
Робочий зошит
для практичних робіт
з інформаційних технологій
I курс (Кухар.Кондитер)
(рівень стандарту)



Зміст

1. Текстовий редактор MS Word (робота з текстом)
2. Текстовий редактор MS Word (робота з меню «Таблиця». Виконання індивідуального завдання, робота з документами, що містять таблиці)
3. Текстовий редактор MS Word. Знайомство з панеллю інструментів «Малювання».
4. Текстовий редактор MS Word. Створення графічних елементів в документі (діаграми, формули, схеми, графіки)
5. Форматування таблиць в MS Excel. Створення та зображення книг.
6. Форматування таблиць в MS Excel. Редагування даних.
7. Виконання розрахунків. Використання майстра функцій, введення формул.
8. Використання майстра функцій, введення формул.
9. Побудова діаграм. Використання майстра діаграм.
10. Побудова діаграм. Використання майстра діаграм.
11. Використання MS Excel під час вирішення галузевих, професійних задач.
12. Використання MS Excel під час вирішення галузевих, професійних задач.

Текстовий редактор MS Word (робота з текстом)

Завдання 1


Введіть текст: «Україна - одна з найбільших держав Європи з площею 603,7 тис. кв. км і населенням близько 46,2млн.чоловік. Вона межує з сімома країнами світу, загальна довжина її сухопутних і морських кордонів становить 7590 км .» Замініть 603,7 тис. на 603700. та 7590 на сім тисяч п'ятсот дев'яносто.

Завдання 2

Вася набрав у тексті всі цифри від 1 до 5 , а тоді виконав наступні дії: Backspace, Backspace Home; Delete; Ctrl + A; Ctrl + C; End; Ctrl + V. Яке число отримав Вася? _____

Завдання 3

Інтерактивна вправа «Так або ні»

№ п/п	Твердження	Так або ні
1	Для видалення символу ліворуч від курсору використовується клавіша Del	
2	Для створення абзацу потрібно натиснути клавішу Tab	
3	Розрізнення рядків здійснюється за допомогою клавіші Enter	
4	Автоматична перевірка правопису виконується за допомогою пункту меню Вставка – Правопис	
5	Для збереження текстового документа на комп'ютері виконують команду Файл-Зберегти як	
6	Для того щоб закрити текстовий документ можна натиснути комбінацію клавіш Alt+F4	
7	Для переключення мови на клавіатурі використовують клавішу Caps Lock	
8	За допомогою клавіші Shift можна видалити виділене слово чи фрагмент тексту	
9	Клавіша Back Space дозволяє “з'єднати” рядки	
10	Для видалення символу праворуч від курсору використовується клавіша Back Space	
11	Розмір шрифту у Word задається у кеглях	
12	При натисненні на панелі інструментів кнопки  відбувається відображення недрукованих символів	
13	Фрагмент тексту – це автоматичне розташування тексту відповідно до певних правил	
14	Для виділення всього тексту у документі потрібно натиснути комбінацію клавіш Alt+A	

Висновок

Оцінка _____

Текстовий редактор MS Word (робота з меню «Таблиця». Виконання індивідуального завдання, робота з документами, що містять таблиці)

Завдання 1

Створіть таблицю за зразком

Країна	Площа (тис. кв. км)	Населення (млн)	Столиця
Німеччина	356	82,4	Берлін
Франція	544	63,7	Париж
Велика Британія	244	60,7	Лондон
Бельгія	31	10,3	Брюссель
Швейцарія	41	7,5	Берн
Польща	313	38,5	Варшава
Болгарія	111	7,4	Софія
Греція	132	10,7	Афіни
Італія	301	58,1	Рим
Іспанія	505	40,4	Мадрид
Україна	603	46,3	Київ

1.2. Відформатуйте таблицю за вказаними значеннями властивостей.

Об'єкт таблиці	Шрифт	Розмір шрифту	Колір символів	Вид накреслення	Вирівнювання
Перший рядок	Comic Sans MS	14	Темно-зелений	Напівжирний	По центру
Четвертий рядок	Arial	12	Темно-синій	Курсив	За лівим краєм
Перший стовпець	Times New Roman	14	Чорний	Звичайний	По центру

Завдання 2 Питання-відповідь:

1. Що таке таблиця? _____
2. З яких елементів складається таблиця? _____
3. Які є способи створення таблиць? _____
4. Як створити таблицю командою Вставити таблицю? _____
5. Як ввести дані у комірку? _____
6. Як об'єднати комірки в одну? _____
7. Як вирівняти дані в комірках? _____
8. Як змінити ширину у колір рамок таблиці? _____
9. Як перемістити курсор в наступну клітинку таблиці? _____
10. Як замінити клітинки? _____
11. Як намалювати таблицю? _____
12. Як перемістити курсор в попередню комірку? _____

Висновок

Оцінка _____

Текстовий редактор MS Word. Знайомство з панеллю інструментів

«Малювання»

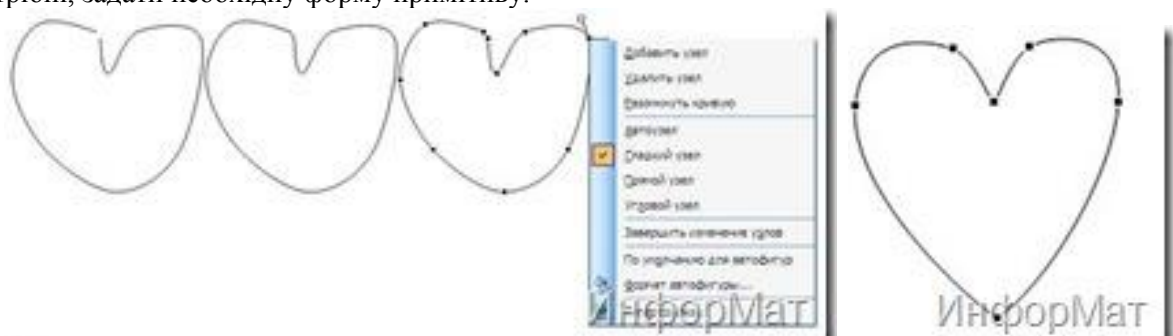
Завдання 1 Призначення кнопок панелі інструментів Малювання



№ кнопки	Назва кнопки	Призначення
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Завдання 2 Алгоритм створення власного графічного примітиву:

1. Вибрати необхідний інструмент Автофігури ⇒ Лінії ⇒ Крива;
2. Намалювати ескіз-заготовку, яка приблизно відображає контури об'єкта;
3. За необхідності лінію можна перетворити в суцільну: Контекстне меню об'єкта ⇒ Замкнути лінію;
4. Малювання (Контекстне меню примітива) ⇒ Почати зміну вузлів;
5. За допомогою команд контекстного меню кожного вузла, змінюючи їх властивості та видаляючи не потрібні, задати необхідну форму примітиву.



