

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Охинский филиал



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности**

специальности 44.02.01 Дошкольное образование
(базовый уровень среднего профессионального образования)
Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста
Очная форма обучения

Методические рекомендации учебной дисциплины разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности, 44.02.01 Дошкольное образование, утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 № 743 (ред. От 03.07.2024).

Организация-разработчик: Охинский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»

Разработчики:

Гайнулин Станислав Анесхатович
(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность)

(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность)

(Ф.И.О. ученая степень, звание, должность)

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК

Протокол №3 от 10.01.2025г.

Рекомендована к утверждению учебно-методическим советом

Протокол №2 от 16.01.2025г.

Содержание

Пояснительная записка	4
Содержание практических занятий	6
Общие указания по выполнению практической работы	7

Пояснительная записка

Учебно-методические рекомендации к практическим занятиям по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) в профессиональной деятельности для специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» направлены на формирование профессиональных умений, установленных Государственными требованиями, а также на формирование общих и профессиональных компетенций к соответствующим видам деятельности. Согласно ФГОС программа по информатике и ИКТ в профессиональной деятельности включает разделы: «Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании ИКТ в образовательном процессе», «Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств», «Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личного развития», «Аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности».

В соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта по названной учебной дисциплине обучающийся должен **уметь**:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;

- использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности.

При этом, воспитатель должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

Воспитатель должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**:

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

Цель данных методических рекомендаций в систематизации практических занятий и усилении самостоятельной работы студентов на занятиях.

Необходимыми **структурными элементами** практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

Содержание практических занятий

	Практические занятия	
1	№1. Создание, редактирование, сохранение, распечатка текста в среде ТП Word.	2
2	№2. Форматирование документа и списков	2
3	№3. Создание и редактирование формул в Microsoft Equation Editor 3.0	2
4	№4. Создание, редактирование и форматирование таблиц, построение диаграмм.	2
5	№5. Шаблоны документов. Служебные документы.	2
6	№6. Создание гипертекстового документа	2
7	№7. Создание буклетов, газет.	2
8	№ 8. Создание, редактирование, сохранение растровых и векторных рисунков.	2
9	№9-10. Создание презентации. Использование декоративных и анимационных элементов.	4
10	№ 11. Создание таблицы в соответствии с условием задачи, использование функций. Сортировка и поиск данных. Графическое представление данных.	2
11	№12. Моделирование в электронных таблицах с использованием абсолютной адресации и логических функций.	2
12	№12. Моделирование в электронных таблицах. «Сводная ведомость», «Мониторинг успеваемости».	2
13	№ 14.Создание и редактирование базы данных Создание отчёта. Создание запросов. Создание формы.	2
14	№ 15. Комплексное задание	2
15	№ 16. Работа в локальной сети.	1
16	№ 17. Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Регистрация бесплатного почтового ящика. Работа с электронной почтой.	2
17	№18. Настройка учетной записи и подписка на телеконференции. Общение on-line.	1
18	№ 19.Разработка Web-сайта с помощью Wix.	2
19	№ 20. Разработка Web-сайта на языке HTML.	2
20	№ 21. Установка принтера, сканера. Сканирование, распознавание и распечатка текстовых документов. Сканирование изображений и создание комплексных документов	2
21	№ 22.Использование цифрового фотоаппарата для создания фотопродукции: открытки, фотоколлажа, наглядности к уроку.	1
22	№ 23. Работа с цифровой видеокамерой	1
23	№ 24. Создать электронное пособие, используя любую инструментальную среду и тему.	2
24	Дифференцированный зачет	2

Общие указания по выполнению практической работы

Выполнение практической работы рекомендуется вести в соответствии с рекомендуемым порядком:

1. Ознакомиться по оглавлению с содержанием изучаемого раздела и последовательностью излагаемых в нем вопросов.
2. Внимательно выслушать вводный инструктаж преподавателя, прочитать рекомендуемую литературу по изучаемому разделу (при необходимости). При первом чтении следует составить себе общее представление о материале, отметить трудные и неясные места.
3. Убедившись в усвоении изучаемого материала, необходимо приступить к выполнению практического задания.
4. После выполнения задания необходимо проанализировать качество выполнения занятия. Алгоритм их выполнения указан в планах проведения практических занятий (см. ниже).

Практическое занятие № 1

Тема: Создание, редактирование, сохранение, распечатка текста в среде ТП Word.


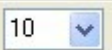
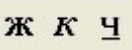


Задание: создать, отредактировать, сохранить, распечатать текст в среде ТП MS Word.

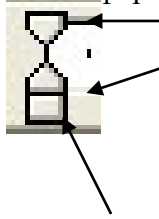
Цель: в результате выполнения лабораторной работы студент должен иметь представление о функциональных возможностях текстового редактора Microsoft Word. Приобрести навыки составления, редактирования и форматирования электронных документов в среде Microsoft Word.

Теоретический материал

Этапы создания текстового документа:

1. Набрать текст.
2. Отредактировать текст.
3. Отформатировать текст.
4. Сохранить документ.
5. Распечатать документ.

Форматирование текста	
Параметры страницы	Команда <i>Разметка страницы – Параметры страницы</i>
Изменение шрифта	Кнопка на панели инструментов «Шрифт» 
Изменение размера шрифта	Кнопка на панели инструментов «Шрифт» 
Изменение начертания шрифта	Кнопки на панели инструментов «Шрифт»: полужирный, курсив, подчеркнутый 
Выравнивание текста	Кнопки на панели инструментов «Шрифт»: по левому краю, по центру, по правому краю. 
Изменение цвета текста	Кнопки на панели инструментов «Шрифт»: 

Отступ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Команда Главная - Абзац (указать количество см отступа) 2. Использовать клавишу Tab клавиатуры 3. Линейка форматирования  <p>Отступ первой строки</p> <p>Отступ всех строк кроме первой строки</p> <p>Отступ всего выделенного фрагмента</p>
--------	---

Ход работы

Задание 1.

- Установить параметры страницы: верхнее, нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.
- Набрать текст с учетом редактирования и форматирования (размер шрифта - 14 пунктов, шрифт Times New Roman).
- Сохранить документ и вывести на печать.

Сколько битов может быть в байте?

Название «**байт**» (слово *byte* представляет собой сокращение словосочетания BinarY TErm — «*двоичный терм*») было впервые использовано в 1956 году В. Бухгольцем при проектировании первого суперкомпьютера IBM 7030 Stretch.

В **1950-х и 1960-х** годах не было единого стандарта относительно количества битов в байте. В разных компьютерных системах байт содержал от 6 до 9 битов.

Лишь с начала 1970-х годов в большинстве архитектур стали использовать байт размером 8 битов, и постепенно такое соотношение стало стандартным.

Для устранения двусмысленности в компьютерной литературе иногда для точного обозначения последовательности 8 битов вместо термина «байт» используют термин «октет».

Задание 2.

- Наберите текст. Используйте 16 размер шрифта. Заголовок - шрифт Arial.
- Вставьте строку выше заголовка «Информация к размышлению» (шрифт Курсив, выравнивание по правому краю). Скопируйте текст 4 раза. Выровняйте: первый текст - по ширине, второй - по левому краю, третий - по правому краю, четвертый – по центру.
- Сохранить документ и вывести на печать

Компьютер в нашем мире

Сейчас, наверно трудно найти человека, который хотя бы раз в жизни не встретился бы с компьютером. Компьютеры приходят к нам в дом, помогают облегчить работу человека. Различные программы могут обучать и развлекать.

С помощью глобальной сети *Internet* люди могут общаться, находить нужную информацию, даже если она находится «на другом конце света».

Задание 3.

Набрать текст по образцу.

Вчитайтесь в стихотворение М.Ю. Лермонтова «Лирик»:

Хотел бы в единое слово
Я слить свою грусть и печаль,
И бросить то слово на ветер,
Чтоб ветер унес его в даль

(М.Ю.Лермонтов)

Как велик поэт! Всего в нескольких словах, объединенных рифмой, он сумел выразить силу чувств, стремительность мысли, благородство русского языка. Легкость слога мы встречаем во многих, если не сказать во всех стихотворениях Михаила Юрьевича.

Ночевала тучка золотая
На груди утеса-великана.

Тучки небесные –
Вечные странники!

Задание 4.

Этот текст содержит 325 знаков с пробелами. Засеките время и наберите текст. Определите скорость печати (знаков в минуту). Вставьте Дату с помощью команды *Вставка - Дата и время*.

Директору колледжа
Веселову С.В.
студента
140 группы
Глебова Алексея

Объяснительная записка

Я, Глебов Алексей, опоздал сегодня на урок информатики, потому, что всю ночь сидел в интернете и активно чатился. Подхватил там несколько троянов и червей, вызвал доктора Касперского, с трудом вылечился. Большие не буду.

19 сентября 2015 г.

Контрольные вопросы:

1. Основное назначение текстового редактора?
2. Что такое редактирование текстового документа?
3. Что такое форматирование текстового документа?
4. Как распечатать текстовый документ



Практическое занятие № 2

Тема: Форматирование документа и списков.

Задание: набрать и отформатировать текст по образцу.

Цель: научиться создавать и форматировать списки в программе MS Word.

Теоретический материал

Маркированный список	Выбрать значок  на ленте <i>Главная</i>
Нумерованный список	Выбрать значок  на ленте <i>Главная</i>
Многоуровневый список	Выбрать значок  на ленте <i>Главная</i> . Для перехода на нужный уровень списка выбрать команду <i>Главная - Уменьшить отступ</i> или <i>Увеличить отступ</i> 

Ход работы:

Задание 1.

Набрать предложенный текст и оформить списки.

Пифагор

Пифагор Самосский (VI в. до н. э.)

1. древнегреческий философ,
2. религиозный и политический деятель,
3. основатель пифагореизма,
4. математик.

Пифагору приписывается, например, изучение:

- ☐ свойств целых чисел и пропорций,
- ☐ доказательство теоремы Пифагора.

Задание 2.

Набрать предложенный текст и оформить списки.

Программное обеспечение

1. Системное программное обеспечение. ✓
Операционная система.
 - Антивирусные средства.
2. Прикладное программное обеспечение.
 - Графические редакторы.
 - Растровые графические редакторы.
 - Векторные графические редакторы.
 - Текстовые редакторы.
 - Простые текстовые редакторы.
 - ○ Текстовые процессоры.

Задание 3.

Набрать предложенный текст и оформить списки.

1. Структура графической системы.
 - 1.1. Дисплей.

- 1.2. Видеоадаптер.
- 1.3. Другие графические устройства.
2. Методы представления графических изображений.
 - 2.1. Растровая графика.
 - 2.2. Векторная графика.
3. Первые шаги в CorelDraw.
 - 3.1. Рабочий экран.
 - 3.2. Работа с объектами (начало).
4. Цвет.
 - 4.1. Системы цветов.
 - 4.2. Цвет в CorelDraw.
 - 4.2.1. Заливка объектов.
 - 4.2.2. Закраска контуров.
5. Работа с объектами в CorelDraw (продолжение).
 - 5.1. Контурные линии.
 - 5.2. Вспомогательный режим работы.
 - 5.3. Кривые.
6. Работа с файлами.
 - 6.1. Форматирование графических файлов.
 - 6.2. Сохранение и загрузка изображений в CorelDraw.
 - 6.3. Импорт изображений в CorelDraw.

Задание 4.

- Наберите текст. Вторая строка – шрифт с тенью.
- Скопируйте текст 4 раза. –Список из фамилий сделайте нумерованным, а следующие три строчки – маркированным. ○ в первом тексте формат номера 1., маркер ◆; ○ во втором тексте а) и ▼; ○ в третьем I и ➔; ○ в четвёртом начать нумерацию с 10), маркер – рисунок.

Список студентов, участвующих в соревнованиях. (победители и призеры различных видов спорта.)

1. Выродов Павел	100	лыжи
2. Фомина Яна	200	плавание
3. Квач Елена	100	волейбол

- ☐ В ходе соревнований техника безопасности не нарушалась.
- ☐ Призеры награждены грамотами и призами.
- ☐ Все временные рамки соблюдены.

Тренер школы

_____ Смелых И.И.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды списков существуют?
2. Какой вид списков использовался в задание 1?
3. Какой вид списков использовался в задание 3?

Практическое занятие № 3

Тема: Создание и редактирование формул в Microsoft Equation Editor 3.0 **Задание:** создать документ, содержащий формулы в MS Word.

Цель: приобретение навыков создания документов, содержащих формулы

Теоретический материал

Microsoft Word воспринимает математическую формулу как отдельный объект, связываемый с текстом.

Для вставки математических формул в тексты используется редактор формул Microsoft Equation 3.0, находящийся на закладке «Вставка» меню программы:

Вставка→Объект→MicrosoftEquation3.0→...

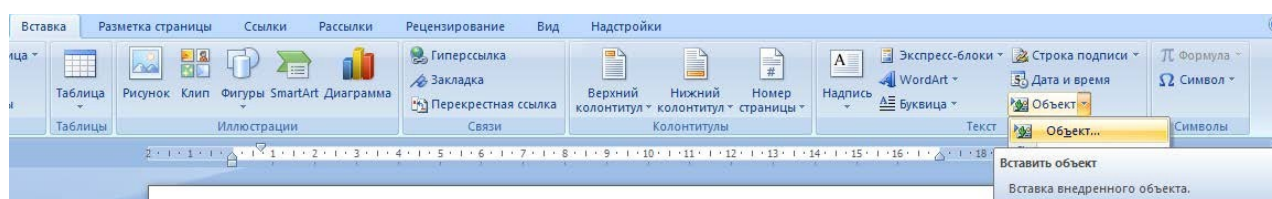


Рисунок 4.1. Окно вставки объекта MicrosoftEquation3.0

Обратите внимание, чтобы в окне выбора типа вставляемого объекта был отключен флажок «поверх текста»!

После загрузки редактора формул появляется окно для ввода формул, панель инструментов, которую можно перемещать по экрану мышью, и меню редактора (на месте меню текстового процессора).

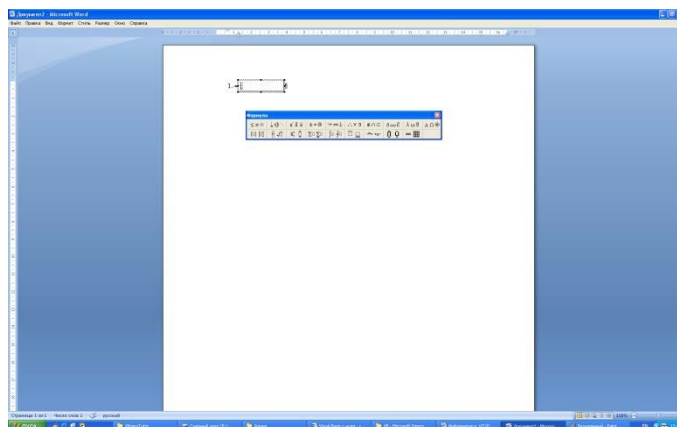


Рисунок 4.2. Рабочее окно редактора формул

Microsoft Equation 3.0.

Набор формул производится с клавиатуры (символы английского и русского алфавитов) и с помощью панели инструментов (символы греческого алфавита и математические знаки).

Для выхода из редактора формул достаточно щелкнуть по документу за границами поля ввода формул. Войти в уже имеющуюся формулу для её редактирования можно, наведя курсор мыши на формулу и дважды щелкнув мышью.

Второй способ вставки формулы в текст – обращение к команде «**Формула**» раздела «**Символы**» закладки **Вставка**меню программы. Команда содержит также некоторые готовые объекты. Это способ становится доступен после первого обращения к редактору формул Microsoft Equation 3.0.

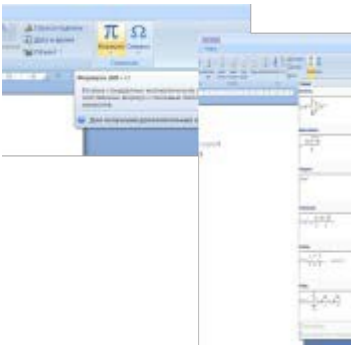


Рисунок 4.3. Окно «Формула» закладки «Вставка».

Начать работу с уже существующей в документе формулой можно выделив формулу (щелчок левой кнопкой мыши по формуле) и обратиться к появившемуся меню «Работа с формулами».

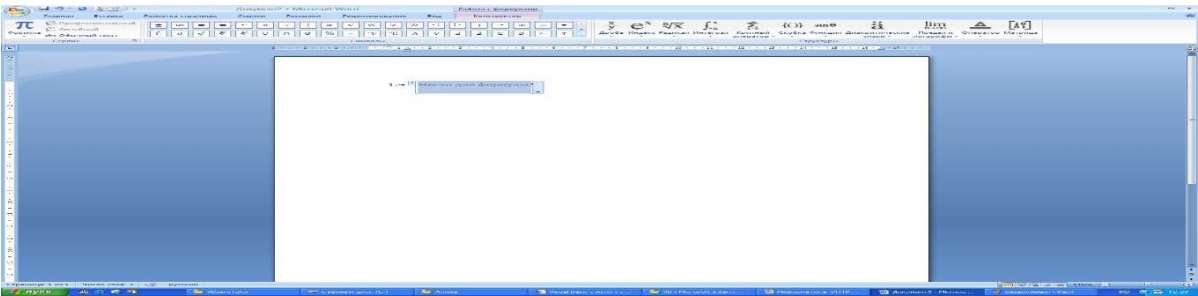


Рисунок 4.4. Панель инструментов меню «Работа с формулами».

Ход работы:

1. Создать новый документ. На первой странице оформить титульный лист.
2. Набрать формулы (табл. ниже), используя редактор формул MicrosoftEquation3.0. Параметры страницы для набора формул: ориентация – альбомная, размеры верхнего и нижнего полей – 2 см, правого – 17 см, левого – 1,7 см. Номер варианта задания соответствует номеру компьютера в компьютерном классе.

