**Задание на производственную практику**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | | **Кол-во**  **Часов** | **Сроки выполнения** |
| **1** | ***Вводное задание***  Цели и задачи производственной практики . Выбор предприятия.  Техника безопасности при работе с персональным компьютером на производстве | **6** | **21.01.15** |
| **2** | ***Организация рабочего места***  Положение персональной ЭВМ , источники света ,используемое оборудование ,периферийные устройства . Основные операторы. Структура программного содержания ЭВМ .Примеры установления программ. Выполнить схему кабинета , где располагается ПК , если ПК в сети , то определить тип сети . Выполнить структуру дерева каталогов данном ПК. | **6** | **22.01.15** |
| **3** | ***Характеристика вычислительного центра предприятия***  Дать общую характеристику предприятия , его структура, основные и вспомогательные цеха ,инженерные службы и др. Обозначить перспективы реконструкции предприятия в связи с НТП и новыми экономическими условиями .Составить организационную структуру предприятия. | **6** | **23.01.15** |
| **4** | ***Работа на устройствах внешней памяти***  Работа на магнитных дисках .Работа на лазерных компакт дисках (CD). | **6** | **24.01.15** |
| **5** | Установка программы с диска .Соблюдение правил хранения CD-ROM и DVD-ROM. | **6** | **25.01.15** |
| **6** | Приложить к отчету по практике диски с записанными файлами и с описанием дерева каталог на данном диске . | **6** | **26.01.15** |
| **7** | ***Работа с текстовым редактором Microsoft Word .*** | **6** | **28.01.15** |
| **8** | ***Запуск программы . Создание и копирование .*** | **6** | **29.01.15** |
| **9** | ***Работа с шаблонами*** | **6** | **30.01.15** |
| **10** | Контекстный поиск и замена . Установка границ абзацев .Форматирование . | **6** | **31.01.15** |
| **11** | ***Распечатка документов*** .Отработка навыков редактирования на примере создания рекламных текстов | **6** | **1.02.15** |
| **12** | ***Создание собственных бланков и документов*** . Приложить выполненные задание в данном редакторе (не менее 5-ти) | **6** | **2.02.15** |
| **13** | Работа с электронными таблицами ***Microsoft Excel*** | **6** | **4.02.15** |
| **14** | Создание и открытие книги | **6** | **5.02.15** |
| **15** | Использование свойств файла . | **6** | **6.02.15** |
| **16** | ***Поиск и предварительный просмотр , подбор документов в подшивку .*** | **6** | **7.02.15** |
| **17** | Сохранение работы и закрытие книги . Работа с файлами . | **6** | **8.02.15** |
| **18** | Печать документа . | **6** | **9.02.15** |
| **19** | Печать специальных отсчетов. | **6** | **11.02.15** |
| **20** | ***Собственные разработки документов , бланков .*** | **6** | **12.02.15** |
| **21** | ***Работа с программой используемой на данном предприятии (организации).*** | **6** | **13.02.15** |
| **22** | Описание программы и ее краткая характеристика | **6** | **14.02.15** |
| **23** | Значение программы для предприятия | **6** | **15.02.15** |
| **24** | Работа с окнами программы | **6** | **16.02.15** |
| **25** | Изменение размеров ,перемещение окон . | **6** | **18.02.15** |
| **26** | Минимизация и раскрытие окон, минизация и раскрытие окон | **6** | **19.02.15** |
| **27** | Работа с основными элементами программы . | **6** | **20.02.15** |
| **28** | Сканирование документов ,использованием программы сканирования и перевода документов и текстовых редакторов . | **6** | **21.02.15** |
| **29** | ***Просмотр, прослушивание, запись и создание аудио - и видео файлов. печать документов.*** | **6** | **22.02.15** |
| **30** | ***Особенности печать при использовании заданной программы .*** | **6** | **23.02.15** |
| ***Итого:*** | | **180** |  |