Завдання 3 Питання-відповідь:

1. Як увімкнути режим показу панелі Малювання? _____
2. Для чого призначені маркери зміни розміру? Як ними користуватися? _____

3. Для чого призначений маркер обертання? Як ним користуватися? _____

4. Які значення властивостей ліній можна змінити? _____
5. Які види заливки можна використовувати для об'єктів? _____
6. Для чого використовують об'єкти WordArt? Як їх створювати? _____

7. Як видалити малюнок або його елемент? _____
8. Як перемістити малюнок або його елемент на інше місце? _____

9. Як змінити послідовність розташування накладених об'єктів? _____

10. З якою метою виконують групування об'єктів? Як це робиться? _____

Висновок

Оцінка _____

Текстовий редактор MS Word. Створення графічних елементів в документі (діаграми, схеми, графіки)

Завдання 1 1.1 Створення діаграми. Побудувати гістограму співвідношення довжин річок у межах України до їх загальної довжини

Найбільші річки України

Назва річки	Загальна довжина, км	Довжина в межах України, км
Дніпро	2201	981
Дністер	1362	705
Сіверський Донець	1053	950
Дунай	2960	164
Південний Буг	806	804

1.2 На основі даної таблиці побудувати лінійчатую, кільцеву, циліндричну та кругову діаграми. Задати фон області побудови, області діаграми, формат легенди, а також кольори надписів та стовпців даних.

1.3. ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Діаграма – це _____
 Види діаграм – _____

Параметри діаграм:

Заголовки – _____
 Осі – _____

Лінії сітки – _____
 Легенда – _____

Підпис даних – _____

Завдання 2. 2.1 Робота з редактором формул. Набрати нижче вказані формули та відповідні пояснення за зразком: Найпопулярніші математичні формули

1. Площа прямокутного трикутника $S = \frac{a \cdot b}{2}$
2. Теорема Піфагора $c^2 = a^2 + b^2$
3. Сума парних чисел $S = \sum_{i=1}^n 2 \cdot i$
4. Кількість комбінацій $C_n^k = \frac{n!}{k!(n-k)!}$
5. Кількість розміщень без повторень $A_n^k = \frac{n!}{(n-k)!}$

2.2 Наберіть формули. Встановіть міжрядковий інтервал – полуторний. Шрифт - Times New Roman, 16, напівжирний. Створіть маркірований список.

- $ax^2 + bx^2 + c = 0;$
- $a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = 0;$
- $\angle \alpha = 60^\circ, \sin x \approx 0,866.$

Завдання 3 Побудуйте структурну схему:

Математичні науки: алгебра, геометрія, інформатика, креслення

Завдання 4 Питання-відповідь:

1. Що треба зробити щоб змінити розміри діаграми _____

2. Як задати фон області побудови, області діаграми, формат легенди, а також кольори надписів та стовпців даних. _____

3. Як змінити розміри надписів та їх напрямок, щоб вони всі відображалися. _____

Тестові завдання для самоконтролю

1. Автофігури – це

- А. стандартні таблиці;
- Б. група невидимих границь;
- В. фігурні виноски;
- Г. група готових геометричних фігур;
- Д. специфічний шрифт.

2. До графічних об'єктів у MS Word відносять:

- А. готові графічні файли (рисунки), які знаходяться в підкаталозі Clipart пакета Microsoft Office);
- Б. імпортовані графічні об'єкти;
- В. створені графічні об'єкти за допомогою інструментів малювання;
- Г. діаграми побудовані з допомогою програми Graph;
- Д. Все перераховане.

3. Для зміни розмірів графічного об'єкта слід:

- А. потягнути за маркери;
- Б. відмітити натиснути Del;
- В. намалювати заново;
- Г. А+В;
- Д. А+Б.

4. Для об'єднання графічних об'єктів необхідно:

- А. натиснути кнопку *Выбор объектов*;
- Б. натиснути клавішу *Shift* і, не відпускаючи її, вибрати групу об'єктів для об'єднання;
- В. зі списку *Действия* вибрати пункт *Группировать*;
- Г. А+Б
- Д. А+Б+В

5. Об'єднані об'єкти можна:

- А. переміщувати, копіювати,
- Б. видаляти, повертати,
- В. вирівнювати, масштабувати
- Г. переміщувати, масштабувати
- Д. Все перераховане.

6. Для створення нескладних малюнків і схем на екран потрібно викликати панель інструментів