Вариант	Задания	
1.	$\int_0^1 \frac{e^x}{1+e^{2x}} dx = ?$	$\sum_{k=1}^m \frac{1}{k(k+1)(k+2)\dots(k+m)} = \frac{1}{m!}$
	$y' = \frac{2xe^{xy}}{(1+x^2)^{1/2}}$	$\begin{cases} n \cdot a_0 + a_1 \cdot \sum x = \sum y_j \\ a_0 \cdot \sum x + a_1 \cdot \sum x^2 = \sum y \cdot x. \end{cases}$

	$A=\begin{bmatrix}1&0&0\\1&1&0\\0&0&1\end{bmatrix}$	$n_m = N \epsilon^2 \omega \mathbf{q} \cdot \omega \Big/ N \Omega_m^2 + \epsilon^2 \omega \mathbf{q} \cdot \omega$
	$\boldsymbol{\rho} = \boldsymbol{\rho}_0 e^{-\boldsymbol{\rho}}$	$L = \sqrt{(x_1 - x_2)^2 + (y_1 - y_2)^2 + (z_1 - z_2)^2}$
2.	$\frac{\Gamma_1(P \rightarrow Q) \Gamma_2 \rightarrow \Delta}{\Gamma_1 P \Gamma_2}$	$\begin{cases} 0.8x^2+2xy+1.3y^2+20x-15y=0 \\ e^{4.5y-0.5x} \cdot 1.4x-1.52y=0 \end{cases}$
	$F=\frac{R^3}{r^2}$	$\mu\omega=\pm\sqrt{\frac{\omega\left(l-\omega\right)}{n}}\frac{n}{N}$
	$A=\sqrt{\frac{q}{2}+4Q}$	$f(\mathcal{Z})=\frac{1}{\sqrt{2\pi\sigma^2}}e^{-\frac{(z-\mathcal{Z})^2}{2\sigma^2}}$
	$\mathcal{F}_i^{\pm}=\frac{\sum_{\mathcal{N}}(\mathcal{Z}_i\cdot\mathcal{Z})}{n}$	$\int \nabla \cdot \mathbf{F}(\mathbf{r}) = \int d\mathbf{r} \times \mathbf{F}(\mathbf{r})$
3.	$y0=\frac{1+\sqrt{\frac{y^2}{x}\cdot 1}}{2y}$	$\pi=\frac{\sum \omega_i}{\sum \frac{\omega_i}{x_i}}=\frac{\omega_1+\omega_2+\ldots+\omega_k}{\frac{\omega_1}{x_1}+\frac{\omega_2}{x_2}+\ldots+\frac{\omega_k}{x_k}}$
	$s(t)=\int_0^t\frac{ds}{dt}dt$	$\Delta_{\text{max}}=\pm\sqrt{\frac{0.12\cdot(1-0.12)}{25}}\approx\pm1299$
	$P_m=\frac{\lambda^m e^{-\lambda}}{m!}$	$\begin{cases} n\cdot a_0+a_1\cdot\sum x=\sum y_i \\ a_0\cdot\sum x+a_1\cdot\sum x^2=\sum y\cdot x. \end{cases}$
	$c=\sqrt{a^2+b^2}$	$\mathbb{Z}^{\times} \supsetneq \mathbb{Z}_p^{\times} \subsetneq \mathbb{Z}_{(p)}^{\times} \subsetneq \mathbb{Z}_p^{\times}$
4.	$\begin{cases} a_i n = \sum y_i \\ a_i \sum x^2 = \sum yx \end{cases}$	$\forall x(x\in A\Rightarrow\exists y(y\in B\ \&\ \{x\}=y))$
	$e=1+\sum_{k=1}^{\infty}\frac{1}{k!}$	$z=2^{i+1}+\frac{ ax+by }{\sqrt{x^2+y^2}}$
	$l=\frac{x_{\text{min}}-x_{\text{min}}}{n}$	$\sigma_{\lambda_i}=\sqrt{\frac{6(n-1)}{(n+1)(n+3)}}$
	$d=\frac{\sum_{i=1,2,\ldots} x_i - \pi }{n}$	$F_{(1)}=\frac{1}{\sqrt{2\pi}}\int_{-\infty}^{+\infty}e^{-\frac{t^2}{2}}dt$
5.	$\Delta_s=t\sqrt{\frac{\sigma_s^2}{n}}$	$e^{\arcsin\frac{1}{\sqrt{1+2x}}}=\mathcal{A}$
	$\rho^{\ast}=2\sigma^{\ast}\cos2\vartheta$	$1=\cos^{\ast}(x)+\sin^{\ast}(x)$
	$\int_1^2 (x^2-2x+3)\,dx$	$\begin{cases} 4x_1+3x_2+2x_3+x_4=3 \\ 3x_1+6x_2+4x_3+2x_4=6 \\ 2x_1+4x_2+6x_3+3x_4=4. \end{cases}$
	$y=a\operatorname{ch}\frac{y}{a}$	$\nabla\Phi(x,y,z)=\frac{\partial\Phi}{\partial x}\mathbf{i}+\frac{\partial\Phi}{\partial y}\mathbf{j}+\frac{\partial\Phi}{\partial z}\mathbf{k}$
6.	$y0=\frac{1+\sqrt{\frac{y^2}{x}\cdot 1}}{2y}$	$\begin{cases} x_1+2x_2+4x_3+x_4=2, \\ 2x_1+3x_2+x_3+2x_4=5, \\ 5x_1+9x_2+11x_3+x_4=11, \\ 3x_1+5x_2+3x_3+x_4=7 \end{cases}$
	$\beta=\sum_{i=0}^n\sigma_i=P(q)$	$a_k=\frac{\sum y\sum t^k+\sum q\sum t}{n\sum t^k+\sum q\sum t}$
	$mx+bx+cx=F$	$M_0=\mathcal{Z}_{\mathcal{M}_0}^0+i_{\mathcal{M}_0}\frac{f_{\mathcal{M}_0}-f_{\mathcal{M}_{-1}}}{(f_{\mathcal{M}_0}-f_{\mathcal{M}_{-1}})+(f_{\mathcal{M}_0}-f_{\mathcal{M}_{+1}})}$
	$\int\limits_{\mathbb{R}^d}\int\limits_{\mathbb{R}^d}g(x)dx$	$\sin^{\ast}(xy+e^{\ast})+e^{\ast\ast}(1-x^{\ast})^{\ast}$
7.	$F(\mathfrak{k})=\sum_{i=1}^{\mathfrak{k}}F_{\mathfrak{k}}e^{i\mathfrak{k}i}$	$y0=\frac{x}{1+x^2}y+\frac{1}{1+x^2}$
	$l=\max_{1\leq k\leq n}\sum_{i=1}^ka_{ik}$	$P(d(n)=d)=\sum_{D\vdash d}^{n\rightarrow d\rightarrow D}P\{D\}P\{d(n)=d/D\}$
	$n_m=\frac{\epsilon^2\omega\mathbf{q}\cdot\omega}{\Delta_{\omega^2}}$	$A=\begin{bmatrix}a_{11}&\ldots&a_{1n}\\ \vdots&\ddots&\vdots\\ a_{m1}&\ldots&a_{mn}\end{bmatrix}$
	$\nu=E(\mathcal{A},P^{\ast},Q^{\ast})$	$\frac{a^2\cdot 1}{n^2\cdot an}\frac{1}{1\cdot\frac{1}{n}}\cdot 1\frac{a\cdot an^3\cdot n^4+n}{1\cdot a^2}=...$
8.	$\int_1^{3.5}\frac{dx}{\sqrt{5+4x-x^2}}$	$V_0=\frac{F_0}{\sqrt{b^2+\frac{m\omega\cdot c}{\omega^2}}}$
	$H_A=\sum_{i,k}a_{ik}p_iq_k$	$\sup_{\mathbf{a}\in\mathcal{A}}\ \mathbf{a}\ ^2=r^2\left(2-\varepsilon\right)\varepsilon$
	$n\geq s=\max\{U,g\}$	$b_i^{\ast}(\mathfrak{a})=C_i^{\ast}a^{\ast}(1-a)^{\ast\ast}$

	$\frac{dx_h}{dt}=\alpha\cos\vartheta$	$\delta=\sqrt{\frac{1}{n}\sum_{i=1}^n\left[y_i\cdot\left(2x_i^2+bx_i+c\right)\right]}$
9.	$A=\begin{bmatrix}a_{11}&a_{12}\\a_{21}&a_{22}\end{bmatrix}$	$\begin{cases}2x_1+3x_2-4x_3+x_4-3=0,\\x_1-2x_2-5x_3+x_4-2=0,\\5x_1-3x_2+x_3-4x_4-1=0,\\10x_1+2x_2-x_3+2x_4+4=0.\end{cases}$
	$\left\ \sum_{i=1}^n r_i\right\ \cdot R = ..$	$q=\frac{a_{22}\cdot a_{12}}{a_{11}\cdot a_{12}+a_{21}+a_{22}}$
	$\Delta x_u=\alpha x_u-\beta x_u$	$\kappa=\max_{1\leq i\leq n}\min\{s_{ij},v_{ij}\}$
	$P\left(\left y\right \geq \xi\right)\leq \frac{\sigma^2}{N\xi^2}$	$\sqrt{y}=\frac{60}{\sqrt{6}+\sqrt{6}+\sqrt{12}+\sqrt{15}+\sqrt{11}}\approx 3.77$
10.	$\left \mathbf{b}_i\right =\sqrt{\mathbf{E}_i}$	$M_{\alpha+1}\cdot M_{\alpha}=\alpha(\mathbf{b}_{\alpha}-M_{\alpha})\cdot\beta M_{\alpha}$
	$\int_0^1\frac{y^2dy}{\sqrt{y^4+4}}$	$y=a\left\ e^{-\mathcal{H}}\cdot e^{\mathcal{H}}\right\ /b$
	$f\left(\alpha\right)=\begin{cases}\alpha e^{-\alpha},\\0\end{cases}$	$\left[u,v\right]=\sum_{i=1}^k\sum_{j=1}^m\int_{\alpha}^{\beta}\tilde{f}_{\alpha\beta}D^{\alpha}uD^{\beta}u\,dx$
	$\mathbf{\Xi}_{cs}=\begin{bmatrix}0&n\\0&0\end{bmatrix}\begin{bmatrix}c\\0\end{bmatrix}d_{cs}\begin{bmatrix}0\\0\end{bmatrix}$	$a=\frac{s_0+s_1}{2}+\frac{\sigma^2}{s_0-s_1}\ln\frac{P(m_1)}{P(m_0)}$
11.	$\hat{Y}(K)=\sum_{j=1}^K C_j \boldsymbol{\theta}_j(x)$	$\begin{cases}2x_1-x_2=0,333,\\-x_1+2x_2-x_3=1,\\-x_2+2x_3=-0,333.\end{cases}$
	$\mathbb{K}^{\ast}(\tau)\leftarrow\min_{\mathbf{u}_i}$	$P\left(\bigcup_{k=1}^n\mathcal{A}_k\right)\leq 1-\exp\left[-\sum_{k=1}^n P(\mathcal{A}_k)\right]=1$
	$\pi=\frac{1}{N}\sum_{i=1}^N x_i$	$V_{\alpha\beta}=U_{\alpha\beta}g_{11}\oplus U_{\alpha\beta}g_{21}\oplus\ldots\oplus U_{\alpha\beta}g_{K1}$
	$\mathcal{Z}^2=\sum_{i=1}^n\frac{(f_i-f_i)^2}{f_i}$	$y\in\mathbb{C}:\frac{3y}{2x}+\frac{3x\sqrt{y}}{2}$
12.	$p_i=\frac{p_i^0}{\sum_{i=1}^n p_i^0}$	$k_{\alpha\alpha}=\frac{(\Phi_{\alpha\alpha}\cdot k_{\alpha\alpha}+\Phi_{\alpha\alpha}\cdot k_{\alpha\alpha})p_{\alpha}+\Phi_{\alpha\alpha}\cdot k_{\alpha}}{(\Phi_{\alpha\alpha}+\Phi_{\alpha\alpha})p+\Phi_{\alpha\alpha}}$
	$\delta_{\alpha}=\sum_{j=1}^n q_{\alpha_j}\Delta_{\alpha_j}$	$V_{\alpha}(\alpha)=(M_{\alpha}(\alpha-x_1))/ (M_{\alpha}-x_1)$
	$y=\sum_{i=1}^n\sum_{j=1}^m c_{ij}x_{ij}$	$P\left(\left\ \sum_{i=1}^n A_i\right\ \right)=\sum_{i=1}^n P(A_i)$
	$\mathcal{H}\int_0^1\frac{dx}{2+\cos x}$	$U\circ g(x)=\frac{1}{\sqrt{2\pi}}e^{-x^2/2}$
13.	$x_{1m}=\mu+\alpha u_{1-2m}$	$\mathcal{H}(D)=C_N^{\top}\rho^{\top}q^{\alpha-\nu}$
	$R_{\theta_k}=\prod_{i=1}^{q-1}r_{\theta_i}$	$T^2=\frac{n_1\cdot n_2}{n_1+n_2}(\overline{x_1}-\overline{x_2})\mathbf{0}_2^{-1}(\overline{x_1}-\overline{x_2})$
	$NW_{i_k}\geq e^{r^{*+r}}$	$k_z=\frac{Q_k}{S+E_{\rm th}K}\rightarrow\max$
	$\mathcal{J}_{\max}=\frac{1}{n}\sum_{i=1}^n\frac{y_i}{x_i}$	$\begin{cases}2.7x_1+0.9x_2+1.5x_3=3.5,\\4.5x_1-2.8x_2+6.7x_3=2.6,\\5.1x_1+3.7x_2-1.4x_3=-0.14.\end{cases}$
14.	$n\cdot\Delta F=\int_0^L f(x)dx$	$\langle g(x) \Psi(x)\rangle=\frac{1}{h}\sum_{i=0}^N g(x)\Psi(x)$
	$\hat{\delta}=\sqrt{\frac{\sum_{i=1}^N\left(\hat{y}_i-\hat{\hat{y}}_i\right)^2}{N-K}}$	$V^{\alpha}(\alpha)=\frac{\hat{M}^{\alpha}(\alpha)-x_1}{\mu-x_1}$
	$g(x)=\frac{1}{\sqrt{2\pi}}e^{-x^2/2}\omega^x$	$\mathfrak{D}^-(\mathfrak{K}_A)=\min_{1\leq k\leq K_A}\mathfrak{D}^-(\mathfrak{K}_k)$
	$\prod_i NW_i=N_{\max}$	$P_2=\tilde{P}+u_r\sqrt{\frac{\tilde{P}\mathfrak{A}-\tilde{P}}{n}}$
15.	$y\mathbf{0}=\frac{1+e^{\frac{1}{y}}}{e^{-\frac{1}{y}}\frac{x}{y}-1}$	$r=\frac{\sum_{i=1}^n(x_i-\bar{x})(y_i-\bar{y})}{\sqrt{\sum_{i=1}^n(x_i-\bar{x})^2\cdot\sum_{i=1}^n(y_i-\bar{y})^2}}$
	$a=\frac{s_{10}}{s_1^2}$	$x=\frac{\mathfrak{A}}{\mathfrak{B}}\ln\frac{a+\sqrt{b^2-y^2}}{y}+\sqrt{b^2-y^2}$
	$y\mathbf{0}=y^2+\frac{y}{x}+\frac{1}{x^2}$	$\begin{cases}2x_1-x_2+x_3=-3,\\3x_1+5x_2-2x_3=4,\\x_1-4x_2+10x_3=0.\end{cases}$
	$\pi_k\propto\frac{\mathcal{K}_k}{d!}e^{-\lambda}$	$\mathcal{H}(d(n)=d/D)=\frac{C_{\alpha}^dC_{\beta+\alpha}^d}{C_{\beta}^d}$

Задание №2. Разработать раздаточный материал для детей по математике, содержащий формулы и текст.

Контрольные вопросы:

1. Что такое редактор формул?
2. Как открыть редактор формул?


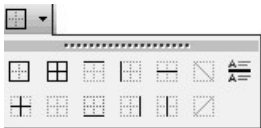
Практическое занятие № 4

Тема: Создание, редактирование и форматирование таблиц, построение диаграмм.

Задание: создать, отредактировать, отформатировать таблицу по образцу и построить диаграмму.

Цель: научиться создавать, редактировать, форматировать таблицы и по ним строить диаграммы программе MS Word.

Теоретический материал

Вставка таблицы	<ol style="list-style-type: none">1. Команда <i>Вставка – Таблица</i> вставить таблицу (указать в открывшемся окне необходимое число столбцов и строк таблицы)/нарисовать таблицу (<i>нарисовать таблицу карандашом</i>)2. Значок на панели инструментов:  позволяет добавить таблицу путем выбора необходимого количества строк и столбцов.
Границы таблицы	Изменить границы можно используя значок на панели инструментов 
Разбиение и объединение ячеек	Выделить необходимые ячейки, нажать правую кнопку мыши и выбрать команду <i>Объединить ячейки</i> или <i>Разбить ячейки</i> .

В состав Word входит программа создания диаграмм Microsoft Graph, включающая почти все возможности наиболее универсальной программы управления электронными таблицами Microsoft Excel. С помощью Microsoft Graph можно создавать высококачественные, информативные диаграммы и включать их в документы Word.

Создание диаграммы

Диаграммы строятся на основе данных, содержащихся в таблице данных, также внедряемой в документ Word. Созданная диаграмма связывается с таблицей данных, поэтому при изменении исходных данных диаграмма автоматически обновляется. Можно создавать диаграммы четырнадцати основных и двадцати дополнительных типов. Кроме того, внутри каждого из основных типов можно выбрать конкретный формат (подтип).

Например, таблица, отображающая данные по объемам продаж оргтехники

	Компьютеры	Модемы	Принтеры	Ксероксы
2010 год	12000	10000	11000	10000
2011 год	14000	9000	12000	9000
2012 год	14000	8000	13000	8000
2013 год	12000	10000	14000	10000

Если создавать в текстовом редакторе, то нужно сначала вставить диаграмму, а затем в таблицу данных внести значения. По внесенным данным диаграмма изменится автоматический.

Если необходимо создать диаграмму на основе данных, набранных в документе и разделенных символами табуляции, то нужно выделить все эти данные, включая названия, которые будут использоваться в качестве меток легенды и названий категорий.

Редактирование таблицы данных

Работая с таблицей данных можно перемещаться, выделять ячейки, столбцы или строки, изменять ширину и т.д. При изменении исходных данных меняется и сама диаграмма. Чтобы изменить содержимое ячейки таблицы данных, нужно выделить ячейку и ввести новые данные. После нажатия клавиши Enter или перехода к другой ячейке таблицы все существующие в этой ячейке данные замещаются введенными данными.

Чтобы отредактировать содержимое ячейки, нужно выделить ее, а затем нажать клавишу F2 (переход в режим редактирования) или дважды щелкнуть по ней. Изменение содержимого ячейки ничем не отличается от редактирования обычного текста. После того как необходимые исправления произведены, нужно нажать клавишу Enter.

