**25.10.20210год**

**«Коммерция (по отраслям)**

**2 курс**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1.Тема: «Редактирование данных рабочих листов (редактирование существующих записей

ячеек, удаление данных рабочего листа, очистка ячеек)»

Цель: выяснить особенности форматирования ячеек электронной таблицы (формат данных, выравнивание в ячейке, перенос по словам)

Задание: §4.8 Михеева, ответить на вопросы:

1.Каково основное назначение ЭТ?

2.Какме типы данных используются в ЭТ?

3.Какие вычислительные возможности Excel вам известны?

4.Какими средствами располагает Excel для сортировки данных?

5.Как осуществляется фильтрация информации в таблице Excel?

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1.Тема: Практическая работа «Создание и редактирование документов Excel»

Цель: научиться получать практические навыки работы в программе Ms Excel , создавать и переименовывать листы рабочей книги Ms Excel ,вводить, редактировать и форматировать данные в ячейках таблицы, добавлять границы и заливку в таблицу, научиться проводить действия над ячейками, форматировать, открывать, сохранять и печатать таблицы.

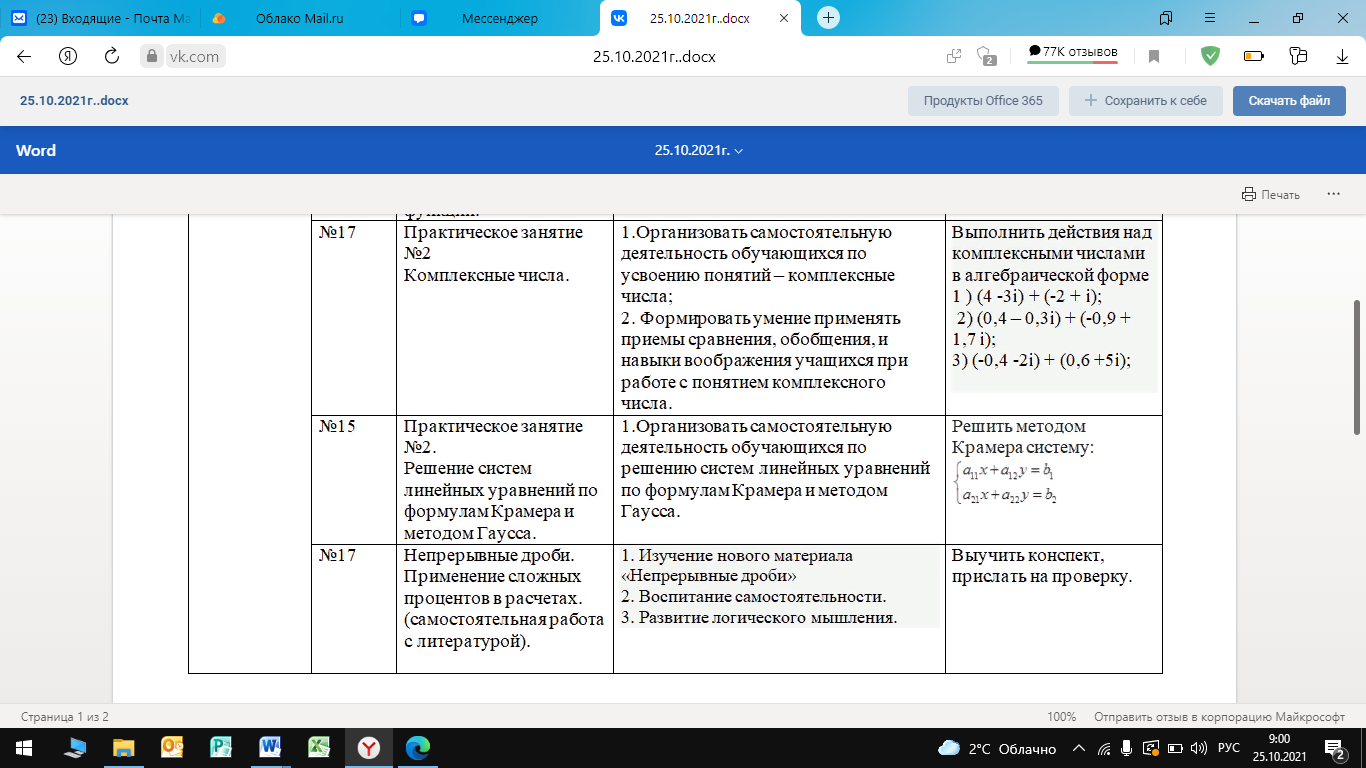
Задание: выполнить практическую работу № 8, стр.43 Михеева «Практикум по ИТ в профессиональной деятельности»

**Математика**

Практическое занятие: «Решение систем линейных уравнений по формулам Крамера и методом Гаусса»

Цель: организовать самостоятельную деятельность обучающихся по решению систем линейных уравнений по формулам Крамера и методом Гаусса.

Задание: решить методом Крамера систему:



**МДК 01.03**

Тема: «Требования безопасности к производственному оборудованию и технологическим процессам».

Цель занятия: узнать какие требования безопасности необходимы к производственному оборудованию.

Задание: выучить определения