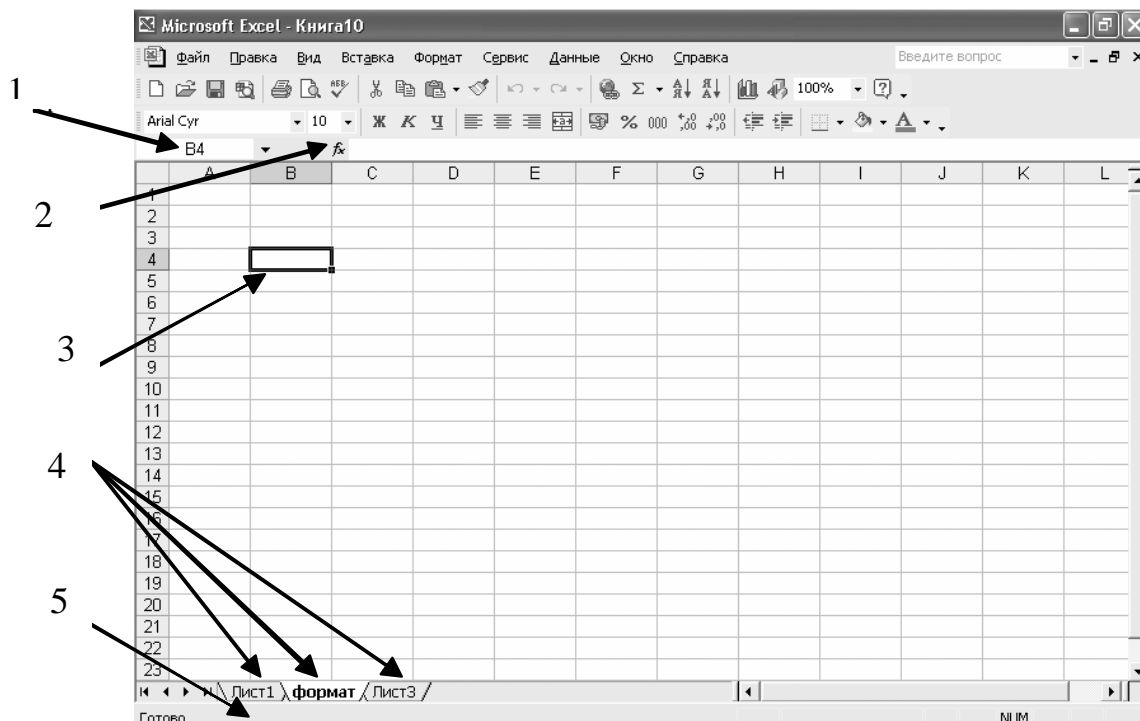
- А. Рисование
- Б. Таблицы и границы
- В. Стандартная
- Г. Форматирование
- Д. Элементы управления

Висновок

Оцінка _____

Форматування таблиць в MS Excel. Створення та зображення книг.

Завдання 1



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Завдання 2

Створіть „Журнал відвідувань”.

№ п/п	Прізвище	рожеви				жовтий		зелени		Причина
		січень	лютий	березень	квітень	січень	лютий	березень	квітень	
1	Іванов І.І.	Н								пп
2	Петров П.П.			Н						хв
3	Сидоров С.С.		Н							пп
4	Федоров І.І.							Н		без пп
5	Петрошук О.О.	Н	Н							хв

Завдання 3 Питання-відповідь:

1. Як запустити програму Microsoft Excel? _____
2. Яке призначення мають елементи вікна? _____
3. Які з кнопок Стандартная і Форматирование дублюють пункти меню? _____

4. Які з параметрів вкладки Вид впливають на зовнішній вигляд вікна Excel? _____
5. Які призначення мають основні елементи вікон книг? _____
6. Які типи листів існують в Excel? _____
7. Що являє собою електронна таблиця? _____
8. Які призначення мають основні команди роботи з файлами книг? _____
9. Якими командами можна зберегти файли? _____
10. Які особливості використання мають команди збереження файлів? _____

Завдання 4 Тест

1. Відносно посилання на комірку A1 у табличному процесорі Excel записується у вигляді:

A1; \$A1; \$A\$1; A\$1.

2. Файл книги Microsoft Excel має розширення:

.xlb; .mse; xls; .cloc.

3. До комірки B3 увели формулу $=(D2+\$F\$2)*\$G\2 . Потім цю формулу поширили вниз. В комірці B6 записана формула:

$=(D6+\$F\$2)*\$G\2 $=(D5+\$F\$2)*\$G\2 ; $=(B6+\$F\$6)*\$G\2 ; $=(D5+\$F\$2)*\$G\6 .

4. До комірки B3 увели формулу $=(D2+F2)*G2$. Потім цю формулу поширили вниз. В комірці B6 записана формула:

$=(D6+F2)*\$G\2 ; $=(D5+F5)*G5$; $=(B6+\$F\$6)*\$G\2 ; $=(D5+\$F\$2)*\$G\6 .

5. Яке ім'я має комірка, що знаходиться на перетині стовпця AZ і рядка 123?

123AZ; AZ123; AZ-123; 123-AZ; AZ 1231.

6. Що може розміщуватись у комірці електронної таблиці?

Робоча книга; Слово або речення, число або формула; Робочий аркуш

7. Що відбувається під час копіювання вмісту комірки?

Вміст комірки на новому місці з'являється, а на старому зникає. Вміст комірки на новому місці з'являється, а інші комірки розсуваються. Вміст комірки на новому місці з'являється, а на старому залишається. Вміст комірки очищається, інші комірки залишаються.

8. У чому суть операції переміщення?

Вміст комірки на новому місці з'являється, а на старому залишається. Вміст комірки на новому місці з'являється, а інші комірки розсуваються. Вміст комірки на новому місці з'являється, а на старому зникає. Вміст комірки очищається, інші комірки залишаються. Вміст комірки на новому місці з'являється, а інші комірки зсуваються.

9. Яке основне призначення електронних таблиць?

Створення рисунків. Пошук інформації. Автоматизація обчислень.

10. Скільки робочих аркушів може мати робоча книга?

До 30 аркушів. Обмежено об'ємом оперативної пам'яті. До 256 аркушів.

11. Абсолютне посилання на комірку A1 у табличному процесорі Excel записується у вигляді:

A1; \$A1; A\$1; \$A\$1;

12. Мішане посилання на комірку B1 у табличному процесорі Excel записується у вигляді:

B1; B\$1; \$B\$1.

Висновок

Оцінка _____

Форматування таблиць в MS Excel. Редагування даних

Завдання 1 Введення формул.

Введіть у комірку A1 число 10. у комірку B1 число 15. В комірки C1, D1, E1 формули $A1*B1$, $A1-B1$, $C1/D1$. В комірки B2:B5 ввести числа 12, 14, 16, 18 (для цього можна скористуватися маркером автозаповнення), скопіювати формули в блок C1:E5. Що відобразиться у відповідних комірках? Виокремити комірку C1 і надати A1 абсолютну адресацію ($\$A\1). Скопіювати одержану формулу в блок C2:C5, відзначити зміни які відбулися, у яких діапазонах. Виправити формулу в комірці D1 аналогічним чином. Відзначити зміни. В комірку F1 ввести формулу: $A1-B1/A1+B1$, записати результат. Внести по черзі такі зміни: $(A1-B1)/A1+B1$, $A1-B1/(A1+B1)$, $(A1-B1)/(A1+B1)$. Проаналізувати результати.