Можно также расширить или сузить набор данных, по которому строится диаграмма, путем добавления или удаления строк и столбцов таблицы данных. При этом диаграмма автоматически перестраивается с учетом внесенных в таблицу данных изменений. Чтобы вставить в таблицу строки или столбцы, нужно выделить нужное число строк или столбцов и выбрать команду **Макет** и произвести вставку ячеек в нужное место. **Чтобы** удалить из таблицы строки или столбцы, нужно их выделить, а затем выбрать команду **Макет, Удаление**.

Тип диаграмм

Правильный выбор типа диаграммы позволяет представить данные самым выигрышным образом. Тип диаграммы может быть применен не только ко всей диаграмме, но и к отдельному ряду данных на ней или к нескольким рядам. Комбинирование различных типов диаграмм позволяет разделить данные разного типа или выделить какой-то ряд данных, например, можно скомбинировать график с гистограммой.

Наиболее просто изменить тип всей диаграммы или только одного ряда данных с помощью команды **Конструктор, Тип диаграммы**. В появляющемся окне можно выбрать не только тип, но и формат выбранного типа диаграммы.

Чтобы изменить тип диаграммы:

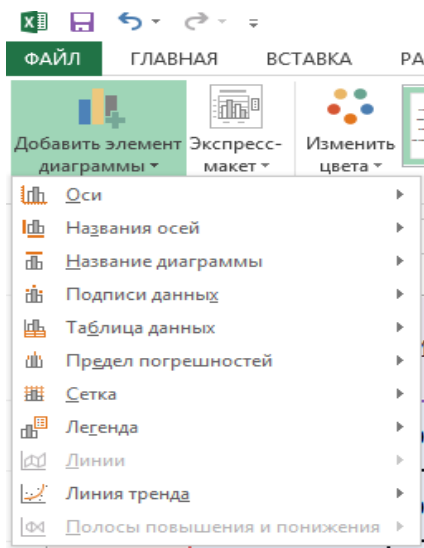
1. Нужно выбрать команду **Конструктор, Тип диаграммы**. Появится диалоговое окно **Тип диаграммы**

2. В списке **Все диаграммы** выделить нужный тип диаграммы.

4. В конце необходимо нажать кнопку **ОК**, чтобы закрыть диалоговое окно и применить выбранный формат диаграммы.

Чтобы настроить существующий тип диаграммы:

1. Нужно выбрать команду **Конструктор. Добавить элемент диаграммы**. В раскрывающемся диалоговом окне **Добавить элемент диаграммы**, параметры в котором могут меняться в зависимости от типа диаграммы.



2. С помощью вкладок этого диалогового окна можно произвести настройку таких элементов диаграммы, как заголовки, оси, линии сетки, подписи данных и т.д.

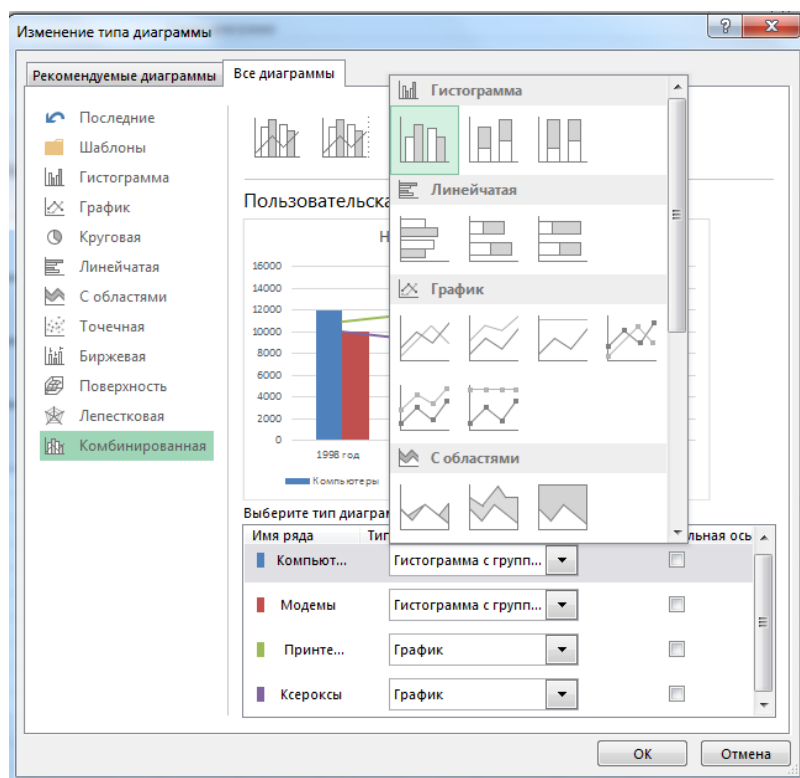
3. После внесения необходимых изменений нажмите кнопку **ОК**.

Построение составных диаграмм

Составные диаграммы – это диаграммы, построенные с использованием одновременно двух или более типов диаграмм. На таких диаграммах некоторые ряды данных представляются с помощью одного типа диаграмм, а другие – с помощью другого. Например, можно построить один ряд в виде гистограммы, а второй – в виде графика, что облегчит сравнение рядов данных и поиск их возможных связи.

Созданную диаграмму можно сделать составной, изменить тип используемый для построения одного или нескольких рядов данных. Для этого:

1. Выделить на диаграмме ряды данных, тип должен быть изменен, и выберите команду **Конструктор, Тип диаграммы, Комбинированная**



2. Выделите тип диаграммы для выделенного ряда данных и нажмите кнопку **ОК**.

К элементам диаграммы относятся маркеры, легенды, оси, метки, надписи и т. д. Они могут сделать диаграмму более эффектной и информативной.

Созданную диаграмму можно также отформатировать нужным образом, если выбрать соответствующую цветовую гамму, шрифт, сделать акцент на важных элементах, убрать лишние детали.

Форматирование любого объекта диаграммы осуществляется с помощью диалогового окна **Формат**. Чтобы открыть это окно:

1. Выделить нужный объект диаграммы, щелкнув по нему.
2. Выбрать команду **Формат**, **Формат выделенного**, либо просто дважды щелкнуть по объекту.

Вкладки появившегося с права диалогового окна содержат множество параметров форматирования, с помощью которых можно настроить отображение выделенного элемента. Форматирование любого объекта диаграмм.

Ход работы:

Задание 1. Построение диаграмм.

Методические указания. Вызовите программу **Microsoft Graph** при помощи команды **Вставка/Объект/Microsoft Graph** или **Вставка/Диаграмма**. Если в буфере обмена не содержалась таблица, то программа вставляет демонстрационный пример, данные этого примера можно заменить на другие исходные данные.

Задание 2. Ознакомьтесь с командами главного меню программы **Microsoft Graph**.

Задание 2. По таблице «Посещаемость детей» построить диаграмму, отражающую график посещаемости детей по месяцам.

месяцы	посещаемость %	уважительная %	неуважительная %
август	72	20	8
сентябрь	81	12	7
октябрь	79	17	4
ноябрь	75	19	6
декабрь	68	15	17
январь	89	9	2
февраль	63	29	8
март	80	16	4
апрель	83	8	9
май	84	8	5
средняя	77	15	7

Методические указания. Для этого скопируйте в буфер обмена необходимые строки исходной таблицы с заголовками строк и столбцов и вызовите команду **Вставка/Диаграмма/график**

Задание 3. Постройте объемную круговую диаграмму для отображения Посещения по неуважительным причинам по месяцам.

Задание 4. Оформите таблицу по образцу. В таблице необходимо использовать нумерацию строк.

Таблица – Учет посещаемости детей в группе «Легоград»

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Дата									
		февраль									
		1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
1	Андронов А.А.	+	+	+	+	н	н	+	+	+	+
2	Каварма Ю.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Кузьменко В.М.	+	+	н	н	+	+	+	+	+	+
4	Харапов В.А.	+	+	+	+	+	н	н	н	н	н
5	Иванов С.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Грачев Б.П.	+	+	+	+	+	+	+	н	н	+

Результаты работы сохранить в папку Практическая работа № 4

Контрольные вопросы:

1. Назовите элементы таблицы?
2. Как можно разбить ячейки таблицы?
3. Каким образом устанавливаются границы таблицы?
4. Как построить диаграмму в MS Word?

Практическое занятие № 5

Тема: Шаблоны документов. Служебные документы.

Задание: научиться создавать шаблоны документов и служебные документы.

Цель: отработка навыков создания шаблонов и служебных документов.

Ход работы:

Задание 1.

1. Создать шаблон документа – бланк для писем фирмы. Поля со всех сторон – 2 см.
2. Шаблон должен содержать эмблему предприятия (рисунок); название фирмы (объект WordArt, добавить эффект анимации); заготовки текста; стили абзацев и символов (формат см. табл.6.1); автоматически обновляемую строку подписи.
3. Сохранить шаблон в папке под именем «Бланк письма». Пример шаблона:



Исходящий № _____
Кому

614067, Г. Пермь, ул. Хабаровская, д.36, тел. 213-03-37

Уважаемый _____!

<Тест письма>

Директор И.И. Иванов

Исполнитель <Фамилия И.О.>

Таблица 6.1


Стиль	Описание
Адрес фирмы	Стиль абзаца. Шрифт TimesNewRoman, размер 13, начертание – полужирный. Выравнивание по центру. Границы: сверху двойная, снизу одинарная линии.
Исходящий номер	Стиль символа. Шрифт Times NewRoman, размер 12. Цвет шрифта синий.
Адресат	Стиль абзаца. Шрифт TimesNewRoman, размер 13. Отступ абзаца слева 9 см, выравнивание по левому краю. Интервал перед абзацем 12 пт, после – 18 пт.
Обращение	Стиль абзаца. Шрифт Arial, размер 16, начертание - полужирный, курсив. Выравнивание по центру. Интервал перед абзацем 6 пт, интервал после – 12 пт.
Текст письма	Стиль абзаца. Шрифт TimesNewRoman, размер 13. Отступ первой строки 1 см, выравнивание по ширине. Междустрочный полусторонний.

Подпись	Стиль абзаца. Шрифт TimesNewRoman, размер 13, цвет шрифта красный. Отступ абзаца слева и справа 2 см, выравнивание по центру. Междустрочный полуторный, интервал перед абзацем 18 пт, интервал после абзаца 12 пт.
Исполнитель	Разместить в нижнем колонтитуле. Стиль абзаца. Шрифт Times New Roman, размер 10. Отступ абзаца слева 2 см, выравнивание по левому краю.

Задание 2.

1. Создать электронную форму для ввода данных и сохранить в папке под именем «Бланк письма» как шаблон Word(пример см. ниже).
2. Заполнить бланк заказа от имени 5 разных организаций и сохранить файлы под именами «Заказ №1»... «Заказ №5».

Пример бланка заказа:


 Организация: _____ Адрес: _____
 Товары, находящиеся на складе: _____

Заказ	Наименование товара	Количество
<input type="checkbox"/>	Принтер HP 1200	
<input type="checkbox"/>	ПринтерOlivetti 920	
<input type="checkbox"/>	ПринтерHP 1100A	
<input type="checkbox"/>	ПринтерDJ 6L	

Дополнительный заказ:

Наименование товара	Количество

Дата заказа: 25.06.2009(изменяется автоматически)

3. В папке «Лабораторная работа №5» должны присутствовать файлы:
 - Бланк письма.dotx.
 - Заказ.dotx
 - Заказ №1.docx
 - Заказ №2.docx
 - Заказ №3.docx

Контрольные вопросы:

1. Что такое форма?
2. Для чего создается шаблон?
3. Что такое служебный документ?

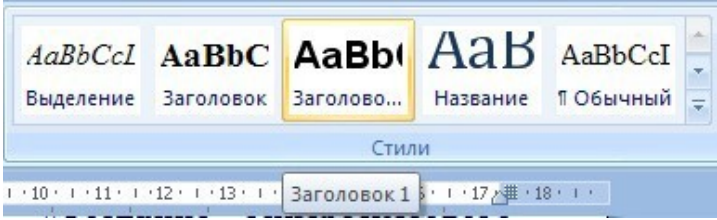
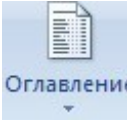
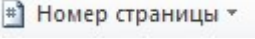
Практическое занятие № 6

Тема: Создание гипертекстового документа

Задание: создать гипертекстовый документ.

Цель: научиться создавать гипертекстовый документ. .

Теоретический материал

Создание оглавления	<p>1. Создать заголовки 1 уровня или 2 уровня для названий пунктов содержания с помощью команды <i>Главная – Заголовок 1 уровня</i>.</p>  <p>2. Создать оглавление с помощью команды <i>Ссылки – Оглавление</i>.</p> 
Обновление оглавления	<p>После различных изменений в документе можно автоматически обновлять оглавление, для этого необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши по оглавлению и выбрать команду <i>Обновить оглавление</i>.</p>
Нумерация страниц	<p>Команда <i>Вставка – Номер страницы</i>. </p> <p>Можно установить особый колонтитул для первой страницы, в результате номер первой (титulyной страницы виден не будет).</p>

Ход работы:

Задание 1.

- Откройте файл Реферат.docx.
- Оформите титульную страницу по образцу.
- Пронумеруйте страницы документа.
- Оформите оглавление реферата с помощью автооглавления.
- Отформатируйте документ:
 - шрифт – Times New Roman,
 - размер шрифта – 14 пт, заголовки – 16 пт, полужирное начертание,
 - выравнивание – по ширине, заголовки по центру.

РЕФЕРАТ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАТИКА И ИКТ В ПД»
ПО ТЕМЕ «ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ»**

Выполнил студент
группы _____

ФИО

Проверил преподаватель
Данилова М.А.

2019

Содержание:

1. Ручной период докомпьютерной эпохи
2. Механический этап
3. Электромеханический этап
4. Поколения современных ЭВМ
 - 4.1. I поколение
 - 4.2. II поколение
 - 4.3. III поколение
 - 4.4. IV поколение
 - 4.5. V поколение

Список литературы

Контрольные вопросы:

1. Что такое гипертекстовый документ?
2. Как создать оглавление?

Практическое занятие № 7

Тема: Создание буклетов, газет.

Задание: создать буклет «Методические рекомендации по физическому воспитанию для родителей» и газету для родителей, посвященную празднику (на выбор).

Цель: научиться создавать буклеты и газеты.

Ход Работы:

Задание1. Создайте буклет для родителей на тему «Физическое воспитание детей», макет оформления буклета подберите согласно выбранной теме, используйте в буклете графические объекты, примените фон и шрифтовое оформление.

Материалы для создания буклета находятся в папке Материалы_паблишер.

По мере заполнения публикации не забывайте постоянно сохранять документ. **Технология создания «Буклета»**

1. Запустите приложение Publisher.
2. В списке Типы публикаций выберите Буклеты.
3. В каталоге Буклеты выберите предпочтительный макет.
4. В группе Цветовая схема выберите нужную цветовую схему.
5. В группе Цветовая схема выберите нужную цветовую схему.
6. В группе Личные данные выберите нужный набор деловых сведений или создайте новый.
7. Установите или снимите флажок Включить адрес заказчика, в зависимости от того, планируется ли рассылать буклет клиентам. Если выбран этот параметр, Publisher вставляет поле адреса, поле обратного адреса и поле для названия организации на одной из панелей.
8. В группе Форма выберите тип бланка для ответов или выберите Отсутствует.
9. Нажмите кнопку Создать.
10. Перед вами макет будущего буклета, формата А4. В нижней части окна просмотрите структуру буклета – 1 страница включает титульную панель, заключительную панель и заднюю панель.
11. Страница 2 – это внутренние панели публикации
12. Оформите фон вашей публикации. Для этого:
 - В меню Формат/ Фон. В правой части выберите варианты заливки –Градиентный способ
13. Для информационного заполнения публикации необходимо внести в него тематический материал.
14. На рабочем столе откройте папку Материалы для заполнения буклета.
- 15.Используя, имеющиеся данные, и применяя команды «Копировать» и «Вставить», заполните текстовые и графические объекты публикации.
- 16.При необходимости измените размер шрифта и размер рисунков.
- 17.Рисунки (графические объекты) обрамите рамками. Для этого:
 - Выделите рисунок
 - Вызовите контекстное меню
 - В контекстном меню выберите команду - Формат объекта /Линия/Цвет/ОК
18. Сохраните результат работы в меню Файл щелкните Сохранить как. В появившемся окне наберите имя файла буклета Буклет_ФИО. Publisher автоматически сохраняет созданные публикации с расширением *. pub. Сохраните буклет.
19. Просмотрите буклет. Файл / Предварительный просмотр
21. Показать выполненную работу преподавателю.

Задание2. Создайте газету для родителей, посвященную празднику(тему выбрать самостоятельно), макет оформления газеты подберите согласно выбранной теме, используйте в газете графические объекты, примените фон и шрифтовое оформление.

Материалы для создания газеты находятся в папке Материалы_Газета

По мере заполнения публикации не забывайте постоянно сохранять документ.

Контрольные вопросы:

1. Основное назначение программы Microsoft Publisher?
2. Назовите основной элемент документов?
3. Назовите функции текстового блока в программе Publisher?

4. Какое расширение имеют файлы, созданные в MS Publisher?

5. Назовите инструмент создания текстовой рамки в Publisher?
6. Дайте определение понятию «буклет»?
7. Перечислите основные способы создания публикаций?

Практическое занятие № 8:

Тема: Создание рисунков в растровом и векторном редакторах.

Задание: по образцу создать рисунки в растровом и векторном редакторе.

