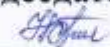


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРИЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«Согласовано»

Председатель ПЦК:

 Бертова Н.А.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации
по учебной дисциплине
ЕН. 02 «Информатика и информационно-
коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности»

44.02.02 Преподавание в начальных классах

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	4
3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля	8
4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений текущего контроля	9
5. Распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации	10
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	119

1. Пояснительная записка

ФОС по учебной дисциплине/профессиональному модулю является неотъемлемой частью нормативно – методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса колледжа.

ФОС по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС по соответствующей профессии, специальности.

Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений, практического опыта и уровня сформированности компетенций, определённых в ФГОС по соответствующей профессии, специальности;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения учебной дисциплины, профессионального модуля с целью планирования предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрения инновационных методов в образовательный процесс.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У1 соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в профессиональной деятельности;
У2 создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;	<ul style="list-style-type: none"> • создание, редактирование и форматирование текстовых документов сложной структуры; • вставка объектов в документ; • подготовка документов к печати; • создание презентаций с триггерами; • создание интерактивных тестов в MS Power Point с использованием Visual Basic for Application; • создание сложных изображений в Adobe Photoshop; • создание публикация для печати; • создание, редактирование, оформление, сохранение, передача информационных объектов различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
У3 осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников;	<ul style="list-style-type: none"> • создание веб-страниц; • размещение графики на веб-страницах; • вставка элементов мультимедиа и создание гиперссылок на веб-страницах; • создание гипертекстовой обучающей системы; • навигация в гипертекстовой обучающей системе; • создание презентаций в SMART Notebook;
У4 использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> • поиск профессионально значимой информации в сети Интернет; • создание и отправка электронных сообщений с вложениями;
З1 правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;	<ul style="list-style-type: none"> • воспроизведение правил техники безопасности и гигиенических требований при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
З2 основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому	<ul style="list-style-type: none"> • характеристика программных средств информационной технологии обучения; • классификация программных средств

<p>подобных) с помощью современных программных средств;</p>	<p>информационной технологии обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • возможности текстового процессора для реализации задач в профессиональной деятельности; • возможности систем подготовки презентаций для реализации задач в профессиональной деятельности; • возможности систем подготовки презентаций для реализации задач в профессиональной деятельности; • возможности графического редактора как средства обработки графической информации; • возможности пакета Microsoft Publisher для реализации задач в профессиональной деятельности; • возможности языка гипертекстовой разметки HTML для реализации задач в профессиональной деятельности; • возможности программы SMART Notebook для реализации задач в профессиональной деятельности;
<p>33 возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • образовательные возможности глобальной сети Интернет; • характеристика методов передачи данных в компьютерных сетях; • характеристика основных компонентов компьютерных сетей; • воспроизведение принципов пакетной передачи данных в сети Интернет;
<p>34 аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • характеристики программных продуктов; • классификация программного обеспечения; • основные функции и возможности программы презентаций; • основные функции и возможности текстового процессора; • основные объекты документа и их форматирование; • особенности создания публикации в Microsoft Publisher XP; • особенности создания сложных графических изображений в Adobe Photoshop; • основные принципы организации локальных и глобальных компьютерных сетей; • особенности осуществления передачи информации между компьютерами, проводная и беспроводная связь.

Формируемые компетенции	
ОК	
ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умеет организовывать и проводить самооценку выполненных внеаудиторных самостоятельных работ по дисциплине
ОК3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в области информационных технологий
ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умеет формировать отчетные документы по выполненным внеаудиторным самостоятельным работам по дисциплине
ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Умеет применять информационные технологии при выполнении задач в профессиональной деятельности
ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умеет организовывать управленческую деятельность в коллективе
ПК	
ПК 1.2. Проводить уроки.	Умеет проводить уроки по информатике
ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.	Умеет вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования по информатике
ПК 2.2. Проводит внеурочные занятия.	Умеет проводить внеурочные занятия по информатике
ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся.	Умеет вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся по информатике
ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-методические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учётом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.	Умеет выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-методические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учётом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся по информатике
ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.	Умеет создавать в кабинете информатики предметно-развивающую среду
ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	Умеет систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования
ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений.	Умеет оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов,

	выступлений
ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.	Умеет участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования по информатике

3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в профессиональной деятельности;	Практическое занятие	Дифференцированный зачёт
У2 создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;	Практическое занятие Контрольная работа	Дифференцированный зачёт
У3 осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников;	Практическое занятие	Дифференцированный зачёт
У4 использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в профессиональной деятельности;	Практическое занятие Контрольная работа	Дифференцированный зачёт
З1 правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;	Практическое занятие	Дифференцированный зачёт
З2 основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;	Практическое занятие Контрольная работа	Дифференцированный зачёт
З3 возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;	Практическое занятие Контрольная работа	Дифференцированный зачёт
З4 аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.	Практическое занятие	Дифференцированный зачёт

4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений текущего контроля

Содержание учебного материала по программе УД	Код оценочного средства							
	У1	У2	У3	У4	З1	З2	З3	З4
Раздел 1. Информационные технологии								
Введение	5, 8				5, 8			
Тема 1.1. Информационные технологии обучения								
Тема 1.2. Основные принципы обработки текстовой информации		5, 8, 20				5, 8, 20		
Тема 1.3. Современные способы организации презентаций								
Тема 1.4. Технология обработки графической информации								
Тема 1.5. Технология создания публикаций								
Раздел 2. Образовательные возможности информационных технологий								
Тема 2.1. Образовательные возможности глобальной сети Интернет				5, 20			5, 20	
Тема 2.2. Создание веб-сайтов								
Тема 2.3. Проектирование электронных учебников			5					5
Тема 2.4. Интерактивные технологии. SMART Notebook								

5. Распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации

Содержание учебного материала по программе УД	Код оценочного средства								Количество оценочных средств по разделам
	У1	У2	У3	У4	З1	З2	З3	З4	
Раздел 1. Информационные технологии	21				21				2
Введение									2
Тема 1.1. Информационные технологии обучения		21				21			2
Тема 1.2. Основные принципы обработки текстовой информации									2
Тема 1.3. Современные способы организации презентаций									2
Тема 1.4. Технология обработки графической информации									2
Тема 1.5. Технология создания публикаций									2
Раздел 2. Образовательные возможности информационных технологий									
Тема 2.1. Образовательные возможности глобальной сети Интернет			21				21		4
Тема 2.2. Создание веб-сайтов									4
Тема 2.3. Проектирование электронных учебников			21					21	2
Тема 2.4. Интерактивные технологии. SMART Notebook									
ИТОГО	2	5	4	2	2	5	2	4	26

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости

Элемент учебной дисциплины	Форма контроля и оценивания
Раздел 1. Информационные технологии	
Введение	
Тема 1.1. Информационные технологии обучения	Карточка №1
Тема 1.2. Основные принципы обработки текстовой информации	<p>Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.</p> <p>Практическое занятие № 1-2. Форматирование и редактирование текста в текстовом процессоре MS WORD.</p> <p>Практическое занятие № 3-4. Представление информации в табличной форме.</p> <p>Практическое занятие № 5-6. Создание внешних и внутренних гиперссылок в текстовом процессоре MS WORD.</p> <p>Практическое занятие № 7. Создание титульного листа текстового документа.</p> <p>Практическое занятие № 8-9. Создание документа сложной структуры.</p>
Тема 1.3. Современные способы организации презентаций	<p>Карточка №2</p> <p>Практическое занятие № 10-11. Создание управляющих кнопок в презентации.</p> <p>Практическое занятие № 12-13. Исследование эффектов анимации в MS PowerPoint.</p> <p>Практическое занятие № 14-15. Работа с триггерами в MS PowerPoint.</p> <p>Практическое занятие № 16-17. Создание интерактивных тестов в MS PowerPoint с использованием Visual Basic for Application.</p>
Тема 1.4. Технология обработки графической информации	<p>Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.</p> <p>Практическое занятие № 18-19. Работа с инструментами выделения и перемещения в Adobe Photoshop.</p> <p>Практическое занятие № 20-21. Работа со слоями, текстом, градиентной заливкой в Adobe Photoshop.</p> <p>Практическое занятие № 22-23. Работа с функциями трансформирования объектов в Adobe Photoshop.</p> <p>Практическое занятие № 24-25. Создание сложных изображений в Adobe Photoshop.</p>
Тема 1.5. Технология создания	Контрольные вопросы для проведения устных и

публикаций	<p>письменных опросов.</p> <p>Практическое занятие № 26-27. Разработка публикаций для печати: календари, визитные карточки, объявления.</p> <p>Контрольная работа № 1-2. «Обработка текстовой и графической информации. Электронные презентации и публикации».</p>
Раздел 2. Образовательные возможности информационных технологий	
Тема 2.1. Образовательные возможности глобальной сети Интернет	<p>Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.</p> <p>Практическое занятие № 28-29. Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет.</p> <p>Практическое занятие № 30-31. Создание и отправка электронных почтовых сообщений с вложениями.</p>
Тема 2.2. Создание веб-сайтов	<p>Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.</p> <p>Практическое занятие № 32-33. Создание веб-сайтов.</p> <p>Практическое занятие № 34-35. Основы проектирования веб-страниц.</p> <p>Практическое занятие № 36-37. Форматирование текста и размещение графики на веб-страницах.</p> <p>Практическое занятие № 38-39. Вставка элементов мультимедиа и создание гиперссылок на веб-страницах.</p>
Тема 2.3. Проектирование электронных учебников	<p>Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.</p> <p>Практическое занятие № 40-41. Создание структуры гипертекстовой обучающей системы.</p> <p>Практическое занятие № 42-43. Заполнение электронного учебника содержанием.</p> <p>Практическое занятие № 44-45. Создание навигации в гипертекстовых системах.</p> <p>Контрольная работа № 1-2. «Образовательные ресурсы Интернет. Создание веб-страниц».</p>
Тема 2.4. Интерактивные технологии. SMART Notebook	<p>Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.</p> <p>Практическое занятие № 46-47. Основы работы в программе SMART Notebook.</p> <p>Практическое занятие № 48-49. Работа с объектами в программе SMART Notebook: гиперссылки, вставка звука.</p> <p>Практическое занятие № 50-51. Работа с боковыми закладками в программе SMART Notebook: сортировщик страниц, коллекция, вложения.</p>

Раздел 1. Информационные технологии

Тема 1.1. Информационные технологии обучения

Карточка по проверке домашнего задания по уроку 1-2 Вариант 1

Задание 1. Дополните предложение:

1. Педагогическая технология, использующая специальные способы, программные и технические средства (кино, аудио- и видеосредства, компьютеры, телекоммуникационные сети) для работы с информацией, называется ...
2. Системы, предназначенные для закрепления предварительно изученного материала, отработки определенных навыков и умений, а также тех способов деятельности, которые должны воспроизводиться обучаемым на уровне, доведенном до автоматизма, называются ...

Задание 2. Установите соответствие:

№ п/п	ИТО	№ п/п	Описание
1	Компьютерное программное обучение	А	Технология, предполагающая использование преимущественно программных средств, обеспечивающих эффективную самостоятельную работу обучаемых.
2	Изучение с помощью компьютера	Б	Технология, обеспечивающая реализацию механизма программированного обучения с помощью соответствующих компьютерных программ.
3	Изучение на базе компьютера	В	Технология, подразумевающая всевозможные формы передачи знаний обучаемому (с участием педагога и без).
4	Обучение на базе компьютера	Г	Технология, предполагающая самостоятельную работу обучаемого по изучению нового материала с помощью различных средств, в том числе и компьютера.
5	Оценивание с помощью компьютера	Д	Технология, которую определяют возможности информационной образовательной среды отдельного учебного заведения, города, региона, страны.
6	Компьютерные коммуникации	Е	Технология, которая может представлять собой и самостоятельную технологию обучения, однако на практике оно входит составным элементом в другие, поскольку к технологиям передачи знаний в качестве обязательного предъявляется и требование о наличии у них

			специальной системы оценки качества усвоения знаний.
--	--	--	--

Задание 3. Сформулируйте основное требование, которое должно соблюдаться у программных средств, используемых в образовании.

**Карточка по проверке домашнего задания по уроку 1-2
Вариант 2**

Задание 1. Дополните предложение:

1. Технология, обеспечивающая реализацию механизма программированного обучения с помощью соответствующих компьютерных программ ...
2. Конкретный способ работы с информацией: это и *совокупность знаний* о способах и средствах работы с информационными ресурсами, и *способ и средства сбора*, обработки и передачи информации для получения новых сведений об изучаемом объекте, называется ...

Задание 2. Установите соответствие:

№ п/п	Категории ПО, используемого в ИТО	№ п/п	Краткая характеристика
1	Системы для поиска информации	А	Включают несколько форм: электронную почту, электронную конференцсвязь, видеоконференцсвязь, Internet.
2	Моделирующие программы	Б	Потребность моделирования или визуализации каких-либо динамических процессов, которые затруднительно или просто невозможно воспроизвести в учебной лаборатории или классе.
3	Микромиры	В	Основываются на принципе конструктора, позволяющего создавать обучаемым их собственное понимание новых концепций, в рамках которых предоставляется возможность построить схему решения определенной проблемы, часто визуализированную.
4	Инструментальные средства познавательного характера	Г	Информационно-поисковые системы.
5	Инструментальные средства универсального характера	Д	Особые узкоспециализированные программы, позволяющие создать на компьютере специальную среду, предназначенную для исследования некоторой проблемы.

6	Инструментальные средства для обеспечения коммуникаций	Е	Например, изучаемые в школе и колледже графические и текстовые редакторы, электронные таблицы и т.п., не относящиеся к разряду специальных, предназначенных для педагогических целей.
---	--	---	---

Задание 3. Что необходимо педагогу, чтобы эффективно применять ИТО? Ответ обоснуйте.

Тема 1.2. Основные принципы обработки текстовой информации

Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов:

- Сформулируйте понятие текст.
- Аппаратные и программные средства, предназначенные для работы с текстом.
- Понятие и сравнительная характеристика текстового редактора и текстового процессора, примеры.
- Отличительные особенности редакционно-издательских систем.
- Отличительные особенности программ переводчиков.
- Понятия: шрифт, графема, сериф, кегль, пагинация, выключка, кернинг, интерлиньяж.
- Характеристика наиболее распространённых форматов текстовых файлов.
- Форматирование документа: понятие, назначение, описание.

Практическое занятие № 1-2. Форматирование и редактирование текста в текстовом процессоре MS WORD.

Цель: освоение основных приёмов форматирования шрифта и абзацев: определение гарнитуры шрифта и его размеров, выравнивание абзацев, установка красной строки.

Задание 1

1. Запустите текстовый процессор MS Word и наберите следующий текст по образцу:

Стандартные программы ОС Windows

В WINDOWS есть много **стандартных приложений** - программ, выполняющих отдельные виды работ. Их ярлыки расположены в папках « **Программы** », « **Стандартные** *Главного меню* ». Наиболее часто используемые стандартные программы:

Калькулятор. Позволяет произвести вычисления достаточно высокой степени сложности. Имеет два вида: **обычный** (для простейших арифметических действий) и **инженерный** (для более сложных расчетов с возможностью использования двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной систем счисления).

Блокнот. Это простейший текстовый редактор. Используется в случае, если нужно просто записать несколько слов

или предложений (аналог записной книжки).

Текстовый редактор WordPad . Более сложный, чем Блокнот, **текстовый редактор**. Позволяет не только набирать и сохранять текст в виде файлов, но и форматировать его, использовать различные шрифты и цвета символов. Работает в том же формате, что и текстовый редактор WORD.

Графический редактор Paint . Позволяет создавать несложные рисунки в растровом формате с использованием набора базовых инструментов.

При наборе текста используйте приведённые ниже параметры форматирования и шрифты.

- **Заголовок.** Абзацные отступы: красная строка - 0, левая граница – 0, правая граница - 0, центрирование. Шрифт Comic Sans MS, размер 14, полужирное начертание, подчёркнутый, цвет - красный.
- **Первый абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 1, левая граница - 0, правая граница - 0, выравнивание по ширине. Шрифт Times New Roman, размер 12, цвет - черный. Для выделения слов использовать полужирное начертание (тёмно-синий цвет) и курсив (тёмно-синий цвет).
- **Второй абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 0,5, левая граница - 0, правая граница - 7, выравнивание по ширине. Шрифт Arial, размер 12, цвет - черный. Для выделения слова «Калькулятор» использовать полужирное начертание (тёмно-голубой цвет), для остальных слов - полужирное начертание (чёрный цвет).
- **Третий абзац.** Абзацные отступы: красная строка – 0,3, левая граница - 5, правая граница - 0, выравнивание по ширине. Шрифт Arial, размер 12, цвет - черный. Для выделения слова «Блокнот» использовать полужирное начертание (тёмно-голубой цвет), для остальных слов - полужирное начертание (чёрный цвет).
- **Чётвёртый абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 1, левая граница - 0, правая граница - 7, выравнивание по ширине. Шрифт Arial, размер 12, цвет - черный. Для выделения слов «Текстовый редактор WordPad» использовать полужирное начертание (тёмно-голубой цвет), для остальных слов - полужирное начертание (чёрный цвет).
- **Пятый абзац.** Абзацные отступы: красная строка – 0,3, левая граница - 5, правая граница - 0, выравнивание по ширине. Шрифт Arial, размер 12, цвет - черный. Для выделения слов «Графический редактор Paint» использовать полужирное начертание (тёмно-голубой цвет), для остальных слов - полужирное начертание (чёрный цвет).

2. Сохраните документ в своей папке с именем **Программы**.

Задание 2

1. Запустите текстовый процессор MS Word и наберите следующий текст по образцу:

Файлы и файловые системы

Файл - это информация, хранящаяся на внешнем носителе и объединённая общим именем.

Файловая система - это часть операционной системы, обеспечивающая выполнение действий над файлами.

Действия над файлами: *создание, удаление, перемещение, редактирование, переименование.*

Имя файла обычно состоит из двух частей: собственно имени и расширения, которое отделяется от имени точкой. Примеры имён файлов: **my.pas, tezis.doc, song.mid, tetris.exe**. Некоторые операционные системы допускают использование русских букв в именах файлов.

Расширение имени файла обычно позволяет определить, какого типа информация хранится в данном файле. Примеры расширений:

.txt - текстовый файл
.doc - текстовый файл в формате Microsoft Word
.jpg - графический файл
.mid, .mp3 - звуковые файлы
.rar, .zip - архивные файлы
.avi, .mpeg - видеофайлы
.com, .exe - двоичные выполнимые файлы (используются для запуска программ).

Логический диск - это раздел жёсткого диска, либо диск съёмного устройства (флоппи-дисковод, привода CD-ROM).

При наборе текста используйте приведённые ниже параметры форматирования и шрифты.

- **Заголовок.** Абзацные отступы: красная строка - 0, левая граница - 0, правая граница - 0, центрирование. Шрифт Verdana, размер 16, полужирное начертание, цвет - зеленый.
- **Первый абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 0,5, левая граница - 0, правая граница - 8, выравнивание по ширине. Шрифт Arial, размер 12, цвет - чёрный. Для выделения слова использовать полужирное начертание (коричневый цвет).
- **Второй абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 8, левая граница - 7,5, правая граница - 0, выравнивание по ширине. Шрифт Arial, размер 12, цвет - чёрный. Для выделения слова использовать полужирное начертание (коричневый цвет).
- **Третий абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 0,5, левая граница - 0, правая граница - 0, выравнивание по ширине. Шрифт Times New Roman, размер 14, цвет - чёрный. Для выделения слов использовать курсив.
- **Четвёртый абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 0,5, левая граница - 0, правая граница - 0, выравнивание по ширине. Шрифт Times New Roman, размер 14, цвет - чёрный. Для выделения слов использовать полужирное

начертание (коричневый цвет для выделения слов «Имя файла» и зелёный цвет для выделения имён файлов).

- **Пятый абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 0,5, левая граница - 0, правая граница - 0, выравнивание по ширине. Шрифт Times New Roman, размер 14, цвет - черный. Для выделения слов использовать полужирное начертание (коричневый цвет для выделения слов «Имя файла» и изумрудный цвет для выделения имён файлов).
 - **-Список расширений имён файлов.** Абзацные отступы: красная строка - 2, левая граница - 1,5, правая граница - 12, выравнивание по ширине. Шрифт Times New Roman, размер 14, цвет - черный. Для выделения расширений использовать изумрудный цвет.
 - **Последний абзац.** Абзацные отступы: красная строка - 0,5, левая граница - 0, правая граница - 17, выравнивание по ширине. Шрифт Times New Roman, размер 14, цвет - черный. Для выделения слов использовать полужирное начертание (цвет - коричневый).
2. Сохраните документ в своей папке с именем **Диски**.

Практическое занятие № 3-4. Представление информации в табличной форме.

Цель: изучение основных приёмов создания, форматирования и редактирования таблиц.

Задание 1.

1. Запустите текстовый процессор MS Word и наберите следующий текст по образцу:

Погода за первую неделю мая

<i>Дата</i>	<i>температура</i>	<i>осадки</i>	<i>ветер</i>
1 мая	12	нет	южный
2 мая	10	дождь	юго-восточный
3 мая	11	нет	восточный
5 мая	11	дождь	северный
6 мая	8	дождь	северный
7 мая	7	дождь	западный

Весенние приметы

МАЙ холодный - год хлебородный: коли в мае дождь - будет и рожь.

1 мая тепло - вторая половина месяца будет холодной, и наоборот.

Егорьев день (6 мая): если теплый день - урожай трав; морозный день - урожай овса и проса.

Никола Теплый (22 мая): какова погода в этот день, такова будет и осень.

2. Приведите текст в соответствие с приведенными ниже указаниями:

- заголовки - шрифт **Arial**, размер **16**, цвет шрифта - красный, ис-

пользовать центрирование;

- текст таблицы - шрифт **Times New Roman**, размер - **12**; использовать курсив, полужирный шрифт (см. образец);
- текст после таблицы - шрифт **Courier New**, размер **12**;
- во всем тексте в соответствии с образцом использовать курсив,
- подчёркивание и полужирный шрифт;
- в первой строке и в первом столбце таблицы использовать разные варианты заливки и двойную линию для границ ячеек.

3. Добавьте после строки с датой «3 мая» строку с датой «4 мая» и занесите в нее произвольные данные.
4. Добавьте после столбца «Осадки» столбец «Давление» и занесите в него произвольные данные (ширина таблицы при этом не должна превысить ширину страницы).
5. Отсортируйте таблицу по столбцу «Температура» в порядке возрастания значений.
6. Сохраните документ в своей папке с именем **Погода**.

Задание 2

1. Запустите текстовый процессор MS Word и создайте в нём следующую таблицу:

предмет	физика				математика			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Петров Олег	4	4	5	4	3	4	4	4
Сидоров Иван	3	3	4	3	4	4	3	3
Гордеева Елена	5	4	5	5	4	4	5	5

Для «шапки» таблицы и первого столбца используйте разные варианты заливки и границ.

2. Сохраните документ в своей папке с именем **Итоговые оценки**.

Задание 3

1. Запустите текстовый процессор MS Word и создайте в нём следующую таблицу:

Расписание занятий

День недели	3 классы		4 классы	
	3 А класс	3 Б класс	4 А класс	4 Б класс
понедельник	Физкультура	Чтение	Математика	Русский язык
		Математика	История	Экономика
	Математика	Русский язык	Физкультура	Математика
	Русский язык	Рисование		Чтение

	Чтение	Музыка	Русский язык	Английский
Вторник	Математика	Окружающий мир	Английский	Физкультура
	Музыка	Физкультура	Математика	
	Русский язык		Русский язык	Музыка
	Окружающий мир	Математика	Экономика	Математика
	Русский язык	Чтение	Русский язык	Русский язык
		Русский язык	Музыка	Чтение

Примечание. При создании таблицы используйте заливку для «шапки» таблицы и первого абзаца. В таблице использованы шрифты **Verdana, Times New Roman, Arial Narrow.**

2. Сохраните документ в своей папке с именем **Расписание занятий.**

Практическое занятие № 5-6. Создание внешних и внутренних гиперссылок в текстовом процессоре MS WORD.

Цель: освоение основных приёмов создания, изменения и удаления внешних и внутренних гиперссылок в текстовом процессоре MS WORD.

Гиперссылка - это выделенные области документа, позволяющие переходить к другому документу, содержащему связанную информацию. Простейшим примером может служить энциклопедия, в которой в каждой статье встречаются ссылки на другие статьи.

Гиперссылки - это наиболее из рациональных способов организации больших текстов, в которых разным пользователям могут быть интересны разные части.

Задание. «Пример создания гиперссылки».