Завдання 2 На листі 3 створити таблицю:

“Відпуск продуктів дитячим установам” (назву ввести комірку E2).

	Дата	Установа	Назва товару	Кількість	Ціна однієї одиниці товару	Загальна вартість
1	12.01.02	Д/с № 861	Молоко	25	0,95	
2			Сметана	6	5,50	
3			Масло вершкове	10,5	8,50	
4			Кефір	15	1,10	
5			Стризова м'ясо	8,5	8,20	
6			Гречка	12	1,25	
7			Цукор	50	1,10	
8			Борошно	50	0,56	
9			Опів	25	3,82	
10			Яблука	32	1,25	
11	14.01.02	З/с № 252	Молоко	40	0,95	
12			Сметана	12	5,50	
13			Масло вершкове	12,5	8,50	
14			Цукор	50	1,10	
15			Борошно	150	0,56	
16			Опів	28	3,82	
17			Яблука	40	1,25	
18	15.02.02	Д/с № 602	Молоко	32	0,95	
19			Сметана	8,5	5,50	
20			Масло вершкове	12,6	8,50	
21			Цукор	65	1,10	
22			Рис	25	2,24	
23			Гречка	16	1,25	
24			Борошно	120	0,56	
25			Опів	22	3,82	
26			Яблука	36	1,25	
27			Сухофрукти	45	2,24	

Вказівки по заповненню:

Починати з комірки B4 (дата).

При заповненні скористуватися копіюванням однакових даних.

Зверніть увагу на адреси комірок, які виводяться у відповідному полі.

Завдання: 1). Запишіть формати даних у кожному стовпці.

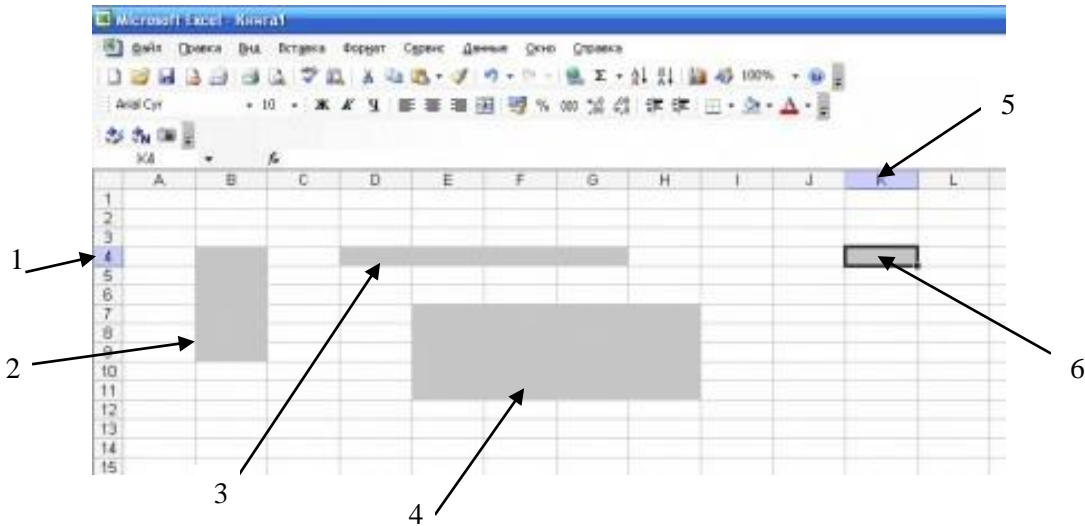
2). Підрахувати Загальну вартість, для чого ввести потрібну формулу у першу комірку відповідного стовпця та скопіювати її у наступні.

3). Після 10 та 17 рядків вставити по порожньому рядку. Як змінилася нумерація рядків?

4). Обчисліть на яку суму відпустили продуктів кожному закладу.

5). Підрахувати в окремих комірках, на яку суму відпущено продуктів дитячим садкам, школі та загальну суму.

Завдання 3 Запишіть позначення фрагментів.



1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____

Завдання 4 Питання-відповідь:

- Що таке діапазон, які виміри він може мати? _____
- Що таке блок, чим він відрізняється від діапазону? _____
- Як виокремити комірку, стовпець, рядок, діапазон, блок? _____
- Які види копіювання використовуються в ЕТ? _____
- Як визначити формат комірки? Яким він може бути? _____
- Які типи даних можуть міститися в ЕТ? Як ввести відповідні дані в комірки? _____
- Що таке маркер заповнювання і як він використовується? _____
- Що треба робити, якщо на екрані не відображається Строка формул? _____
- Як називаються документи в програмі Excel? З чого він складається? _____
- Як види копіювання є в ЕТ? _____
- Як змінити ширину стовпців та висоту рядків? _____

Висновок

Оцінка _____

Виконання розрахунків. Використання майстра функцій, введення формул

Завдання 1

Знайти суму цілих чисел від 10 до 50.(числа руками не вводити). Розв'язок має мати наступний вигляд:

		10
		11
		12
		...
		50
	сума	

Занести дані до таблиці за зразком .

Розрахувати загальну площу і кількість населення всього світу.

	A	B	C	D	E	F	
1							
2		Площа і населення основних регіонів світу (1995 р.)					
3							
4							
5		Регіон	Площа		Населення		
6			млн. км ²	%	млн. чол.	%	
7		Європа	10		702		
8		Азія	44,5		3400		
9		Америка	42,1		763		
10		Африка	30,3		707		
11		Австралія і Океанія	8,5		28		
12		Весь світ*					
13							
14		* заселені території					
15							

Розрахувати за формулами відсоток площі кожного регіону. (Зробити комірку D7 активною. Занести формулу «=C7/\$C\$12». За допомогою маркера заповнення скопіювати цю формулу на діапазон D7: D11. Вибрати для цього діапазону формат — Процентний, встановити 2 десяткові знаки).

