**Тематическое планирование учебного процесса**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебная группа  | 2161 |
| Дисциплина | Информатика (2 подгруппа практические работы) |
| Преподаватель | Орлова А.А. |
| Период | 19.10.2020 – 01.11.2020  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выполнения (в соотв. с расписанием аудиторных учебных занятий) | Тема занятия (в соответствии с календарно-тематическим планированием) | Кол. час. | Алгоритм выполнения задания | Контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19.10.2020 | Практическая работа Интерфейс Microsoft Excel. Создание и оформление таблиц в MS Еxcel. Ввод и использование формул. Использование стандартных функций. | 2 ч. | Выполнить практическую работу, размещённую на странице преподавателя на сайте колледжа.*Файл**Практическая работа 8, группа 2161 (19.10.2020)* | Отчёт и **файл** с результатами работы прислать 19.10. на эл. почту alluschka0506@gmail.com |
| 20.10.2020 | Практическая работаСоздание сложных формул с использованием стандартных функций. Построение диаграмм и графиков Microsoft Excel. | 2 ч. | Выполнить практическую работу, размещённую на странице преподавателя на сайте колледжа.*Файл**Практическая работа 9, группа 2161 (20.10.2020)****Онлайн занятие в голосовом чате ДИСКОРД в 900  часов*** ***(2 подгруппа)*** | Отчёт и **файл** с результатами работы прислать 20.10. на эл. почту alluschka0506@gmail.com |
| 26.10.2020 | Практическая работа Фильтрация данных в Microsoft Excel. Формат ячеек. | 2 ч. | Выполнить практическую работу, размещённую на странице преподавателя на сайте колледжа.*Файл**Практическая работа 10, группа 2161 (26.10.2020)* ***Онлайн занятие в голосовом чате ДИСКОРД в 1130 часов (2 подгруппа)*** | Отчёт и **файл** с результатами работы прислать 26.10. на эл. почту alluschka0506@gmail.com |

Уважаемые студенты, обратите внимание на сроки выполнения работ.

**Выполнить обязательно практическую часть в MS Еxcel и в тетради отчет о работе.**