1. Создайте в своей папке папку с именем **Работа с гиперссылками.**
2. Наберите следующие тексты, сохраняя их в отдельных файлах в папке Работа с гиперссылками. Имена файлов соответствуют названиям текстов.

Пряноароматические овощи

Такие овощи выращиваются в огороде и используются для приготовления блюд, чтобы придать им аромат. Биологическая ценность таких овощей не столь важна, однако многие из них обладают лечебными свойствами. К наиболее распространенным видам пряноароматических овощей, которые можно вырастить в огороде, относятся укроп, анис, мелисса, мята, фенхель и т.д.

Укроп

Укроп выращивают для получения молодой зелени, которую используют как в свежем, так и в консервированном виде. В укропе содержится витамин С и эфирные масла. Он возбуждает аппетит, обладает мочегонными свойствами и устраняет пучение живота.

Анис

Анис используется в медицине многие тысячелетия. Семена или эфирные масла аниса - составной компонент лекарств против кашля и простуды. В значительной степени он употребляется при изготовлении кондитерских изделий, печения, при консервировании овощей и производстве ликеров. Аналогичными свойствами обладает и фенхель, который легче выращивать, а по своим качествам он не уступает анису.

Мелисса

Лимонный привкус и аромат мелиссы лекарственной определяют сферу использования этого растения: там, где требуется лимонная цедра или лимонный сок. В листьях мелиссы содержатся эфирные масла и дубильные вещества. С помощью мелиссы ароматизируют уксус, майонез, мясные блюда, салаты, супы и соусы. Лечебные свойства у мелиссы аналогичны мяте: мелисса предотвращает вздутие кишечника, снижает давление и снимает мигрень. Из свежих и сушеных листочков готовят превосходный освежающий чай.

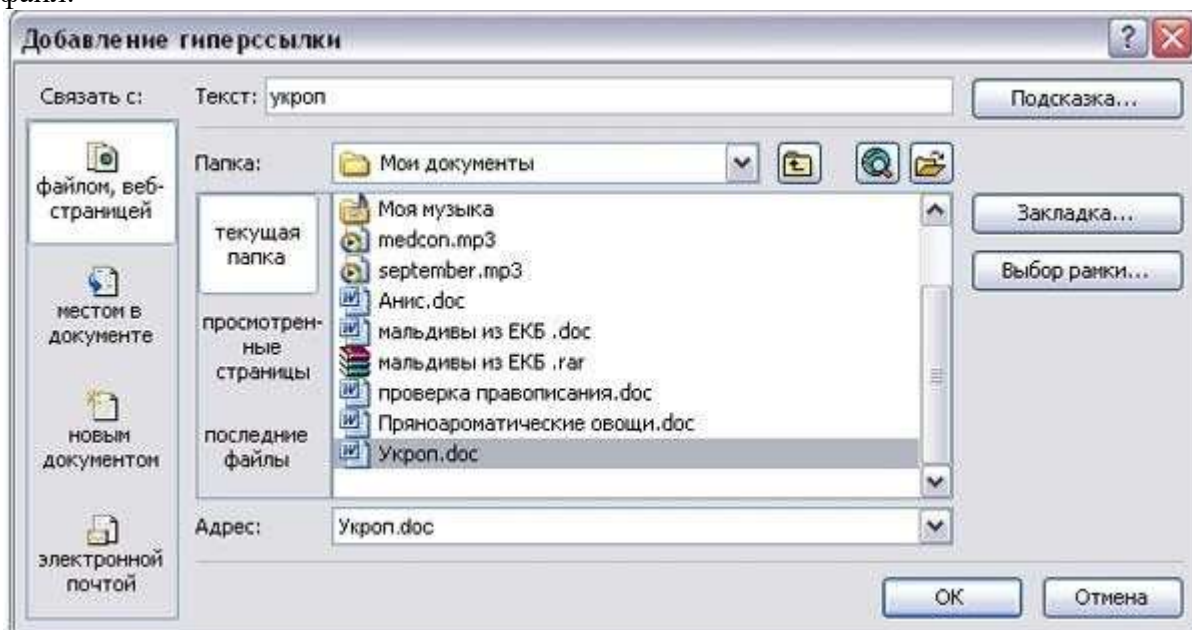
Мята

Сушеные листья мяты перечной используют при приготовлении самых различных блюд. Она вызывает аппетит, устраняет пучение живота, оказывая тем самым благотворное воздействие на весь пищеварительный тракт, а также устраняет желудочные боли. Мята используется в виде лечебного чая (отваров) прежде всего при заболеваниях печени и желчного пузыря.

Фенхель

Фенхель (укроп аптечный) - распространенная приправа. Помимо использования в домашнем хозяйстве, он применяется в пищевой промышленности при выпечке печения и кондитерских изделий. Эфирные масла, содержащиеся в фенхеле, благотворно действуют на пищеварительный тракт.

3. Свяжите эти тексты в гипертекст. Для этого в первом тексте выделите слово "укроп". В вкладке **Вставка** выберите команду **Гиперссылка**. На экране появится окно диалога **Добавление гиперссылки**, в котором нужно найти необходимый файл.



4. Щелкните по кнопке **ОК**, и слово "укроп" изменит цвет и станет подчеркнутым.

5. Повторите эти действия для слов: анис, мелисса - из первого документа, а затем для названия овощей, встречающихся в других документах. Названия каждого овоща связывайте с названием соответствующего файла.
6. После того, как все названия овощей окажутся выделенными цветом и подчеркиванием, установите курсор на любой из них. Если курсор изменит свою форму и станет похож на правую руку с вытянутым указательным пальцем, значит, все сделано правильно. Задержите курсор на слове "укроп", рядом появится табличка с полным именем файла, который связан с этим словом. При щелчке по этому слову загрузится файл Укроп.doc.
7. В загрузившемся файле появится панель инструментов Веб-узел. Вернитесь к исходному тексту, щелкнув по кнопке со стрелкой **Назад**. Слово "укроп" изменило цвет. Это означает, что эту ссылку просмотрели.
8. Выполните п.4-5 с другими словами.

Удаление или изменение гиперссылки

Для удаления или изменения гиперссылки необходимо щелкнуть по гиперссылке правой кнопкой мыши и выбрать в контекстном меню команду **Гиперссылка**, далее выбрать команду **Изменить гиперссылку**. На экране появиться диалоговое окно **Изменение гиперссылки**. Для удаления выбираем кнопку **Удалить гиперссылку**.

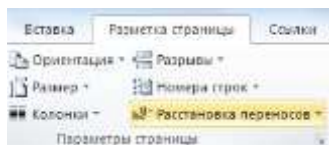
Практическое занятие № 7. Создание титульного листа текстового документа.

Цель: освоение приемов создания и сохранения текстовых документов, установки параметров страницы, форматирования шрифта и абзацев текста, отмены неверных операций.

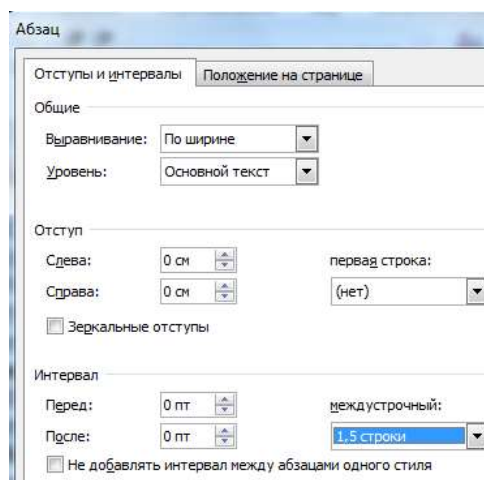
1. Загрузите Word.
2. Установите параметры страницы: верхнее и нижнее поле – **2**, левое – **3**, правое – **1,5**; размер бумаги – **A4** и ориентация – **книжная**.
3. Переключите вид документа в **режим разметки страницы** и установите масштаб – **По ширине страницы**.
4. Включите отображение **Непечатаемых символов**.



5. Выключите **автоматическую расстановку переносов**.



6. Сохраните файл под именем **заявление** в папку со своей фамилией (периодически рекомендуется выполнять команду **Сохранить**).
7. Установите шрифт **Times New Roman, 14**.
8. Установите формат абзаца:
 выравнивание – **по ширине**, отступ слева **8 см**, первая строка – **нет**,
 междустрочный интервал – **1,5 строки**, интервал Перед и После – **0 пт**.



9. Введите с клавиатуры, указав свои данные:

Директору БПОУ ВО «Тотемский политехнический колледж» Рычкову (неразрывный пробел – Ctrl+Shift+пробел) **Н.К.** Нажать **Enter** от студента **очного отделения** (неразрывный пробел) **курса группы** (неразрывный пробел) **ПНК 202 (специальность «Преподавание в начальных классах»)** (Нажать Enter.) **Ивановой Ирины Ивановны** (в конце точка не ставиться).

10. Нажав **Enter**, начните новый абзац. Установите формат абзаца: выравнивание – **по центру**, отступ слева - **0 см**.

11. Выберите начертание шрифта - **Полужирный**, размер - **16**.

12. Наберите **заявление.** (с маленькой буквы и поставьте точку). Нажав **Enter**, начните новый абзац.

13. Установите в новом абзаце отступ красной строки **1.25 (1,27) см** и выравнивание **По ширине**.

14. Выберите параметры шрифта - **Times New Roman, обычный, 14**.

15. Наберите: Прошу отпустить меня с занятий 29.12.2017 года в связи с плохим самочувствием. **Enter**. Лекции обязуюсь восстановить. С правилами дорожного движения ознакомлена.

16. Начните новый абзац.

17. Введите дату **28.12.2017 г.**

18. Введите **6** знаков табуляции (клавиша **Tab**).

19. Введите **15** символов нижнего подчеркивания (**Shift+** ).

20. Начните новый абзац и введите **9** знаков табуляции.

21. Установите в параметрах шрифта **верхний индекс**.

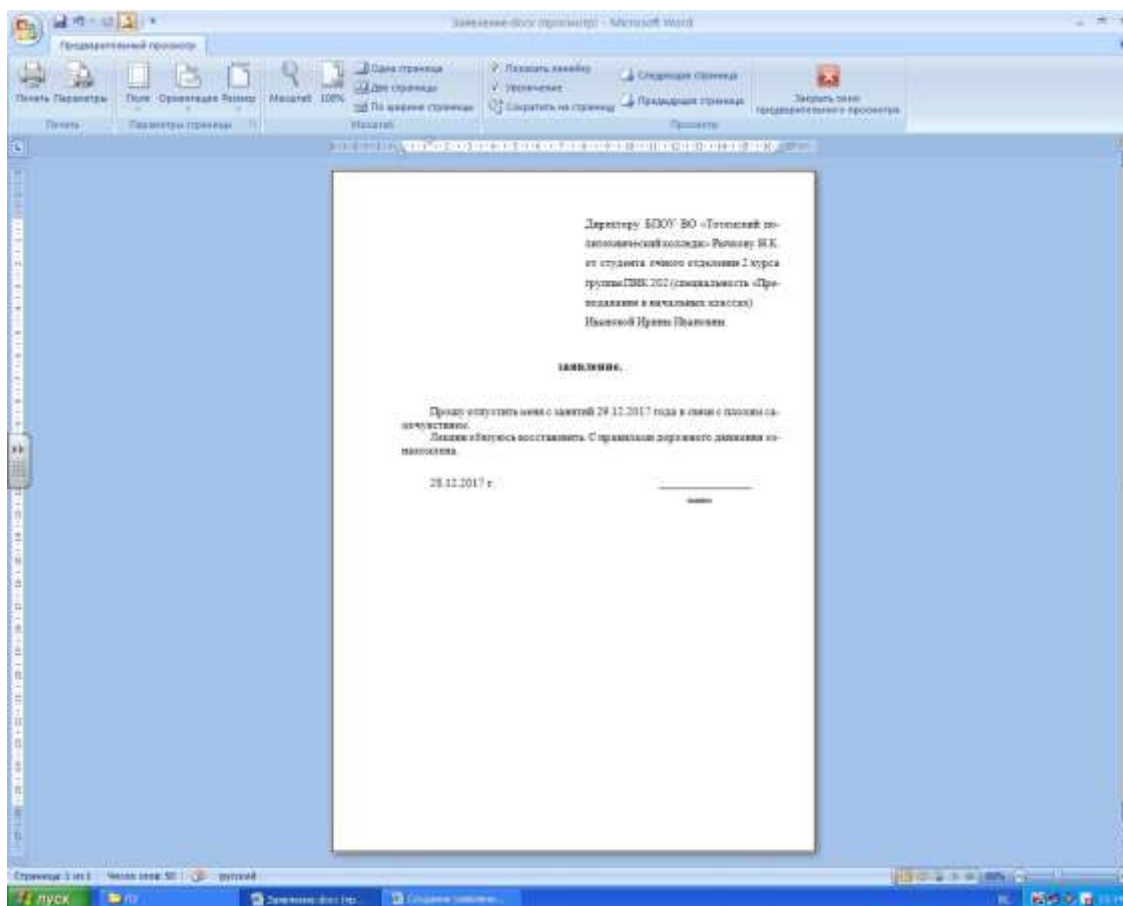
22. Наберите **подпись**.

23. Выделите второй абзац (**заявление**) и установите интервал **перед** и **после** абзаца **30 пт**.

24. Выделите 4-ый абзац (дата) и установите интервал перед абзацем **24 пт**.

25. Выделите 4 и 5 абзац и установите **одинарный** межстрочный интервал абзацев.

26. Сохраните изменения в документе **заявление**.
27. Включите вид предварительного просмотра документа.
28. Закройте текстовый процессор.



Практическое занятие № 8-9. Создание документа сложной структуры.

Цель: освоение основных приёмов создания документа сложной структуры в текстовом процессоре MS WORD.

Запустите Word 2007. Откройте файл Документ-1.docx из папки ПНК 202 на диске E(D), а затем сохраните его как документ Word (тип docx) в своей папке под другим именем.

1. Установка режима работы с документом и параметров страницы.

Проверьте, чтобы был установлен режим «Разметка страницы» (меню Вид).

Откройте меню *Разметка страницы*, раскройте список «Поля», посмотрите предлагаемые варианты полей и установите следующие параметры (выбрав пункт *Настраиваемые поля*): ориентация – «Книжная»; поля страницы: левое – 2,5 см, правое, верхнее и нижнее – 1,5 см.

2. Создание и оформление титульного листа документа.

Создайте титульный лист документа, добавив для этого новую страницу (команда *Разметка страницы* → *Разрывы* → *Страница*).

Для удобства размещения объектов на листе установите отображение всей страницы (Вид → *Одна страница*).

Оформите титульный лист следующим образом (образец представлен на рисунке ниже):



Вставьте картинку по тематике текста из коллекции Microsoft Office. Выполните команду Вставка→Клип, внизу окна «Клип» выберите *Упорядочить клипы* и в открывшемся списке из коллекции Microsoft Office→Наука выберите и перетяните мышью подходящий рисунок.

Поместите красочное название текста «Тайны большого космоса» с помощью средства Microsoft WordArt, выбрав соответствующий пункт в меню Вставка. Выберите разные цвета для контура и заливки, тень и др. Текст расположите в две строки, применив к ним разное оформление.

Для большей наглядности измените размеры (растягивая «мышью» за угловые маркеры) и отцентрируйте размещение названия и картинки (кнопка «По центру» в меню Главное).

Произведите оформление титульного листа. Для этого выполните команду Разметка

страницы→Границы страниц и на вкладке «Страница» выберите тип «Рамка» в виде подходящего рисунка (выбрав его в соответствующем списке). В поле «Применить к ...» обязательно должен быть указан вариант «этому разделу (только 1-й странице)».

3. Применение стилей для форматирования документа.

Выделите все заголовки (набранные заглавными буквами) с помощью клавиши <Ctrl> и примените к ним стиль *Заголовок 1* (Главная→Стили). Аналогично выделите все подзаголовки (набранные заглавными буквами) и примените к ним стиль *Подзаголовок*.

Выделите абзацы текста (без заголовков и подзаголовков) и отформатируйте, выбирая шрифт, выравнивание, отступы, интервалы и другие параметры форматирования через соответствующие вкладки меню Главная:

- шрифт – *Arial*, размер шрифта – 10
- выравнивание – *по ширине*;
- отступы слева и справа по 0,3 см, первая строка – отступ 0,7 см;
- междустрочный интервал – *одинарный*, интервал перед абзацем – 6 пт.

Произведите следующие изменения стиля *Заголовок 1* (раскройте вкладку «Стили», выберите в списке стиль и из его Контекстного меню выполните команду Изменить): размер шрифта – 12, цвет – произвольный; выравнивание – *По центру*.

Установите флажок «Обновлять автоматически» и нажмите кнопку «ОК». Убедитесь, что произошло обновление стилей.

4. Добавление в документ сносок

В третьем абзаце после слов «астрономических единицах (а.е.)» вставьте сноску (Ссылки→Сноски) с текстом «1 а.е.- 149598020 км». Определите положение сноски «внизу страницы», формат сноски выберите произвольный (цифровой или символ).

5. Проверка правописания в документе

Произведите проверку правописания (Рецензирование→Правописание). В процессе проверки слова с грамматическими ошибками замените на правильные (выбирая их из

списка «Варианты»), остальные «ошибки» (специальные термины, названия, сокращения и длинные предложения) – пропускайте (нажимая на соответствующую кнопку). После проверки в тексте не должно остаться ни одного красного или зеленого подчеркивания.

6. Нумерация страниц и оформление колонтитулов документа.

Раскройте список «Номер страницы» (Вставка→Колонтитулы) и расположите номер страницы внизу справа.

Раскройте список «Верхний колонтитул» (Вставка→Колонтитулы), выберите пункт *Изменить верхний колонтитул* и вставьте текущую дату с помощью кнопки «Дата и время». Расположите дату в правом углу документа (вкладка *Положение*). Установите флажок «Особый колонтитул первой страницы».

Аналогично разместите в центре нижнего колонтитула свои ФИО.

7. Создание оглавления документа

Добавьте пустую страницу после титульного листа. Раскройте список «Оглавление» в меню Ссылки, выберите пункт *Оглавление...* В открывшемся окне выберите формат – «*Изысканный*», заполнитель – *точки, два уровня*. Затем нажмите кнопку «Параметры» и укажите *Уровень 1* для стиля *Заголовок 1* и *Уровень 2* для стиля *Подзаголовок* (у остальных стилей значения в поле уровень удалите).

Проверьте возможность быстрого перехода из оглавления к нужному разделу по щелчку левой кнопки мыши при нажатой клавише <Ctrl> по названию нужного раздела.

8. Защита документа паролем

Нажмите на кнопку «Office» (в левом верхнем углу), выполните команду Подготовить→Зашифровать документ и в открывшемся окне задайте пароль для открытия данного документа.

9. Работа с многоколоночным текстом

Откройте файл *Документ-2.doc* из папки ПНК 202 на диске E(D) и сохраните его в папке *Student* под другим именем.

Установите следующие параметры страницы: ориентация бумаги – *альбомная*; все поля (левое, правое, верхнее и нижнее) – *2 см*.

Выделите весь текст и произведите его форматирование, используя кнопки Панели инструментов и команду Формат→Абзац:

- шрифт – *Arial, размер 10*;
- выравнивание – по левому краю;
- отступы слева и справа – *0 см*, первой строки – *нет*;
- интервалы перед и после абзаца – *0 пт*, межстрочный – *минимум*.

После заголовка текста «Сонет 73» с помощью команды Разметка страницы→Разрывы создайте *Новый раздел на текущей странице*.

В созданном новом разделе установите режим многоколоночного текста – 3 колонки произвольной ширины (команда Разметка страницы→Колонки→Другие колонки, флажок «Колонки одинаковой ширины» – *отключен*).

Перед каждым вариантом перевода сонета выполните команду Разметка страницы→Разрывы→Столбец, чтобы каждый перевод был в отдельной колонке.

Отрегулируйте ширину колонок при помощи вертикальной линейки (Вид→Линейка) таким образом, чтобы строки стиха не «разрывались» и все три перевода находились на одном уровне.

Подписи авторов перевода оформите шрифтом с начертанием *курсив*. Задайте для них интервал перед абзацем – *6 пт* и выравнивание – *по правому краю*.

Произведите шрифтовое оформление, обрамление и тонировку (кнопки Цвет текста, Заливка и Границы и заливки в меню Главная) каждого перевода сонета (образец оформления представлен на рисунке ниже). Подберите цвет шрифта, цвет рамки и цвет заливки в единой цветовой гамме для каждого перевода (например, темно-синяя рамка, синий цвет шрифта и светло-голубая заливка и т.п.). Цвета можно выбирать не только из

стандартной палитры, но и пользоваться другими цветами, выбирая их из оттенков обычных цветов и спектра (в окне «Другие цвета»).

Вильям Шекспир

СОНЕТ 73

То время года видишь ты во мне,
Когда из листьев редко где какой,
Дрожа, желтеет в веток голыше,
А птичий свист везде оменял покой.

Во мне ты видишь бледный край небес,
Где от заката памятка одна,
И, постепенно взявши перевес,
Их опечатывает темнота.

Во мне ты видишь то сгоранье пня,
Когда зола, что пламенем была,
Становится могилою огна,
А то, что грело, изошло дотла.

И, это вида, помни: нет цены
Свиданьям, дни которых сочтены.

Перевод Б. Пастернака

Ты видишь — я достиг поры той поздней года,
Когда на деревьях по несколько листов
Лишь бьется, но уже не щиплет непогода,
Тогда как прежде тень манила соловьев.

Во мне ты видишь, друг, потемки дня такого,
В котором солнце лик свой клонит на закат,
А ночь уже спешит над жизнью сурово
Распространить свой гнет, из черных выйдя врат.

Ты видишь, милая, что я едва пылаю,
Подобно уж давно зажженному костру,
Лишенному того, чем жил он поутру,
И, не дожиз, как он, до ночи, потухаю.

Ты видишь — и сильней горит в тебе любовь
К тому, что потерять придется скоро вновь.

Перевод Н. В. Гербеля

То время года видишь ты во мне,
Когда один-другой багряный лист
От холода трепещет в вышине —
На хорах, где умолк веселый свист.

Во мне ты видишь тот вечерний час,
Когда поблек на западе закат
И купол неба, отнятый у нас,
Подобьем смерти — сумраком обшат.

Во мне ты видишь блеск того огня,
Который гаснет в лепле прошлых дней,
И то, что жизнью было для меня,
Могилою становится моей.

Ты видишь все. Но близостью конца
Теснее наши связаны сердца!

Перевод С. Я. Маршак

Преобразуйте надписи «Сонет 73» и «Вильям Шекспир» в объекты WordArt различного вида с помощью средства Microsoft WordArt, выбрав соответствующий пункт в меню Вставка. Определите для этих объектов положение «вокруг рамки» (команда Обтекание текстом) и подберите размеры и местоположение для наглядного восприятия.

10. Добавление таблиц и объектов в документы Word

Создайте новый документ, определив для него следующие параметры: размер бумаги – А5; ориентация бумаги – книжная; поля страницы: левое правое, верхнее и нижнее – 1 см. Сохраните документ в своей папке.

Разместите в документе Word таблицу из 8 столбцов и 12 строк, используя команду Вставка → Таблица → Вставить таблицу

Оформите таблицу согласно рисунку справа. При выполнении работы используйте кнопки Разбить ячейки, Объединить ячейки, Направление текста из меню Макет.

Для большей наглядности необходимо производить изменение высоты строк и центрирование текста внутри ячеек по горизонтали и по вертикали, используя соответствующие кнопки из меню Макет.

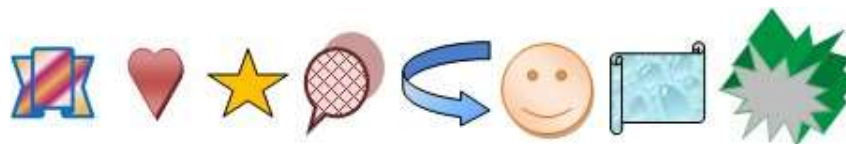
Для обрамления таблицы используйте команду Конструктор → Границы → Границы и заливка.

Через строчку от таблицы с помощью команды Вставка → Фигуры изобразить следующие объекты:



Выполнение студентом учебного плана 1 курса								
20__ - 20__ учебный год	Семестр	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета)	Отметка о переводе на 2 курс	
				Экзамен	Зачет			
20__ - 20__ учебный год	Первый						Распоряжение № ___ от ___ Декан _____	
	Второй							

Используя различные элементы меню Формат, измените у добавленных фигур стиль, контур, заливку и добавьте эффекты тени и объема, например как на рисунке ниже.