Розрахувати за формулами відсоток населення кожного регіону.

Завдання 2

Створити новий лист MS Excel, за допомогою майстра функцій в комірку B4 ввести формули відповідно до варіанта:

- Варіант 1 : $\sin \frac{x^2}{2}$;
- Варіант 2 : $\cos (2x+1)$;
- Варіант 3 : $\arctg 3x$;
- Варіант 4 : $\cos 2x+1$;
- Варіант 5 : $3\text{ctg } x$;
- Варіант 6 : $\lg (-x)$;
- Варіант 7 : $\sqrt{(-x)}$;
- Варіант 8 : $(-x)^{\frac{2}{3}}$;
- Варіант 9 : $|6x+3|$;
- Варіант 10 : $\sin(\cos x)$.

В комірку B3 ввести значення $x = -$ (номер за журналом).

2.2. У рядок 1 ввести ряд натуральних чисел 1...15 і зробити виділення комірок зі значенням відповідно до варіанта:

- Варіант 1 : більше 6 і менше 9;
- Варіант 2 : менше 2 або більше чи дорівнює 14;
- Варіант 3 : більше чи дорівнює 4 й менше 10;
- Варіант 4 : менше 13 і не дорівнює 5;
- Варіант 5 : менше 7 або більше 12, а також рівне 10;
- Варіант 6 : більше чи дорівнює 13 і не дорівнює 15;
- Варіант 7 : дорівнює 1, чи 3, чи 5;
- Варіант 8 : більше чи дорівнює 5 або дорівнює 8;
- Варіант 9 : не дорівнює 7 ,8, 9, 10;
- Варіант 10 : дорівнює 1, 2, 3 або 5, 6, 7.

Завдання 3

Операції у формулах	Призначення
+	
-	
*	
/	
^	
&	
=	
<	
>	
<>	
>=	
<=	

Завдання 4 Питання-відповідь:

1. Що називається формулою в MS Excel? _____
2. Чи впливає вставка у формулу пробілів та розривів рядка на результат обчислень? _____
3. Як видалити з комірки формулу, залишивши повернуте їй значення? _____
4. Які види помилкових значень, повертаємих формулами, ви знаєте? Коли вони виникають? _____
5. Вкажіть різницю між абсолютною, відносною та змішаною адресацією. _____
6. Що таке тривимірне та зовнішнє посилання? Наведіть приклади. _____
7. Для чого використовується майстер функцій? _____
8. Що таке умовне форматування? Коли його слід використовувати? _____
9. Скільки умов можна задати одночасно при умовному форматуванні комірки? _____

Висновок

Оцінка _____

Використання майстра функцій, введення формул

Завдання 1

- У комірках A1, B1 і так далі записано, скільки варення заготовив дачник відповідно у банках ємкістю три, два, один і півлітра. Підрахувати, скільки всього було варення?
- У комірці C8 записана формула: =B9 + 19. Її скопіювали в комірку C9. Який вигляд матиме формула в комірці C9?
- У комірку B7 записана формула : =7 + \$A\$7. Її скопіювали в комірку C9. Який вигляд матиме формула в комірці C9?

Завдання 2

1. Розрахувати загальну площу і кількість населення всього світу.
2. Розрахувати за формулами відсоток площі кожного регіону. (Зробити комірку D7 активною. Занести формулу «=C7/\$C\$12». За допомогою маркера заповнення скопіювати цю формулу на діапазон D7: D11. Вибрати для цього діапазону формат — Процентний, встановити 2 десяткові знаки).

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Площа і населення основних регіонів світу (1995 р.)				
3						
4						
5		Регіон	Площа		Населення	
6			млн. км ²	%	млн. чол.	%
7		Європа	10		702	
8		Азія	44,5		3400	
9		Америка	42,1		763	
10		Африка	30,3		707	
11		Австралія і Океанія	8,5		28	
12		Весь світ*				
13						
14		* заселені території				
15						

3. Розрахувати за формулами відсоток населення кожного регіону.
4. Відформатувати таблицю за зразком. •Об'єднати комірки діапазону B2: E2. (Виділити комірки і натиснути кнопку панелі інструментів). Об'єднати також комірки діапазонів B5: B6, C5:D5 і E5:F5.

- Надати стиль шрифту і вирівнювання тексту за зразком.
- Оформити таблицю рамкою і кольором за зразком .

Площа і населення основних регіонів світу (1995 р.)				
Регіон	Площа		Населення	
	млн. км ²	%	млн. чол.	%
Європа	10	7,39%	702	12,54%
Азія	44,5	32,87%	3400	60,71%
Америка	42,1	31,09%	763	13,63%
Африка	30,3	22,38%	707	12,63%
Австралія і Океанія	8,5	6,28%	28	0,50%
Весь світ*	135,4		5600	
* заселені території				

Завдання 3

1. Занести в комірку A1 заголовок «Дата», у комірку B1 — «Кількість вірусів».
2. Занести в комірку A2 дату «01.09.06», у комірку B2 — число 1.
3. Заповнити стовпець «Дата» за прогресією. (Зробити комірку A2 активною. У вікні діалогу команди меню *Правка/Заповнить/Прогрессія* встановити параметри:

•Прогрессия — по столбцам; •Тип — дата; •Единица даты — месяц; •Предельное значение — 01.10.07).

	А	В
	Дата	Кількість вірусів
1		
2	01.09.2006	1
3	01.10.2006	2
4	01.11.2006	4
5	01.12.2006	8
6	01.01.2007	16
7	01.02.2007	32
8	01.03.2007	64
9	01.04.2007	128
10	01.05.2007	256
11	01.06.2007	512
12	01.07.2007	1024
13	01.08.2007	2048
14	01.09.2007	4096
15	01.10.2007	8192

5. Заповнити стовпець «Кількість вірусів» прогресією. (Виділити діапазон В2: В15. У вікні діалогу команди меню **Правка/Заповнить/Прогрессия** встановити параметри:

•Прогрессия — по столбцам; •Тип — геометрическая; •Шаг — 2).

6. Перемістити таблицю на п'ять рядків униз і на один стовпець вправо. (Виділити діапазон комірок А1: В15. Встановити курсор миші на межі виділеного діапазону. Натиснувши ліву кнопку миші, відбуксувати діапазон у нове місце).

