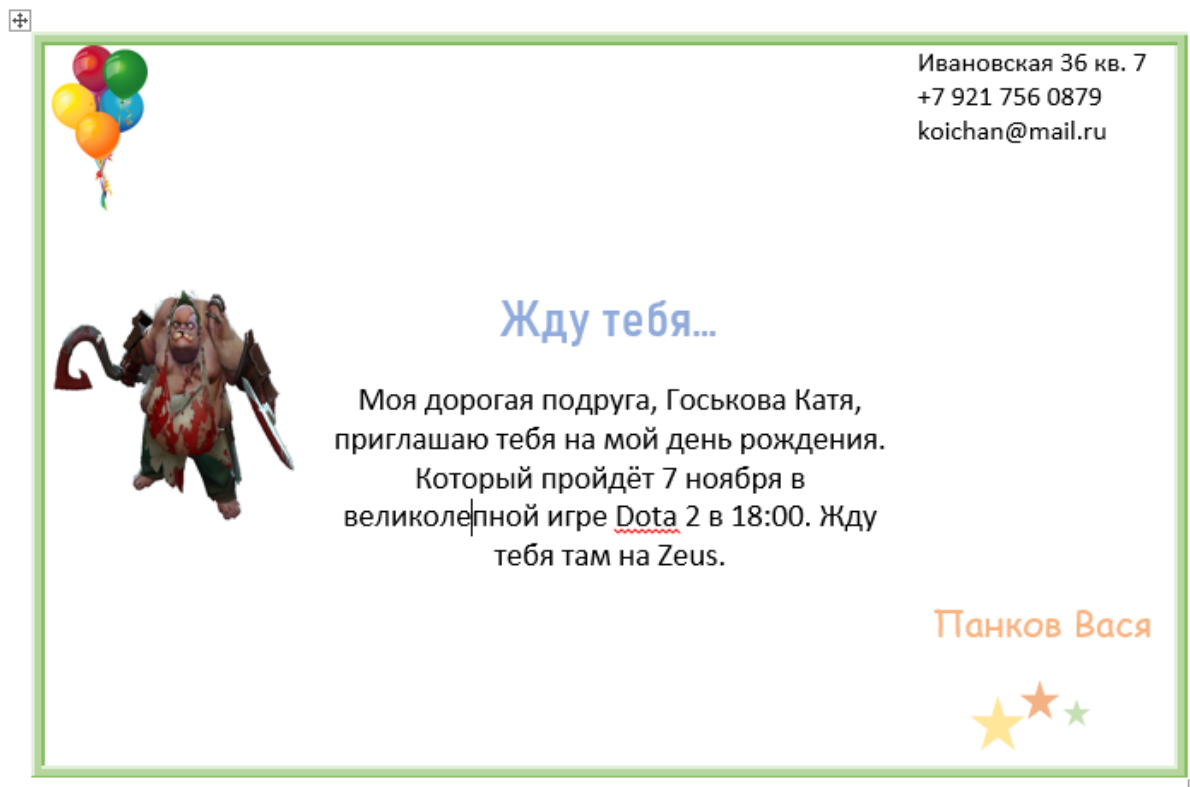
Источник:

Панков Вася

Фамилия	Имя	Адрес	Телефон	Email	пол	Любимый герой
<u>Гайкин</u>	Кирилл	Октябрьская 47 кв. 5	+7 911 844 5162	gajkin.kirill@yandex.ru	м	Marci
Кириличев	Михаил	Пражская ул. 16 кв. 6	+7 911 727 8025	tuning3097@gmail.com	м	<u>Antimag</u>
<u>Госькова</u>	Катя	Ивановская 36 кв. 7	+7 921 756 0879	<u>koichan@mail.ru</u>	ж	Zeus
Белоцерковский	Марат	Артём Фрунза 56/1 кв. 23	+7 967 334 9093	belmarat@yandex.ru	м	<u>Meepo</u>
<u>Гамуйло</u>	Сергей	метро Автово	+7 923 331 6724	scarklei@yandex.ru	м	<u>Techies</u>

Полученные «письма»:





Правило для учёта пола:

Вставка поля IF

IF

поле:	оператор:	значение:
пол	равно	ж

Вставить следующий текст:

Моя дорогая подруга

В противном случае вставить следующий текст:

Мой дорогой друг

OK Отмена

Остальные «письма» будут тоже будут выполнять шаблон.

## Изучение интерфейса табличного процессора MS Excel 2007

Цель работы:

- ознакомиться с возможностями табличного процессора;
- ознакомиться с пользовательским интерфейсом программы MS Excel
- ознакомиться с основными приемами работы в MS Excel

Задание 1. Вычислите указанное арифметическое выражение. Сравните полученный результат с приведенным ответом.

Индивидуальное задание 22 Вариант:

$$22. \frac{\left(1,75 : \frac{2}{3} - 1,75 \cdot 1,125\right) : \frac{7}{12}}{(0,2012 - 0,0325) : 400} = 2667,5$$

A1	:	✕	✓	fx	=((1,75 / (2/3) - 1,75 * 1,125) / (7/12)) / ((0,2012-0,0325) / 400)				
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2667,457								
2									

Вывод: Я ознакомился с возможностями табличного процессора, с пользовательским интерфейсом программы MS Excel, основными приемами работы в MS Excel.