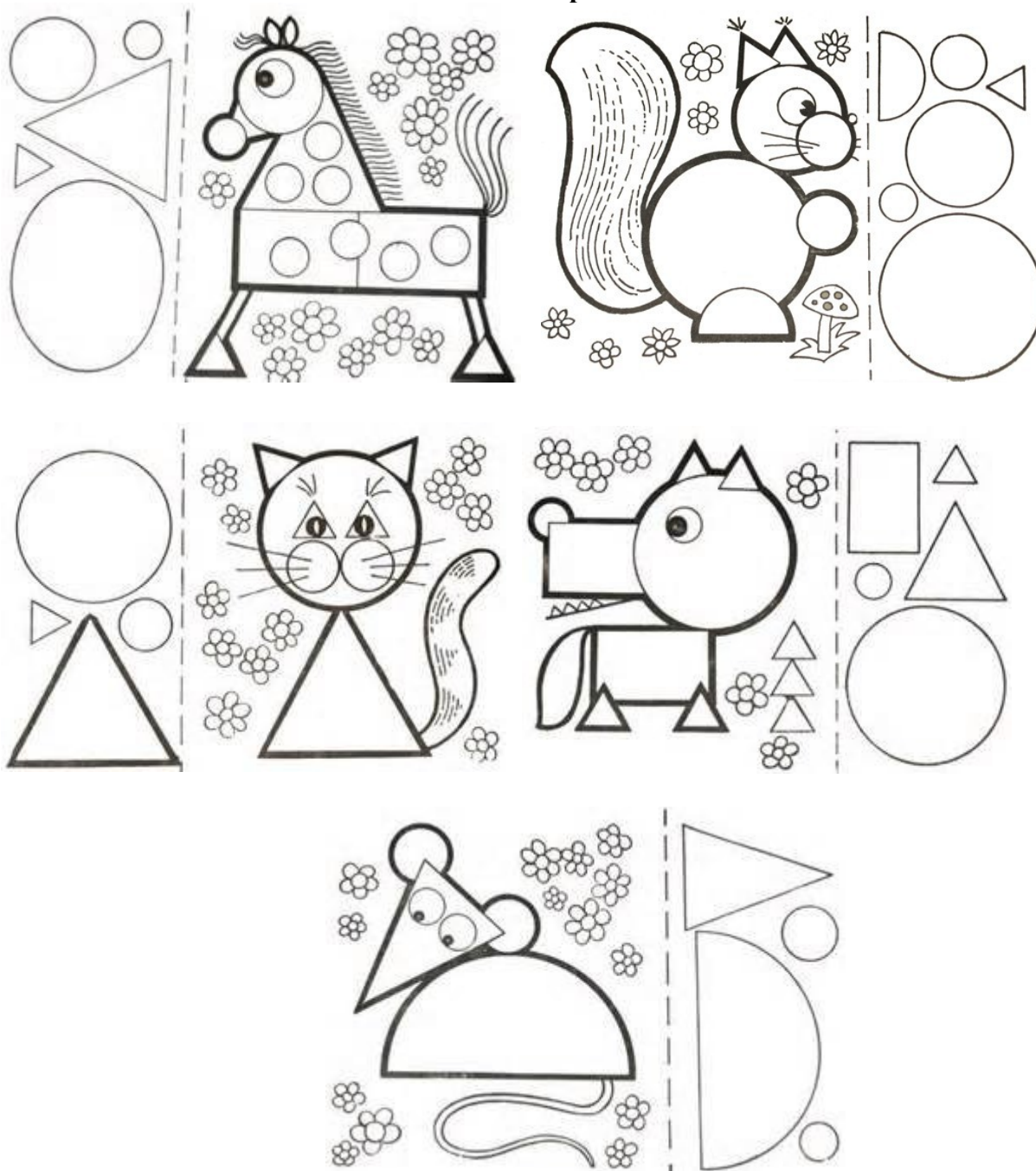
Цель: изучение информационной технологии создания рисунков в растровом и векторном редакторах.

Ход работы:

Задание №1

Нарисуйте в векторном редакторе животных по образцу.

Образец



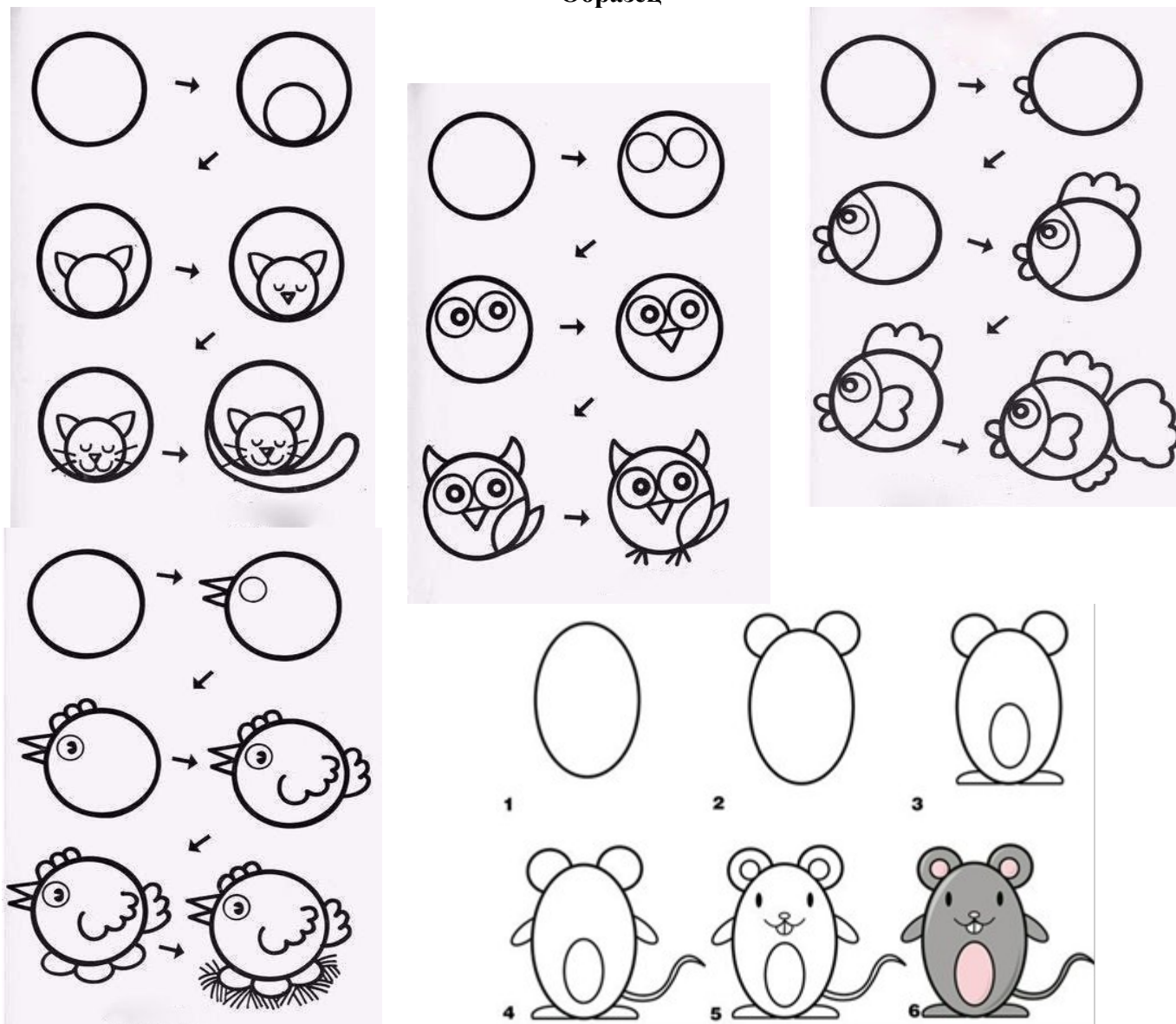
Рекомендации:

1. Откройте Word;
2. Создайте схему (На вкладке Вставка => Иллюстрации => Фигуры => Выбираем нужную фигуру);
3. Залейте получившиеся рисунки (Выделите блок => Средство рисования => Формат => Заливка фигуры => Выбираем нужный цвет => Контур фигуры => Выбираем нужный цвет);
4. Сохраните задание в своей папке.

Задание 2

Нарисуйте в растровом редакторе животных по образцу

Образец



Рекомендации

1. Откройте растровый редактор Paint;
2. Начинайте рисовать по шагам, в итоге должен получиться конечный результат животного;
3. Раскрасьте.
4. Сохраните задание в своей папке.

Контрольные вопросы:

1. Что такое векторная графика?
2. Что такое векторная графика?

3. Перечислите форматы векторной и растровой графики?

Практическое занятие № 10.

Тема:Создание презентации. Использование декоративных и анимационных элементов.

Задание: создать мультимедийную презентацию.


Цель: выработать практические навыки работы создания презентаций, настройки эффектов анимации, управления показом презентации при помощи гиперссылок.

Ход работы:

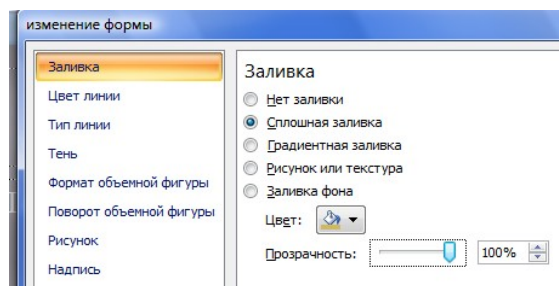
Задание № 1

Создайте в MS PowerPoint интерактивный слайд с использованием триггеров.

Рекомендации:

1. Вставьте картинку девочки;
2. При помощи Вставка→Фигуры→Линии обведите один из объектов (например, девочку) непрерывной полилинией .
3. Если фигура не залита каким-либо цветом - выполните заливку (Средства рисования-Формат-Заливка фигуры)

4. Нажав правую кнопку мыши на получившемся «пятне», установите 100% прозрачность фона (правая кнопка мыши → Формат фигуры- Заливка-Прозрачность 100%) и уберите линию контура (Формат фигуры- Цвет линии- Нет линий).

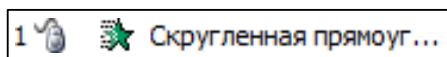


5. Рядом с объектом изобразим при помощи выносной ссылки имя девочки: Вставка→Фигуры→Выноски→



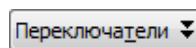
6. Затем нажмите Настройка анимации, чтобы справа появилось дополнительное окно с настройками анимации.
7. Щелкните левой кнопкой по выноске, затем выберите Настройка анимации – Добавить эффект-Вход - Появление.

8. Дважды щелкните по

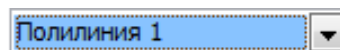


9. Во вкладке Эффект выберите После анимации/Скрыть по щелчку.

10. Затем перейдите во вкладку Время и нажмите на кнопку



11. Укажите ☒ Начать выполнение эффекта при щелчке



-ОК

12. Теперь нажатие на прозрачную область вокруг объекта (девочки) запустит анимационный эффект появления ссылки, а повторное нажатие на объект скроет ссылку.

13. Проверьте работоспособность презентации, нажав F5.

14. Аналогичным образом создайте ссылки для остальных изображений.



15. Сохраните презентацию как демонстрацию в своей папке.

Задание №2

Создайте в MS PowerPoint интерактивные слайды с использованием триггеров

Рекомендации:

1. Используя рекомендации из задания № 1, создайте презентацию «Царская династия Романовых»
2. Вторую страницу назовите «Царская династия Романовых» и найдите вставьте портреты:



3. На третьей странице напишите ФИО царей и годы их жизни.

1. Михаил Федорович (1613—1645)
2. Алексей Михайлович (1645—1676)
3. Федор Алексеевич (1676—1682)
4. Иван V (1682—1696)
5. Елизавета Петровна (1741-1762)
6. Екатерина Великая (1762—1796)

4. Создайте ссылки от каждого царя с их именем и годами жизни





5. Файл => Сохранить как => Демонстрация => в свою папку.

Задание №3

Создайте текст используя гиперссылки.

Рекомендации:

1. Назовите титульный лист «Тест»;
2. На втором листе в поле заголовка пишем вопрос: «Яблоко - это фрукт?»
3. Вставляете картинку яблоко и пишете два варианта ответа: «да и нет»;
4. Слово ДА выделяете и отмечаете гиперссылку на слайд № 3;

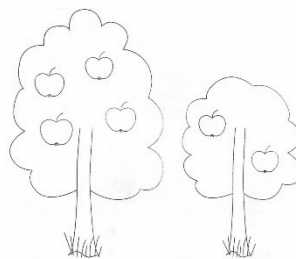
5. На слово нет гиперссылку на слайд № 4;
6. На слайде № 3 В поле заголовка пишете: «Молодцы!!!» и вставка Изображение из интернета
=> В клипах пишете маилики и выбираете улыбающийся смайлик  => Вставляете объект Стрелку и делаете на ней гиперссылку на слайд №5;
7. Возвращаемся к слайду №4 => В поле заголовков пишем «Неправильно» и вставляем грустный смайлик =>  =>Вставляем объект стрелку и делаем гиперссылку на слайд №2;
8. На слайде №5 В поле заголовка пишем «Морковь – это...» => Вставляем картину маркови и пишем ответы: ФРУКТ и ОВОЩ;
9. Выделяем слово ОВОЩ и делаем гиперссылку на слайд № 6;
10. Выделяем слово ФРУКТ и делаем гиперссылку на слайд № 7;
11. Встаем на слайд №6 и в поле заголовка пишем «Неправильно» => грустный смайлик => Вставляем объект стрелка и делаем ссылку на слайд №5;
12. Встаем на слайд № 7 => в поле заголовка пишем «Молодец!!!!» => Радостный смайлик;
13. Слайды № 3, 4, 6,7 Нужно скрыть.
14. Делать самостоятельно свой тест состоящий как минимум из 10 вопросов.

Задание №4

Создайте тест с использованием надстройки Mouse Mischief

Рекомендации:

1. Откройте вкладку Несколько мышей;
2. Назовите первый слайд «Тест»;
3. Выберите макет «Да/Нет», задайте вопрос «Яблоко это фрукт?»
4. Назначьте ответ и выберите №1;
5. Создайте слайд;
6. Выберите макет «несколько вариантов», выберите 4;
7. Задайте вопрос «Яблоки бывают...»
8. Наберите ответ
 1. Желтые;
 2. Фиолетовые;
 3. Синие;
 4. Зеленые.
9. Назначьте ответ № 1и №4;
10. Создайте слайд;
11. Выберите макет «Рисунок от руки»;



12. Найдите картинку сравнения яблок . Разукрасьте яблоки на яблоне. Яблоки которые на яблоне с лево в зеленый цве, а справа в красный.
13. Создайте по 4 собственных вопроса к каждому макету.
14. Сохраните данную презентацию в своей папке.

Контрольные вопросы

1. Что такое мультимедиа технологии? Их назначение.
2. Для чего нужны компьютерные презентации?
3. Перечислите основные правила разработки и создания презентаций:

-правила шрифтового оформления;

-правила выбора цветовой гаммы;

-правила общей композиции;

-правила расположения информационных блоков на слайде.

Практическое занятие № 11.

Тема:Создание таблицы в соответствии с условием задачи, использование функций. Сортировка и поиск данных. Графическое представление данных.

Задание: создать в MS Excel таблицы по образцу, при подсчете данных использовать функции.

Цель: научиться решать профессиональные задачи в Excel.

Ход работы:

Задание № 1

Посчитайте, используя ЭТ, хватит ли вам 130 рублей, чтоб купить все продукты, которые вам заказала мама, и хватит ли купить чипсы за 25 рублей?

Образец

№	Наименование	Цена в рублях	Количество	Стоимость
1	Хлеб	9,6	2	=C2*D2
2	Кофе	2,5	5	=C3*D3
3	Молоко	13,8	2	=C4*D4
4	Пельмени	51,3	1	=C5*D5
5	Чипсы	2,5	1	=C6*D6
			Итого	???

Рекомендации:

- В ячейку A1 вводим “№”
- В ячейки A2, A3 вводим “1”, “2”, выделяем ячейки A2,A3, наводим на правый нижний угол (должен появиться черный крестик), протягиваем до ячейки A6

- В ячейку B1 вводим “Наименование”
- В ячейку C1 вводим “Цена в рублях”
- В ячейку D1 вводим “Количество”
- В ячейку E1 вводим “Стоимость” и т.д.
- В столбце “Стоимость” все формулы записываются на английском языке!
- В формулах вместо переменных записываются имена ячеек.
- После нажатия Enter вместо формулы сразу появляется число – результат вычисления
- Итого посчитайте самостоятельно

Задание № 2

Создайте таблицу умножения.

Образец

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	2									
3	3									
4	4									
5	5									
6	6									
7	7									
8	8									
9	9									
10	10									

Рекомендации:

1. Сначала сделайте верхний ряд чисел. Для этого во вторую ячейку первой строки B1 напишите цифру 2. В следующую ячейку C1 добавьте формулу, то есть напишите: «=B1+1» (без кавычек) и нажмите Enter. Вы увидите, что программа сама посчитает значение этой ячейки, и в ней появится число 3.
2. Чтобы не писать формулу каждый раз, наведите курсор на правый нижний уголок ячейки C1 и, удерживая левую клавишу мышки нажатой, растяните ее на несколько ячеек вправо (чтобы получить таблицу умножения от 2 до 9 – на 6 ячеек).
3. Точно также сделайте вертикальный ряд чисел. В ячейке A2 напишите число 2, в ячейке A3 формулу «=A2+1», затем растяните формулу на несколько ячеек вниз.
4. Начните заполнять центр таблицы с первого столбца. Для этого напишите в ячейке B2 формулу «=\$B\$1*A2» или попросту «=2*A2». Затем, ухватив ячейку за крестик в правом нижнем углу, распространите формулу на все ячейки, расположенные ниже. Проверьте, все числа столбика должны быть умножены на 2.
5. Точно также заполняйте остальные столбики: в верхней ячейке пишите формулу, в которой умножайте число, указанное в заголовке столбца на название строки.

6. Чтобы не набирать название ячеек каждый раз вручную, можете поступать следующим образом: напишите в ячейке знак «=», число, знак умножения, а затем мышкой укажите ту ячейку, значение которой должно быть умножено на это число.

7. Когда основа таблицы будет готова, выровняйте ширину столбцов. Для этого выделите все столбцы таблицы, нажимая не на ячейки, а на буквы, обозначающие номер столбца (в результате столбцы должны выделиться целиком).

8. Наведите курсор мышки на линию, разделяющую столбцы (также на уровне буквенных обозначений), вы увидите, как он преобразуется в двойную стрелку. Потяните за нее вправо или влево, ширина всех столбцов при этом изменится. Точно также измените высоту строк.

9. Чтобы не путать заголовки столбцов и строк с результатами, выделите нужные ячейки и при помощи панели форматирования или пункта меню правой кнопки

«Формат ячеек» измените размер, цвет, шрифт надписи, залейте всю ячейку целиком. Можно сделать эти ячейки крупнее, чем остальные.

Задание №3

Заполните таблице «Расписание»

Образец

	A	B	C	D	E
1	Пункт назначения	Время прибытия	Стоянка	Время отправления	Время в пути
2	Нью-Васюки			0:26	
3	Малая Безделица	1:17		1:20	0:52
4	Нужино	5:56		6:00	4:36
5	Великомышкино	11:03		12:00	5:03
6	Ленинаторск	18:07		18:12	6:07
7	Семеново	21:20		21:22	3:08
8	Новобобановск	23:07			1:45
9		Общее время стоянок		Общее время в пути	
10					

Рекомендации:

1. Создайте таблицу и заполните ее;
2. Вычислите время стоянки по формулам (Из время отправления – Время прибытия);
3. Вычислите общее время стоянок;
4. Вычислите общее время в пути.
5. Выберите формат время (На нужной ячейке правой клавишей мыши выбираем => Формат => Время=>Выбираем нужный формат);
6. Сохраняем работу в своей папке.

