**ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Контрольная работа выполняется по одному из 10 вариантов с целью проверки усвоения студентом основного программного материала. Вариант контрольного задания выбирается в соответствии с шифром студента.

Перед выполнением контрольной работы необходимо ознакомиться с программой дисциплины, изучить соответствующий материал по учебным пособиям, лекциям и самостоятельно выполнить предложенные задания.

**Оформление контрольной работы**

Объем контрольной работы составляет 15 – 20 печатных листов (шрифт Times New Roman, размер 14, междустрочный полуторный интервал, страницы нумеруются).

**Структура контрольной работы состоит из следующих разделов:**

1. Постановка задачи (краткое описание задачи);
2. Логическая модель базы (изображение таблиц и связей между ними в ERWin);
3. Входная информация (исходные таблицы, краткое описание полей этих таблиц);
4. Выходная информация (изображения форм, представлений, запросов и отчетов при проек­тиро­ва­нии и выполнении);
5. Обращение к приложению (описание меню вызова форм, запросов и отчетов);
6. Список литературы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями государственного стандарта на библиографическое описание документа.

Работа должна быть выполнена до сессии и сдана в колледж на рецензирование.

# **Вариант 2**

1. Создать базу данных для хранения следующей информации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| таблица 1 | таблица 2 | таблица 3 |
| Номер посылки | Код категории | Код пункта назначения |
| Вес посылки | Категория (льготная, общая) | Пункт назначения  (не более 5 разных) |
| Цена | Скидка (60% иди 0) | ФИО получателя |
| Дата отправки | Дата получения | Код категории |
| Код пункта назначения |  |  |

1. Заполнить одну или несколько таблиц (основную и справочные), учитывая возможность повторения даты отправки и пунктов назначения. В основной таблице набрать не менее 20 записей, в справочных - 4-5 записей.
2. Получить список пунктов назначения и номеров посылок, отправленных во втором полугодии позапрошлого года.
3. Найти общую стоимость посылок, отправленных по каждому из встречающихся пунктов назначения, выполнив соответствующую группировку.
4. Найти количество отправленных посылок за каждый день в январе прошлого года.
5. Определить средний вес посылок, отправленных за указанный период в указанный пункт назначения.
6. На основной форме для заполнения первой таблицы создать кнопку [ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ], с помощью которой должна открываться форма для заполнения данными двух новых таблиц. (Создать вторую форму по двум новым таблицам).
7. Получить список номеров посылок, Цены, Даты получения и ФИО получателя для льготных категорий посылок, если Стоимость посылки с учётом скидки превышает 20 рублей. (По результатам запроса построить форму)
8. Создать параметрический запрос по Пункту назначения для получения списка Номеров посылок, Даты отправления, Даты - получения, Веса и Стоимости с учётом скидки. (Создать табличную форму для отображения результатов запроса)
9. Создать перекрёстный запрос для получения информации о суммарной Стоимости посылок различных Категорий для разных Пунктов назначения. (Создать отчёт по результатам запроса)
10. Создать запрос на изменение Стоимости посылки (уменьшение на 25%), если между Датой отправки и Датой получения прошло более 1 месяца. Получить новую таблицу по результатам запроса.
11. Создать сводный отчёт по запросу п.4 с группировкой по Весу и сортировкой по Дате отправления с вычислением общей Стоимости посылок по всем данным и средней Стоимости посылок по каждой группе,
12. Построить сложную форму (главная + подчинённая), используя перекрёстный запрос (суммарная Стоимость посылок для каждой Категории посылок по годам), для получения информации об общей стоимости посылок для каждого Пункта назначения (в главной форме - Пункт назначения) за каждый год (в подчинённой форме - результат перекрёстного запроса) и всего за все года.