

Урок 21

Тема: Створення простих діаграм. Практична робота № 7 «Використання формул в електронних таблицях».

Мета:

навчальна: формувати в учнів вміння створювати прості діаграми;

розвиваюча: розвивати в учнів практичні навички застосування формул в таблицях;

виховна: виховувати інформаційну культуру під час введення і редагування табличних даних, упевненість в оволодінні новою темою; формувати акуратність і увагу під час введення складних формул.

Обладнання: програма Microsoft Excel, кошик,

Тип уроку: формування і вдосконалення вмінь та навичок.

Учні повинні:

описувати:

- види помилок під час уведення даних і формул та способи їх усунення;
- призначення основних панелей інструментів табличного процесора та кнопок на них;

пояснювати:

- правила запису абсолютних, відносних та мішаних посилань на клітинки та діапазони клітинок;
- правила запису формул і використання адрес клітинок і діапазонів у формулах;
- правила перетворення абсолютних, відносних та мішаних посилань під час копіювання формул;

використовувати:

- автозаповнення клітинок для прискорення введення даних;
- майстер діаграм;

вміти:

- переміщуватись аркушем і книгою;
- вводити дані і формули у клітинки та редагувати їх вміст;
- виділяти діапазони клітинок із заданою адресою;
- формувати дані, клітинки та діапазони клітинок;
- копіювати, переміщувати й видаляти вміст клітинок і діапазонів клітинок;
- записувати абсолютні, відносні та змішані посилання на клітинки і діапазони клітинок.

Хід уроку

I. Організаційний момент.

II. Актуалізація опорних знань.

1) Перевірка домашнього завдання

2) Інформативний диктант

- Електронна таблиця складається з ... (комірок у вигляді сітки, яка поділяється на стовпчики і рядки)
- Будь-яка формула завжди починається з ... (=)
- Формула може містити ... (числа, адреси комірок, імена функцій, дужки, знаки арифметичних дій)
- Адреси, що мають здатність змінюватись під час копіювання формул називають ... (відносними)
- Адреса, яка містить лише один символ, - \$, називається ... (змішаною)
- Адреса, в якій є символ \$ і перед назвою стовпчика, і перед назвою рядка називають ... (абсолютною)

III. Вивчення нового матеріалу

1) Мотивація навчальної діяльності

Кожен з вас має свою фірму, яка займається певною діяльністю. Ви щоквартально або щомісячно, як директор цікавитесь рівнем продаж своєї продукції. Як ви гадаєте, у якому вигляді вам краще було б сприймати таку інформацію?

Звичайно, інформація у графічному вигляді сприймається краще, і можна відразу побачити і порівняти зміни, навіть не замислюючись.

Дійсно, часто важливо не тільки мати дані, а й уміти стисло та наочно їх подати. Аналіз наочної інформації дає змогу прийняти правильне рішення.

2) Оголошення теми і мети уроку

Сьогодні ми ознайомимося із типами діаграм та навчимося їх будувати і перевіriamo ваші знання із застосуванням формул в ЕТ.

3) Ознайомлення з новим матеріалом

- Ознайомлення з типами діаграм майстра діаграм.
- Визначення властивостей основних типів діаграм.
- Побудова діаграм.
- Коригування діаграми

IV. Практична робота.

1) Повторення правил техніки безпеки.

Опитування ланцюжком

2) Робота з комп'ютером.

Створити таблицю-відомість нарахування заробітної плати за 2 місяці на різних аркушах електронної книги.

Сума, що видається на руки співробітникам (графі **До видачі**), обчислюється з урахуванням:

- 1) ставки за місяць (повна ставка – це 24 робочих дні);
- 2) кількості робочих днів за місяць;
- 3) заробітної плати;
- 4) надбавки за вислугу років (10% для тих, у кого стаж роботи – 10 років);
- 5) премії – 25%;
- 6) відрахувань на:
 - прибутковий податок – 15%;
 - податок на соціальне страхування – 0,25%
 - податок у пенсійний фонд – 2%
 - податок у фонд зайнятості – 0,5%

Зробіть розрахунки в усіх стовпцях таблиці.

При розрахунку в колонці **Нараховано** враховується **Ставка** та **Кількість відпрацьованих днів** у місяці.

При розрахунку в колонці **Премія** використовується формула **Премія = Ставка * % Премії**.

Скопіюйте авто заповненням набрану формулу вниз по стовпчику.

Всього нарахувань = Ставка + Премія + Вислуга років

Утримання = Всього нарахувань * % Утримання

До видачі = Всього нарахувань – Утримання

**Відомість нарахування заробітної плати
січень 2011**

№	Табельний номер	ІПП	Стаж роботи	Всього нараховано						Прибутковий податок
				К-ть відпрац.	Ставка	Нараховано	Премія	Вислуга років	Всього нараховано	
							25%			
1	10	Іванов І.Р.	10	24	1500,00	1500,00	375,00	150,00	2025,00	295,40
2	11	Петрова С.Д.	2	20	1600,00	1333,33	400,00	100,00	1733,33	252,85
3	15	Галкін С.Д.	5	25	2300,00	2395,83	575,00	120,00	2970,83	433,37
4	17	Степанов П.Л.	15	24	1300,00	1300,00	325,00	130,00	1755,00	256,01
5	16	Вітровський С.Л.	12	21	2000,00	1750,00	500,00	200,00	2450,00	357,39

3) Релаксація.

V. Підсумок уроку.

1) «Кошик знань»

2) Оцінювання учнів.

VI. Домашнє завдання.