

Задания на выполнение лабораторной работы №1
«Базовая команда выбора, ограничение и сортировка выходных данных»
по дисциплине «Управление данными»

Оформление:

1. Титульный лист должен включать:
 - название института,
 - название кафедры;
 - название дисциплины;
 - название лабораторной работы;
 - вариант;
 - ФИО студента;
 - группу;
 - ФИО преподавателя.
2. Цель работы.
3. Теоретическое введение (не более страницы).
4. Выполнение работы.
 - задание;
 - решение;
 - результат (можно приводить скриншоты).
5. Выводы.

Задания:

Вариант 1

1. Создать запрос для вывода всех данных из таблицы EMPLOYEE, за исключением зарплаты. Отсортировать по среднему инициалу.
2. Создать запрос для вывода имени, фамилии и зарплаты сотрудников, зарабатывающих более 2500. Отсортировать выходные данные по фамилии в алфавитном порядке.
3. Создать запрос для вывода фамилии и кода отдела, служащих из отделов 20 и 30. Отсортировать по фамилии в обратном алфавитном порядке.
4. Вывести фамилию, зарплату и комиссионные всех служащих, не имеющих менеджера (manager_id). Отсортировать по фамилии в алфавитном порядке и по возрастанию зарплаты.

Вариант 2

1. Создать запрос, который будет выводить имя сотрудника и код должности. Назвать выходные столбцы Employee и Title соответственно. Отсортировать выходные данные по коду должности.
2. Создать запрос для вывода фамилий и зарплаты сотрудников, чей оклад не входит в диапазон от 1000 до 2500. Отсортировать выходные данные в порядке убывания зарплаты.
3. Вывести фамилию и дату найма сотрудников, нанятых в 1985 г. Отсортировать выходные данные в обратном алфавитном порядке.
4. Вывести фамилию, зарплату и комиссионные сотрудников, зарабатывающих комиссионные. Отсортировать данные в порядке убывания окладов и комиссионных.

Вариант 3

1. Создать запрос, который будет выводить фамилию сотрудника, зарплату, квартальную зарплату с ежемесячной премией в 120 долларов. Назвать столбцы NAME, SAL, Q_SAL соответственно.
2. Создайте запрос для вывода фамилии, кода должности и даты начала работы всех сотрудников, нанятых в период с 20 февраля 1985 г. по 1 мая 1985 г. Отсортировать данные в порядке возрастания даты найма.
3. Создать запрос для вывода фамилий и зарплаты сотрудников из отделов 10 и 20, зарабатывающих от 1000 до 2500. Назвать столбцы Employee и Monthly Salary. Отсортировать по возрастанию зарплаты.
4. Вывести фамилии сотрудников, в которых есть буквы «а» или «е». Отсортировать данные в алфавитном порядке.