7. Відформатувати таблицю за зразком.

8. За допомогою Word-Art надати заголовок таблиці за власним бажанням.

Завдання 4 Питання-відповідь:

1. Функція **Якщо** дозволяє.....
2. Для того, щоб вибрати серед трьох значень одне, скільки разів потрібно звернутися до функції **Якщо**?
3. Excel дозволяє використовувати до _____ вкладених функцій?
4. Назвіть арифметичні оператори. _____
5. Оператори порівняння. _____
6. Назвіть функцію обчислення суми. _____
7. Які категорії функцій ви знаєте? _____
8. Коли доцільно використовувати функції знаходження мінімального або максимального значення? _____

Висновок

Оцінка _____

Побудова діаграм. Використання майстра діаграм

Завдання 1

Тип діаграми	Опис
Гістограма	
Лінійчата	
Графік	
Кругова	
Кільцева	
Точкова	
Бульбашкова	
Пелюсткова	

Завдання 2 Створення діаграм .

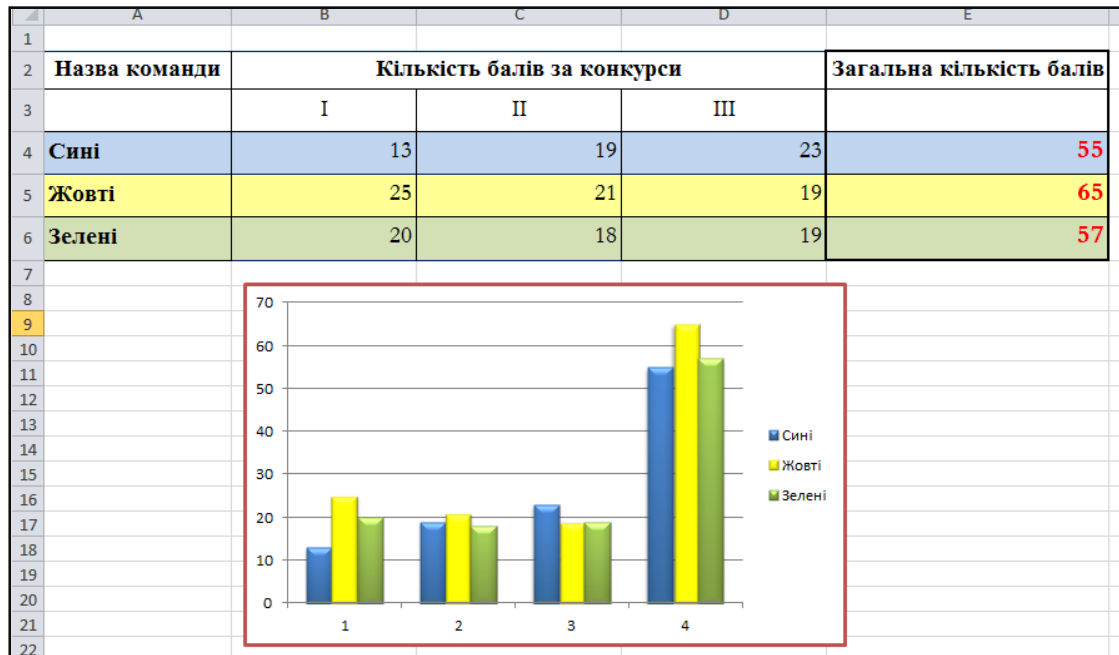
1. Відкрити новий документ.
2. Створити електронну таблицю результатів конкурсів за зразком (використати об'єднання комірок, вирівнювання даних комірок, форматування тексту):

Буфер обміна		Шрифт		Вирівнювання		Число		
I9		fx						
	A	B	C	D	E			
1	Назва команди	Кількість балів за конкурси			Загальна кількість балів			
2		I	II	III				
3	Сині	13	19	23		55		
4	Жовті	25	21	19		65		
5	Зелені	20	18	19		57		
6								
7								

3. Значення комірки «Загальна кількість балів» обчислити за допомогою «Автосуми».
4. Встановити межі таблиці (виділити таблицю, вибрати операцію «Межі», команду «Усі межі»).
Стовпчик і стрічку «Загальна кількість» виділити товстою лінією.
5. Опустити таблицю нижче на 1 рядок та відформатувати її за зразком:

	A	B	C	D	E
1					
2	Назва команди	Кількість балів за конкурси			Загальна кількість балів
3		I	II	III	
4	Сині	13	19	23	55
5	Жовті	25	21	19	65
6	Зелені	20	18	19	57
7					

6. Для комірок A4:E6 створити стовпчикову діаграму – гістограму (виділити задані комірки, меню «Вставка», команда «Діаграма»), вибрати вид «Гістограма», вибрати відповідне кольорове оформлення діаграми («Контекстне меню», «Формат»), розмістити діаграму в наявному аркуші.
7. Розмістити діаграму під таблицею.

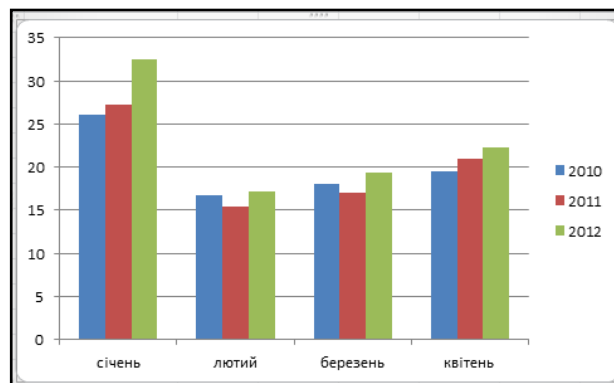


zrazok_2

8. Під створеною діаграмою створити діаграму даної таблиці будь-якого іншого виду.

Завдання 3 Читання діаграми та її форматування.