11. Создание письма (документа слияния Word) для списка получателей из базы данных

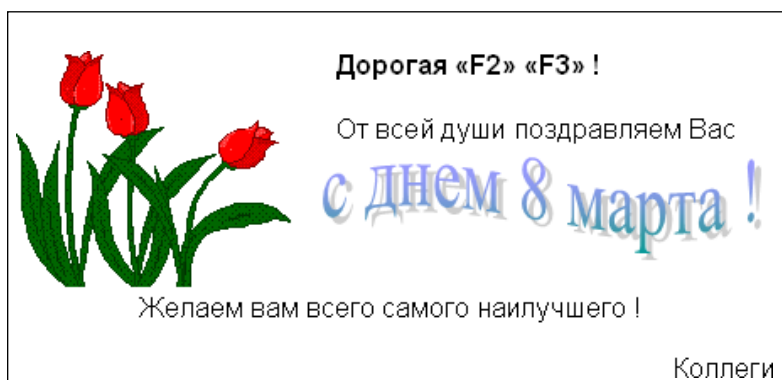
Создайте новый документ Word с параметрами: все поля страницы – 1,5 см; размер бумаги – А5; ориентация бумаги – «альбомная». Сохраните документ в своей папке под именем «Поздравление».

В созданном документе, используя процедуру "Печать слиянием", создайте поздравительную открытку (письмо) с днем 8 марта для сотрудниц предприятия, выполнив следующие действия.

Откройте меню Рассылки. В списке Начать слияние выберите пункт *Письма*. В списке Выбрать получателей – выберите пункт *Использовать существующий список* и выберите в качестве списка файл *Таблица-2.xls* из папки ПНК 202 на диске E(D).

Нажмите кнопку Изменить список получателей. В окне «Получатели слияния» откроется список сотрудников предприятия. Обратите внимание на то, что второй столбец, содержащий имена сотрудников имеет обозначение «F2», а третий, содержащий отчества – «F3». Поскольку поздравление с днем 8 марта должно быть адресовано только сотрудницам предприятия, необходимо произвести их отбор. Для этого раскройте список столбца ПОЛ («F4»), и в открывшемся списке выберите вариант «ж» (после этого в списке останутся только женщины). Затем нажмите кнопку «ОК».

В окне текущего документа создайте бланк письма (образец представлен на рисунке справа), в котором необходимо использовать объект WordArt и картинку из коллекции Microsoft Office. Текст поздравления может быть произвольный. Вместо конкретных имени и отчества (после обращения) необходимо вставить поля слияния (сведения о получателях), для этого нажмите кнопку Вставить поле слияния и выберите из списка поля «F2» (имя) и «F3» (отчество).



Примечание. *Набранные «вручную» символы «F2» и «F3» полями слияния не считаются.*

Чтобы рядом с картинкой можно было писать текст, необходимо выполнить команду Формат → Обтекание текстом и выбрать обтекание текста «Вокруг рамки» и переместить картинку мышью в произвольное место.

Нажмите кнопку Просмотр результатов и просмотрите письма (поздравления) для каждой сотрудницы, пролистывая их щелчком мыши на кнопках «Вперед» и «Назад» (двойные знаки меньше и больше). При необходимости произведите редактирование и форматирование бланка, отключив кнопку Просмотр результатов.

Произведите слияние всех писем в новый документ. Для этого в списке Найти и объединить выберите пункт *Изменить отдельные документы*, в открывшемся окне установите переключатель «все» и нажмите кнопку «ОК». При этом будет создан новый документ *Письма1*, в котором на каждом листе будет поздравление для конкретной сотрудницы.

Тема 1.3. Современные способы организации презентаций

Карточка №2

Вариант 1

Задание 1. Дополните предложение:

3. Демонстрационные материалы для публичного выступления – это ...
4. Многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала – это ...
5. Презентации могут быть использованы в различных целях. Дополните список:
 - a) Электронные презентации и рекламные ролики.
 - b) Электронные каталоги.
 - c) Обучающие и тестовые программы.
 - d) ...
 - e) ...
 - f) ...

Задание 2. Установите правильную последовательность алгоритма создания презентации:

- A. Поставить режим показа, прорепетировать и сохранить презентацию.
- B. Собрать материал (фото, видео, музыка, тексты), создать папку и поместить в нее собранный материал.
- C. На каждом слайде выполнить эффекты анимации, способы появления текста, фото, шаблоны оформления.
- D. Продумать дизайн (оформление, расположение материала на слайдах). В папке создать презентацию MS PowerPoint
- E. Оформить гиперссылки.

ОТВЕТЫ: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____; 5. _____.

Задание 3. Сформулируйте цель создания любой презентации.

Вариант 2

Задание 1. Дополните предложение:

3. Файл, в который собраны материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдов – это ...
4. Проверка и отладка созданного «изделия» (презентации) – это ...
5. Презентации могут быть использованы в различных целях. Дополните список:
 - a) Нормативно-техническая документация, методическая и сопутствующая литература.
 - b) Визитная карточка.
 - c) Бытовое использование мультимедиа технологий
 - d) ...
 - e) ...
 - f) ...

Задание 2. Установите правильную последовательность алгоритма создания презентации:

- A. На каждом слайде выполнить эффекты анимации, способы появления текста, фото, шаблоны оформления.
- B. Поставить режим показа, прорепетировать и сохранить презентацию.

- C. Продумать дизайн (оформление, расположение материала на слайдах). В папке создать презентацию MS PowerPoint
- D. Оформить гиперссылки.
- E. Собрать материал (фото, видео, музыка, тексты), создать папку и поместить в нее собранный материал.

ОТВЕТЫ: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____; 5. _____.

Задание 3. Почему презентации эффективны? Ответ обоснуйте.

Практическое занятие № 10-11. Создание управляющих кнопок в презентации.

Цель: освоение основных приёмов создания управляющих кнопок в презентации.

Задание:

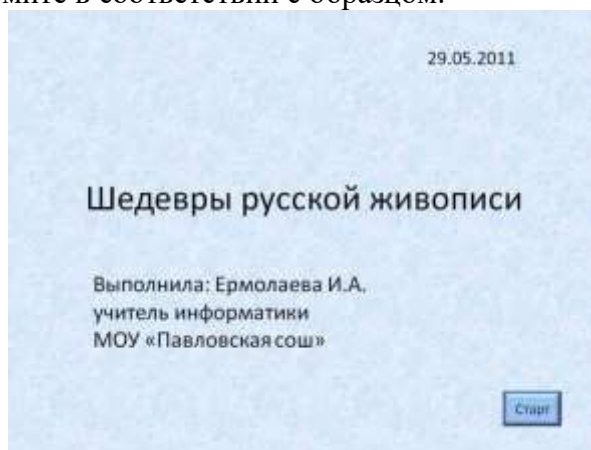
При помощи приложения Power Point создайте домашнюю картинную галерею. Для удобства перемещения по галерее добавьте управляющие кнопки.

В процессе демонстрации они позволят осуществить навигацию при просмотре и демонстрации презентации.

Технология выполнения работы:





Наша работа будет состоять из 10 слайдов. Создадим эти слайды, применив шаблон разметки для 1 слайда – Титульный, для последующих – Только заголовков. Для каждого из этих объектов задаются: **фон, текст, рисунки (изображения), управляющие кнопки.**

1. **Фон.** Зададим фон с помощью текстур один для всех, чтобы наша презентация выглядела профессионально, в одном стиле. **Формат – Фон – Способы заливки – вкладка Текстура –** выберем понравившуюся текстуру, в нашем случае **Голубая тисненая бумага – Применить ко всем.**
2. **Текст.** Текст в нашей презентации только на первом слайде. Заголовок и подзаголовок оформите в соответствии с образцом.



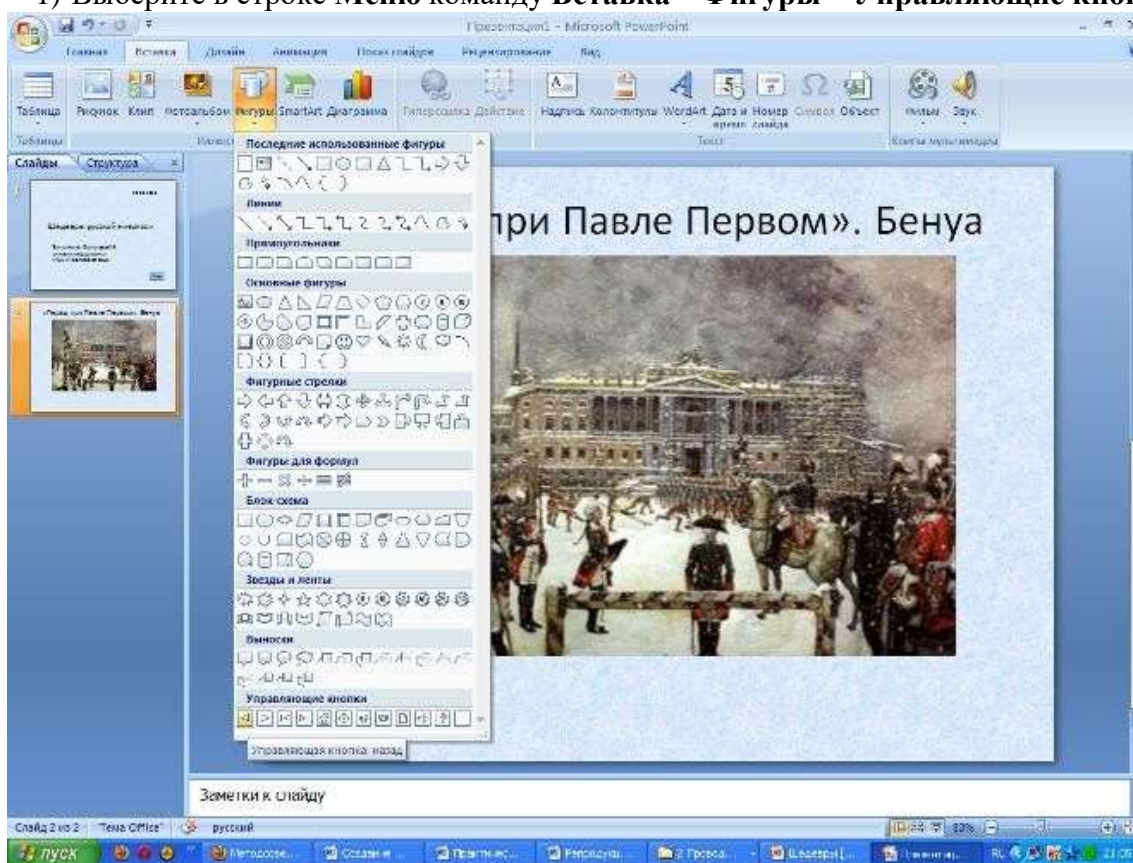
3. Добавьте также на титульный слайд **Дату**, которая будет автоматически меняться в соответствии с системным временем на ПК. Вставим текстовый блок (инструмент **Надпись**) **Вставка – Дата и время**, выберите формат даты и активируйте опцию **Обновлять автоматически.**
4. **Рисунки.** Найдем рисунки для нашей галереи в (файл Репродукции картин) и вставим их в слайды, **Вставка– Рисунок – Из файла.** Изменим их так, чтобы рисунки были расположены подобно.

5. Автора и название картины запишите в заголовке слайда.
6. **Кнопки.** На каждом слайде будет размещено 4 кнопки: **переход к следующему слайду, переход к предыдущему слайду, переход в начало, переход в конец.**

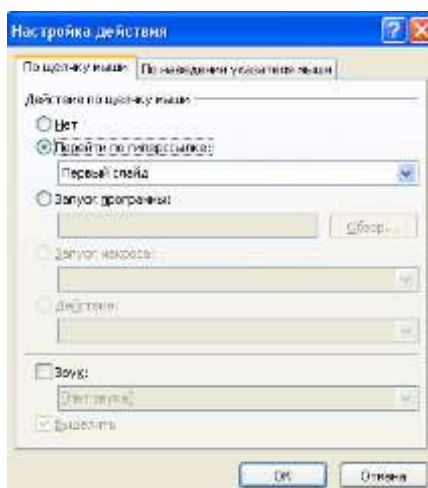
Кнопка	Параметры настройки
	По щелчку мыши – перейти на следующий слайд
	По щелчку мыши – Перейти на предыдущий слайд
	По щелчку мыши – Перейти в начало
	По щелчку мыши – Перейти в конец

Начнем со второго слайда.

- 1) Выберите в строке **Меню** команду **Вставка – Фигуры – Управляющие кнопки:**



- 2) Выберите кнопку
- 3) В окне **Настройка действия – По щелчку мыши – Перейти по гиперссылке – Первый слайд.**



4) Выберите кнопку



В окне **Настройка действия** – **По щелчку мыши** – **Перейти по гиперссылке** – **Предыдущий слайд**.

5) Выберите кнопку



В окне **Настройка действия** – **По щелчку мыши** – **Перейти по гиперссылке** – **Следующий слайд**.

6) Выберите кнопку



В окне **Настройка действия** – **По щелчку мыши** – **Перейти по гиперссылке** – **Последний слайд**.

Установите одинаковые размеры кнопок с помощью мыши.

7) Удерживая кнопку Ctrl, выделите и скопируйте все кнопки одновременно. Вставьте на все слайды с репродукциями картин.

8) Теперь запустите демонстрацию презентации.

Обратите внимание, вы можете перемещаться по презентации автоматически, не используя управляющие кнопки. Исправим положение.

9) Добавьте на титульный слайд кнопку **Настраиваемая – Переход к следующему слайду**.

Откройте контекстное меню для этой кнопки, выберите команду **Изменить текст** и впишите **Старт**.

10) Перейдите на последний слайд с репродукцией картины и добавьте ещё один слайд. Выполните запись «Благодарю за внимание!».

11) Вставьте на последний слайд две настраиваемые кнопки:

В начало

- установив в окне **Настройка действия** – **По щелчку мыши** – **Перейти по гиперссылке** – **Первый слайд**.

Закончить просмотр

- установив в окне **Настройка действия** – **По щелчку мыши** – **Перейти по гиперссылке** – **Завершить показ**.

Сохраните работу и покажите для оценки преподавателю.

Практическое занятие № 12-13. Исследование эффектов анимации в MS PowerPoint.

Цель: освоение основных приёмов создания эффектов анимации в MS PowerPoint.

Задание. Создать презентацию, состоящую из 8 слайдов. Тема презентации – изученные программы Microsoft Office.

Презентация должна иметь следующую структуру:

1-й слайд – титульный;

2 – оглавление;

3, 4, 5,6-й слайды посвящены программам MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point;

7-й слайд – структурная схема информационного обмена при создании презентации;

8-й слайд – резюме.

В презентации установить на объекты эффекты анимации, гиперссылки.

Установить эффекты смены слайдов.

Задание 1. Создание титульного слайда презентации.

Порядок работы

1. Запустите программу Microsoft Power Point. Для этого выполните *Пуск/Программы/ Microsoft Office/ Microsoft Power Point*.

2. При запуске программа PowerPoint открывается в режиме, называемом обычным режимом, который позволяет создавать слайды и работать с ними. Слайд, который автоматически появляется в презентации, называется титульным и содержит два местозаполнителя, один из которых отформатирован для заголовка, а второй — для подзаголовка.

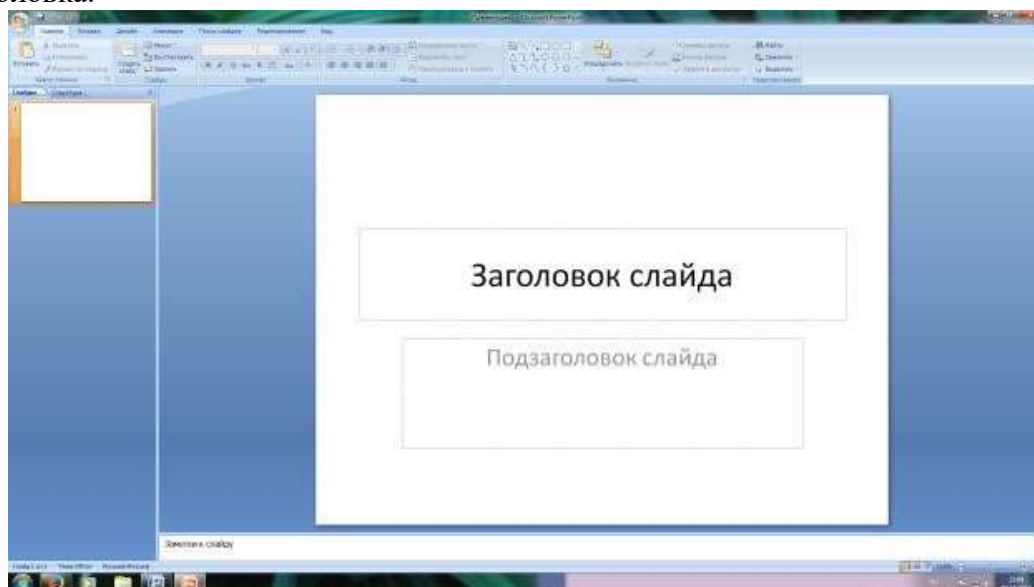


Рис. 1 Слайд с разметкой для ввода текста

3. Выберите цветовое оформление слайдов. Power Point 2007 предоставляет множество тем, упрощая изменение общего вида презентации. Тема представляет собой набор элементов оформления, придающий особый, единообразный внешний вид всем документам, используя конкретные сочетания цветов, шрифтов и эффектов. Выберем тему Солнцестояние во вкладке Дизайн.

4. Введите с клавиатуры текст заголовка – *Microsoft Office* и подзаголовок – *Краткая характеристика изученных программ*. Для этого достаточно щелкнуть мышью по местозаполнителю и ввести текст, который автоматически будет оформлен в соответствии с установками выбранного шаблона (рис. 2).

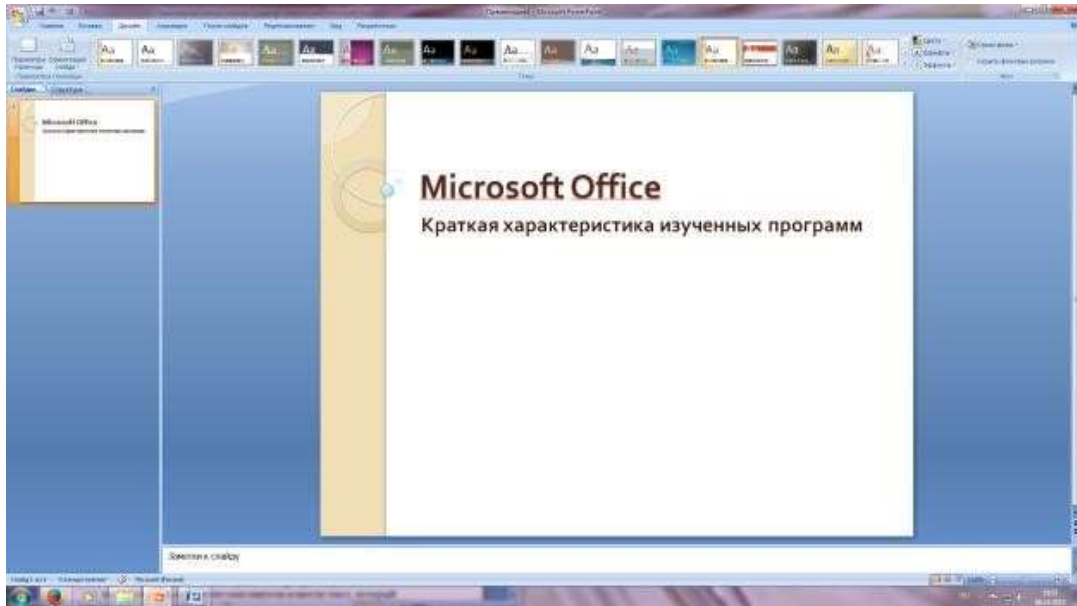


Рис. 2 Выбор цветового оформления слайдов

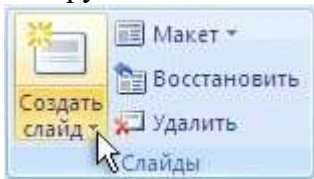
5. Сохраните созданный файл с именем «Моя презентация» в своей папке командой Кнопка Office /*Сохранить*.

Задание 2. Создание второго слайда презентации – оглавления.

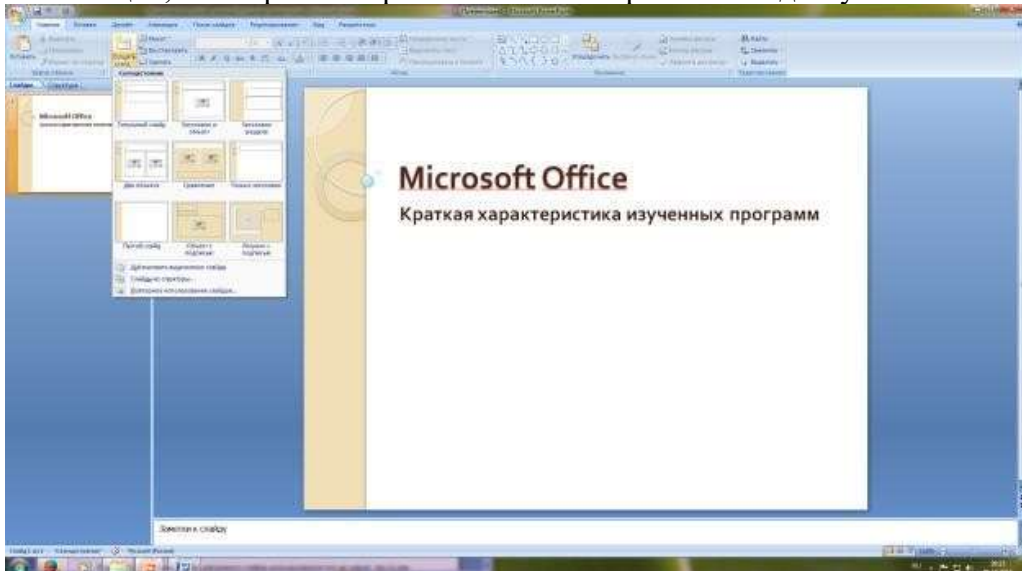
Порядок работы

Чтобы одновременно с добавлением слайда в презентацию выбрать макет нового слайда, можно выполнить следующие действия:

1. В группе *Слайды* вкладки *Главная* щелкните стрелку рядом с кнопкой *Создать слайд*.



Появится коллекция, в которой отображаются эскизы различных доступных макетов



слайдов.

Рис. 3 Выбор макета нового слайда.

2. Выберите макет – Заголовок и объект
3. В верхнюю строку введите слово «Оглавление»
4. В нижнюю рамку введите текст в виде списка. Щелчок мыши по место-заполнителю позволяет ввести маркированный список. Переход к новому абзацу осуществляется нажатием клавиши [Enter].

- Текстовый редактор MS Word
- Табличный процессор MS Excel
- СУБД MS Access
- MS Power Point

5. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 3. Создание третьего слайда презентации – текста со списком.

Порядок работы

1. Создать новый слайд. Выберите макет – Заголовок и объект .
2. В верхнюю строку введите название программы «Текстовый редактор MS Word».
3. В нижнюю рамку введите текст в виде списка. Щелчок мыши по место-заполнителю позволяет ввести маркированный список. Переход к новому абзацу осуществляется нажатием клавиши [Enter].

Образец текста

Текстовый редактор позволяет:

- создавать текстовые документы;
- форматировать текст и оформлять абзацы документов;
- вводить колонтитулы в документ;
- создавать и форматировать таблицы;
- оформлять списки в текстовых документах;
- представлять текст в виде нескольких колонок;
- вставлять в документ рисунки;
- готовить документ к печати

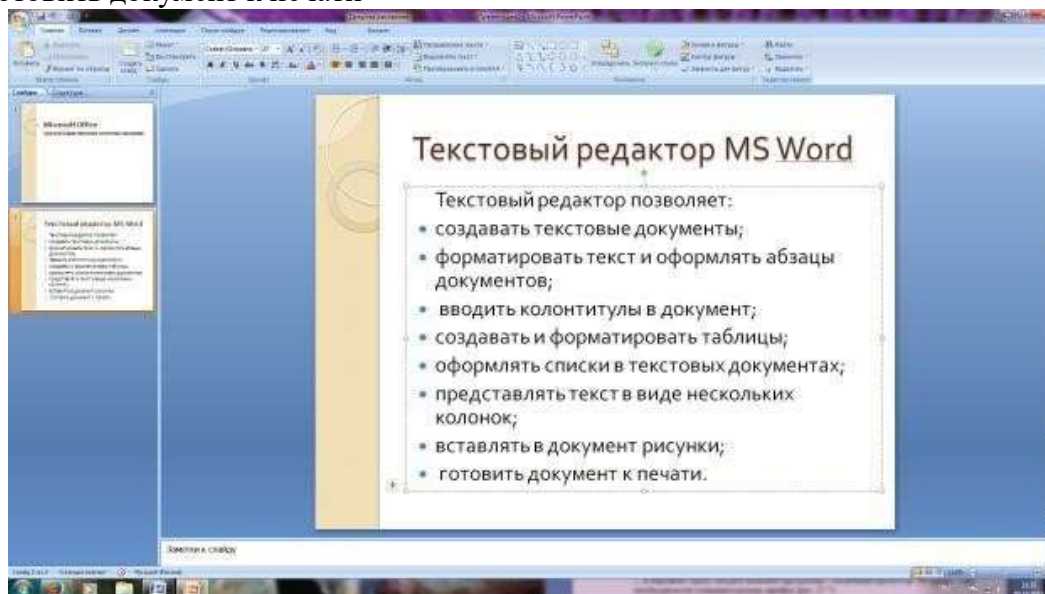


Рис. 4. Текстовый слайд со списком

4. Готовый слайд будет иметь вид, как на рис. 4.

5. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 4. Создание четвертого слайда презентации – текста в две колонки.

Порядок работы

1. Выполните команду Создать слайд. Выберите авторазметку – два объекта.
2. В верхнюю строку введите название программы «Табличный процессор MS Excel». При необходимости уменьшите размер шрифта .
3. Введите содержание в колонки. Щелчок мыши по метке-заполнителю колонки позволяет вводить в нее текст (рис.5).

Образец текста

Возможности табличного процессора:

- ввод данных в ячейки;

- автозаполнение ячеек;
- применение относительной и абсолютной адресаций;
- организация расчетов;
- сортировка данных;
- построение и форматирование диаграмм;
- использование функций в расчетах;
- фильтрация данных и условное форматирование;

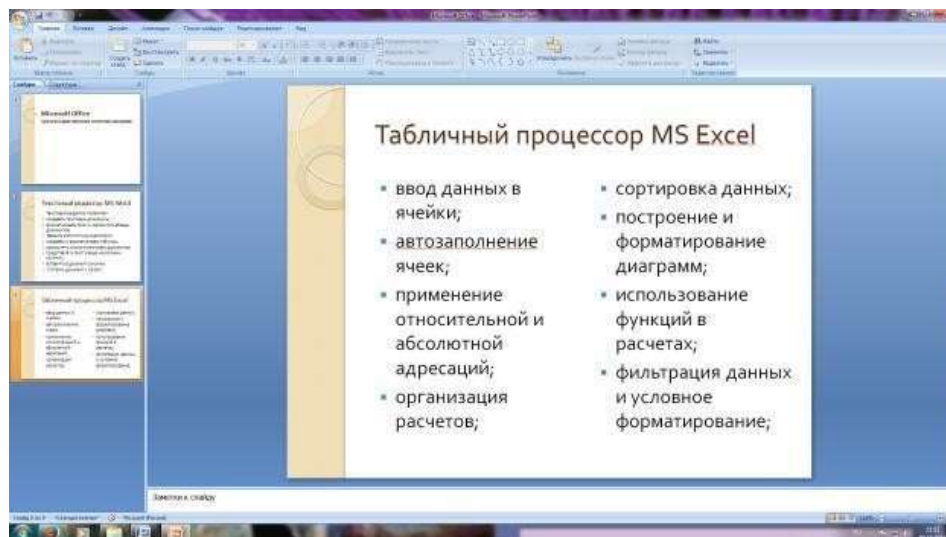


Рис. 5. Слайд презентации – текст в две колонки.

4. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 5. Создание пятого слайда презентации – текста с таблицей.

Порядок работы

1. Выполните команду Создать слайд. Выберите макет – заголовок и объект.
2. В верхнюю строку введите название программы «СУБД MS Access». При необходимости измените размер шрифта.
3. В нижней рамке выберите команду Вставить таблицу – появится окно задания параметров таблицы данных. Задайте количество столбцов – 2, строк – 5. В группе Стили таблиц выберите «нет стиля».
4. В появившейся таблице выполните объединение ячеек в первой строке таблицы и заливку, используя панель инструментов.
5. Введите исходные данные

Проектирование базы данных	
Таблицы	для хранения данных
Формы	для ввода данных
Запросы	для работы с данными
Отчеты	для ввода информации из БД

6. Конечный вид пятого слайда приведен на рис. 6.
7. Выполните текущее сохранение файла.

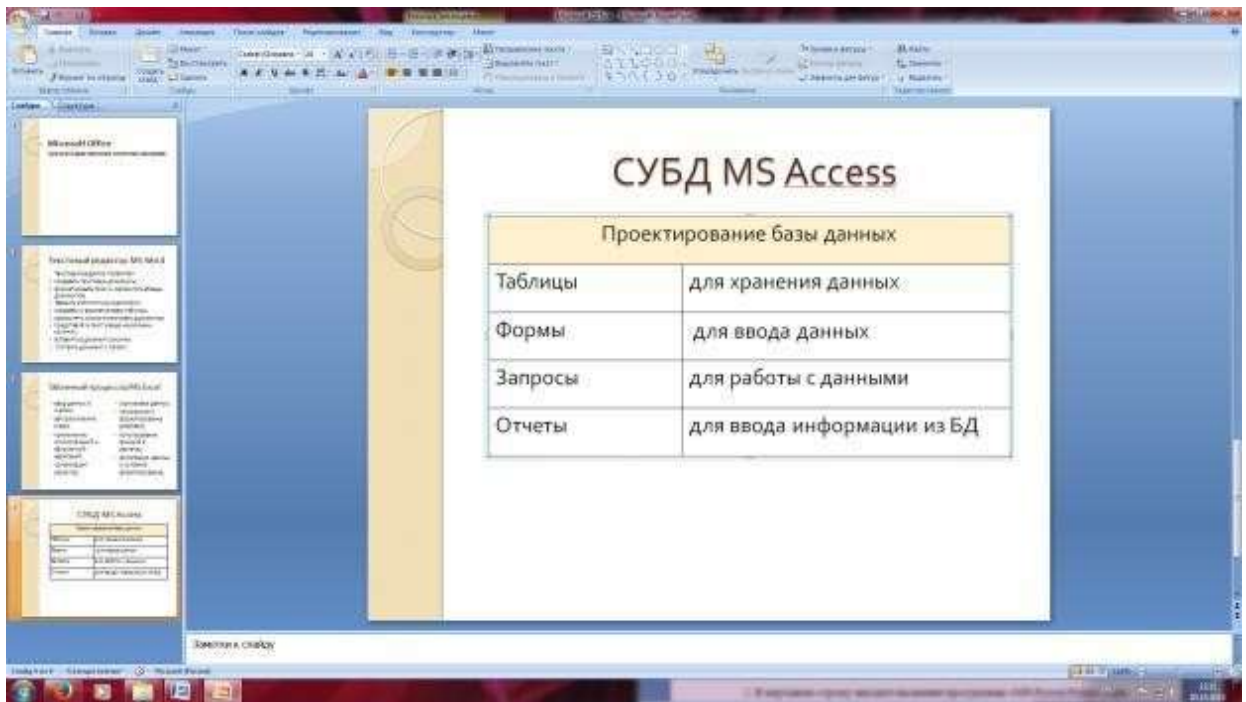


Рис. 6 Конечный вид пятого слайда с таблицей

Задание 6. Создание шестого слайда презентации – текста с рисунком.

Порядок работы

1. Для шестого слайда выберите макет – два объекта.
2. В верхнюю строку введите название программы «MS Power Point». При необходимости измените размер шрифта.

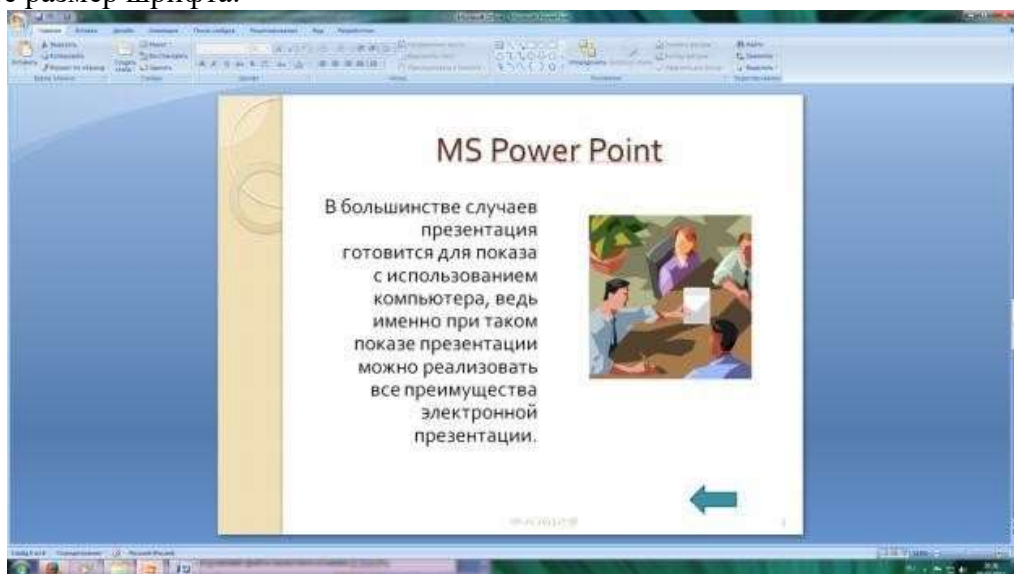


Рис. 7. Шестой слайд презентации – текст с рисунком

3. В левую рамку введите текст по образцу. Выполните правостороннее выравнивание текста (рис. 7).

Образец текста

В большинстве случаев презентация готовится для показа с использованием компьютера, ведь именно при таком показе презентации можно реализовать все преимущества электронной презентации.

4. В правую рамку введите рисунок, выбрав в рамке команду клип. Рисунок вставьте из коллекции Microsoft Office.

5. Выполните текущее сохранение файла нажатием клавиш [Ctrl]-[S].

Задание 7. Создание седьмого слайда презентации – структурной схемы.

Порядок работы

1. Выполните команду Создать слайд. Выберите разметку – заголовок и объект.
2. Введите текст заголовка «Организация работы с информацией». При необходимости измените размер шрифта.

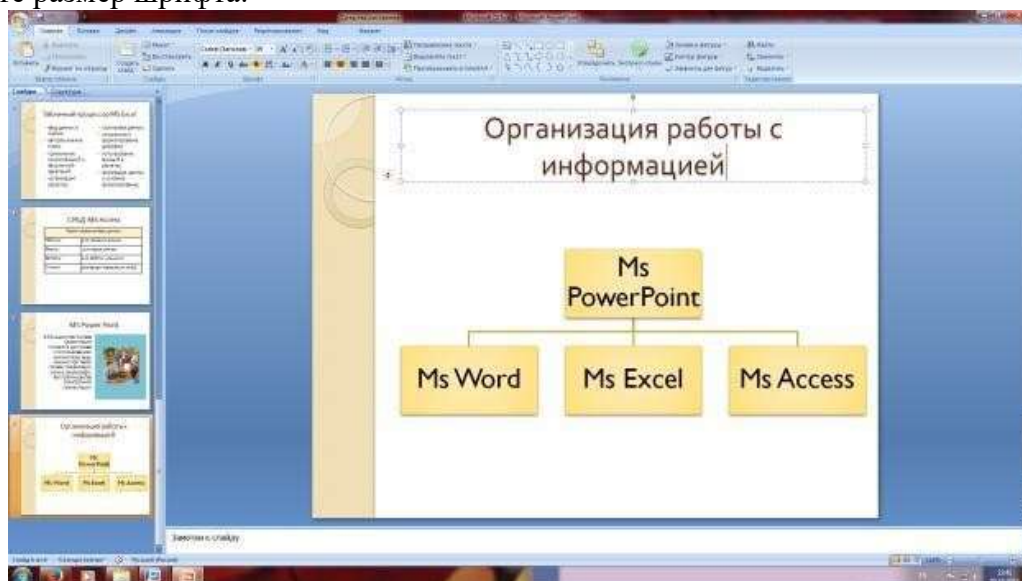


Рис. 8. Слайд презентации со структурной схемой

3. Вставить рисунок SmartArt . Их группы «Иерархия» выбрать макет «Организационная диаграмма». В диаграмме удалить один блок. Ввести текст (названия программ).
4. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 8. Создание восьмого слайда презентации – резюме.

Порядок работы

1. Вставьте новый слайд и введите текст резюме по образцу.

Образец текста

К достоинствам слайдовой презентации можно отнести:

- последовательность изложения;
- возможность воспользоваться официальными шпаргалками;
- мультимедийные эффекты;
- копируемость;
- транспортабельность.

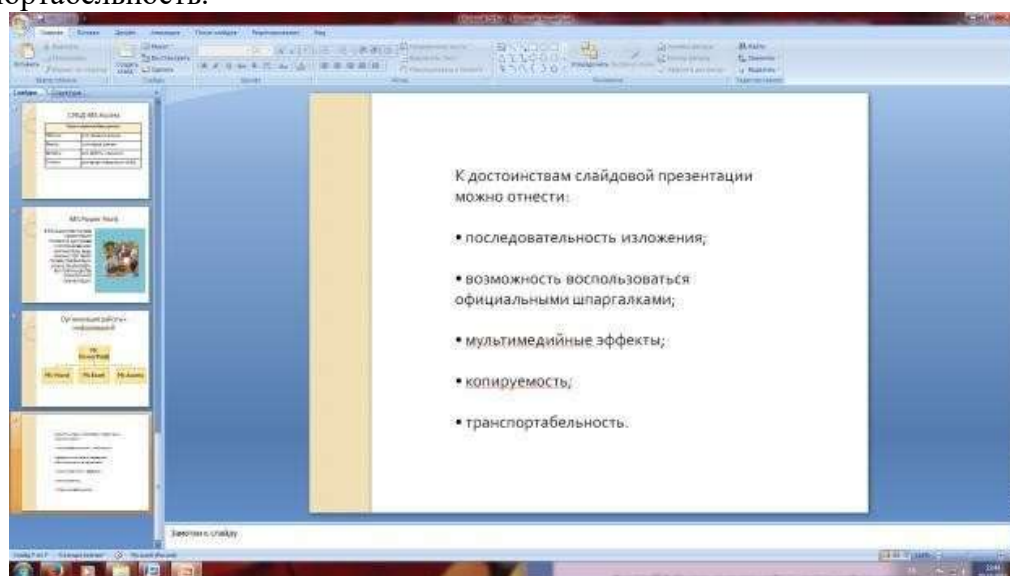


Рис. 9. Слайд презентации с резюме.

2. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 9. Применение эффектов анимации.

Порядок работы

1. Установите курсор на первый слайд. Для настройки анимации выделите заголовок и выполните команду *Анимация/Настройка анимации*. В окне *настройка анимации* установите параметры настройки анимации (выберите эффект – вылет слева).
2. Установите на каждый объект (текст, рисунок) по одному эффекту анимации. Учитывайте начало анимации: по щелчку, с предыдущим, после предыдущего.
3. Для просмотра эффекта анимации выполните демонстрацию слайдов, для чего выполните команду *Вид/Показ слайдов* или нажмите клавишу [F5].

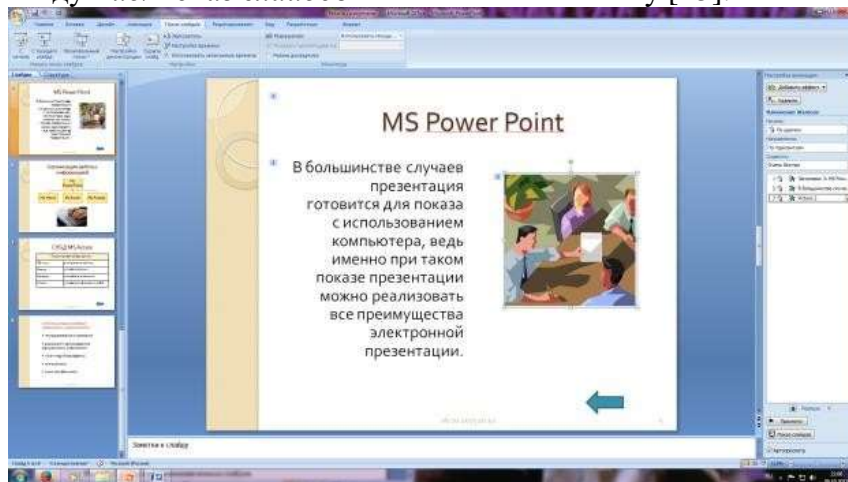


Рис. 10. Настройка анимации показа слайдов

4. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 10. Установка способа перехода слайдов.

Порядок работы

Способ перехода слайдов определяет, каким образом будет происходить появление нового слайда при демонстрации презентации.

1. Во вкладке *Анимация* выберите команду *Смена слайдов*. Установите смена слайдов – автоматически после 6 секунд.
2. Выберите эффект смены слайдов. Применить ко всем.

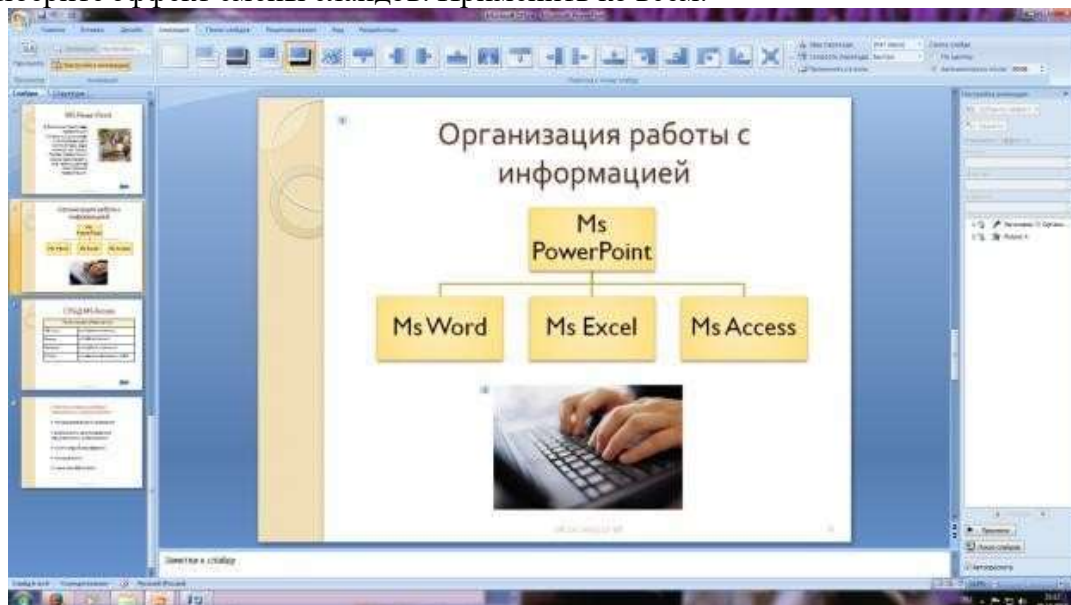


Рис. 11. Задание способа перехода слайдов при демонстрации

3. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 11. Включение в слайд даты/времени и номера слайда.

Порядок работы

1. Для включения в слайд номера слайда выполните команду *Вставка/Номер слайда*. Поставьте галочку в окошке *Номер слайда*.

2. Для включения в слайд даты/времени в этом же окне *Колонтитулы* отметьте мышью *Автообновление* и *Дата/Время*.
3. Нажмите кнопку *Применить ко всем*.

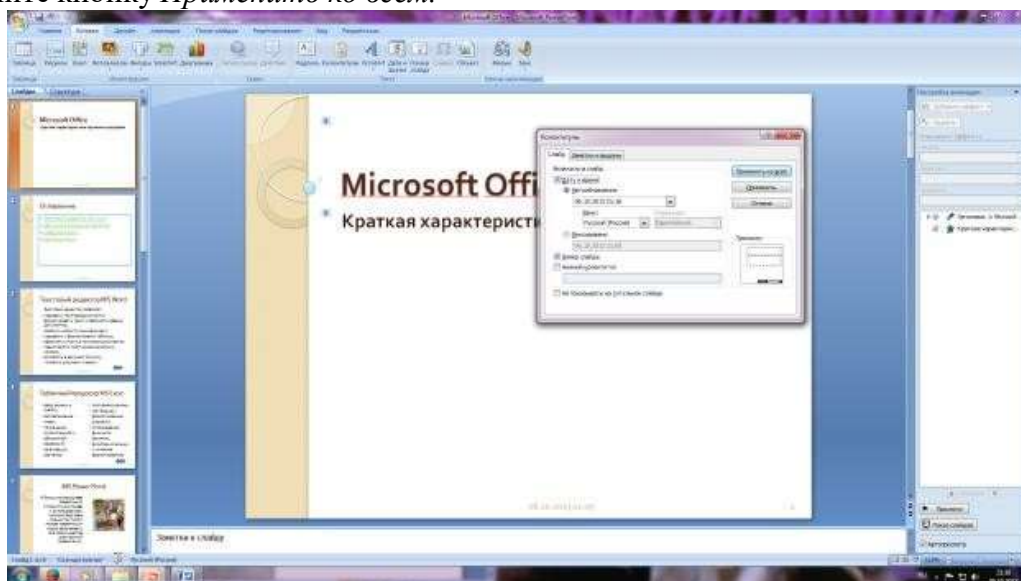


Рис. 12. Окно Колонтитулы слайда

4. Выполните текущее сохранение файла.

Задание 12. Добавление гиперссылок.

Порядок работы

Для перехода с одного слайда на другой, к ресурсу в локальной сети или в Интернете либо даже к другому файлу или программе можно воспользоваться гиперссылками.

1. Выделите текст, который нужно щелкнуть для активации гиперссылки. либо можно выделить объект (например, клип или рисунок SmartArt).
2. В группе *Связи* вкладки *Вставка* щелкните элемент *Гиперссылка*.
3. В диалоговом окне *Вставка гиперссылки* в поле «Связать с» выберите кнопку «местом в документе». Укажите слайд, к которому будет осуществляться переход.
4. На слайде оглавление установите гиперссылки к слайдам с соответствующими заголовками.
5. На 3-7 слайдах установите стрелку «К оглавлению».

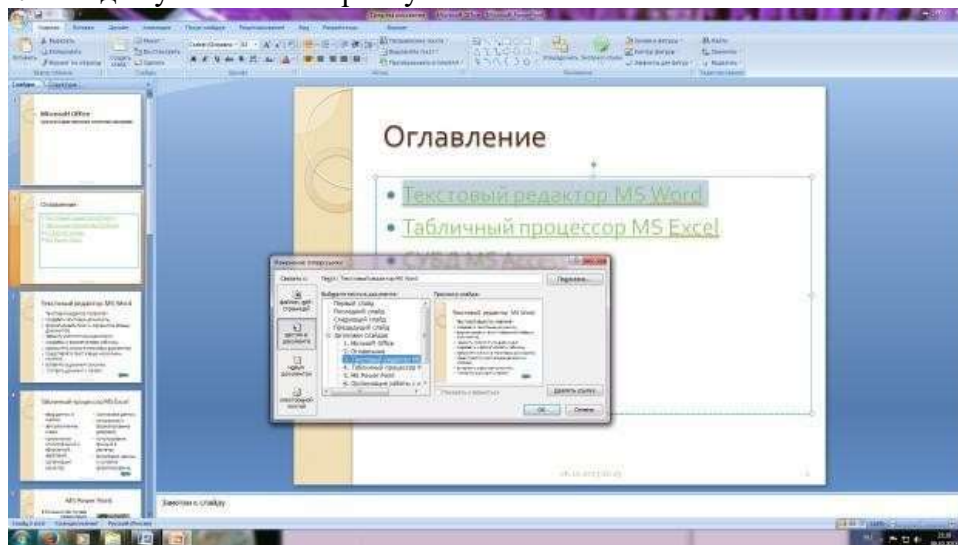


Рис. 13. Окно Вставка гиперссылки.

6. Выполните текущее сохранение файла.
7. Просмотрите созданную презентацию. Показ слайдов, С начала.

Практическое занятие № 14-15. Работа с триггерами в MS PowerPoint.

Цель: освоение основных приёмов работы с триггерами в MS PowerPoint.

Программа PowerPoint позволяет устанавливать различные эффекты анимации. Одно из средств анимации – триггеры.