Контрольные вопросы:

1. Назовите минимальный элемент электронной таблицы?
2. Перечислите правила ввода формулы в ячейку
3. Приведите пример относительного и абсолютного адреса ячейки?

Практическая работа № 12-13

Тема: Моделирование в электронных таблицах с использованием абсолютной адресации и логических функций.

Задание: Создайте в **Microsoft Excel** таблицу результатов успеваемости класса по предложенному образцу (см. рисунок ниже) с использованием расчетных формул

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Результаты успеваемости по теме																	
2																		
3	Фамилия	Имя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	контрольная	среднее	тематическая	Сдал/Не сдал
4	Астафьев	Сергей	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4,69	5	Сдал
5	Бабан	Сергей	4	5	3	3	4	3	4	5	3	3	4	2	3	3,54	4	Сдал
6	Вавилов	Алексей	3	4	5	3	3	4	3	4	5	3	4	4	4	3,77	4	Сдал
7	Волчкова	Мария	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3,46	3	Не сдал
8	Гаврилов	Максим	4	4	4	4	4	3	5	5	4	3	3	3	4	3,85	4	Сдал
9	Гандыбин	Илья	4	3	2	4	5	4	4	3	3	4	4	4	3	3,62	4	Сдал
10	среднее		3,83	3,83	3,67	3,67	4,00	3,67	4,17	4,17	4,00	3,50	3,83	3,67	3,67	3,82	4	Сдал
11																		
12																		

Цель: на примере задачи научиться моделировать в электронных таблицах.

Ход работы:

1. Запустите Microsoft Excel. В созданной вновь книге введите данные согласно образцу (по столбцам «фамилия», «имя», 1, 2, ... 12, «контрольная»). Данные в строку «среднее» и столбцы «среднее», «тематическая», «сдал/не сдал» не вводите.
2. Отформатируйте таблицу согласно образцу. Измените направление текста в названии столбцов O, P, Q, R. Используя функцию CP3HACH () заполните ячейки строки 10 «среднее» средними значениями по столбцам от C до N.
3. Образец формулы для вычисления в столбце C виден в строке формул на рисунке. В каждом столбце, соответственно будет меняться имя столбца. С помощью этой же функции записать формулы для вычисления в столбце P «среднее».
4. Используя функцию округления, заполните столбец Q «тематическая».
5. Используя функцию ЕСЛИ, заполните столбец R «сдал/не сдал».
6. Работу сохраните в своей папке.

Контрольные вопросы:

1. Как применяется MS Excel в профессиональной деятельности?
 2. Абсолютным адресом называется?
 3. Объясните логическую функцию Если?
- . Моделирование в электронных таблицах с использованием абсолютной адресации и логических

функций.

Практическая работа № 14.

Тема: .Создание и редактирование базы данных Создание отчёта. Создание запросов. Создание формы.

Задание: Создать и отредактировать базу данных. Создать отчет, запрос, форму

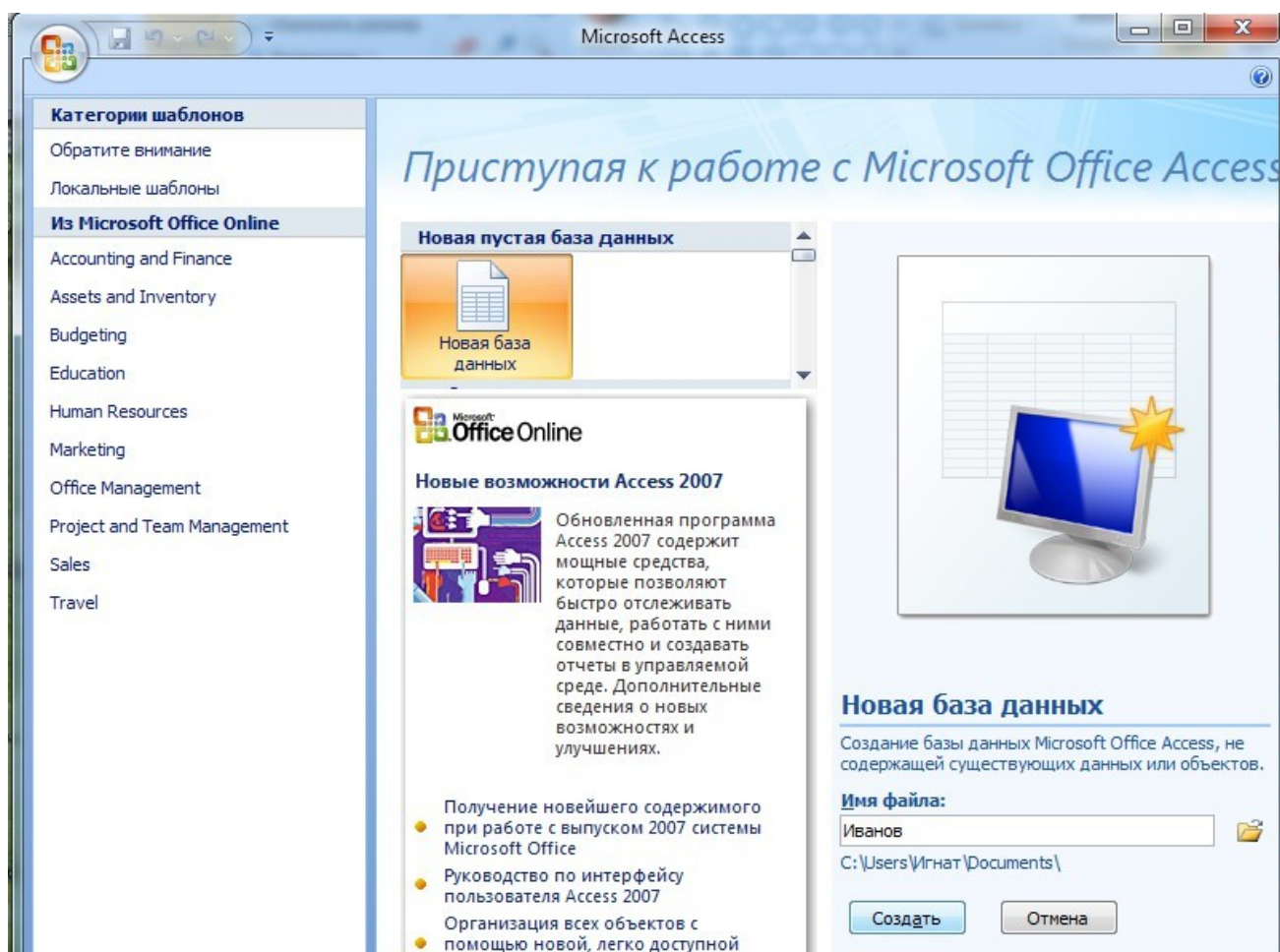
Цель: научиться создавать и редактировать базу данных: таблицы, формы, отчеты, запросы.

Ход работы:

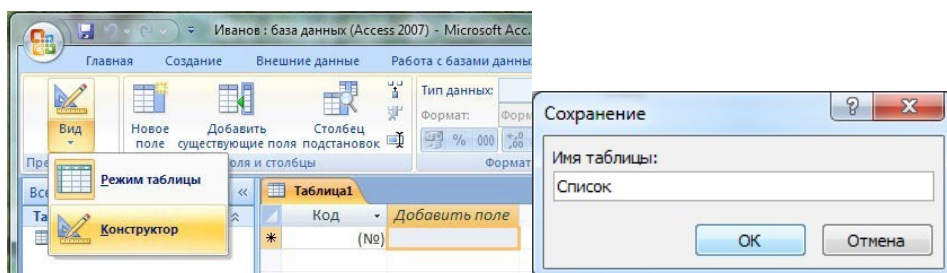
Задание 1. Создайте новую базу данных и изготовьте структуру таблицы с информацией о студентах «Компьютерной школы».

Порядок работы:

- Вызовите программу Access. Для этого дважды щелкните по пиктограмме **Microsoft Access**. Перед вами откроется окно системы управления базами данных, в котором появится меню, представленное на рисунке ниже:



- Нажмите на кнопку **Новая база данных**. В появившемся поле **Имя файла** в качестве имени базы данных введите *свою фамилию*. Это будет название вашей личной базы данных. И щёлкните по кнопке **Создать**.
- В появившемся окне выберите **Вид – Конструктор**. Сохраните таблицу под именем **Список**.



- В верхней строке вы увидите надпись **Код/Счётчик** – это *Ключевое поле*, поэтому мы переходим к следующей строке. В левой клетке введите имя поля (набирайте слово "Фамилия", а не *свою фамилию*) и нажмите на клавишу [Enter]. В соседней клетке появится тип данных, по умолчанию он задается **Текстовый**. Любой другой выбирается с помощью ниспадающего меню.

Напоминание. Переход от клетки к клетке осуществляется одним из способов: мышкой; нажатием на клавишу [Enter]; стрелками; клавишей [Tab].

- Заполните поля в **Конструкторе** данными из табл. 1. Общие свойства поля оставляем по умолчанию (какие задает сама программа).

Таблица 1.

Список

	Имя поля	Тип данных	Описание
🔑	Код	Счетчик	
	Фамилия	Текстовый	
	Имя	Текстовый	
	Отчество	Текстовый	
	Год рождения	Числовой	
	Школа	Числовой	
	Класс	Числовой	

- Сохраните таблицу, щелкнув по кнопке  пиктографического меню.



Замечание. Выбор режима работы: **таблица** или **конструктор** - осуществляется кнопкой


- Перейдите в режим **таблицы**, щелкнув по кнопке **Вид**. Ввод данных вы будете производить в этом режиме, заполняя клетки таблицы. Значение поля **Код** будет меняться

автоматически. Если закончить ввод в ячейку нажатием на клавишу [Enter], то маркер перейдет в следующую ячейку.

- Заполните базу данных значениями из табл. 2.

Таблица 2

Код	Фамилия	Имя	Отчество	Год рождения	Школа	Класс
1	Иванникова	Анна	Ивановна	1984	1	9
2	Баранова	Ирина	Алексеевна	1983	3	10
3	Корнилова	Ольга	Владимировна	1984	5	9
4	Воробьев	Алексей	Петрович	1983	1	10
5	Воробьев	Алексей	Иванович	1984	3	9
6	Воробьев	Олег	Григорьевич	1985	5	8
7	Скоркин	Александр	Евгеньевич	1982	1	11
8	Володина	Анна	Алексеевна	1984	3	9
9	Новоселов	Алексей	Антонович	1983	5	10
10	Александрова	Елена	Алексеевна	1984	1	9

- Сохраните введенные данные, щелкнув по кнопке . В результате вы получили таблицу, с которой можно будет работать.

***Замечание.** Передвижение по таблице можно производить с помощью клавиш со стрелками на клавиатуре, клавишей табуляции, а также щелчком мыши. Можно пользоваться стандартными для Windows комбинациями клавиш для быстрого продвижения по таблице.*

Задание 2. Выполните редактирование ячеек.

Порядок работы:

- Замените фамилию **Иванникова** на **Иванова**. Для этого выделите редактируемую ячейку и наберите новую фамилию.
- Замените год рождения на 1983. Для этого следует щелкнуть мышкой по нужной ячейке, и она откроется для редактирования. Удалите цифру 4 и введите вместо нее цифру 3.

Самостоятельное задание. Внимательно просмотрите таблицу и исправьте свои ошибки.

Задание 3. Выполните поиск записей по образцу.

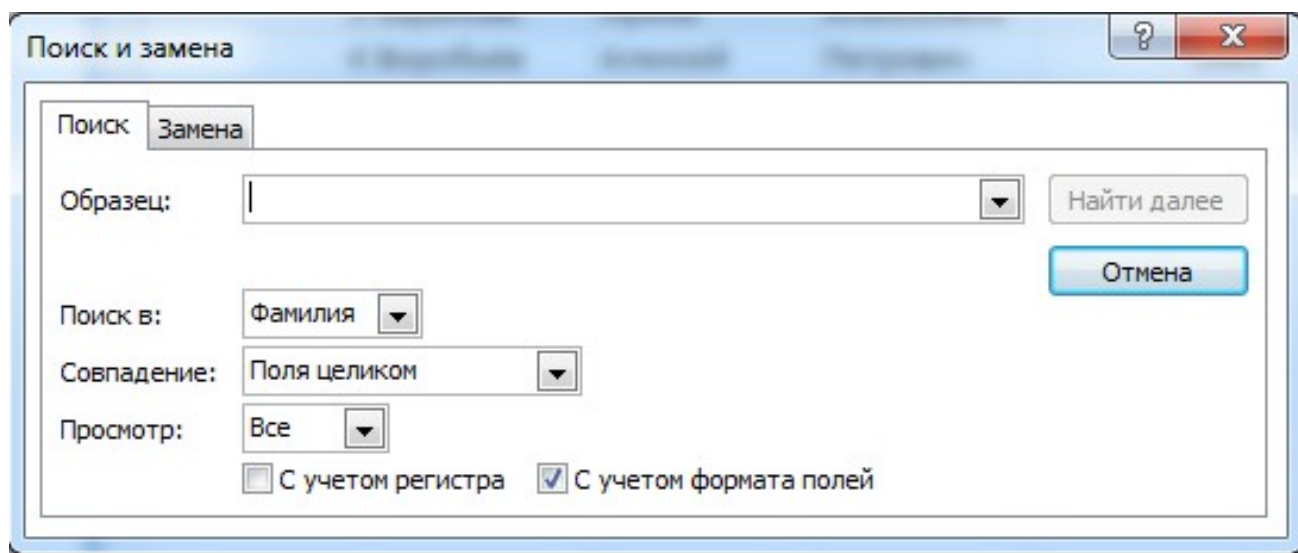
Порядок работы:

- Установите текстовый курсор в поле **Фамилия**;



- Щелкните по кнопке , которая позволяет найти запись по

введенному значению. В результате появится диалоговое окно, представленное на рисунке ниже:



- Наберите в поле **Образец** фамилию **Баранова** и щелкните по кнопке **Найти далее**.

***Замечание.** Если требуется найти следующую подобную запись, то щелкните мышкой по кнопке **Найти далее**. Поиск осуществляется в текущем поле, если установлен соответствующий флажок. В противном случае поиск идет по всем полям. При этом можно учитывать регистр. По окончании работы щелкните по кнопке **Заккрыть**.*

Задание 4. Создайте формы для ввода данных.

Порядок работы:

- Выделите таблицу **Список**.
- Выберите закладку **Создание – Форма**.
- Появится пустая форма ввода, представленная на рисунке ниже.

- Выберите **Вид – Режим формы**

Замечание. Значения кнопок работы с записями:



- переход к первой записи;



- переход к предыдущей записи;



- переход к следующей записи;



- переход к последней записи;

- - добавление новой записи (или нажатием клавиши [Enter] в последнем поле)

Задание 5. Добавьте в базу данных записи, используя форму.

Порядок работы:

- Заполните базу данными, представленными в табл. 5.

Замечание. Переход от поля ввода к следующему полю производится клавишей [Tab], [Enter] или мышкой. Для перехода к


новой записи следует щелкнуть по кнопке . Значения поля **Код** будут заполняться автоматически. Значения поля **Учебная группа** выбирайте из ниспадающего списка (либо набрать, но только существующие группы).

Таблица 5

Код	Фамилия	Имя	Отчество	Год рождения	Школа	Класс
1	Чернова	Кристина	Ивановна	1984	1	9
2	Терещенко	Инна	Алексеевна	1983	3	10
3	Истратов	Максим	Владимирович	1984	5	9
4	Бондарь	Ольга	Петровна	1983	1	10
5	Новоселов	Алексей	Иванович	1984	3	9

- Сохраните введенные данные. Имя формы - **Список**. Закройте форму.
- Откройте таблицу **Список**. Убедитесь, что в таблице появились новые записи.
- Сохраните текущую таблицу.
- Щелкнув по нижней кнопке в правом верхнем углу, закройте таблицу.

Задание 7. Предъявите преподавателю: таблицу **Список**.

Задание 11. Завершите работу с программой Access.

Порядок работы:

Выполните команду **Файл - Выход**.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите объекты базы данных.
2. Как создать таблицу?
3. Как создать форму?
4. Как создать запросы?

Практическая работа № 15.

Тема: .Комплексное задание.

Задание: Создать базу данных Группы садика.

Цель: научиться создавать и редактировать базу данных: таблицы, формы, отчеты, запросы.

Ход работы:

1. В соответствии выбранной теме и структуре вашей базе данных создать файл в MS Access. Назвать его и сохранить в своей папке.
2. Создать две таблицы и назвать их.
3. Создать две формы форму и назвать
4. Создать 3 отчета и назвать.
5. Создать 5 запросов и назвать.
6. Работу защитить перед группой.

Практическая работа № 16.

Тема: Работа в локальной сети.

Задание: Изучить принципы работы локальной сети.

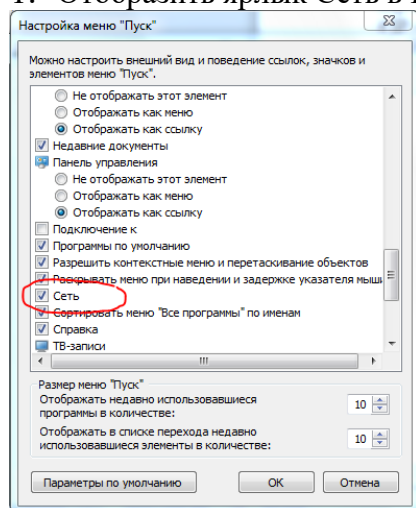
Цель: ознакомление с аппаратным обеспечением локальной компьютерной сети;

получение навыков работы в локальной компьютерной сети;

научиться устанавливать права доступа к сетевым ресурсам, работать с информацией, расположенной на компьютерах локальной сети.