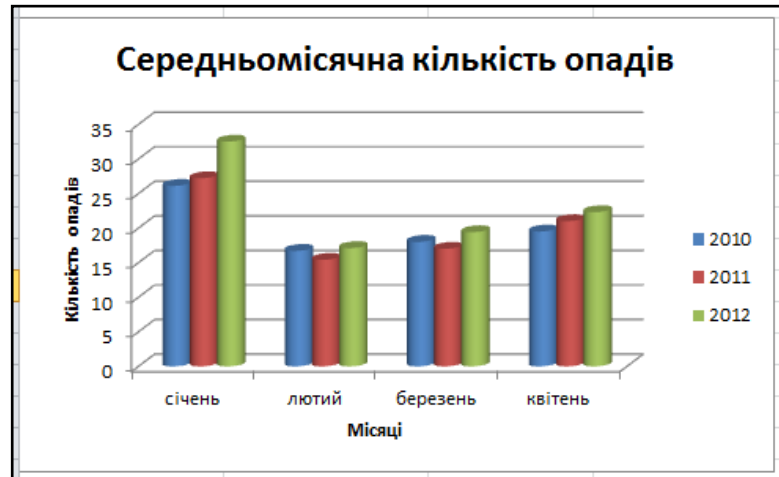
1. створити діаграму



2. Запишіть дані діаграми у вигляді таблиці, назвавши її «Середньомісячна кількість опадів»:

Середньомісячна кількість опадів				
	2010	2011	2012	
січень	26,1	27,2	32,5	
лютий	16,7	15,4	17,1	
березень	18	17	19,4	
квітень	19,5	21	22,3	

3. Написати назву діаграми та назви осей (меню «Макет»), змінити вид діаграми на «Конічну» за зразком:



Завдання 4 Питання-відповідь:

1. З яких етапів складається побудова діаграм та графіків в ЕТ? _____
2. Що називають легендою діаграми? _____
3. Як зробити надписи з даними на діаграмі? _____

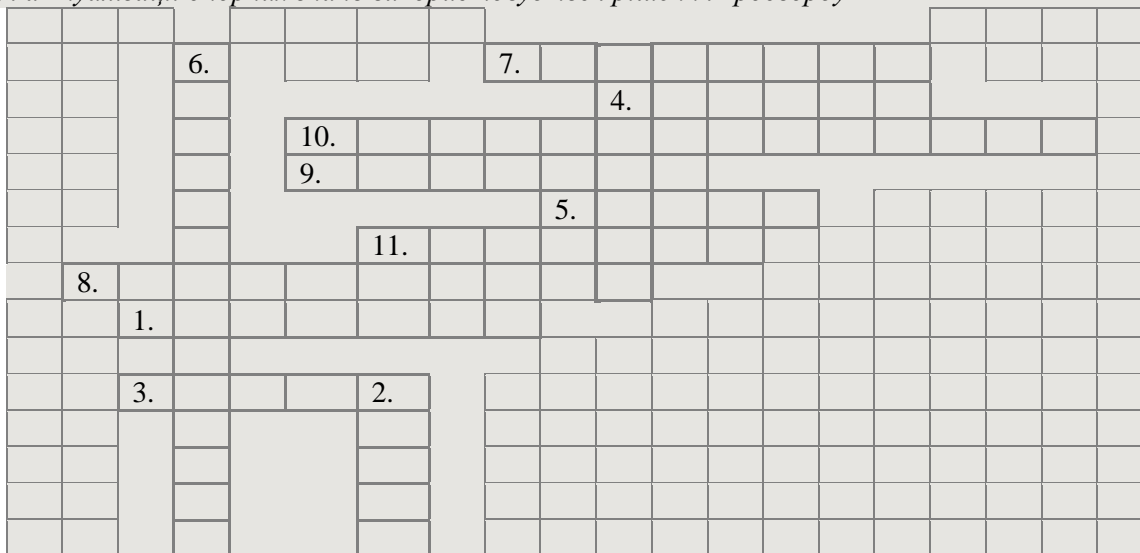
Висновок

Оцінка _____

Побудова діаграм. Використання майстра діаграм

Завдання 1

Для актуалізації опорних знань використовується рішення кросворду



Кросворд

По горизонталі: 1. На перетині рядка та стовпчика знаходиться... .

3. Документ середовища Microsoft Excel – це... 4. Позначення, в якому спочатку записується ім'я стовпця, а потім номер рядка називається... 5. Основний тип даних, що опрацьовується в таблиці...

–7. Засіб для обчислення суми значень деякого діапазону... 8. Ця дія прискорює введення даних та поширює дію формули на інші комірки... 9. Для виконання дій над вмістом клітинок служить.. 10. При зміні вмісту комірок, у формулах відбувається автоматичне... 11. В комірці може міститися число, текст, адреса комірки ...

По вертикалі: 2. Вони формують робочу книгу. 6. Цей маркер прискорює введення послідовності значень (арифметичної прогресії, назв днів тижня, місяців тощо)

Завдання 2

За даними таблиць побудуйте запропоновані діаграми

1	Ринок	23%
	Супермаркет	6%
	Де прийдеться	16%
	Продуктовий магазин	32%
	Cash&carry	23%

2

назва товарів	10-20 грн.	20-30 грн.	30-50 грн.	50-100 грн.	більше 100 грн.
менше ніж 250 грн.	90%	10%	0%	0%	0%
від 250 до 500 грн.	87%	10%	3%	0%	0%
від 500 до 750 грн.	72%	19%	7%	2%	0%
від 750 до 1000 грн.	55%	36%	9%	0%	0%
від 1000 до 1500 грн.	32%	30%	21%	14%	3%
більше ніж 2000 грн.	20%	33%	7%	20%	20%

3

назва товарів	декілька разів у тиждень	один раз у тиждень	декілька разів у місяць	один раз у місяць	рідше ніж один раз у місяць	тільки на свята	не купуємо зовсім
сосиски сардельки	18%	28%	19%	9%	6%	2%	18%
варені ковбаси	9%	29%	20%	10%	6%	5%	21%
копчені ковбаси	7%	29%	19%	17%	6%	7%	15%
м'ясні делікатеси	4%	9%	11%	13%	9%	30%	24%

4

назва товарів	від 100 г до 300 г	від 300 г до 500 г	від 500 г до 700 г	від 700 г до 1000 г	більше 1000 г
сосиски сардельки	12%	37%	26%	23%	2%
варені ковбаси	11%	43%	32%	12%	2%
копчені ковбаси	5%	38%	38%	18%	1%
м'ясні делікатеси	14%	38%	22%	22%	4%

Завдання 3 Питання-відповідь:

1. Які типи діаграм ви знаєте? _____
2. Як відкрити майстра діаграм? _____
3. Як побудувати діаграму потрібного типу? _____
4. Скільки кроків потрібно виконати при побудові діаграми за допомогою Майстра діаграм? _____
5. Як побудувати графік функції? Які дані для цього потрібні? _____
6. Перелічіть основні елементи діаграм, побудованих в Excel. _____
7. Як змінити підписи під осями графіку? _____
8. Як внести зміни в діаграму? _____

Висновок

Оцінка _____

Використання MS Excel під час вирішення галузевих, професійних задач

Завдання 1 Розв'яжіть задачу про облік .