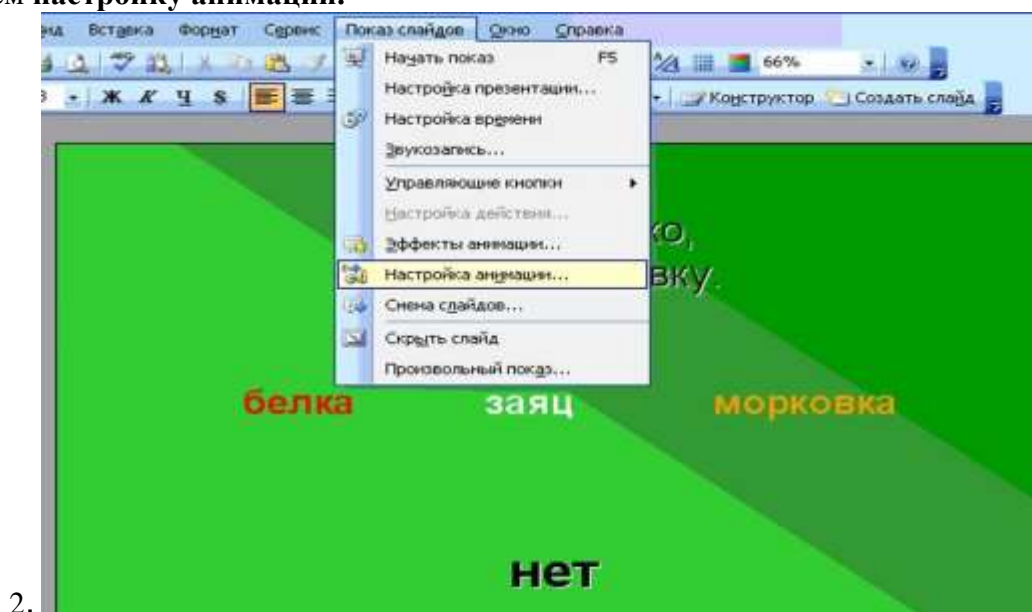
Триггер - средство анимации, позволяющее задать действие выделенному элементу, анимация запускается по щелчку.

Использование триггеров в обучающих играх позволяет сделать их интерактивными. Рассмотрим, как используются триггеры на примере готовой презентации «Загадки про животных».

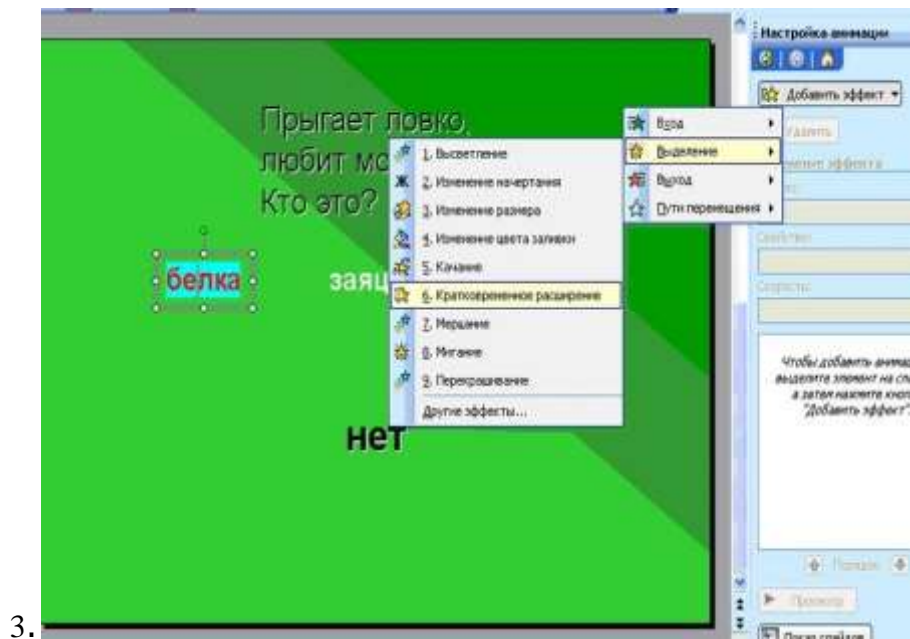
В игре мы должны отгадать загадку и выбрать ответ из трех предложенных ниже вариантов. Давайте разберем эту игру.



Мы хотим, чтобы при нажатии на неправильные ответы появилось слово «нет», а при нажатии на правильный ответ, появилась картинка – отгадка и звуковой сигнал. Напишем слово «Нет» и будем использовать триггеры. С верхней панели «Показ слайдов» Откроем **настройку анимации**.



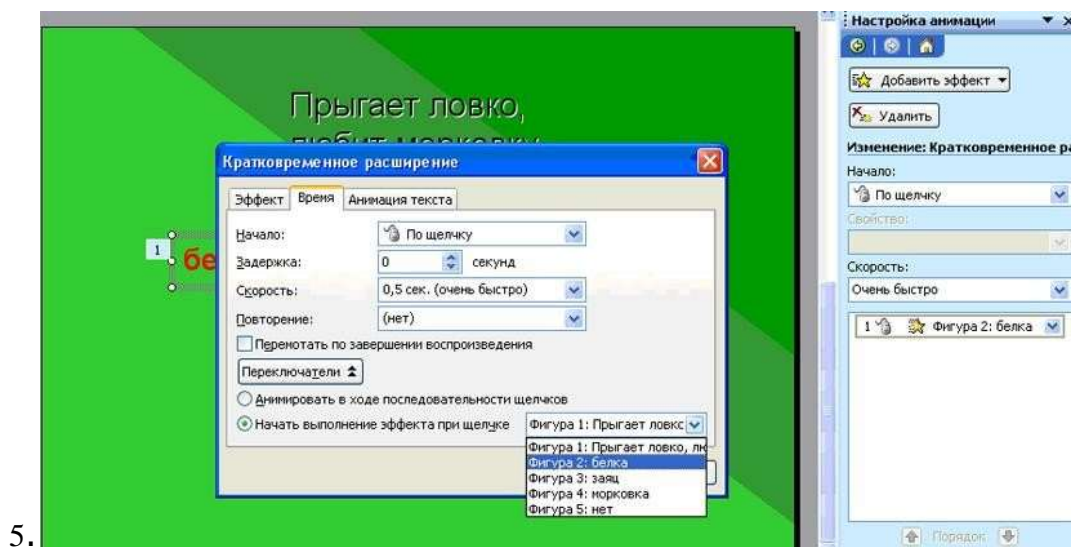
Если требуется запускать эффект только по щелчку объекта, необходимо задать для него использование интерактивности. Правой кнопкой мыши выделим объект «белка». Добавляем эффект: выделение - кратковременное расширение.



В области задач Настройка анимации щелкаем значок со стрелкой вниз на выбранном элементе и выбираем вариант Время.

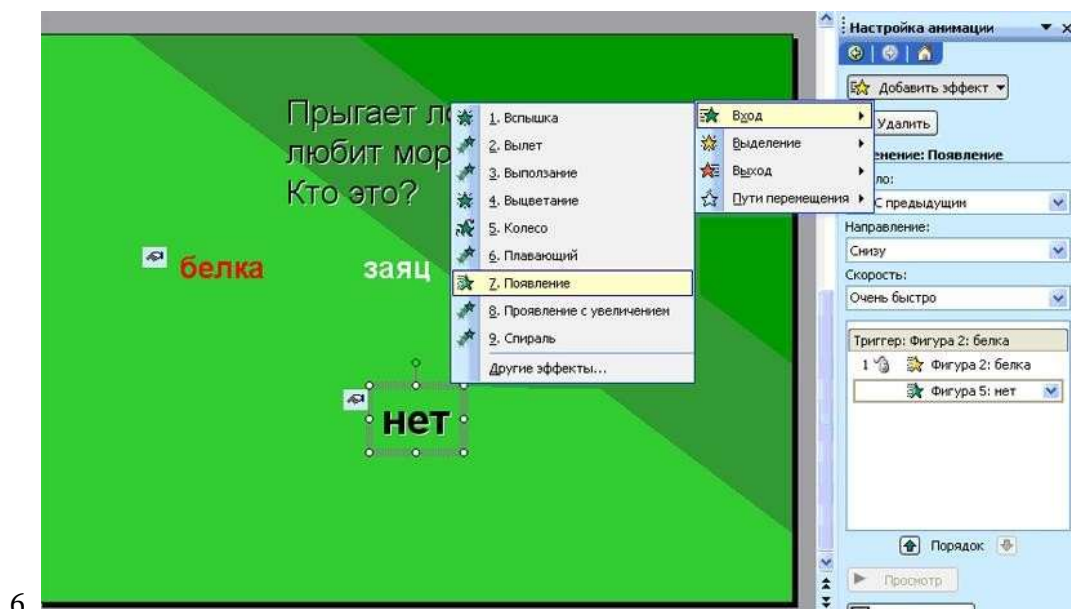


На вкладке Время нажимаем кнопку Переключатели, выбираем параметр Начать выполнение эффекта при щелчке. И из предложенных фигур находим фигуру «белка».



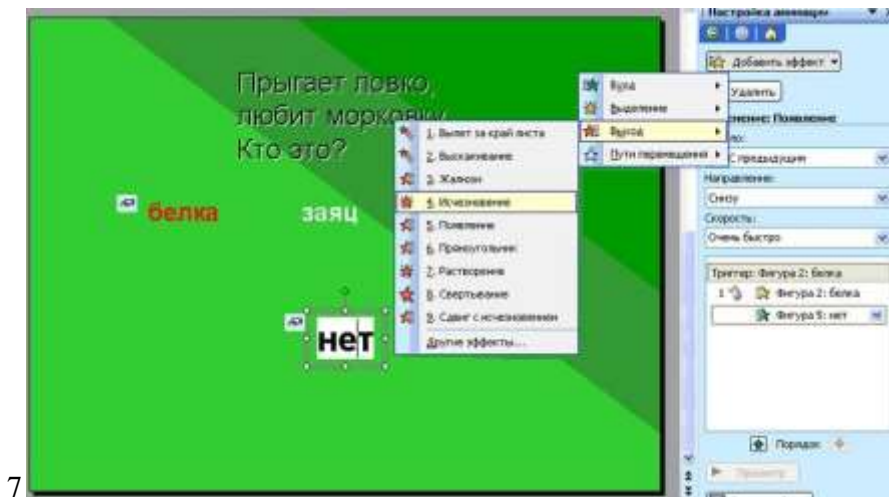
5.

Таким образом, при нажатии на слово «белка» у нас начнется анимация. Выделяем слово «Нет». Добавляем эффект: вход – появление. Начало эффекта – с предыдущим. Смещаем элемент «фигура 5: нет» в списке под фигуру «белка».



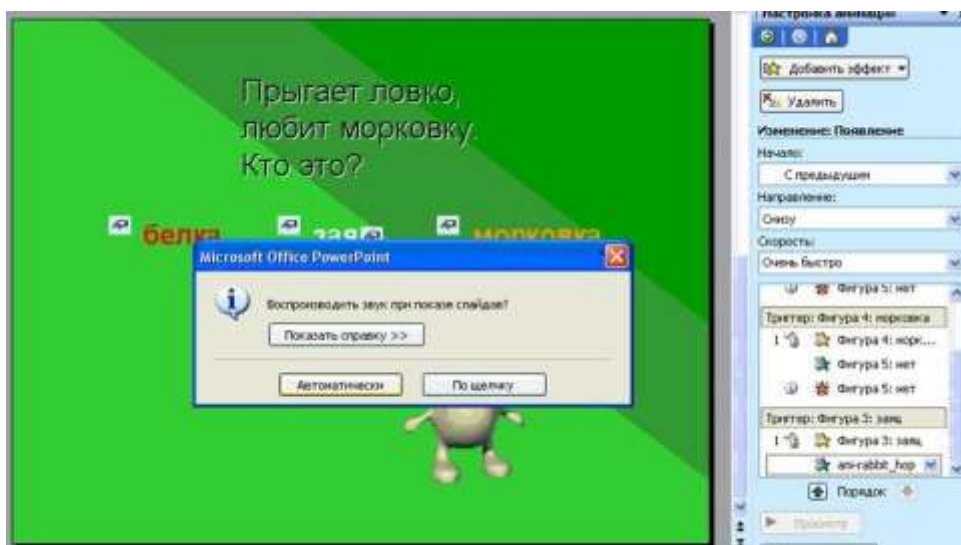
6.

Теперь, надо сделать, чтобы слово «Нет» исчезло. Аналогично выделяем слово «Нет». Добавляем эффект: выход – исчезновение. Начало эффекта – после предыдущего. Смещаем элемент «фигура 5: нет» в списке вниз.



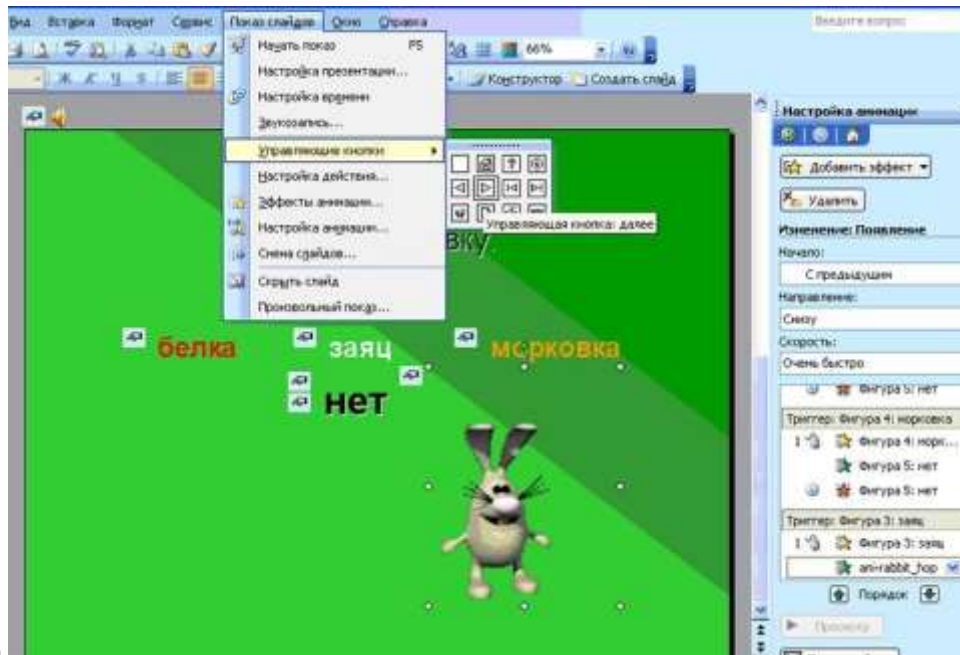
7

Для предварительного просмотра данного действия в области задач Настройка анимации нажимаем кнопку Показ слайдов. Итак, получилось, при нажатии на вариант ответа «белка» мигает слово «нет». Аналогичным образом поступаем с ответом «морковка». Внимательно следим за последовательностью эффектов в списке действий. Теперь настроим правильный ответ на появление картинку и звука. Поставим изображение зайца. И продедаем все те же операции с правильным ответом «заяц», но вместо слова «нет» задействуем картинку зайца. Это правильный ответ, он не должен исчезать. Вставим звук-смех зайчишки. **Внимание! Звук должен быть формата WAV!**



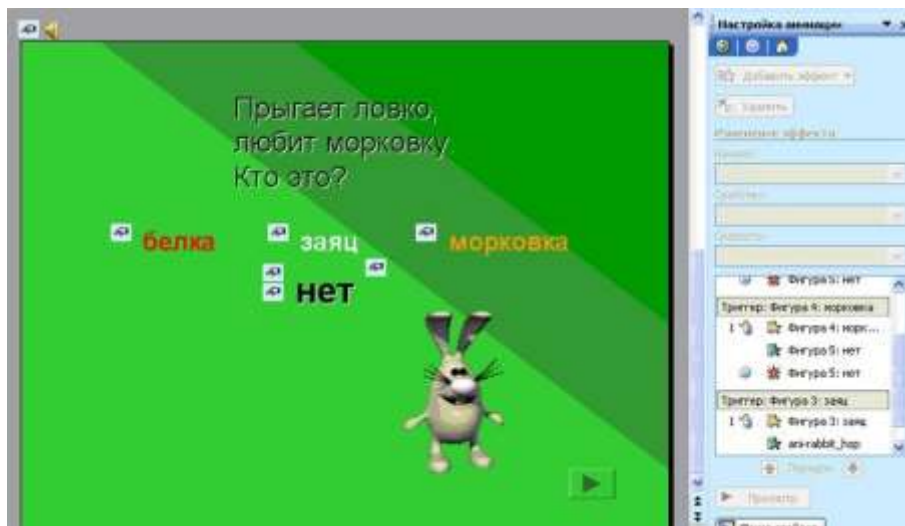
8.

В верхней панели «Вставка» находим «фильмы и звук» вставить звук из файла. Выбираем нужный файл и автоматическое воспроизведение звука при показе слайдов. Ставим этот эффект в списке самым последним. Хорошо, когда появится картинка и ребенок одновременно с этим услышит звук. Поэтому настраиваем звук - вместе с предыдущим. Появившееся изображение микрофона перетаскиваем вверх за пределы кадра, чтобы его не было видно, или настраиваем его на невидимый режим. Просмотрим нашу работу. Ребенок отгадывает загадку и видит картинку – отгадку. Теперь добавим кнопку перехода к следующему слайду.



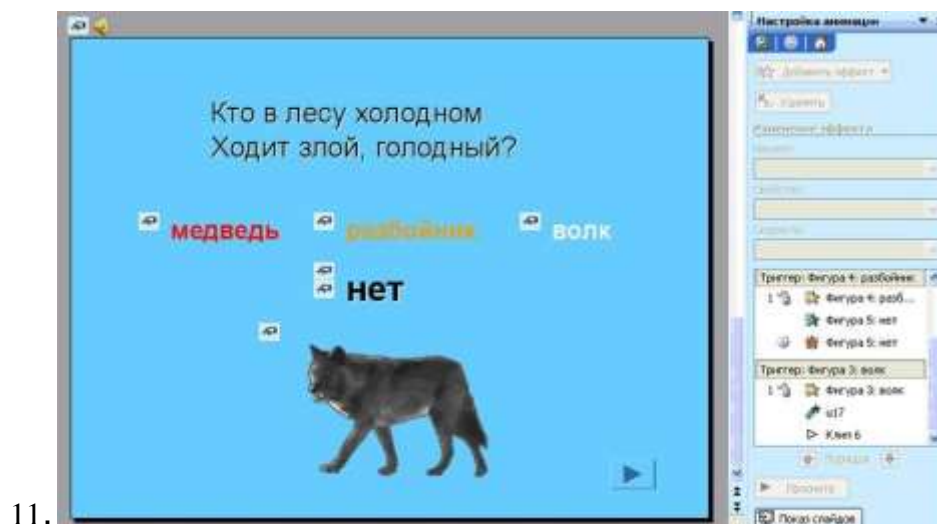
9.

Кнопка даст возможность перейти к следующей загадке.



10.

Таким же образом проделываем работу с остальными слайдами. Если данная деятельность покажется слишком утомительной, можно сэкономить время. Выделяем и копируем все с готового слайда и переносим это на новый. Заменяем слова, местоположение ответов. Справа меняются названия объектов уже автоматически! Остается заменить картинку и звук.



11.

Игра готова! Если вы делаете игру – презентацию для маленьких, которые еще не умеют читать, то вместо слов – отгадок, мы введем картинки. Процедура применения триггеров анимации для картинок будет абсолютно аналогичными, что и для слов.



12.

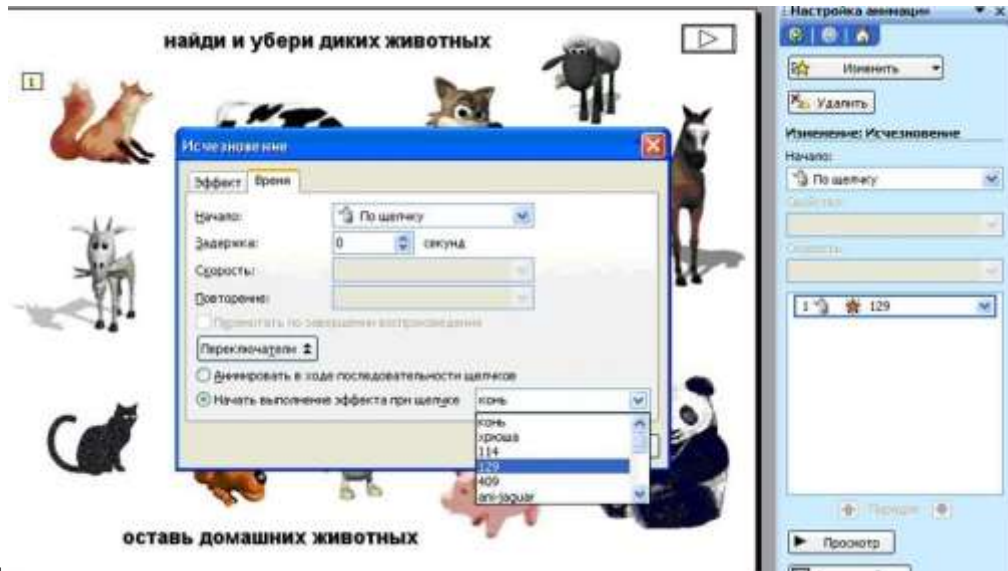
Очень часто в дидактических интерактивных играх – презентациях требуется исключить лишние объекты или понятия. Мы не знаем, с какой картинки или слова ребенок начнет работу, применение такого средства анимации как триггеры, позволяет решать проблему очередности объектов в настройках анимации. Итак, на слайде дикие и домашние животные. Игроющему требуется убрать изображения диких животных.



Значит, нам требуется проставить для этих изображений в «Показе слайдов» эффект «выхода» - «исчезновение» при нажатии на них мышью. Выделяем первый объект – «лиса» и выставляем эффект «выхода» - «исчезновение». На появившемся справа типе анимации нажимаем стрелочку и выбираем пункт «Время».

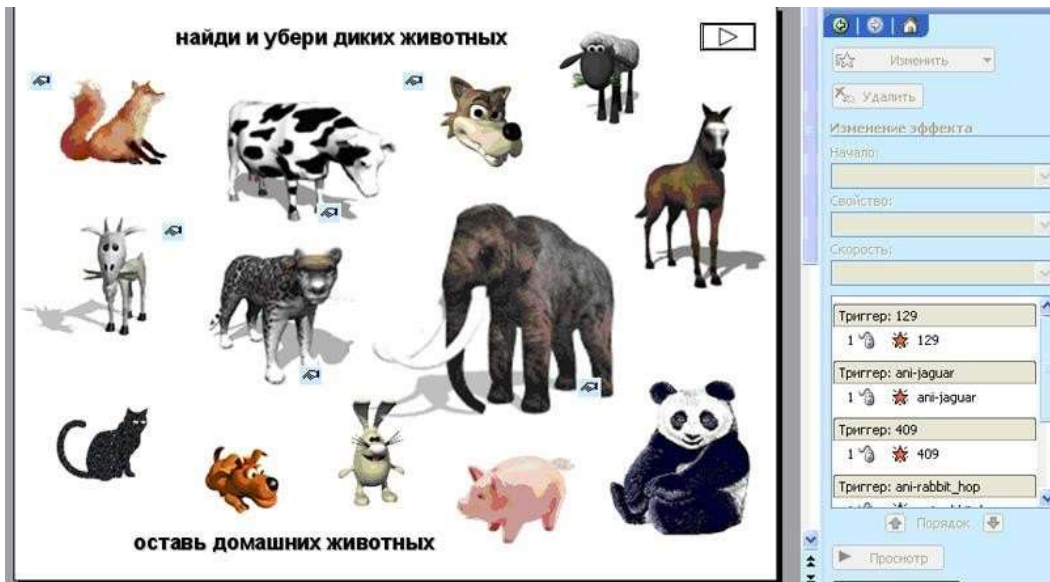


В открывшемся окне раскрываем переключатели и ставим флажок на «Начать выполнение при щелчке». Раскрываем список объектов и выбираем наш – 129. Это лиса.