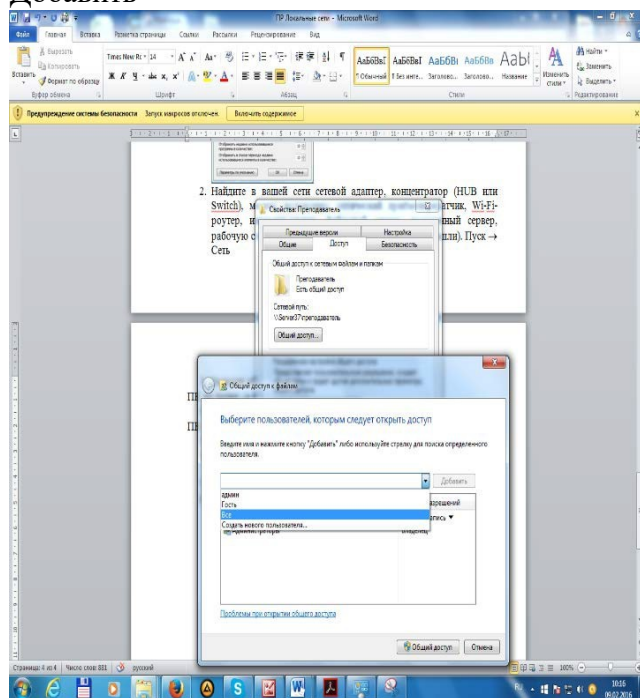
Ход работы:

1. Отобразить ярлык Сеть в Главном меню (ПК на кнопке Пуск → Настроить → Сеть)



2. Ознакомиться с содержимым локальной компьютерной сети (открыть папку Сеть).
Найдите в вашей сети сетевой адаптер, концентратор (HUB или Switch), модем, волоконно-оптический приёмопередатчик, Wi-Fi-роутер, интернет-сервер, файловый сервер, выделенный сервер, рабочую станцию (покажите преподавателю, что вы нашли).
Скриншот окна разместить в документе Word
3. На диске D: создать папку с вашей фамилией и поместить в неё 2 любых файла.
4. На диске D: задать общий доступ для вашей папки
5. Задание общего доступа папке:

ПК на папке → Свойства → Доступ → Общий доступ → из списка пользователей выбрать Все → Добавить

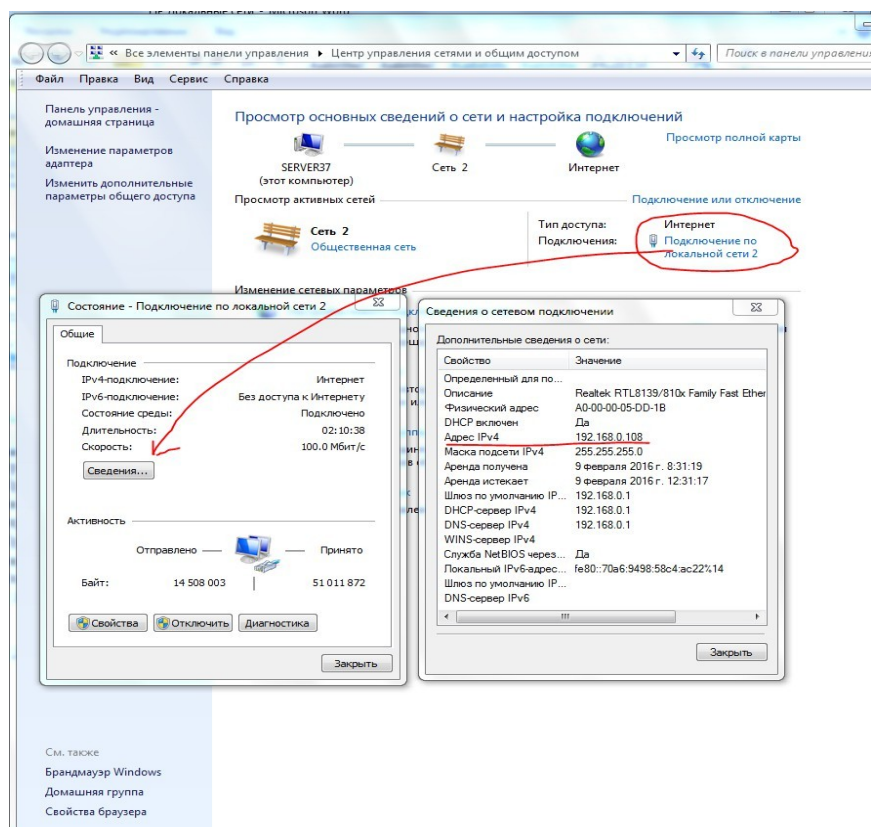


настроить доступ Чтение и запись → Общий доступ

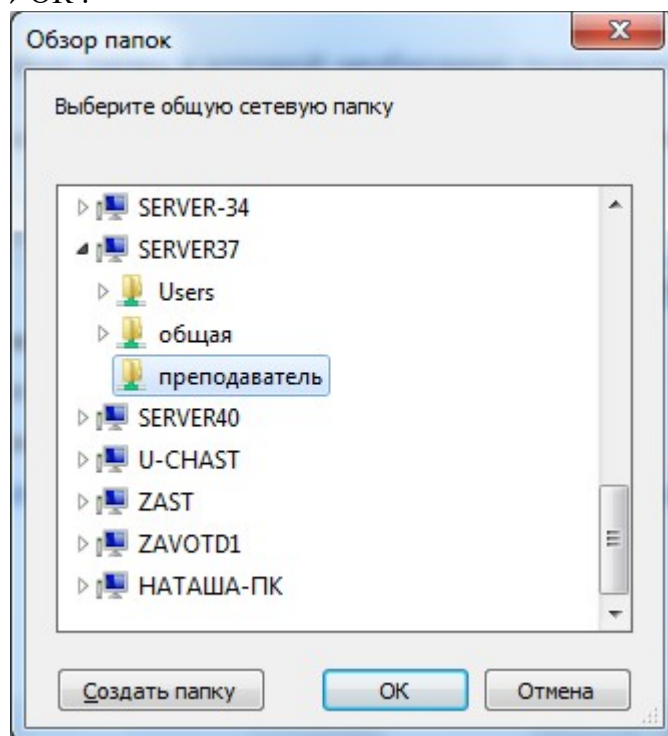
5. Проверить доступ к папке. Для этого открыть папку D:\ ваша папка на любом другом компьютере, входящем в вашу рабочую группу. Поместить скриншот содержимого вашей папки в документ Word.
6. Прерывание общего доступа папке:

ПК на папке → Общий доступ → Никому из пользователей

7. Определите IP адрес вашего персонального компьютера.
8. Для определения IP адреса воспользуемся командной строкой. Для этого ЛК на кнопке Пуск и в поле Поиск ввести в поле команду cmd. Далее ввести команду ipconfig и найти свой IP адрес.
9. Скрин разместить в отчёте
10. ЛК на индикаторе Сеть → Центр управления сетями и общим доступом →



11. Скрин окон (как в методичке) разместить в отчёте. Вырезать часть экрана с помощью инструмента Ножницы и пером отметить IP адрес.
12. Создать сетевой диск из папки Преподаватель, расположенной на ПК SERVER37.
13. Пуск → ПК на ярлыке Сеть → Подключить сетевой диск → Обзор → выбрать ПК и выбрать папку → ОК .



14. Просмотреть как отображается сетевой диск в папке Мой компьютер
15. Скопировать скриншот окна Мой компьютер в отчёт.
16. Отправить отчёт по локальной сети в папку Преподаватель.
17. Найдите в сети Интернет информацию о назначении сетевого диска и выпишите в тетрадь.
18. Отключите сетевой диск Преподаватель.

Контрольные вопросы

1. Что такое компьютерная сеть и её назначение
2. Классификация сетей по территориальному признаку
3. Основные понятия локальной компьютерной сети
4. Что такое IP адрес и для чего он предназначен
5. Как просмотреть свой IP адрес
6. Как назначить папке общий доступ? Как отключить общий доступ?
7. Что такое сетевой диск и как его подключить.
8. В чём отличие сетевого диска от папки с общим доступом?

Практическая работа № 17.

Тема: . Глобальная сеть Интернет. Поиск информации в сети Интернет. Регистрация бесплатного почтового ящика. Работа с электронной почтой.

Задание: найти информацию в сети интернет, создать электронный адрес.

Цель: научиться находить необходимую информацию в сети интернет, создавать электронную почту и работать с ней.

Ход работы:

Задание 1. Найдите информацию используя официальные образовательные сайты и порталы.

1. На сайте «Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации» (<http://минобрнауки.рф/>) Найдите информацию о модернизации педагогического образования в РФ:
 - a) В каком году разработана и утверждена «Комплексная программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций»?
 - b) На какой период разработаны концепции федеральной целевой программы развития образования?
 - c) По каким специальностям прошла апробация независимой оценки сформированности профессиональных компетенций студентов (выпускников)?
2. Министерство образования, науки и инновационной политики. (<http://www.minobr.nso.ru>). Найдите информацию о конкурсах на научно-технические и инновационные проекты. И ответьте на вопросы:
 - a. Номер постановления об именных премиях правительства НСО, именных стипендиях правительства НСО, о грантах правительства НСО
 - b. Каму назначаются именные стипендии?
3. На портале информационной поддержки Единого Государственного экзамена (<http://www.ege.edu.ru/>). Найдите на портале информацию расписания ЕГЭ на 2017 год.
4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://www.obrnadzor.gov.ru/>). Перечислите федеральные законы против коррупции. Сколько их?
5. Университетская библиотека (<http://www.biblioclub.ru/>). Найти и перечислить все книги по предмету Педагогика. Сколько их?

Рекомендации:

1. Зайдите на указанный сайт;
2. С помощью ключевых слов найдите ответы на вопросы;
3. Запишите их рядом с вопросами;
4. Сохраните данную работу.

Задание2. Создать электронную почту на сервисе mail.ru и отправить задание преподавателю по электронной почте.

Рекомендации:

1. Зайдите на сервис mail.ru.
2. Заполните поля для регистрации.

3. Отправьте выполненную работу задание 1 на электронную почту преподавателя.

Практическая работа № 18.

Тема: . Настройка учетной записи и подписка на телеконференции. Общение on-line.

Задание: просмотр телеконференций на сервере провайдера

Цель: научиться работать с телеконференциями.

Ход работы:

Просмотр телеконференций на сервере провайдера. Для выполнения этого задания на узле вашего провайдера должен работать сервер новостей, а в вашей клиент-программе mail.ru должна быть настроена учетная запись сервера новостей (все эти вопросы выясните у преподавателя).

1. Установить связь с узлом провайдера.
2. Открыть программу mail.ru.
3. Открыть доступные группы новостей. Для этого:
 - выполнить команду Сервис - Группы новостей;
 - просмотреть появившийся на экране список групп новостей, доступных на сервере провайдера.
4. Выбрать группы новостей на политические темы. Для этого:
 - в поле Показать группы новостей, содержащие ввести слово «политика»;
 - просмотреть полученный список.
5. Просмотреть интересные для вас сообщения по выбранной теме. Для этого:
 - в списке групп выбрать заинтересовавшую вас группу и щелкнуть на кнопке Перейти;
 - в появившемся на экране оглавлении данной группы выделить определенное сообщение;

- прочитать текст сообщения в нижнем окне программы mail.ru.

Практическая работа № 19.

Тема: Разработка Web-сайта с помощью MS Word.

Задание: Разработать сайт воспитателя в MS Word.

Цель: овладение технологией создания гипертекстовых документов: создания и оформления гипертекстовых документов в HTML-формате средствами Word, создания внешних и внутренних гиперссылок, просмотра HTML-документов средствами браузера, программирования фреймов с элементами языка HTML.

Краткие теоретические сведения.

Веб-узел - это специальная папка, в которой размещены файлы, содержащие текстовую информацию по какой-либо теме, а также информацию в виде рисунков, графиков, фотографий, анимационных изображений и звуковых эффектов. В этих файлах содержатся описания веб-страниц на одном из языков разметки гипертекста - HTML (HyperText Markup Language) или XML (Extensible Markup Language). Они имеют одно из следующих расширений: html, htm, xml. Все, что содержит веб-узел, далее будем называть веб-проектом. Существуют три типа веб-узлов: создаваемые на веб-сервере поставщика услуг Интернета; создаваемые в интрасети как веб-узлы группы; виртуальный веб-узел, создаваемый на жестком диске автономного компьютера, не подключенного к какой-либо сети.

Информация на веб-узле размещается в виде отдельных страниц. Каждая веб-страница имеет вполне определенное содержательное и функционально законченное назначение. Поэтому такие страницы называют информационными статьями. Все страницы (статьи) определенным образом связаны друг с другом так, чтобы обеспечить пользователю удобный переход от страницы к странице и быстрый поиск интересующей его информации. Как правило, эта связь (рис. 1) организуется по принципу родовых (иерархических) или сетевых отношений.

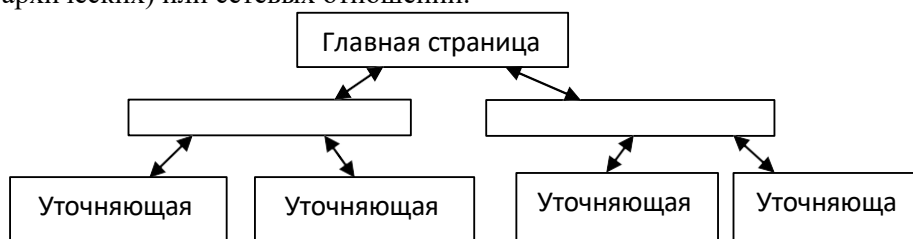


Рис.1 Связь информационных страниц в веб-узле

Родовые отношения обеспечивают удобство при просмотре содержимого веб-узла от общего к частному. Сетевые отношения создаются в тех случаях, когда целесообразно иметь возможность перехода с одних на другие страницы для получения справочной либо уточняющей информации.

Каждая веб-страница хранится в отдельном файле. Связь между веб-страницами (файлами), обеспечивающая быстрый переход с одной страницы на другую и эффективный поиск нужной информации, устанавливается с помощью гиперссылок.

Одна из страниц выполняет роль главной страницы. В ней должна содержаться информация о тематической направленности проекта, а также элементы, обеспечивающие навигацию по страницам и поиск нужной информации. Именно эта страница будет отображаться первой на экране посетителя. Так, если в адресную строку браузера ввести, например, DNS-адрес <http://www.fa.ru>, то на самом деле будет сформирован URL-адрес [HTTP://www.fa.ru/index.htm](http://www.fa.ru/index.htm)

и будет выполнена попытка найти и загрузить веб-страницу именно с таким URL-адресом.

Поэтому файл, в котором хранится первая веб-страница, и с которой посетитель начнет движение по страницам узла, используя гиперссылки, должен иметь имя «index.htm».

Папка веб-узла внутри себя должна содержать еще одну папку. Эта папка служит для хранения файлов с графическими изображениями, которые предполагается отображать на веб-страницах.

Последовательность создания веб-проекта.

Процесс создания проекта состоит из нескольких этапов.

1. На первом этапе, прежде чем приступить к созданию проекта, следует определиться с его функциональным назначением и тематической направленностью информационного материала.

2. На втором этапе обычно проводится декомпозиция общей темы на тематические подразделы и отдельные статьи с определением связей между ними. Результатом такой декомпозиции является создание структуры проекта.

Ход работы:

1. Запустите WORD и введите следующий текст:

Информационная технология – совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, хранение, обработку, вывод и распространение информации для снижения трудоемкости процессов использования информационных ресурсов, повышения их надежности и оперативности.

2. После этого абзаца добавьте картинку, выбрав ее, например, из Клип-галереи (команды **Вставка - Рисунок – Картинки**) или из автофигур (**Автофигуры** на панели **Рисование**).

Далее с помощью команды **Таблица - Добавить таблицу** вставьте следующую таблицу:

№ п/п	Наименование	Определение
1	Технологическая цепочка	Определяет технологические процессы проектирования и обработки данных ЭИС.
2	Информационные ресурсы	Совокупность данных, представляющих ценность для предприятия и выступающих в качестве материальных ресурсов.

Для определения границ таблицы используются команды **Таблица - Границы или Формат - Границы и заливка**.

3. Отступите несколько абзацев и введите следующий текст:

Совокупность методов и производственных процессов определяет принципы, приемы, методы и мероприятия, регламентирующие проектирование и использование программно-технических средств для обработки данных в предметной области.

3. Отступите еще один абзац и введите слова:

К началу страницы.

4. Задайте фон страницы – по своему усмотрению. Для этого воспользуйтесь командами **Формат - Фон**.

5. В начале документа добавьте бегущую строку с текстом "*Информационные технологии*". Для этого включите панель инструментов Web-компоненты (меню **Вид - Панели инструментов - Web-компоненты**). На панели **Web-компоненты** включите кнопку **Бегущая строка**. В открывшемся окне введите текст бегущей строки, выберите способ и направление движения, цвет фона бегущей строки (рис.2).

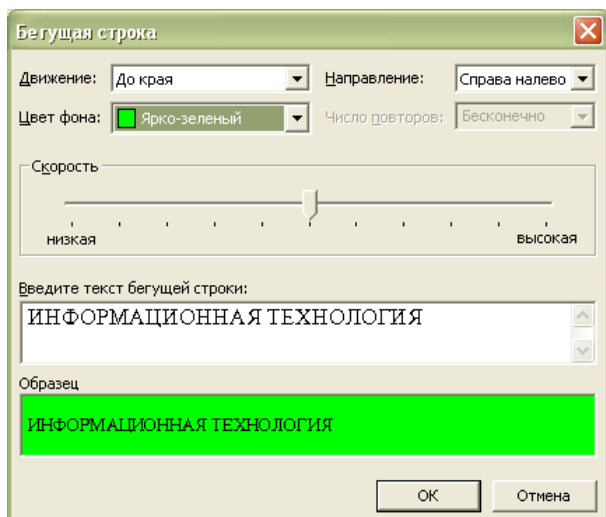


Рис. 2 Вид окна Бегущая строка

5. Отформатируйте документ и сохраните его в формате HTML с помощью команды Файл - Сохранить как Web-страницу с именем ИТ, Тип файла Веб-страница (*.htm) в своей индивидуальной папке. Этот документ будем считать главной страницей (рис.). Закройте документ ИТ.
6. По аналогии создайте сайт воспитателя, содержащий следующие страницы: главная, о себе, детям, родителям и коллегам.
7. Наполните страницы информацией.
8. Защитите сайт перед группой.

Практическая работа № 20.

Тема: Разработка Web-сайта на языке HTML.

Задание: Разработать сайт на языке HTML

Цель: научиться разрабатывать сайт с помощью языка разметки.