Номенклатурний номер	Остаток на начало квартала	Оборот за квартал		Остаток
		расход	приход	
1	2	3	4	5
100256	348	287	145	
110200	125	0	64	
425370	73	15	38	
753420	544	215	0	
760210	0	198	940	
81971	12	12	25	
Итого:				

1. В стовпці „Остаток” результат обчислити за формулою.
2. Підвести підсумок у стовпцях.
3. Оформити таблицю.
4. Зробити висновок

Завдання 2 Набрати запроповану таблицю, ввести формули.

Наименование продукции	Сумма, шт.			
	Остаток от прошлой смены	Выработка за смену	Сдано на склад	Остаток на следующую смену
1	2	3	4	5
Апельсиновый сок	200	1250	1350	
Березовый сок	300	800	1100	
Виноградный сок	0	1000	900	
Гранатовый сок	100	2500	2000	
Грушевый сок	50	0	50	
Сливовый сок	0	1500	0	
Яблочный сок	500	2000	1900	
Яблочное желе	0	0	0	
Итого				

1. Побудувати діаграму (столбцы :Наименование продукции, Выработка за смену)
2. Зберегти цей файл
3. Оформити виконання роботи в зошиті.
4. Зробити висновок.

Завдання 3 Питання-відповідь:

1. Назвіть сфери застосування електронних таблиць. _____
2. Які можливості має електронна таблиця? _____
3. Як задати формат комірки електронної таблиці? _____

Висновок

Оцінка _____

Використання MS Excel під час вирішення галузевих, професійних задач

Завдання 1 Набрати запропоновану таблицю, ввести формули.

Відомість витрати продуктів за травень. ООО «Перемога»

номер ділянки	Найменування продуктів	Сума, кг.		
		Витрата по нормі	витрата фактична	відхилення
1.	2.	3.	4.	5.
1	Сало	60,500	55,500	
20	Хліб	100,100	100,100	
3	Масло	80,305	50,200	
4	Макарони	40,600	20,900	
15	Чай	20,150	25,150	
22	Цукор	45,620	60,500	
105	Сир	90,000	0,000	
	РАЗОМ:			

1. Побудувати діаграму
2. Зберегти цей файл..
3. Оформити виконання роботи в зошиті.
4. Зробити висновок.

Завдання 2 Побудувати таблицю в середовищі табличного процесору Microsoft Excel з використанням аналогічних способів форматування і заповнити її даними (10 рядків).

1. У клітинках на місці символу * створити необхідні формули, використовуючи відповідні стандартні функції, для вирішення наступної задачі:

Для приготування яєчних котлет необхідно 8 яєць вищого татунку, або 10 яєць першого татунку, або 12 яєць другого татунку. Визначити необхідну кількість яєць у залежності від татунку для приготування вказаної кількості порцій котлет, а також день тижня їхнього постачання.

№	Дата постачання	День тижня постачання	Гатунок яєць	Необхідна кількість на 1 порцію	Кількість порцій	Необхідна кількість на всі порції
		*		*		*
		*		*		*
		*		*		*
Кількість яєць другого сорту:	*					
Середня кількість порцій:	*					

2. Перейменувати Лист2 на **Режим формул**, скопіювати на нього готову таблицю і представити її в режимі формул

Завдання 3 Побудувати таблицю в середовищі табличного процесору Microsoft Excel з використанням аналогічних способів форматування і заповнити її даними (10 рядків).

1. У клітинках на місці символу * створити необхідні формули, використовуючи відповідні стандартні функції, для вирішення наступної задачі:

Відомо, що весною собівартість овочевих салатів зменшується на 15%, а влітку на 30%. Розрахувати собівартість овочевих салатів відповідно до сезону.

№	Дата	Сезон	Назва салату	Собівартість	Собівартість з урахуванням знижки
		*			*
		*			*
		*			*
<i>Загальна собівартість:</i>	*				
<i>Мінімальна собівартість з урахуванням знижки:</i>					

2. Переіменувати Лист2 на **Режим формул**, скопіювати на нього готову таблицю і представити її в режимі формул.

Завдання 4 Питання-відповідь на повторення:

- Як називається графічне представлення табличних даних? _____
- Чи можна використовувати тексти як частину формули? _____
- Як виконують введення формули в таблицю? _____
- Записано діапазон комірок електронної таблиці A2 :E3. Скільки комірок таблиці задіяне в цьому діапазоні? _____
- Документи, що створюють в середовищі Excel називають _____
- Як виділити несуміжні діапазони даних? _____
- Які є типи діаграм? _____
- За допомогою якого пункту меню можна змінювати розміри комірок: _____
- Як утворюється адреса комірки електронної таблиці? _____
- Як називають опис рядів даних: _____
- Яке ім'я документу дає Excel при його створенні? _____
- Що таке діаграма? _____
- Які серед програм записаних нижче є електронними таблицями? _____
- В електронних таблицях не можна видалити: _____
- Запис формули починається з символу: _____
- Виберіть елементи, які можна використовувати в формулах електронної таблиці _____
- Найменшим елементом електронних таблиць є: _____
- Програма Microsoft Excel є: _____
- Яка з статистичних функцій використовується для обчислення середнього значення: _____
- Що таке формула? _____

Висновок

Оцінка _____