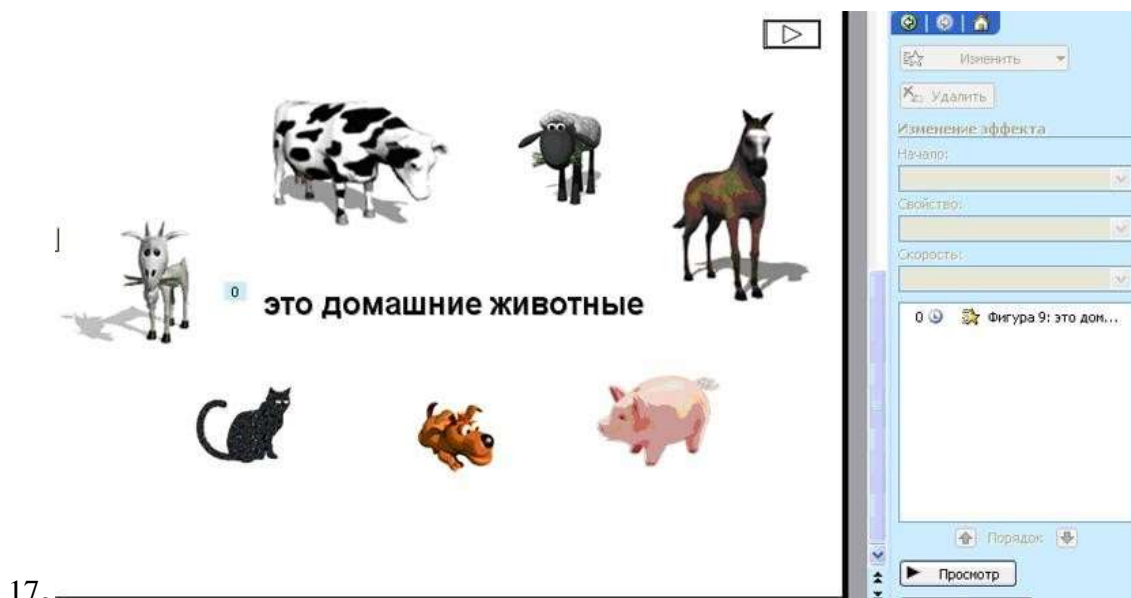
15.

Теперь над данным действием мы увидели слово «триггер». Таким же образом проделываем описанные действия в отношении остальных диких животных.



16.

Обратите внимание, у каждого изображения стоит маркер триггера, а справа их перечень. Нажмем кнопку «Показ слайдов» и посмотрим результат. На слайде по щелчку мыши исчезают заданные изображения, остаются домашние животные. Добавим кнопку перехода к следующему слайду. Скопируем изображения домашних животных, и обобщим результат. У нас на слайде остались только домашние животные:



Практическое занятие № 16-17. Создание интерактивных тестов в MS PowerPoint с использованием Visual Basic for Application.

Цель: освоение основных приёмов создания интерактивных тестов в MS PowerPoint с использованием Visual Basic for Application.

1 шаг:

Выберите предмет, тему, сформулируйте вопросы и задайте по 4 варианта ответов (можно и больше), из них выберите один правильный – запишите все это на листке.

(Для примера рассмотрим 3 вопроса из темы по информатике «Кодирование графики»).

1 вопрос: Если для кодирования одного пикселя использовать 4 бита, то количество цветов в картинке равно:

- 1) **16**
- 2) 128
- 3) 256
- 4) 512

2 вопрос: Какова глубина цвета в битах рисунка с 256 цветами

- 1) 2
- 2) 4
- 3) **8**
- 4) 16

3 вопрос: Графический файл имеет глубину цвета 3 байта. Сколько цветов имеет картинка изображения

- 1) 65536
- 2) 8
- 3) 128
- 4) **16777216**

2 шаг:

Откройте MS PowerPoint и создайте 3 слайда (на каждый вопрос 1 слайд), подберите оформление слайдов, шрифты.

а) На слайде разместите

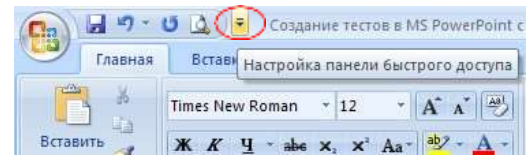
- надпись ВОПРОС 1

- надпись с текстом вопроса

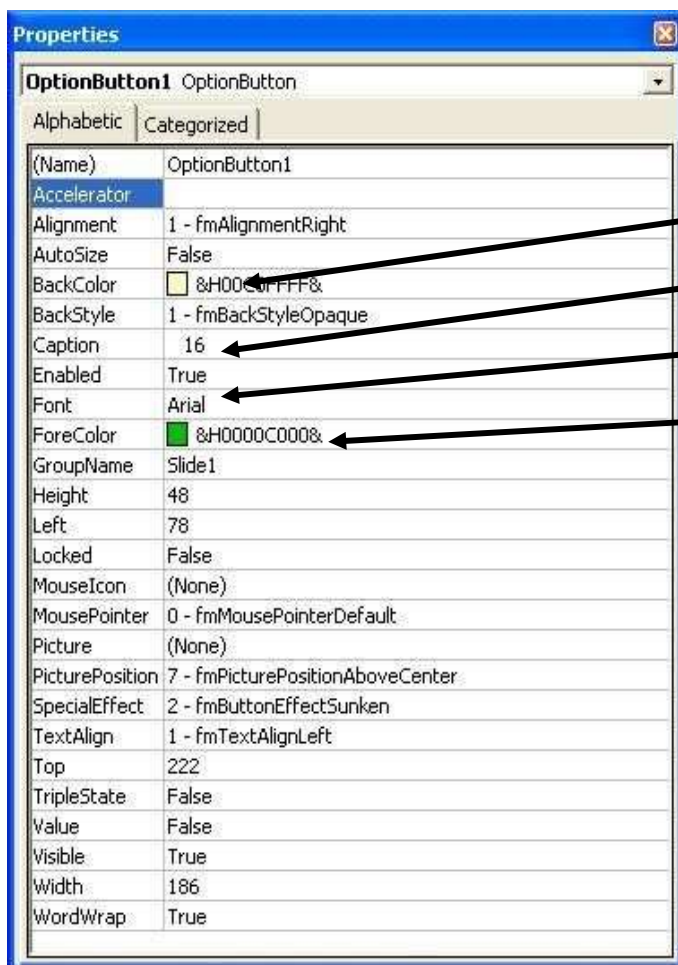
б) Настройте панель – ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ

(Откройте **Панель быстрого доступа – Другие команды – Все команды – Элементы управления.**)

Выберите переключатель (щелкните на нем) и поместите на слайд (щелкните на слайде) – на слайде появится переключатель



Щелкните правой кнопкой мыши по переключателю и выберите раздел СВОЙСТВА



- В разделе СВОЙСТВА измените вид и и текст на переключателе:

Цвет фона переключателя

Надпись на переключателе

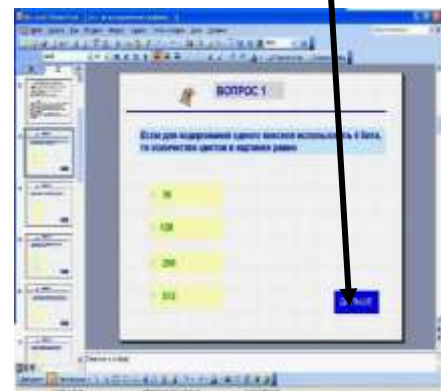
Размер и тип шрифта

Цвет шрифта

в) Создайте еще 3 переключателя и произведите с ними такие же действия.

г) Создайте кнопку. Для этого возьмите ее с той же панели ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ и поместите ее на слайд

д) Вызовите контекстное меню - СВОЙСТВА и тоже измените вид и текст на кнопке



3 шаг:

Создайте слайды 2 и 3, вставляя в них соответствующие вопросы и ответы, переключатели и кнопки

4 шаг:

Создайте последний слайд, на котором будут выводиться все результаты

а) поместите на слайде 4 элемента Label (надпись)

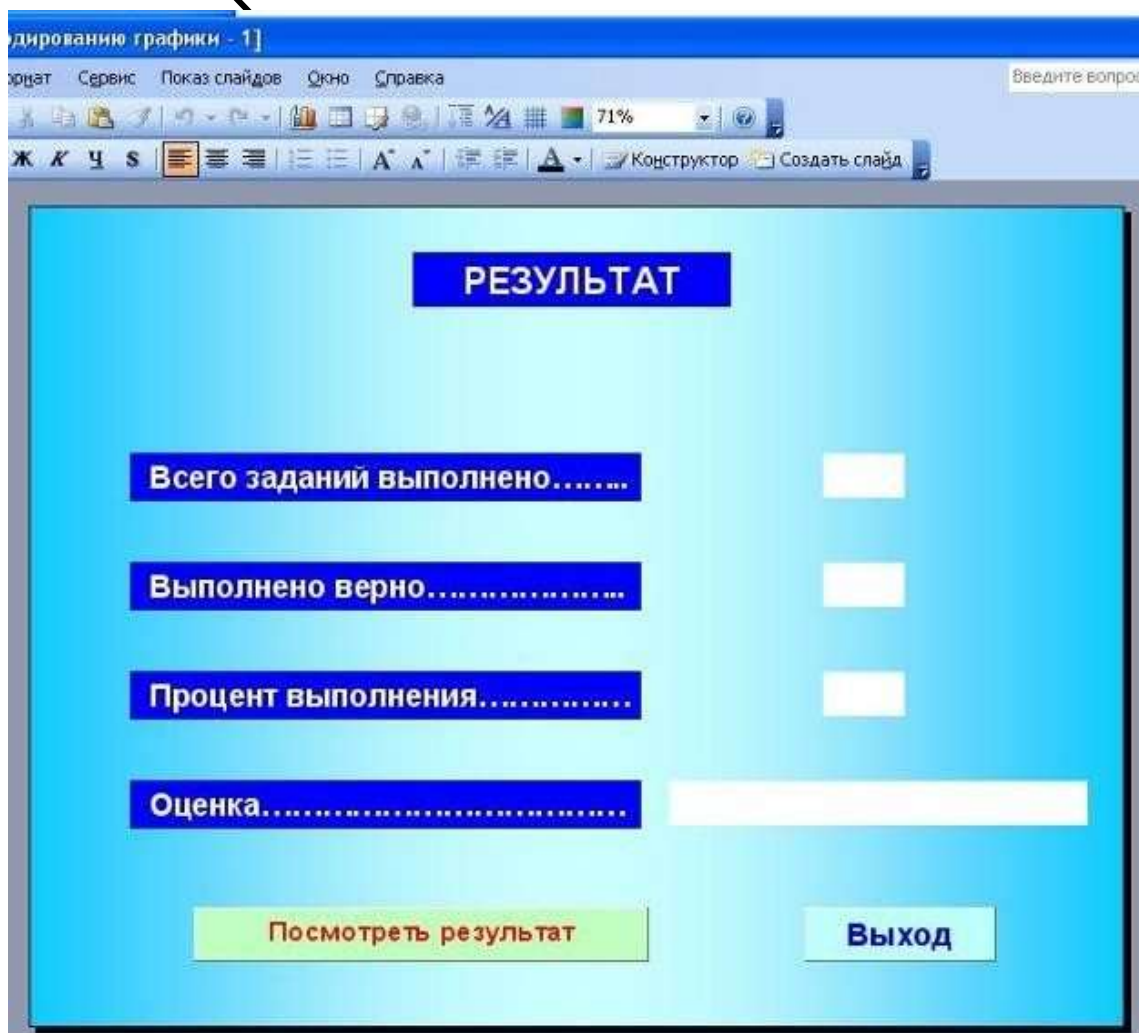
с панели

ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ

б) Создайте 2 кнопк

- посмотреть результат

- ВЫХОД



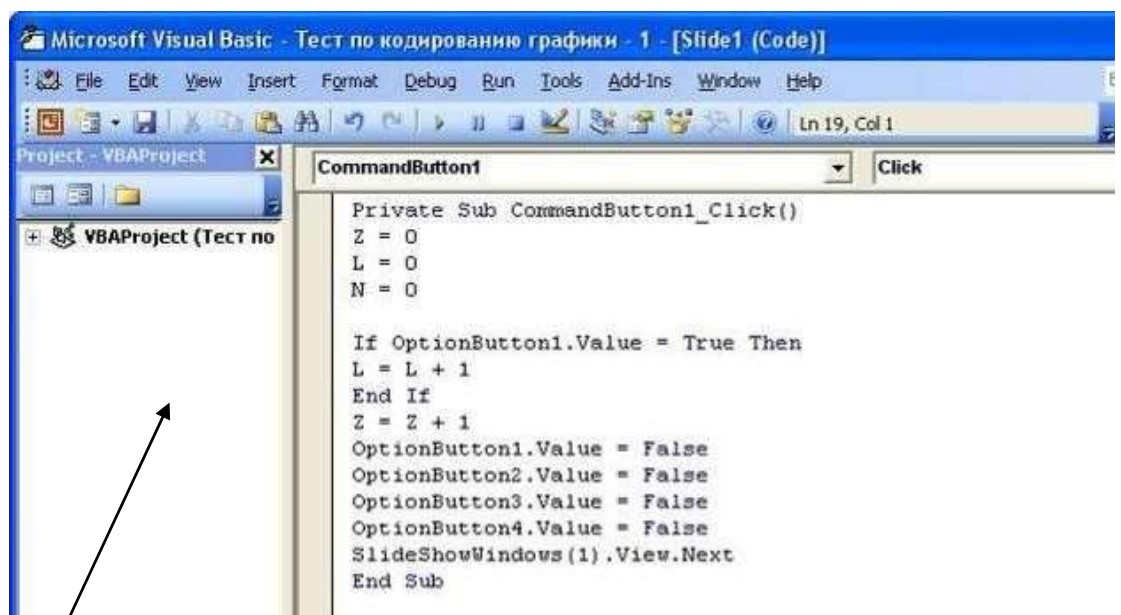
5 шаг:

Опишите события, используя встроенный в офисные программы фирмы Microsoft язык **Visual Basic for Application (VBA)**.

Необходимо, чтобы при выборе одного из вариантов ответа и нажатии на кнопку «ДАЛЕЕ» автоматически

- считалось число выполненных заданий
- проверялся ответ, и, если он верный, то к счетчику верных заданий прибавлялась единица
- осуществлялся переход на следующий слайд (вопрос)

Откройте первый слайд. Сделайте двойной щелчок по кнопке «ДАЛЕЕ», при этом открывается редактор **Visual Basic**, в котором опишите процедуры нажатия на кнопку
Окно редактора **Visual Basic**



Запишите следующий код:

$Z = 0$ (Z – это счетчик выполненных заданий, т.е. сколько заданий в тесте, в начале теста его обнуляем)

$L = 0$ (L – счетчик верно выполненных заданий, ему тоже присваиваем ноль)

$N = 0$ (N – это процентное выполнение заданий теста)

$\text{If OptionButton1.Value} = \text{True Then}$

$L = L + 1$

End If

(проверяется, если выбран ответ первый (16 цветов), то счетчику верно выполненных заданий прибавляется единица, а если выбран неверный ответ, то не прибавляется)

$Z = Z + 1$ (считается число выполненных заданий)

$\text{OptionButton1.Value} = \text{False}$

```
OptionButton2.Value = False
```

```
OptionButton3.Value = False
```

```
OptionButton4.Value = False
```

(снимаются точки со всех переключателей, чтобы при следующем запуске теста не было по умолчанию выбранных ответов)

```
SlideShowWindows(1).View.Next (Это команда перехода к следующему слайду)
```

6 шаг:

Откройте 2 и 3 слайды и вставьте такой же код для кнопок «ДАЛЕЕ» (можно просто скопировать код из первого слайда), однако в коде этих кнопок уберите строки

```
Z = 0
```

```
L = 0
```

```
N = 0 (т.к. тест уже идет и обнулять показания не надо)
```

7 шаг:

Для того, чтобы кнопки работали, в проект необходимо добавить модуль с описанием переменных величин

Для этого:

- сделайте двойной щелчок по кнопке «ДАЛЕЕ» на первом слайде
 - в меню **Visual Basic** выберите INSERT – MODULE,
 - в редакторе запишите код
- ```
Public L, Z, N As Integer
```
- закройте презентацию и сохраните изменения.

## 8 шаг:

Напишите код для кнопок «ПОСМОТРЕТЬ РЕЗУЛЬТАТ» И «ВЫХОД».

а) Сначала опишите кнопку «ПОСМОТРЕТЬ РЕЗУЛЬТАТ»:

Для этого

- перейдите на последний слайд
- двойным щелчком по кнопке «ПОСМОТРЕТЬ РЕЗУЛЬТАТ» перейдите в **Visual Basic**
- запишите код:

```
Private Sub CommandButton1_Click()
```

```
Label1.Caption = Z {здесь выведется число выполненных заданий}
```

```
Label2.Caption = L {здесь выведется число верно выполненных заданий}
```

```
N = (L / Z) * 100 {рассчитывается процент выполнения заданий}
```

```
Label3.Caption = N {здесь выводится процент выполнения заданий}
```

```
If N >= 75 Then
```

```
Label4.Caption = «Отлично» (Если процент выполнения >= 75 – выводится «Отлично»)
```

```
End If
```

```
If N < 75 And N >= 50 Then
```

```
Label4.Caption = «Хорошо» (Если процент выполнения от 50 до 75 – выводится «Хорошо»)
```

```
End If
```

```
If N < 50 And N >= 25 Then
```

```
Label4.Caption = «Удовлетворительно»
End If (Если процент выполнения от 25 до 50 – выводится «Удовлетв»)
If N < 25 Then
Label4.Caption = «Плохо» (Если процент выполнения ниже 25 – выводится «Плохо»)
End If
End Sub
```

б) Опишите кнопку «ВЫХОД»

```
Private Sub CommandButton2_Click()
```

```
Slide4.Application.Quit
End Sub
```

Выйдите и сохраните все изменения.

### **9 шаг:**

Создание теста закончено. Запустите его (откройте презентацию) и проверьте.

Примечание. Если что – то не работает, то посмотрите и измените настройки безопасности в меню СЕРВИС – МАКРОС – БЕЗОПАСНОСТЬ (возможно макросы автоматически отключаются, а наш тест основан на макросах)

### **10 шаг:**

При желании и наличии времени тесты можно сделать значительно функциональнее, для этого изучите Visual Basic for Application и попробуйте

Тема 1.4. Технология обработки графической информации

### **Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.**

1. Что необходимо для обработки изображений на компьютере?
2. Понятие графический редактор, примеры.
3. Классификация компьютерной графики, краткое описание.
4. Графика в профессии.
5. Автоматизированное проектирование.

**Практическое занятие № 18-19.** Работа с инструментами выделения и перемещения в Adobe Photoshop.

**Цель:** освоение основных приёмов работы с инструментами выделения и перемещения в Adobe Photoshop.

1. Откройте приложение **Adobe Photoshop**.
2. Откройте файлы: `men.jpg` и `landscape.jpg`, выполнив Файл/Открыть/папка Элективные курсы/папка Замена фона:



3. Перейдите к рисунку с изображением человека. Постарайтесь улучшить качество изображения, воспользовавшись комбинацией клавиш (<Ctrl>+<Shift>+<L>) и окном **Кривые Изображение ► Регулировки ► Кривые** (<Ctrl>+<M>):



4. Выделите с помощью инструмента **Волшебная палочка** заливной фон изображения.



5. Теперь необходимо несколько расширить выделение, чтобы исключить случайные области. Для этого выполните команду **Выделение ► Модифицировать ► Расширить**.


В открывшемся окне **Выбор расширения** установить <Расширить на **2** пикселя>



Окно **Выбор расширения**

6. Не отменяя выделения, перейдите к рисунку с изображением пейзажа. Выделите всё изображение командой **Выделение ► Всё** (<Ctrl>+<A>).

Скопируйте выделенное изображение в буфер обмена командой **Редактирование ► Скопировать** (<Ctrl>+<C>).

7. Вернитесь к рисунку с изображением человека. Не снимая выделения выполните команду **Редактирование ► Вклеить В** (<Ctrl>+<Shift>+<V>). Инструментом **Перемещение** в  овняйте фон так, чтобы он «вписывался» в композицию рисунка.



8. Объедините слои командой **Слой ► Выполнить сведение**.

Готовое изображение сохраните в своей папке.

### Готовое изображение



**Практическое занятие № 20-21.** Работа со слоями, текстом, градиентной заливкой в Adobe Photoshop.

**Цель:** освоение основных приёмов работы со слоями, текстом, градиентной заливкой в Adobe Photoshop.

1. Откройте приложение **Adobe Photoshop**
2. Загрузите файл [http://www.modern-computer.ru/media/source\\_pictures/men.zip](http://www.modern-computer.ru/media/source_pictures/men.zip), распакуйте из архива файл men.jpg и откройте его в **Adobe Photoshop**



3. Перейдите к рисунку с изображением человека. Постарайтесь улучшить качество изображения, воспользовавшись командой **Изображение ► Регулировки ► Авто Уровни (<Ctrl>+<Shift>+<L>)** и окном **Кривые Изображение ► Регулировки ► Кривые (<Ctrl>+<M>)**



4. Выделите с помощью инструмента **Волшебная палочка** заделкой фон изображения.




5. Теперь необходимо несколько расширить выделение, чтобы исключить случайные области. Для этого выполните команду



**Выделение ► Модифицировать ► Расширить.** В открывшемся окне **Выбор расширения** установить <Расширить на **2** пикселя>



Окно **Выбор расширения**

6. Не отменяя выделения, выберите инструмент **Градиент** 
7. Инструментом **Цвета переднего плана и фона** установите цвета переднего плана и фона, выбрав в окне **Сборщик цветов** следующие составляющие:



| для переднего плана: | для фона:     |
|----------------------|---------------|
| <b>R:</b> 14         | <b>R:</b> 94  |
| <b>G:</b> 218        | <b>G:</b> 43  |
| <b>B:</b> 211        | <b>B:</b> 162 |



Окно **Сборщик цветов**

8. На панели инструмента **Градиент** выберите тип градиента **Foreground to Background**(от цвета переднего плана к фону).



Панель инструмента **Градиент**

9. Поэкспериментируйте с различными направлениями и типами (**Линейный**, **Радиальный**, **Угловой**, **Отражённый**, **Ромбовидный**) и видами переходов градиента.



10. Добавьте на изображение текст, используя соответствующий инструмент на панели инструментов, и готовое изображение сохраните в своей папке.

**Готовые изображения**



**Практическое занятие № 22-23.** Работа с функциями трансформирования объектов в Adobe Photoshop.

**Цель:** освоение основных приёмов работы с функциями трансформирования объектов в Adobe Photoshop.

**Практическое занятие № 24-25.** Создание сложных изображений в Adobe Photoshop.

**Цель:** освоение основных создания сложных изображений в Adobe Photoshop.

1. Откройте приложение **Adobe Photoshop**

2. Загрузите файлы:

– [http://www.modern-computer.ru/media/source\\_pictures/beach.zip](http://www.modern-computer.ru/media/source_pictures/beach.zip),

– [http://www.modern-computer.ru/media/source\\_pictures/factory.zip](http://www.modern-computer.ru/media/source_pictures/factory.zip);

распакуйте из архивов файлы beach.TIF и factory.TIF и откройте их в **Adobe Photoshop**



Обязательное условие – первая и вторая фотографии должны быть одинаковыми по размеру (хотя бы по ширине).

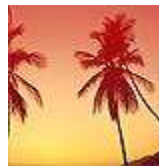
3. Сделайте активной фотографию beach.TIF. Перейдите в режим быстрой маски, нажав на клавиатуре «горячую клавишу» <Q>.
4. Установите цвета фона и переднего плана белый и чёрный.



5. Инструментом **Градиент**, зажмите изображение сверху вниз с переходом от цвета переднего плана к цвету фона.



Поскольку Вы в режиме Быстрой Маски, то белый цвет выглядит прозрачным, а чёрный красным. Чем краснее, тем прозрачнее будет это место на картинке.



6. Вернитесь в обычный режим редактирования нажатием «горячей клавиши» <Q>. Вы получите выделение, большая часть которого будет невидимой, так как пиксели выделены частично.



7. Сделайте активной вторую фотографию. Выделите всё изображение командой **Выделение ► Всё**, или воспользуйтесь «горячими» клавишами <Ctrl>+<A>. Выделенное изображение поместите в буфер обмена с помощью команды **Редактирование ► Копировать** (<Ctrl>+<C>).



8. Снова сделайте активной первую фотографию. Вставьте изображение командой **Редактирование ► Вставить В** (<Ctrl>+<Shift>+<V>).



9. Объедините слои командой **Слой ► Выполнить сведение**.
10. Готовое изображение сохраните в своей папке.

### Готовое изображение



### Тема 1.5. Технология создания публикаций

#### **Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.**

1. Каковы возможности MS Publisher?
2. Какие виды публикаций различают в MS Publisher?
3. Охарактеризуйте основные этапы создания публикаций в MS.