Ход работы:

Задание № 1. Создание простейшего файла HTML

1. Создайте личную папку, куда вы будете сохранять все файлы своего сайта.
2. Запустите программу *Блокнот* (Notepad).
3. Наберите в окне программы простейший файл HTML.

<HTML>

<HEAD>

<TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

Расписание занятий на вторник

</BODY>

</HTML>

4. Сохраните файл под именем **RASP.HTML** (обязательно укажите тип файла HTML при сохранении) в личной папке.
5. Для просмотра Web-страницы используйте любую программу браузера (*Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox* или другую). Для этого, не покидая программу Блокнот (сверните окно на панель задач), откройте личную папку и двойным кликом по файлу RASP.HTML откройте окно браузера.

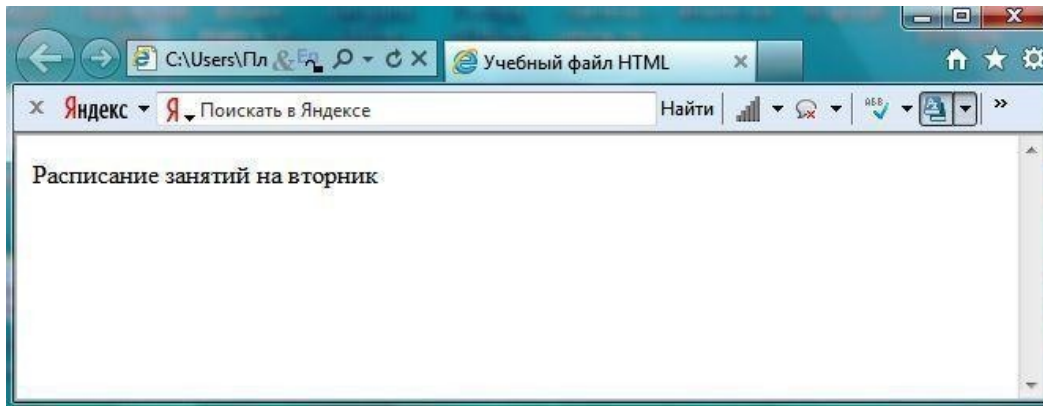


Рис.1


На экране вы увидите результат работы, изображенный на рисунке 1.

Задание № 2. Управление расположением текста на экране

1. При необходимости откройте текст Web-страницы в Блокноте (1 щелчок правой клавишей мыши по файлу RASP.HTML, в контекстном меню выбрать команду *Открыть с помощью...* и выбрать программу *Блокнот*). При необходимости открыть файл в браузере – двойной клик по значку файла левой клавишей мыши.
2. Внести изменения в файл RASP.HTML, расположив слова *Расписание, занятий, на вторник* на разных строках.

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY>
        Расписание
занятий
на вторник
    </BODY>
</HTML>
```

3. Сохраните текст с внесенными изменениями в файле RASP.HTML (меню Файл | Сохранить). Если у вас уже отображается Web-страница, то вам достаточно переключиться на панели задач на программу браузера и обновить эту страницу (кнопка ). Изменилось ли отображение текста на экране?

Не удивляйтесь тому, что внешний вид вашей Web-страницы не изменился.

Не забывайте каждый раз сохранять текст Web-страницы при ее корректировке в программе *Блокнот* и обновлять страницу при ее просмотре в программе браузера.

Задание № 3. Некоторые специальные команды форматирования текста

Существуют специальные команды, выполняющие перевод строки и задающие начало нового абзаца. Кроме того существует команда, запрещающая программе браузера изменять каким-либо образом форматирование текста и позволяет точно воспроизвести на экране заданный фрагмент текстового файла.

Тег перевода строки **
** отделяет строку от последующего текста или графики.

Тег абзаца **<P>** тоже отделяет строку, но еще добавляет пустую строку, которая зрительно выделяет абзац.

Оба тега являются одноэлементными, тег **<P>** – двойной, т.е. требуется закрывающий тег.

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY>
        <P>Расписание</P>
<BR>занятий<BR>        на вторник
    </BODY>
</HTML>
```

2. Сохраните внесенные изменения, переключитесь на панели задач на программу браузера, обновите Web-страницу.

Как изменилось отображение текста на экране? Выглядеть ваша Web-страница будет примерно так, как показано на рисунке 2.

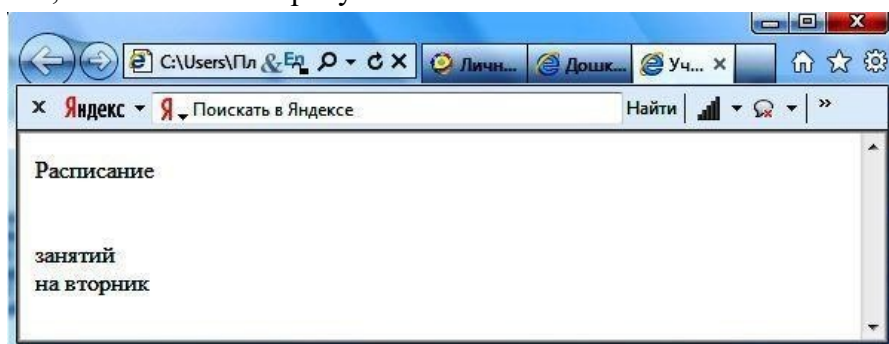


Рис. 2

Задание № 4. Выделение фрагментов текста

1. Внести изменения в текст файла RASP.HTML

```
<HTML>

    <HEAD>
```

```

        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY>
        <B>Расписание</B>
        <I> занятий</I>
        <U> на вторник</U>
    </BODY>
</HTML>

```

2. Посмотрите полученную Web-страницу.

Возможно использование комбинированных выделений текста.

```
<I><B>Расписание</B></I>  <I><U> занятий</U></I>  <U> на вторник</U>
```

Но при этом необходимо помнить следующее правило использования комбинированных тегов:

<Тег_1><Тег_2> ... </Тег_2></Тег_1> – правильная запись.

<Тег_1><Тег_2> ... </Тег_1></Тег_2> – ошибочная запись.

Обратите внимание на «вложенность» тегов, она напоминает «вложенность» скобок.

Задание № 5. Задание размеров символов Web-страницы

Существует два способа управления размером текста, отображаемого браузером:

☐ использование стилей заголовка, задание размера шрифта основного документа или размера текущего шрифта.

Используется шесть тегов заголовков: от **<H1>** до **<H6>** (тег двойной, т.е. требует закрытия).

Каждому тегу соответствует конкретный стиль, заданный параметрами настройки браузера.

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML

```

<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY>
        <P><H1>Расписание</H1></P>
        <I> занятий</I><U> на вторник</U>
    </BODY>
</HTML>

```

2. Просмотрите свою Web-страницу. На экране вы увидите то, что отображено на рисунке 3.

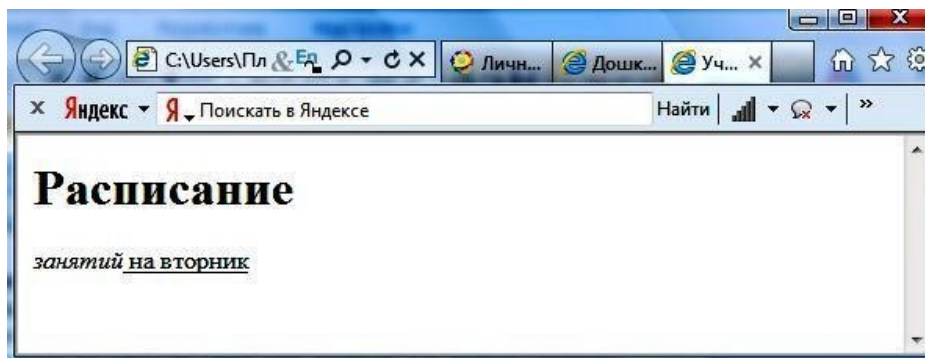


Рис. 3

Задание № 6. Установка размера текущего шрифта

Тег шрифта **** позволяет задавать размер текущего шрифта в отдельных местах текста в диапазоне от 1 до 7.

1. Внесите изменения в текст RASP.HTML

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY>
        <FONT SIZE="7">Расписание</FONT>          занятий на
вторник
    </BODY>
</HTML>
```

2. Самостоятельно измените размер текста «занятий на вторник», используя тег ****.
3. Измените оформление текста HTML-документа, используя тег выделения фрагментов и тег перевода строки и абзаца.

Задание № 7. Установка гарнитуры и цвета шрифта

Тег **** предоставляет возможности управления гарнитурой, цветом и размером текста. Изменение гарнитуры текста выполняется простым добавлением к тегу **** атрибута **FACE**. Например, для отображения текста шрифтом *Arial* необходимо записать:






```
<FONT FACE="ARIAL">
```

Для изменения цвета шрифта можно использовать в теге **** атрибут **COLOR="X"**. Вместо **"X"** надо подставить английское название цвета в кавычках (" "), либо его шестнадцатеричное значение. При задании цвета шестнадцатеричным числом необходимо представить этот цвет разложенным на три составляющие: красную (*R – Red*), зелёную (*G – Green*), синюю (*B – blue*), каждая из которых имеет значение от **00** до **FF**. В этом случае мы имеем дело с так называемым форматом **RGB**.

Примеры записи текста в формате **RGB** приведены в Таблице 1:

Таблица 1

Запись текста в формате RGB

Цвет	RRGGBB	Цвет	RRGGBB	Цвет	RRGGBB
Black Черный	 000000	Purple Фиолетовый	 FF00FF	Green Зеленый	 00FF00
White Белый	 FFFFFF	Yellow Желтый	 FFFF00	Azure Бирюзовый	 00FFFF
Red Красный	 FF0000	Brown Коричневый	 996633	Blue Синий	 0000FF
Orange Оранжевый	 FF8000	Violet Лиловый	 B000FF	Gray Серый	 A0A0A0

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML

<HTML>

```

<HEAD>
  <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
  <U><I><B><FONT COLOR="#FF0000" FACE="ARIAL" SIZE="7">
    Расписание</FONT></B></I></U> занятий на вторник
</BODY>

```

</HTML>

2. Самостоятельно измените размер, цвет, гарнитуру стиль текста документа.

Задание № 8. Выравнивание текста по горизонтали

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML

<HTML>

```

<HEAD>
  <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
  <P ALIGN="CENTER">
    <FONT COLOR="#008080" SIZE="7">
      <B>Расписание</B></FONT><BR>
      <FONT SIZE="6"><I> занятий на вторник</I></FONT>
    </P>
</BODY>

```

</HTML>

2. Просмотрите изменения в браузере. На экране вы увидите то, что показано на рисунке 4.

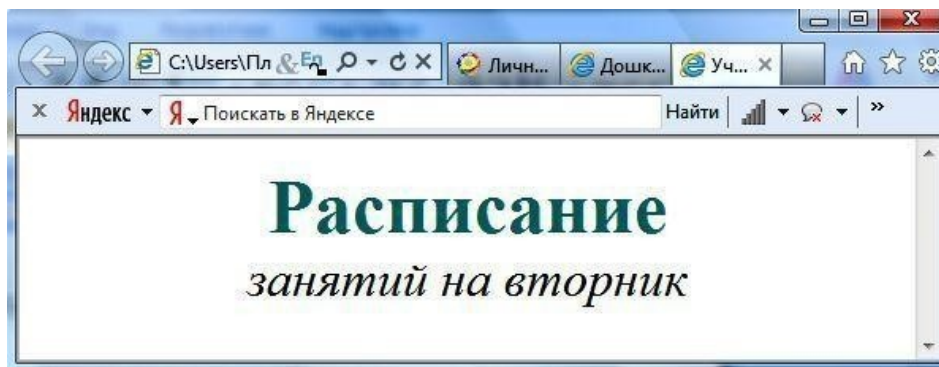


Рис. 4

Задание № 9. Задание цвета фона и текста

При изображении фона и цвета браузеры используют цвета, установленные по умолчанию, – они заданы параметрами настройки браузера. Если вы хотите задать другие цвета, то это надо сделать в начале файла HTML в теге **<BODY>**. Атрибут **BGCOLOR=** определяет цвет фона страницы, атрибут **TEXT=** задает цвет текста для всей страницы, атрибуты **LINK=** и **VLINK=** определяют соответственно цвета непросмотренных и просмотренных ссылок (последние два примера будут рассмотрены позже).

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY BGCOLOR="#FFFFCC" TEXT="#330066">
        <P ALIGN="CENTER">
            <FONT COLOR="#008080" SIZE="7">
                <B>Расписание</B></FONT><BR>
            <FONT SIZE="6"><I> занятий на вторник</I></FONT>
        </P>
    </BODY>
</HTML>
```

2. Просмотрите изменения Web-страницы в браузере.

Задание № 10. Размещение графики на Web-странице

Тег **** позволяет вставить изображение на Web-страницу. Оно появится в том месте документа, где находится этот тег. Тег **** является одиночным.

Необходимо помнить, что графические файлы должны находиться в той же папке, что и файл HTML, описывающий страницу. Графика в Web, как правило, распространяется в трех форматах: GIF, JPG, PNG.

Для выполнения следующего задания поместите файл с именем CLOCK.JPG (или другим именем) в рабочую папку.

Следует помнить, что для браузера важно, в каком регистре вы задаете описание имени и типа файла. Выработайте для себя определенное правило и строго следуйте ему. Если вы размещаете файл графического изображения во вложенной папке, то при описании изображения необходимо указывать путь доступа к файлу изображения, отображая вложенность папок.

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY BGCOLOR="#FFFFCC" TEXT="#330066">
        <P ALIGN="CENTER">
            <FONT COLOR="#008080" SIZE="7">
                <B>Расписание</B></FONT><BR>
            <FONT SIZE="6"><I>занятий на вторник</I></FONT>
            <BR><BR>
            <IMG SRC="CLOCK.PNG">
        </P>
    </BODY>

</HTML>
```

2. Просмотрите изменения вашей Web-страницы в браузере.

На экране вы увидите те, что показано на рисунке 5.



Рис. 5

Тег имеет немало атрибутов, описанных в таблице 2. Эти атрибуты можно задавать дополнительно и располагаться они могут в любом месте тега после кода **IMG**.

Таблица 2

Атрибуты изображения

Атрибут	Формат	Описание
ALT	<code></code>	Задаёт текст, заменяющий изображение в том случае, если браузер не воспринимает изображение
BORDER	<code></code>	Задаёт толщину рамки вокруг изображения. Измеряется в пикселях
ALIGN	<code></code>	Задаёт выравнивание изображения относительно текста: <ul style="list-style-type: none"> • относительно текста выровнена верхняя часть изображения – "TOP", • относительно текста выровнена нижняя часть изображения – "BOTTOM", относительно текста выровнена средняя часть изображения – "MIDDLE".
HEIGHT	<code></code>	Задаёт вертикальный размер изображения внутри окна браузера
WIDTH	<code></code>	Задаёт горизонтальный размер изображения внутри окна браузера
VSPACE	<code></code>	Задаёт добавление верхнего и нижнего пустых полей
HSPACE	<code></code>	Задаёт добавление левого и правого пустых полей

Задание № 11. Использование атрибутов изображения

1. Самостоятельно внесите изменения в текст файла RASP.HTML: опробуйте использование таких атрибутов графики, как **ALT**, **BORDER**, **ALIGN**, **HEIGHT**, **WIDTH**, **VSPACE**, **HSPACE**.

Всегда обращайтесь внимание на размер графического файла (в байтах), так как это влияет на время загрузки Web-страницы.

2. Просмотрите изменения вашей Web-страницы в браузере.

Задание № 12. Установка фонового изображения на Web-странице

Фоновое изображение – это графический файл с небольшим рисунком, который многократно повторяется, заполняя все окно браузера независимо от его размеров. Графика, используемая в качестве фоновой, задается в теге **<BODY>**.

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML, предварительно подготовив и сохранив в рабочей папке графический файл фонового рисунка (FON.PNG).

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY BACKGROUND="FON.PNG" TEXT="#330066">
        <P ALIGN="CENTER">
            <FONT COLOR="#008080" SIZE="7">
                <B>Расписание</B></FONT><BR>
                <FONT SIZE="6"><I> занятий на вторник</I></FONT>
        <BR><BR>
        <IMG SRC="CLOCK.PNG" ALIGN="MIDDLE">
        </P>
    </BODY>

</HTML>
```

На экране вы увидите то, что изображено на рисунке 6.

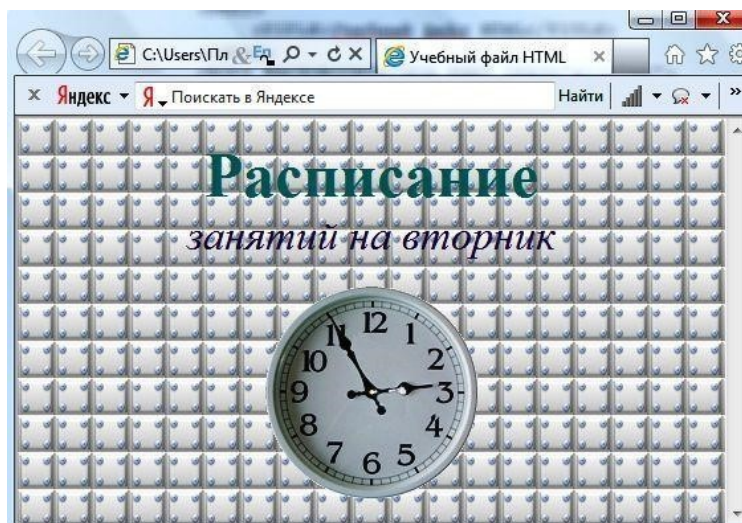


Рис. 6

Рисунок, который использовался в качестве фонового, имеет вид

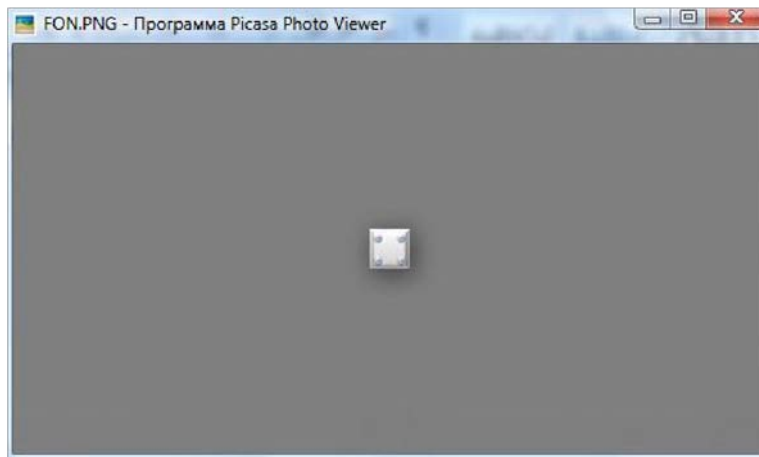


Рис. 7

2. Поэкспериментируйте с фоновым рисунком Web-страницы и выберите оптимальный с вашей точки зрения.