**Практическое занятие № 26-27.** Разработка публикаций для печати: календари, визитные карточки, объявления.

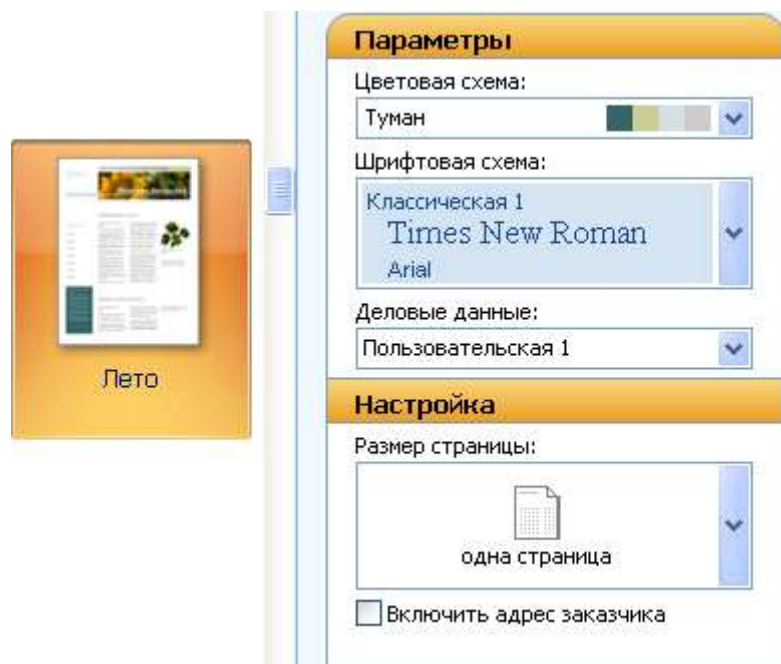
**Цель:** изучение технологии создания публикаций для печати в Microsoft Publisher XP.

#### **Последовательность выполнения работы.**

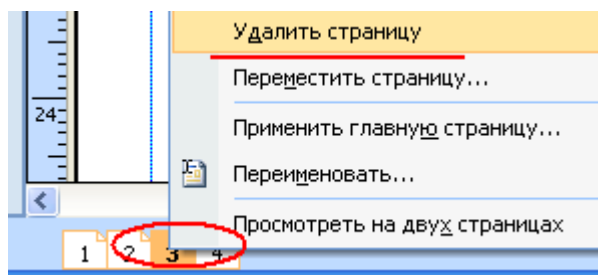
1. Запустите программу Publisher
2. Создадим газету на основе шаблона публикации - Бюллетеня. Выполните команду

**Типы публикаций - Бюллетени – Классические макеты - Лето**  
цветовая схема - **Туман**;  
шрифтовая схема - **Классическая 1**;  
деловые данные - изменим, при необходимости, позже;  
размер страницы - **одна страница**.

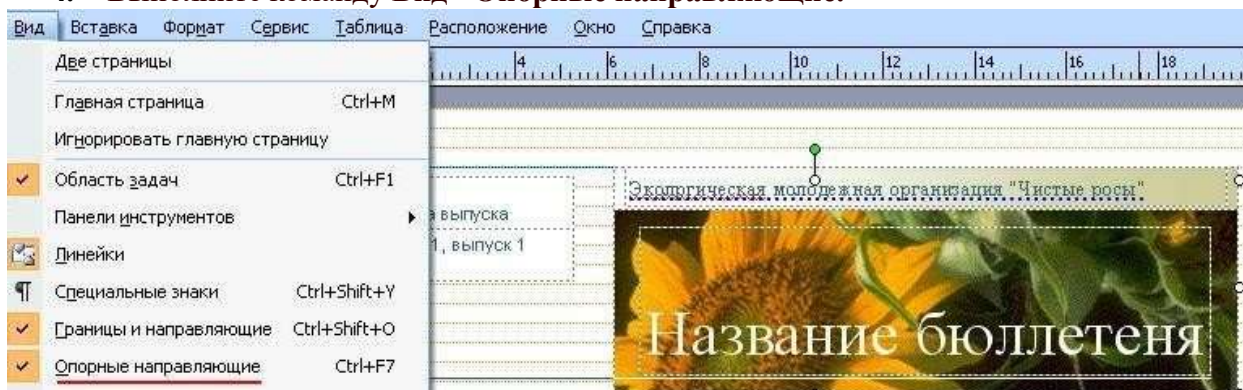
Выберите кнопку **Создать**.



3. В окне редактора страницы: удалите страницы 2, 3, 4.



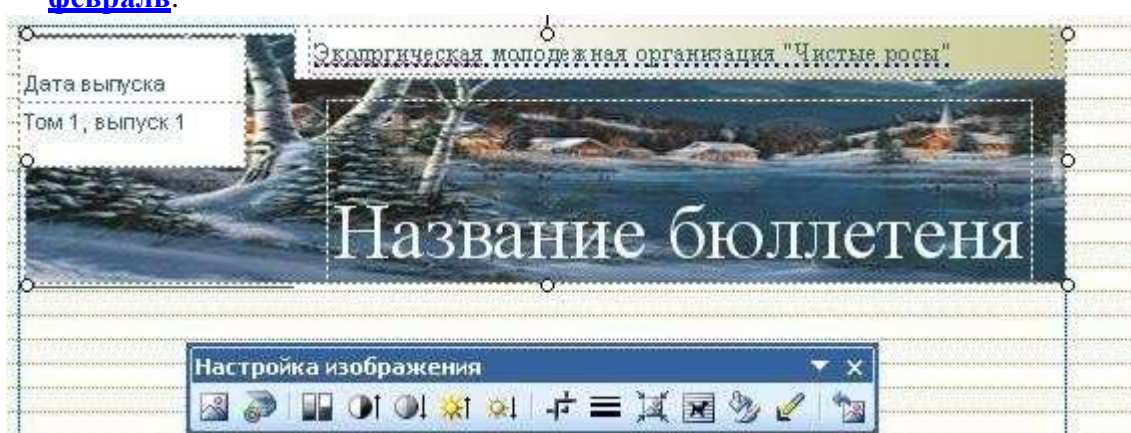
4. Выполните команду Вид - Опорные направляющие.



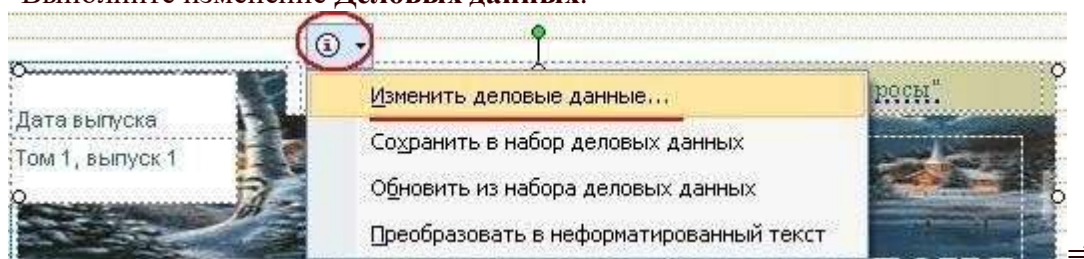
5. Выполните разгруппировку поля **Данных** и поля **Заголовка** (предварительно выделив их при нажатой клавише Ctrl):



- Измените рисунок в заголовке: **Контекстное меню** в области рисунка заголовка - панель **Настройка рисунка** - инструмент **Вставить рисунок**. Выберите рисунок **февраль**.



- Выполните изменение **Деловых данных**:



**Деловые данные**

Выберите набор деловых данных:

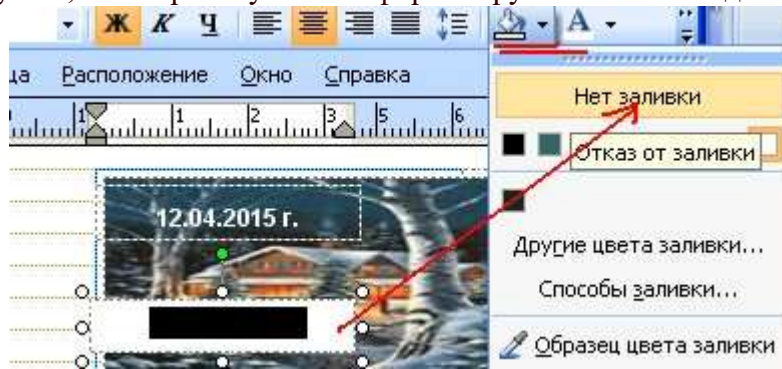
Пользовательская 2 | Изменить... | Удалить | Создать...

|                                    |                                                     |          |  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|--|
| Имя:                               | <пусто>                                             | Эмблема: |  |
| Должность:                         | <пусто>                                             |          |  |
| Название организации:              | Новокаховская гимназия                              |          |  |
| Адрес:                             | Ул.Первомайская, 27, г. Новая Кахс                  |          |  |
| Телефон, факс и электронная почта: | Телефон: 72-66 34<br>Эл. почта: nkgimnaziya@ukr.net |          |  |
| Дополнительные сведения или девиз: | Узнаем нашу Родину лучше                            |          |  |

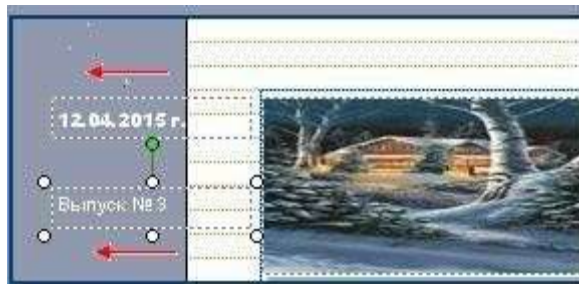
Обновить публикацию | Закрыть

- Форматируем текст в *наборе деловых данных* на свое усмотрение.

8. Измените текст заголовка (Февральский вестник), данные в разделе "Дата выпуска", "Номер выпуска". Отформатируйте текстовые данные.



Более удобно форматировать объекты, сместив их относительно друг друга:

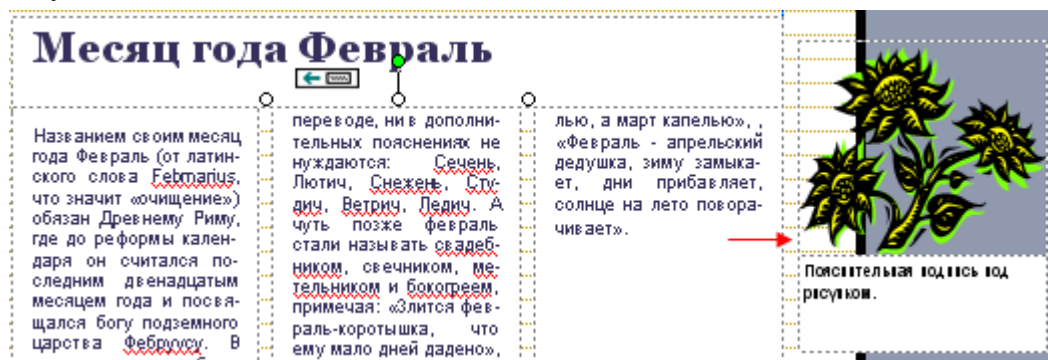


9. Выполните группировку текстовых блоков заголовка и деловых данных.



Заполните блок *Основной статьи*.

Допустим, так:



10. Замените изображение в основной статье файлом **рябина.jpg** (приложение - архив), пояснительную подпись под рисунком замените загадкой о феврале.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                 |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p>переводе, ни в дополнительных пояснениях не нуждаются: Сечень, Лютич, Снежень, Студич, Ветвич, Ледич. А чуть позже февраль стали называть свадебником, свечником, метельником и бокогреем, примечая: «Злится февраль-коротышка, что ему мало дней дадено», «У февраля два друга: метель, да вьюга», «Что</p> | <p>лю, а март капелью», «Февраль - апрельский дедушка, зиму замыкает, дни прибавляет, солнце на лето поворачивает».</p> |  <p>Последний зимний месяц жаль,<br/>Короткий самый он - ...<br/>(Февраль)</p> | <p>Последний зимний месяц жаль,<br/>Короткий самый он - ...<br/>(Февраль)</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

11. Сгруппируйте объекты - рисунок и пояснительный текст:



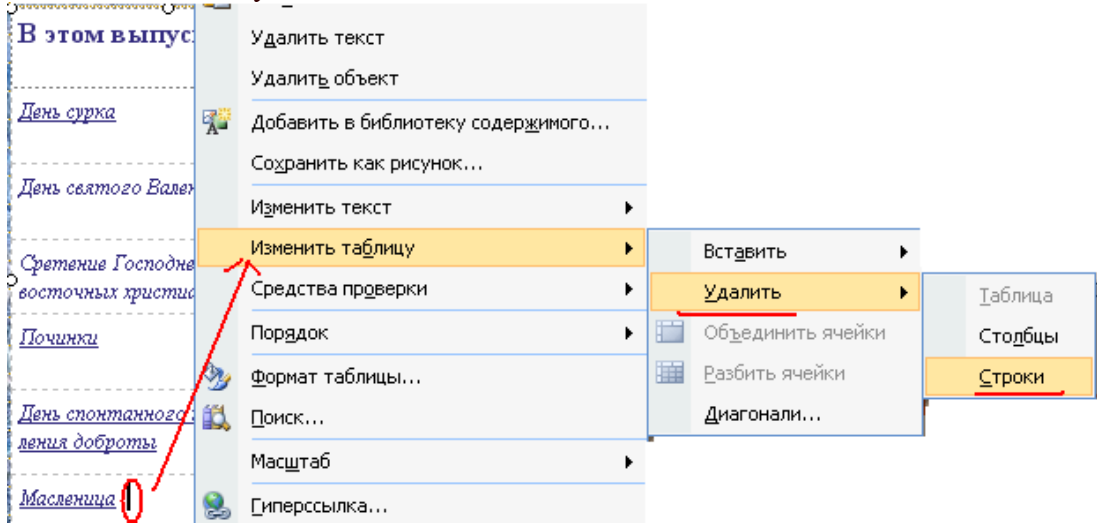
12. Измените фон: меню **Формат – Фон – Дополнительные типы фона** – закладка **Рисунок** – **Рисунок** - выберите фоновый рисунок – Вставить – ОК (*приложение - архив*).

Аналогично заполните информацией оставшиеся блоки газеты.

- Заполните таблицу "**В этом выпуске**", допустим так:

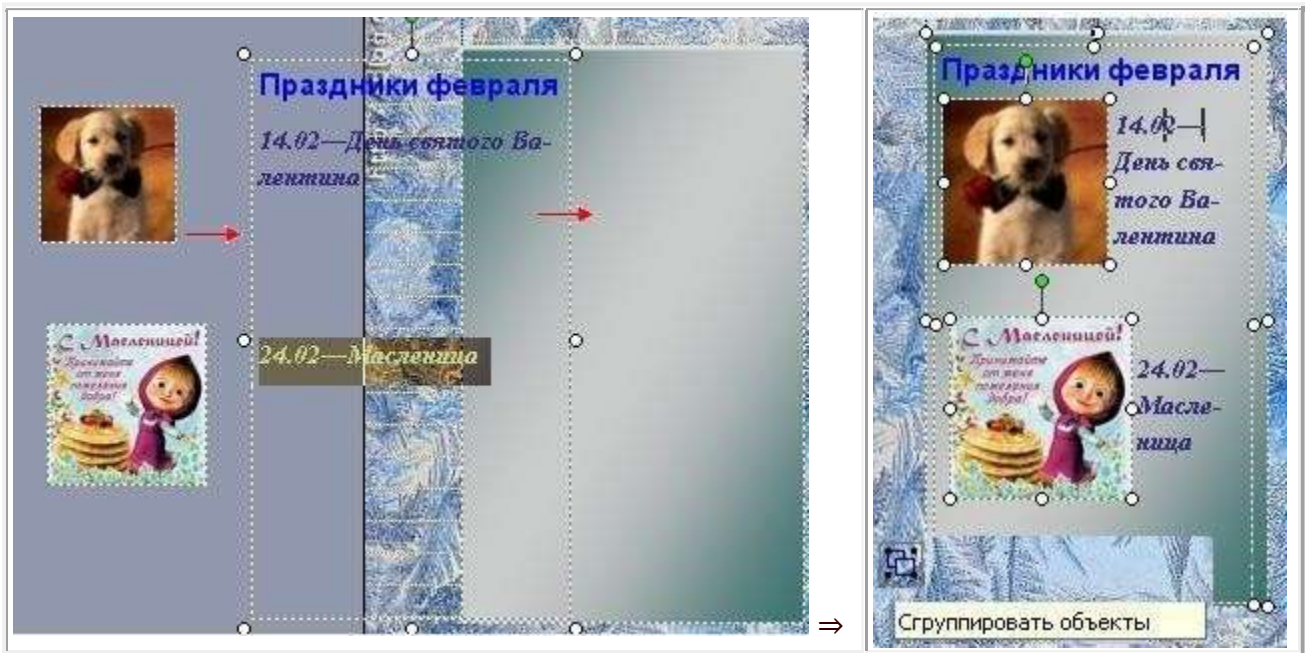
| В этом выпуске:                                        |   |
|--------------------------------------------------------|---|
| <a href="#">День сурка</a>                             | 2 |
| <a href="#">День святого Валентина</a>                 | 2 |
| <a href="#">Сретение Господне у восточных христиан</a> | 2 |
| <a href="#">Починки</a>                                | 2 |
| <a href="#">День спонтанного проявления доброты</a>    | 2 |
| <a href="#">Масленица</a>                              | 2 |

Редактирование таблицы: КМ - пункты контекстного меню; меню Таблица - пункты меню.



- Заполните рубрику "**Праздники февраля**", например, так:





- По окончании оформления выполните команду Вид - Опорные направляющие (сбросьте флажок)

**Итог:**

## Месяц года Февраль

### В этом выпуске:

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| День сурка                             | 2 |
| День Святого Валентина                 |   |
| День святого Валентина                 | 2 |
| Мисленица                              |   |
| Сретение Господне у восточных христиан | 2 |
| Починки                                | 2 |
| День столетнего пролетения дубов       | 2 |
| Мисленица                              | 2 |

Назовем своим месяцем года Февраль (от латинского слова *Februarius*, что значит «очищение») обязан Древнему Риму, где до реформы календаря он считался последним двенадцатым месяцем года и посвящался богу подземного царства Februусу. В это время принято было подводить итоги прожитой жизни, вспоминать усопших, каяться в грехах. Но ведь и на Руси новогодье отмечалось когда-то 1 марта, а февраль завершал календарный год. Только в его древнерусских названиях не одно божество упоминалось, а

целый пантеон, причем имена этих славянских богов и сегодня ни в переводе, ни в дополнительных пояснениях не нуждаются: Сечень, Лютич, Снежень, Студич, Ветрич, Ледич. А чуть позже февраль стали называть сладобинком, свечником, метельником и Божогреем, примечал: «Этот февраль-коротышка, что ему мало дней дадено», «У февраля два друга: метель, да вьюга», «Что январь упустил, то февраль подберет», «Январю - морозы, февралю - метели», «Хоть излится февраль, а весну чувствует», «В феврале и



Последний зимний месяц жаль,  
Короткий самый он - ...  
(Февраль)

снег весной пашет», «Февраль пришел, мужик зиму перерос», «Лютуй, февраль, не лютуй, а с весной встретишься», «Февраль силен метелью», «Февраль - апрельский дедушка, зиму замыкает, дни прибавляет, солнце на лето поворачивает».

### Праздники февраля



14.02—  
День святого Валентина



24.02—  
Международный день девочки

1 февраля: Алевт, Агостин, Ефим, Милар, Мир, Николай, Петр, Феликс

4 февраля: Агостин, Гавриил, Герман, Григорий, Ефим, Иван, Иосиф, Леонтий, Милар, Николай, Петр, Тимофей

6 февраля: Агостин, Гавриил, Иван, Иосиф, Климент, Митро, Петр, Серафим, Феликс

### Именины февраля

12 февраля: Василий, Валентин, Григорий, Иван, Михаил, Николай, Петр, Серафим, Феликс

16 февраля: Агостин, Иван, Василий, Валентин, Иван, Михаил, Николай, Павел, Роман, Серафим, Тимофей

20 февраля: Алевксандр, Алексей, Петр

24 февраля: Агостин, Гавриил, Герман, Григорий, Иван, Петр, Порфирий

28 февраля: Агостин, Агостин, Афанасий, Иван, Михаил, Николай, Павел, Петр, Серафим, Серафим

**Контрольная работа № 1-2.** «Обработка текстовой и графической информации. Электронные презентации и публикации».

**Цель:** оценка уровня усвоения материала по учебной дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» по теме «Обработка текстовой и графической информации. Электронные презентации и публикации».

**Форма контрольной работы:** варианты заданий в тестовой форме.

**Время выполнения:** 90 минут.

**Разделы учебной дисциплины, выносимые на контрольную работу:**

- «Информационные технологии».

### **Критерии и нормы оценки:**

Контрольная работа включает задания группы А, В, С:

А1 - 5 баллов

А2 - 14 баллов

В1 - 3 балла

В2 - 6 баллов

В3 – 5 баллов

С1 – 5 баллов (1 балл – вставка объекта WordArt, 1 балл – набор текста, 2 балла – выбор начертания и видоизменения текста, 1 балл – оформление в рамку)

С2 – 8 баллов (2 балла – создание и оформление слайдов, 4 балла – создание триггеров, 2 балла – вставка рисунков на слайды).

Всего: 48 баллов

91 % – 100 % – «отлично» – 44-48 баллов

70 % – 90 % – «хорошо» – 34-43 балла

50 % – 69 % – «удовлетворительно» – 24-33 балла

Менее 50 % – «неудовлетворительно» – менее 24 баллов

### **Вариант 1**

Задания А1. ВЫБЕРИТЕ ОДИН НАИБОЛЕЕ ТОЧНЫЙ ОТВЕТ И УКАЖИТЕ БУКВУ, СООТВЕТСТВУЮЩУЮ ПРАВИЛЬНОМУ ОТВЕТУ:

1. *Редактирование текста представляет собой:*

- а. процесс внесения изменений в имеющийся текст;
- б. процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла;
- в. процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
- г. процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста;
- д. процесс изменения внешнего вида текста.

2. *Минимальным элементом презентации является:*

- а. пиксель;
- б. набор инструментов для рисования;
- в. слайд;
- г. анимация;
- д. смена страниц.

3. *Вид шрифта - это ...:*

- а. гарнитура;
- б. интерлиньяж;
- в. кегль;
- г. колонтитул;
- д. регистр.

4. *В растровом графическом редакторе минимальным объектом, цвет которого можно изменить, является ...*

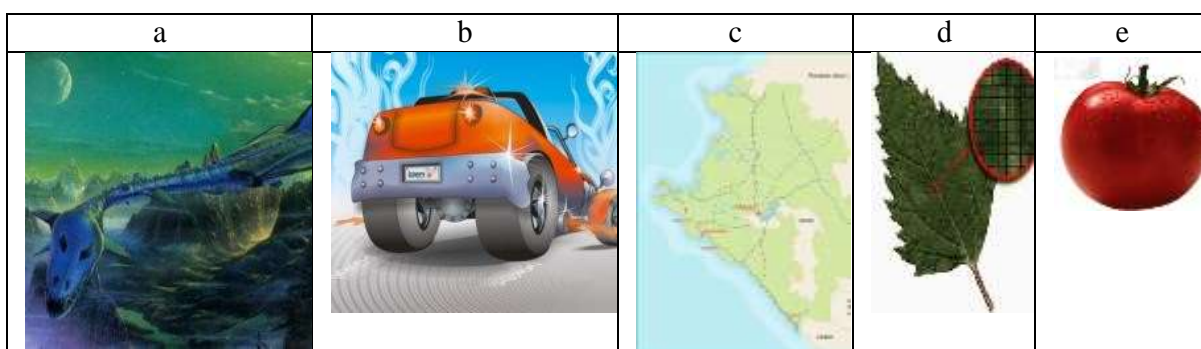
- а. точка экрана (пиксель);
- б. графический примитив (точка, линия, окружность и т.д.);
- в. знакоместо (символ);
- г. выделенная область;
- д. слайд.

5. *Документы, созданные в программе Microsoft Publisher, имеют расширение ...*

- а. .docx;
- б. .pub;
- в. .gif;
- г. .cdr;
- д. .psd.

Задания А2. ВЫБЕРИТЕ НОМЕРА ВСЕХ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ:

1. К наиболее распространённым форматам текстовых файлов относятся:
  - a. .docx;
  - b. .rtf;
  - c. .gif;
  - d. .cdr;
  - e. .psd.
2. В программе Microsoft Publisher можно создать:
  - a. сайт;
  - b. буклет;
  - c. наклейку;
  - d. презентацию;
  - e. открытку.
3. К растровым изображениям относятся:



4. К достоинствам слайдовой презентации можно отнести:
  - a. последовательность изложения;
  - b. мультимедийные эффекты;
  - c. транспортабельность;
  - d. нет возможности воспользоваться официальными шпаргалками.
5. К векторным графическим редакторам относятся:
  - a. Corel Draw;
  - b. Paint;
  - c. графический редактор, встроенный в текстовый процессор Word;
  - d. Adobe Photoshop;
  - e. Adobe Illustrator.