Задание № 13. Создание таблицы

Таблица является частью HTML-документа. Она представляет собой прямоугольную сетку, состоящую из вертикальных столбцов и горизонтальных строк. Пересечение строки и столбца называется ячейкой таблицы. Ячейка может содержать в себе текст, графику или другую таблицу.

Таблица состоит из трех основных частей:

☐ названия таблицы,

☐ заголовков

столбцов, ячеек

таблицы.

Таблица в Web-документе заполняется по строкам (слева направо по строке, затем переход на новую строку). **Каждая ячейка таблицы должна быть заполнена** (хотя бы пробелом, которые используются для создания пустых ячеек).

1. Запустите программу *Блокнот* и наберите текст следующей Web-страницы.

Применяйте приемы копирования при создании таблицы, работая в программе *Блокнот*.

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Расписание занятий 5 классов</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY BGCOLOR="FFFFFF">
        <P ALIGN="CENTER">
            <FONT COLOR="RED" SIZE="6" FACE="ARIAL">
                <B>5 класс</B></FONT><BR></P>
            <FONT COLOR="BLUE" SIZE="4" FACE="COURIER">
                <B>Понедельник</B></FONT><BR>
            <TABLE BORDER="1" WIDTH=100% BGCOLOR="#99CCCC">
                <TR BGCOLOR="#CCCCFF" ALIGN="CENTER">
                    <TD>Урок</TD> <TD>5 "А"</TD> <TD>5 "Б"</TD>
                    <TD>5 "В"</TD>
                </TR>
                <TR>
                    <TD>1</TD> <TD>Русский язык</TD>
                    <TD>Литература</TD> <TD>История</TD>
                </TR>
                <TR>
                    <TD>2</TD> <TD>Математика</TD>
                    <TD>Информатика</TD> <TD>Английский язык</TD>
                </TR>
                <TR>
                    <TD>3</TD> <TD>История</TD>
                    <TD>Математика</TD> <TD>Информатика</TD>
                </TR>
            </TABLE>
        </BODY>
</HTML>
```

2. Сохраните файл в личной рабочей папке под именем 5.HTML
3. Для просмотра созданной Web-страницы в окне личной рабочей папки двойным щелчком левой клавиши мыши загрузите браузер.

На экране вы увидите то, что показано на рисунке 8.



Рис. 8

Задание № 14. Построение гипертекстовых связей

Важнейшим средством языка HTML является возможность включения в документ ссылок на другие документы. Возможны ссылки:

- на удаленный HTML-файл,
- на некоторую точку в текущем HTML-документе,
- на любой файл, не являющийся HTML-документом. В качестве ссылки можно использовать любой текст или графику.

Ссылки в пределах одного документа

Такие ссылки требуют двух частей: метки и самой ссылки. Метка определяет точку, на которую происходит переход по ссылке. Ссылка использует имя метки. Ссылки выделяют цветом или подчеркиванием в зависимости от того, как настроен браузер. Для изменения цвета ссылки используются атрибуты **LINK=** и **VLINK=** тега **<BODY>**.

Описание ссылки

Понедельник

Перед именем метки (ПН), указывающей, куда надо перейти по ссылке, ставится символ #. Между символами ">" и "<" располагается текст ("Понедельник"), на котором должен быть произведен щелчок для перехода по ссылке.

Определим метку

Понедельник

1. Дополните файл 5.HTML описанием таблицы, содержащей названия дней недели, поместив его в начало Web-страницы.

```
...
<TABLE WIDTH=100%>
    <TR>
        <TD>Понедельник</TD>
        <TD>Вторник</TD>
        <TD>Среда</TD>
        <TD>Четверг</TD>
        <TD>Пятница</TD>
        <TD>Суббота</TD>
    </TR>
</TABLE> <BR>
...
```

2. Вставьте в файл 5.HTML метку, указывающую на понедельник.

```
...
<FONT COLOR="BLUE" SIZE="4" FACE="COURIER"><B> <A
NAME="ПН">Понедельник</A></B></FONT><BR>
...
```

3. Вставьте в таблицу с названиями дней недели ссылку для выбранной метки:

```
...
<TABLE WIDTH=100%>
    <TR>
        <TD><A HREF="#ПН">Понедельник</A></TD>
        <TD>Вторник</TD>
        <TD>Среда</TD>
    </TR>
...
```

4. Создайте таблицы расписаний для других дней недели.

5. Сохраните файл 5.HTML в личной рабочей папке.

6. Просмотрите полученную Web-страницу.

На экране вы увидите то, что изображено на рисунке 9.

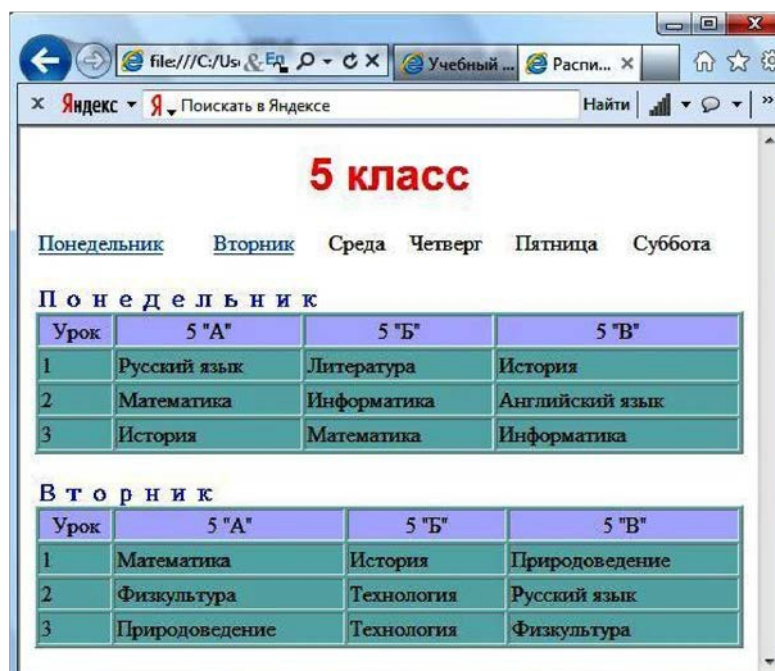


Рис. 9

Задание № 15. Создание ссылки на другой HTML-документ

Ссылки позволяют щелчком на выделенном слове или фразе перейти к другому файлу.

Опишем ссылку:

`5 класс`

После имени файла (5.HTML) между символами «>» и «<» располагается текст («5 класс»), на котором должен быть произведен щелчок для перехода к этому файлу.

1. Внесите изменения в файл RASP.HTML

```
<HTML>

    <HEAD>
        <TITLE>Учебный файл HTML</TITLE>
    </HEAD>
    <BODY BGCOLOR="#FFFFFF" TEXT="#330066">
        <P ALIGN="CENTER">
            <FONT COLOR="#008080" SIZE="7">
                <B>Расписание</B></FONT><BR>
            <FONT SIZE="6"><I> занятий на вторник</I></FONT>
        <BR><BR>

        <IMG SRC="CLOCK.PNG" ALIGN="TOP">
    </P>
    <CENTER>
        <TABLE WIDTH=60%>
```

```

<TR><TD><A HREF="5.HTML">5 класс</A></TD>
<TD>6 класс</TD>    </TR>
<TR><TD>7 класс</TD>
<TD>8 класс</TD>    </TR>
<TR><TD>9 класс</TD>
<TD>10 класс</TD>    </TR>
<TR><TD>11 класс</TD>    </TR>
</TABLE>
</CENTER>
</BODY>
</HTML>

```

2. Сохраните файл RASP.HTML
 3. Просмотрите полученную Web-страницу.
- На экране вы увидите то, что изображено на рисунке 10.

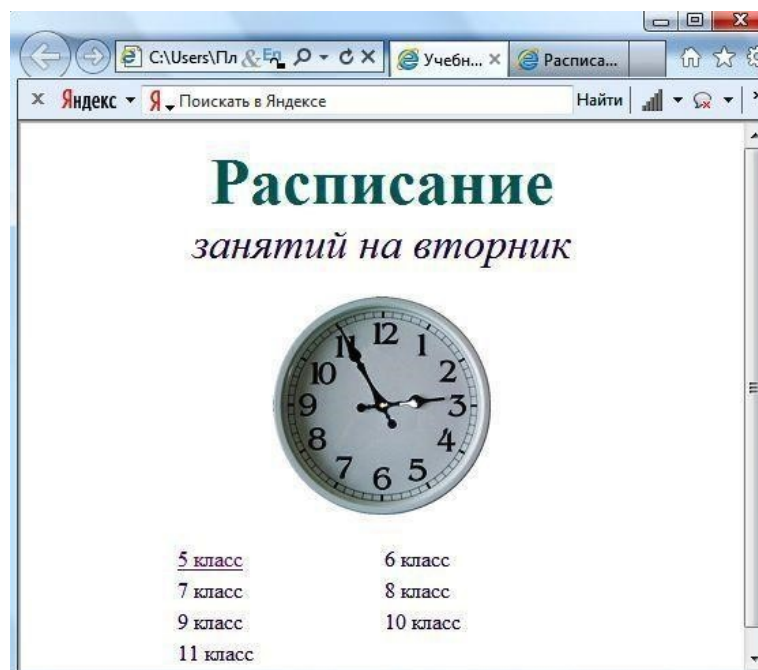


Рис. 10

Задание № 16. Создание ссылки на другой HTML-документ

1. Внесите изменения в файл 5.HTML так, чтобы в конце страницы была ссылка на главную страницу Расписание занятий 5 классов (RASP.HTML). В качестве ссылки используйте графический файл (HOME.GIF) следующим образом:

```

...
</TABLE><BR>
<CENTER>
<A HREF="RASP.HTML"><IMG SRC="HOME.PNG" BORDER="0"></A>
</CENTER> ...

```

2. Просмотрите полученную Webстраницу.

На экране вы увидите то, что показано на рисунке 11.

В качестве ссылки выступает рисунок – стрелка

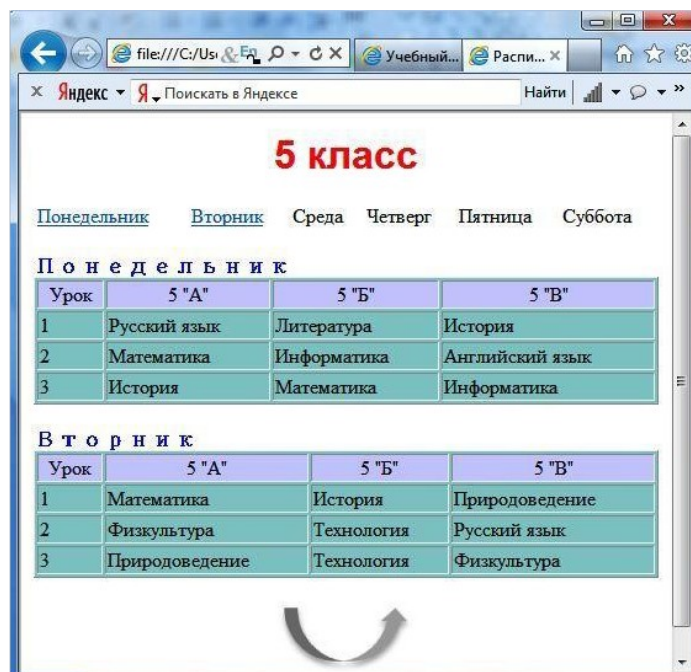


Рис. 11

Задание № 17. Самостоятельное итоговое задание

Разработайте Web-страницы сайта воспитателя. На головной странице разместите информацию о себе и меню сайта (детям, коллегам, родителям). Информацию детям, коллегам, родителям разместите на отдельных страницах. Укажите ссылки на страницы с головной Web-страницы. Не забудьте разместить ссылки возврата на головную страницу. Показать работу преподавателю.

Практическое занятие № 21

Тема: Установка принтера, сканера. Сканирование, распознавание и распечатка текстовых документов. Сканирование изображений и создание комплексных документов

Задание: подключить к компьютеру принтер, сканер. Отсканировать документ, распознать в программе Fine Reader и распечатывать документы.

Цель: научиться подключать к компьютеру технические средства обучения.

Ход работы:

1. Подключите принтер к компьютеру, проверьте подключение.
2. Подключите сканер к компьютеру, проверьте подключение.
3. Отсканируйте предложенный документ с помощью программы FineReader.
4. Распознайте документ и сохраните на рабочем столе.
5. Распечатайте документ.

Контрольные вопросы:

1. Как подключить принтер к компьютеру?
2. Как подключить сканер к компьютеру?
3. Как отсканировать документ?

Практическое занятие № 22

Тема: Использование цифрового фотоаппарата для создания фотопродукции: открытки, фотоколлажа, наглядности к уроку.

Задание: подготовить наглядность к занятию с дошкольниками, используя цифровой фотоаппарат.

Цель: научиться работать с цифровым фотоаппаратом и создавать фотопродукцию к занятиям.

Ход работы:

1. Сделать серию снимков для проведения занятия.
2. Скинуть снимку на компьютер.
3. Выбрать любой графический редактор и создать для занятия на выбор: открытку, фотоколлаж.
4. Работу сохранить в своей папке.

Практическое занятие № 23

Тема: Работа с цифровой видеокамерой(документ-камерой)

Задание: подготовить технологическую карту занятия с применением на занятии документ- камеры.

Цель: научиться работать с документ-камерой при проведении занятия.

Ход работы:

1. Разработать технологическую карту любого занятия с применением документ- камеры.
2. Провести фрагмент занятия с применением документ -камеры.

Контрольные вопросы:

1. Как подключить документ-камеру к компьютеру?
2. Какое программное обеспечение необходимо при работе с документ- камерой?

Практическое занятие № 24

Тема: Создать электронное пособие, используя любую инструментальную среду и тему.

Задание: разработать интерактивную игру для дошкольников.

Цель: научиться разрабатывать интерактивные игры.

Ход работы:

1. Выбрать инструментальную среду для разработки интерактивной игры(MS Power Point или Smart notebook)
2. Продумать структуру и содержание интерактивной игры.
3. Выполненную работу сохранить в своей папке.
4. Работу защитить перед группой.

Литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М., 2018.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Практикум.- М., 2018.
3. Цветкова М. С. Информатика и ИКТ : учебник для нач. и сред проф. образования / М. С. Цветкова, Л. С. Великович. - М. :Академия, 2013.

Дополнительные источники:

1. Заславская О.Ю., Сергеева М.А. Информационные технологии в управлении образовательным учреждением. - М., 2006.
2. Лапчик М.П., Семакин И. Г., Хеннер Е. К.Методика преподавания информатики М. АСАДЕМА, 2009
3. Семакин И.Г., Информатика и ИКТ. Базовый уровень: практикум для 10-11 классов, М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007.
4. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов, М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008.
5. Трайнев В.А. Новые информационные коммуникационные технологии в образовании М.: Дашков и К0, 2009.
6. Угринович Н. Д Практикум по информатике и информационным технологиямМ. Бином, 2009
7. Угринович Н. Д Информатика и информационные технологии М. Бином, 2010.
8. www.klyaksa.net – Информатика и информационно-коммуникационные технологии в школе.
9. www.rusedu.info – Информационные технологии в образовании.
10. www.kpolyakov.narod.ru – Преподавание, наука и жизнь.
11. Журнал Информатика в школе
12. Журнал Информатика и образование
13. Журнал Компьютер в школе, серия "Элективный курс"
14. Информационные системы и модели. Элективный курс: Учебное пособие + Практикум. *Семакин И.Г., Хеннер Е.К.*
15. Исследование информационных моделей. Элективный курс: Учебное пособие. *Угринович Н.Д.*
16. Компьютерная графика. Элективный курс: Учебное пособие + Практикум. *Залогова Л.А.*
17. Математические основы информатики. Элективный курс: Учебное пособие. *Андреева Е.В., Босова Л.Л., Фалина И.Н.*
18. Создаем школьный сайт в Интернете. Элективный курс: Учебное пособие. *Монахов М.Ю., Воронин А.А.*
19. Учимся проектировать на компьютере. Элективный курс: Практикум. *Монахов М.Ю., Солодов С.Л., Монахова Г.Е.*
20. <http://metod-kopilka.ru> - "Информатика. Методическая копилка учителя информатики."
21. <http://informic.narod.ru> - "Сайт учителя информатики, технологии и ОБЖ Разумова Виктора Николаевича". Раздел "Информатика" - Нормативные документы, Планирование уроков, Конспекты, Задания, Презентации, Тесты и мн. другое.
22. <http://infoschool.narod.ru> - "Информатика в школе" Информатика, информационные технологии, интернет-технологии, WEB-дизайн, основы теории баз данных, программирование, алгоритмизация, офисные технологии.

23. <http://klyaksa.net> - портал "Клякс@.net". Портал для учителя информатики в средней школе. Полезные советы. Методические материалы. Форум учителей. Обучение программированию. Тесты по информатике. Полезные программы.
24. <http://psbatishev.narod.ru> - сайт Орловского регионального компьютерного центра "Помощь образованию". На сайте размещены методические материалы для проведения занятий по информатике, учебники и тесты для самообразования.
25. <http://problems.ru> - "Задачи по информатике"
26. <http://syrtsovasv.narod.ru> - раздел "Информатика" - материалы в помощь учителю на сайте Сырцовой С.В. Темы: Информация, Windows, Word, Power Point, Front Page (лабораторные, проверочные, тесты и др.)
27. <http://metodsovet.moy.su> – Методический портал учителя
28. <http://metodist.lbz.ru> - Методическая служба. БИНОМ. Лаборатория знаний.
29. <http://www.it-n.ru/> - Сеть творческих учителей
30. <http://pedsovet.org> - Всероссийский интернет-педсовет
31. <http://www.uroki.net/docnach.htm> - Всё для учителя – всё бесплатно.
32. <http://melekes.edusite.ru/p47aa1.html> - Использование учителями ИКТ и мультимедиа продуктов в образовательном процессе
33. <http://nsc.1september.ru/urok> - Сайт "Я иду на урок начальной школы" создан на основе материалов газеты "Начальная школа" Издательского дома "Первое сентября". Материалы к уроку.