Задания В.

Задание В1 - ДОПОЛНИТЕ:

Педагогическая технология, использующая специальные способы, программные и технические средства (кино, аудио- и видеосредства, компьютеры, телекоммуникационные сети) для работы с информацией, называется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Задание В2. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ИТО И ИХ ОПИСАНИЕМ:

| № п/п | ИТО | № п/п | Описание |
|-------|-----|-------|----------|
|-------|-----|-------|----------|

|   |                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|-----------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Компьютерное программированное обучение | А | Технология, предполагающая использование преимущественно программных средств, обеспечивающих эффективную самостоятельную работу обучаемых.                                                                                                                                                                       |
| 2 | Изучение с помощью компьютера           | Б | Технология, обеспечивающая реализацию механизма программированного обучения с помощью соответствующих компьютерных программ.                                                                                                                                                                                     |
| 3 | Изучение на базе компьютера             | В | Технология, подразумевающая всевозможные формы передачи знаний обучаемому (с участием педагога и без).                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | Обучение на базе компьютера             | Г | Технология, предполагающая самостоятельную работу обучаемого по изучению нового материала с помощью различных средств, в том числе и компьютера.                                                                                                                                                                 |
| 5 | Оценивание с помощью компьютера         | Д | Технология, которую определяют возможности информационной образовательной среды отдельного учебного заведения, города, региона, страны.                                                                                                                                                                          |
| 6 | Компьютерные коммуникации               | Е | Технология, которая может представлять собой и самостоятельную технологию обучения, однако на практике оно входит составным элементом в другие, поскольку к технологиям передачи знаний в качестве обязательного предъявляется и требование о наличии у них специальной системы оценки качества усвоения знаний. |

ОТВЕТЫ: 1 \_\_\_\_\_; 2 \_\_\_\_\_; 3 \_\_\_\_\_; 4 \_\_\_\_\_; 5 \_\_\_\_\_; 6 \_\_\_\_\_.

Задание В3. УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АЛГОРИТМА СОЗДАНИЯ МНОГОУРОВНЕГО СПИСКА В WORD.

- А. Воспользоваться инструментами панели «Абзац» ленты «Главная».
- В. Набрать пункты списка, увеличивая отступ.
- С. Выбрать кнопку «Многоуровневый список» и выбрать один из предложенных вариантов многоуровневых списков.
- Д. Набрать пункты списка, уменьшая отступ.
- Е. Отформатировать список.

ОТВЕТЫ: 1 \_\_\_\_\_; 2 \_\_\_\_\_; 3 \_\_\_\_\_; 4 \_\_\_\_\_; 5 \_\_\_\_\_.

Задания С. ВЫПОЛНИТЕ ЗАДАНИЯ ЗА ПК:

Задание С1. Оформите грамоту победителю олимпиады по информатике в произвольной форме, используя все известные Вам возможности текстового процессора MS Word.

Задание С2. Создайте презентацию профессиональной направленности с использованием триггеров.

Примечание. Минимальное количество слайдов – 7.

### Вариант 2

Задания А1. ВЫБЕРИТЕ ОДИН НАИБОЛЕЕ ТОЧНЫЙ ОТВЕТ И УКАЖИТЕ БУКВУ, СООТВЕТСТВУЮЩУЮ ПРАВИЛЬНОМУ ОТВЕТУ:

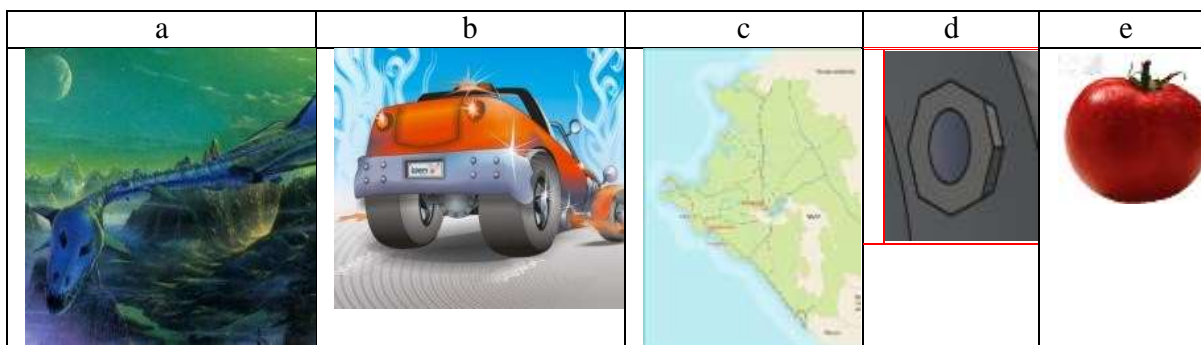
1. *Текстовый процессор - программа, предназначенная для...*
  - a. создания, редактирования и форматирования текстовой информации;
  - b. работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
  - c. управление ресурсами ПК при создании документов;
  - d. автоматического перевода с символьных языков в машинные коды;
  - e. работы с текстовыми и числовыми данными.
2. *Компьютерная презентация — это ...:*
  - a. общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного.
  - b. предоставление подарка подготовленного заранее;
  - c. демонстрация своих знаний перед людьми, которые задают вам вопросы;
  - d. это электронный документ в виде упорядоченного и связанного набора отдельных кадров (слайдов), выполненных в технологии мультимедиа;
  - e. способ представления информации в компьютере с возможностью одновременного использования текста, графики, звука, видео и анимационных эффектов.
3. *Для того чтобы вставить пустую строку, нужно нажать клавишу:*
  - a. пробел;
  - b. Enter;
  - c. Delete;
  - d. Shift;
  - e. Ctrl.
4. *В векторном графическом редакторе минимальным объектом является ...*
  - a. точка экрана (пиксель);
  - b. графический примитив (точка, линия, окружность и т.д.);
  - c. знакоместо (символ);
  - d. выделенная область;
  - e. слайд.
5. *Документы, созданные в программе Adobe Photoshop, имеют расширение по умолчанию...*
  - a. .psd;
  - b. .pub;
  - c. .gif;
  - d. .cdr;
  - e. .psd.

Задания А2. ВЫБЕРИТЕ НОМЕРА ВСЕХ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ:

2. *К достоинствам мультимедийной презентации можно отнести:*
  - a. последовательность изложения;
  - b. мультимедийные эффекты;
  - c. транспортабельность;
  - d. не возможность воспользоваться официальными шпаргалками;
  - e. не копируемость.
3. *В программе Microsoft Publisher можно создать:*
  - a. календарь;
  - b. объявление;

- с. визитную карточку;
- д. презентацию;
- е. сайт.

3 К векторным изображениям относятся:



4. В текстовом процессоре MS Word можно создавать следующие виды списков:

- а. маркированные;
- б. нумерованные;
- с. многоуровневые;
- д. вложенные.

5. По способу заданий изображений выделяют следующие категории графики:

- а. трёхмерная;
- б. CGI-графика;
- с. двухмерная;
- д. пятимерная;
- е. одномерная.

Задания В.

Задание В1 - ДОПОЛНИТЕ:

Технология, обеспечивающая реализацию механизма программированного обучения с помощью соответствующих компьютерных программ, называется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание В2. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ СООТВЕТСТВУЮЩИМИ КАТЕГОРИЯМИ ПО, ИСПОЛЬЗУЕМОГО В ИТО И ИХ КРАТКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКОЙ:

| № п/п | Категории ПО, используемого в ИТО | № п/п | Краткая характеристика                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Системы для поиска информации     | А     | Включают несколько форм: электронную почту, электронную конференцсвязь, видеоконференцсвязь, Internet.                                                                     |
| 2     | Моделирующие программы            | Б     | Потребность моделирования или визуализации каких-либо динамических процессов, которые затруднительно или просто невозможно воспроизвести в учебной лаборатории или классе. |

|   |                                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Микромиры                                              | В | Основываются на принципе конструктора, позволяющего создавать обучаемым их собственное понимание новых концепций, в рамках которых предоставляется возможность построить схему решения определенной проблемы, часто визуализированную. |
| 4 | Инструментальные средства познавательного характера    | Г | Информационно-поисковые системы.                                                                                                                                                                                                       |
| 5 | Инструментальные средства универсального характера     | Д | Особые узкоспециализированные программы, позволяющие создать на компьютере специальную среду, предназначенную для исследования некоторой проблемы.                                                                                     |
| 6 | Инструментальные средства для обеспечения коммуникаций | Е | Например, изучаемые в школе и колледже графические и текстовые редакторы, электронные таблицы и т.п., не относящиеся к разряду специальных, предназначенных для педагогических целей.                                                  |

ОТВЕТЫ: 1 \_\_\_\_\_; 2 \_\_\_\_\_; 3 \_\_\_\_\_; 4 \_\_\_\_\_; 5 \_\_\_\_\_; 6 \_\_\_\_\_.

**Задание В3. УСТАНОВИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АЛГОРИТМА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ.**

- Ф. Поставить режим показа, прорепетировать и сохранить презентацию.
- Г. Собрать материал (фото, видео, музыка, тексты), создать папку и поместить в нее собранный материал.
- Н. На каждом слайде выполнить эффекты анимации, способы появления текста, фото, шаблоны оформления.
- И. Продумать дизайн (оформление, расположение материала на слайдах). В папке создать презентацию MS PowerPoint
- Ж. Оформить гиперссылки.

ОТВЕТЫ: 1. \_\_\_\_\_; 2 \_\_\_\_\_; 3 \_\_\_\_\_; 4 \_\_\_\_\_; 5 \_\_\_\_\_.

**Задания С. ВЫПОЛНИТЕ ЗАДАНИЯ ЗА ПК:**

Задание С1. Оформите афишу для кинотеатра о Вашем любимом фильме в произвольной форме, используя возможности текстового процессора Word.

Задание С2. Создайте презентацию профессиональной направленности с использованием триггеров.

Примечание. Минимальное количество слайдов – 7.

**Раздел 2. Образовательные возможности информационных технологий**

Тема 2.1. Образовательные возможности глобальной сети Интернет

Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.



1. Понятие Интернет-ресурс.
2. Возможности инфраструктуры Интернет.
3. Основное требование к образовательным ресурсам сети Интернет.
4. Образовательные Интернет порталы:
  - проблемы подключения школ к сети Интернет;
  - использование системы порталов;
  - организационная схема создания системы образовательных порталов;
  - возможности горизонтального портала «Российское образование»;
  - классификация порталов;
  - уровни российской системы образовательных порталов;
  - первоочередными направлениями разработок образовательных информационных ресурсов;
  - особенности использования образовательных порталов учителями.

**Практическое занятие № 28-29.** Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет.

**Цель:** изучение технологии поиска информации в сети Интернет.

Используя поисковые машины google.ru, yandex.ru, rambler.ru, aport.ru, найдите информацию в сети Интернет, ответы оформите в текстовом процессоре MS Word.

1. Понятие информационной технологии, классификация информационной технологии.
2. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности.
3. История развития инфотехнологий.
4. Основные технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации.
5. Классификация и характеристика программных средств информационной технологии обучения.
6. Характеристика обучающих и тренировочных систем.
7. Характеристика и особенности оценивания знаний и умений с помощью компьютера.
8. Особенности применения инструментальных средств универсального характера в обучении.
9. Информационная технология работы с объектами текстового документа: возможности текстового процессора для реализации задач в профессиональной деятельности.
10. Основные элементы экрана. Основные операции с документами: создание, загрузка, сохранение, завершение работы. Основные правила ввода текста. Редактирование и форматирование документов.
11. Основные операции с документами: вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Установка параметров страниц. Разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр.
12. Информационная технология представления информации в виде презентаций: возможности систем подготовки презентаций для реализации задач в профессиональной деятельности.
13. Основные понятия и определения представления информации в виде презентаций. Операции со слайдами: создание, удаление, копирование, перемещение, переименование слайдов. Разметка слайдов. Форматирование слайдов: дизайн, фон.

14. Операции со слайдами: использование в слайдах таблиц, графиков, рисунков, диаграмм, звука, фильмов. Настройка анимации. Управляющие кнопки и гиперссылки. Настройка и демонстрация презентации.
15. Технология обработки графической информации: возможности программы Adobe Photoshop для реализации задач в профессиональной деятельности.
16. Технология создания публикаций: возможности программы Microsoft Publisher для реализации задач в профессиональной деятельности.
17. Образовательные возможности глобальной сети Интернет.
18. Сервисы и образовательные порталы сети Интернет.
19. Работа в глобальной компьютерной сети Internet.
20. Технология использования электронной почты.
21. Основы языка гипертекстовой разметки HTML.
22. Требование к разработке обучающих программ.
23. Проектирование и модель электронного учебника.
24. Возможности гипертекстовой технологии по созданию электронного учебника.
25. Интерактивные технологии: основные понятия, возможности, характеристика. Возможности SMART Notebook.
26. Основные принципы работы с интерактивной доской.

**Практическое занятие № 30-31.** Создание и отправка электронных почтовых сообщений с вложениями.

**Цель:** изучение процесса создания и отправки электронных почтовых сообщений с вложениями.

**Задание 1.** Зарегистрируйте почтовый ящик на бесплатном сервере.

- a) Откройте почтовый сервер ( <http://yandex.ru>, <http://pochta.ru>, <http://mail.ru>, <http://rambler.ru>, <http://mail.google.com> (почта gmail) ).
- b) Найдите раздел **Почта**.
- c) Зарегистрируйте свой адрес, следуя инструкциям.
- d) Придумайте себе имя (логин) и пароль.

**Логин** (имя входа в почтовую систему, псевдоним) должен состоять из символов A-z, 0-9, -, начинаться с буквы, заканчиваться буквой или цифрой и содержать не более 20 символов.

**Логин** должен давать представление о пользователе, например, k\_valentina — хороший и запоминающийся логин, тогда как kanareiyuka — больше подходит для студенческой переписки, чем для официальной и его трудно запомнить.

**Пароль** вводится в виде звездочек, чтобы эта информация была недоступна для просмотра посторонними лицами. Пароль необходимо вводить дважды для проверки правильности ввода. **Контрольный вопрос** служит для восстановления пароля, если вы его забыли.

**Задание 2.** Настройка почтового ящика

- a) Откройте раздел **Настройки** в своем почтовом ящике и изучите его возможности.
- b) Просмотрите раздел **Помощь**.
- c) Настройте размер почтового ящика
- d) Настройте правила для сообщений
- e) Настройте оформление письма
- f) Создайте подпись к письмам:

**С уважением Имя Фамилия Отчество** (при желании).

**Контактная информация.**

**Задание 3.** Создание нового сообщения.

- a) Выберите пункт меню **Написать письмо**.

- b) Введите электронный адрес в поле **Кому:**
- c) В поле **Тема** введите тему сообщения. Например: Итоги занятия
- d) Перейдите в поле для текста сообщения и наберите текст письма.
- e) Изучите присваиваемые свойства письму.

#### **Задание 4. Отправление сообщения**

a) Выберите пункт меню **Отправить**. Если письмо отправлено, то выводится соответствующее сообщение.

#### **Задание 5. Просмотреть отправленные сообщения**

Перейдите в папку **Отправленные**. Посмотрите содержимое отправленного файла, щелкнув на нем мышью.

#### **Задание 6. Получить новые почтовые сообщения**

- a) Перейдите в папку **Входящие**
- b) Выберите пункт меню **Проверить почту**

Названия вновь пришедших сообщений отображаются в папке **Входящие** полужирным шрифтом. Чтобы прочесть сообщение, достаточно щелкнуть соответствующую строку в списке.

#### **Задание 7. Отправка сообщения одновременно нескольким адресатам**

- a) Выберите пункт меню **Написать сообщение**.
- b) Введите в поле **Кому:** предполагаемые адреса. (При написании письма сразу нескольким адресатам, разделителями между адресов служит запятая)
- c) В поле для ввода сообщения введите необходимый текст.
- d) Нажмите кнопку **Отправить**

#### **Задание 8. Ответ отправителю**

- a) Зайдите в пункт **Входящие**
- b) Выберите письмо на которое необходим ответ. Зайдите в него.
- c) Выберите пункт меню **Ответить** (в поле **Кому:** автоматически указывается адрес получателя)
- d) Укажите тему
- e) Наберите сообщение
- f) Нажмите кнопку **Отправить**
- g) Перейдите в папку **Отправленные**. Посмотрите содержимое отправленного файла.

#### **Задание 9. Прикрепление файла к сообщению**

- a) Выберите пункт меню **Написать сообщение**.
  - b) Укажите адрес получателя
  - c) Введите тему письма
  - d) Наберите текст письма
  - e) Для прикрепления файла выберите кнопку **Обзор**
  - f) Выберите вставляемый в сообщение файл
  - g) Отправьте письмо
  - h) Перейдите в папку **Отправленные**. Посмотрите содержимое отправленного файла
- При отправке и получении это сообщение будет отмечено скрепкой*

#### **Задание 10. Просмотр сообщений с вложением.**

При получении сообщения с вложением оно будет отмечено значком «Скрепка». Для просмотра вложения необходимо перейти имени вложенного файла.

К сообщению можно прикреплять различные файлы: текстовые документы, видео, аудио. Единственным ограничением служит размер вложенного файла. При больших размерах почтовый сервер его не пропустит.

Напишите и отправьте письмо на адрес [antichonova@mail.ru](mailto:antichonova@mail.ru), выполнив следующие указания:

- прикрепите к письму файл с ответами на вопросы ПЗ № 23-24;
- укажите тему письма;
- прикрепите к письму любое изображение..

Тема 2.2. Создание веб-сайтов

### **Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.**

1. Этапы создания веб-сайтов (оформите в виде таблицы с описанием каждого этапа).
2. Основы веб-дизайна.
3. Правила оформления веб-страниц.

### **Практическое занятие № 32-33. Создание веб-сайтов.**

**Цель:** изучение процесса создания веб-сайтов.

Основой каждой странички является HTML (Hypertext Markup Language)- язык разметки гипертекста. Документ, написанный на языке HTML , представляет собой текст, в который вставлены теги. Текст с тегами называется исходным кодом. Просмотреть готовый файл, написанный на языке HTML, можно в программах просмотра (Microsoft Internet Explorer).

Теги – это определенные последовательности символов, заключенные между знаками <(меньше) и >(больше). Символ < обозначает начало тега, символ > обозначает конец тега.

Все, что заключено между тегами <HTML> и </HTML>, является HTML документом.

Любой HTML – документ состоит из двух частей. Первая часть – заголовок, который находится между тегами <HEAD> и </HEAD>. В нем содержится информация о документе, которая не выводится на экран. Название странички располагается между тегами <TITLE> и </TITLE> и появляется в верхней рамке окна программы просмотра.

Например,

```
<TITLE>Моя страничка</TITLE>.
```

Вторая часть –тело, которое выводится на экран программой просмотра – текст, картинки, видеофрагменты. Оно заключается между тегами <BODY> и </BODY>.

### **✓ Задание**

1. Создайте в своей папке папку под именем HTML. В ней будут храниться все ваши HTML – документы.
2. Откройте программу Блокнот и наберите текст HTML- документа

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE> Первая страничка</TITLE>
</HEAD>
<BODY>

Привет!Это первая страничка!

</BODY>
</HTML>
```

3. Сохраните этот файл под именем PRIMER1.htm в папке HTML.
4. Откройте файл PRIMER1.htm в окне программы Internet Explorer – *файл/открыть* (Y:\...\HTML\PRIMER1.htm)
5. Откройте файл PRIMER1.htm в Блокноте (можно выбрать команду *Вид/в виде HTML* из меню Internet Explorer) и наберите новый текст- стихотворение между тегами `<BODY>` и `</BODY>`:

Я вижу лицо, я чувствую взгляд

Я как под гипнозом, иду наугад

Услышав твой голос, попался в ловушку,

Знать в ласковом слове заложен был яд.

П.Тимофеев

6. Сохраните файл под старым именем и снова откройте его в окне программы Internet Explorer. Как сделать так чтобы строчки стиха не сливались в сплошной текст? Необходимо вставить тег `<br>` - переход на новую строку между строками стихотворения. Вернитесь к файлу PR1.htm в Блокноте и перед каждой строкой стихотворения вставьте тег `<br>` и снова посмотрите в окне программы Internet Explorer результат вашей работы.

тег `<br>` - переход на новую строку

7. Снова вернитесь к PRIMER1.htm в Блокноте. Вставьте заголовок стихотворения: `<p>Лирическое </p>` и просмотрите файл в Internet Explorer.

Тег `<p>` вставляет пустую строку и называется тегом параграфа. В месте с тегом параграфа можно задать параметры выравнивания (Align):

- **Right** – по правому краю
- **Left** – по левому краю
- **Center** – по центру

Тег `<p align = left >` обеспечивает выравнивание текста параграфа по левому краю.

8. Откройте PRIMER1.htm в Блокноте и поэкспериментируйте, сначала вставьте тег выравнивания текста по левому краю и посмотрите через Internet Explorer, затем по правому и по центру.

### Заголовки.

Для выделения логических частей текста обычно используют заголовки (headings) Они обозначаются прописной или строчной латинской буквой h. Цифра после буквы указывает уровень заголовка (всего их может быть 6)

Таблица заголовков

Заголовок 1	<code>&lt;h1&gt;...&lt;/h1&gt;</code>
Заголовок 2	<code>&lt;h2&gt;...&lt;/h2&gt;</code>
Заголовок 3	<code>&lt;h3&gt;...&lt;/h3&gt;</code>
Заголовок 4	<code>&lt;h4&gt;...&lt;/h4&gt;</code>
Заголовок 5	<code>&lt;h5&gt;...&lt;/h5&gt;</code>
Заголовок 6	<code>&lt;h6&gt;...&lt;/h6&gt;</code>

## ✓ Задание

1. Откройте PRIMER1.htm в Блокноте и отредактируйте заголовок: `<h2 align = center>Лирическое</h2>` В следующей строке наберите то же название, но с другим **h**, например `h3` и т.д. И так, вставьте один и тот же заголовок текста со всеми б уровнями. Не забывайте вставлять между строками `<br>`. Сохраните файл как PRIMER2.htm в своей папке HTML. Посмотрите через Internet Explorer что у вас получилось.

Для того, чтобы передать текст в неизменном виде, соблюдая те же самые элементы форматирования (шрифт, размер шрифта, таблицы и т.д.), что и в оригинале, используют парные теги `<pre>` и `</pre>`.

## ✓ Задание

1. Создайте еще один HTML –документ и назовите его PRIMER3.htm.

```
<html>
<head>
<title> Название </title>
</head>
<body>
<pre> текст.....</pre>
</body>
</html>
```

2. Текст скопируйте из имеющихся в вашей папке текстов, содержащих таблицу или сложную структуру. Посмотрите через Internet Explorer что у вас получилось.

### Шрифт. Атрибуты шрифта.

С помощью соответствующих тегов текст можно оформить различными атрибутами шрифта: полужирный, курсив, подчеркивание.

Атрибут шрифта	HTML-команда
Полужирный	<code>&lt;b&gt;...&lt;/b&gt;</code>
Курсив	<code>&lt;i&gt;...&lt;/i&gt;</code>
Подчеркнутый	<code>&lt;u&gt;...&lt;/u&gt;</code>
Зачеркнутый	<code>&lt;s&gt;...&lt;/s&gt;</code>

## ✓ Задание

Результат каждого из ниже предложенных заданий смотрите в обозревателе- Internet Explorer

1. PRIMER.htm.
2. В файле PRIMER1.htm заголовок текста оформите полужирным с подчеркиванием (`<b><u> заголовок </u></b>`), а сам текст – курсивом, вставив необходимые для этого оформления теги в HTML-документ (в Блокноте), фамилию автора оформите зачеркнутым курсивом.

**Замечание.** Тег, который открывался первым, закрывается последним.

Теги, управляющие шрифтами тоже имеют свои атрибуты. Размер шрифта можно уменьшить или увеличить относительно размера, установленного в программе просмотра:

```
текст
```

```
текст
```

где n-число пунктов, на которое увеличиваем или уменьшаем размер шрифта.

3. В файле PRIMER1.htm на два пункта увеличьте размер слов *иду наугад*.

Атрибут **face** означает название шрифта. Для выбора шрифта используется тег:

```
текст
```

4. В файле PR1.htm оформите заголовок шрифтом Arial.

### Горизонтальная линия

Тег `<hr>`- вставка горизонтальной линии.

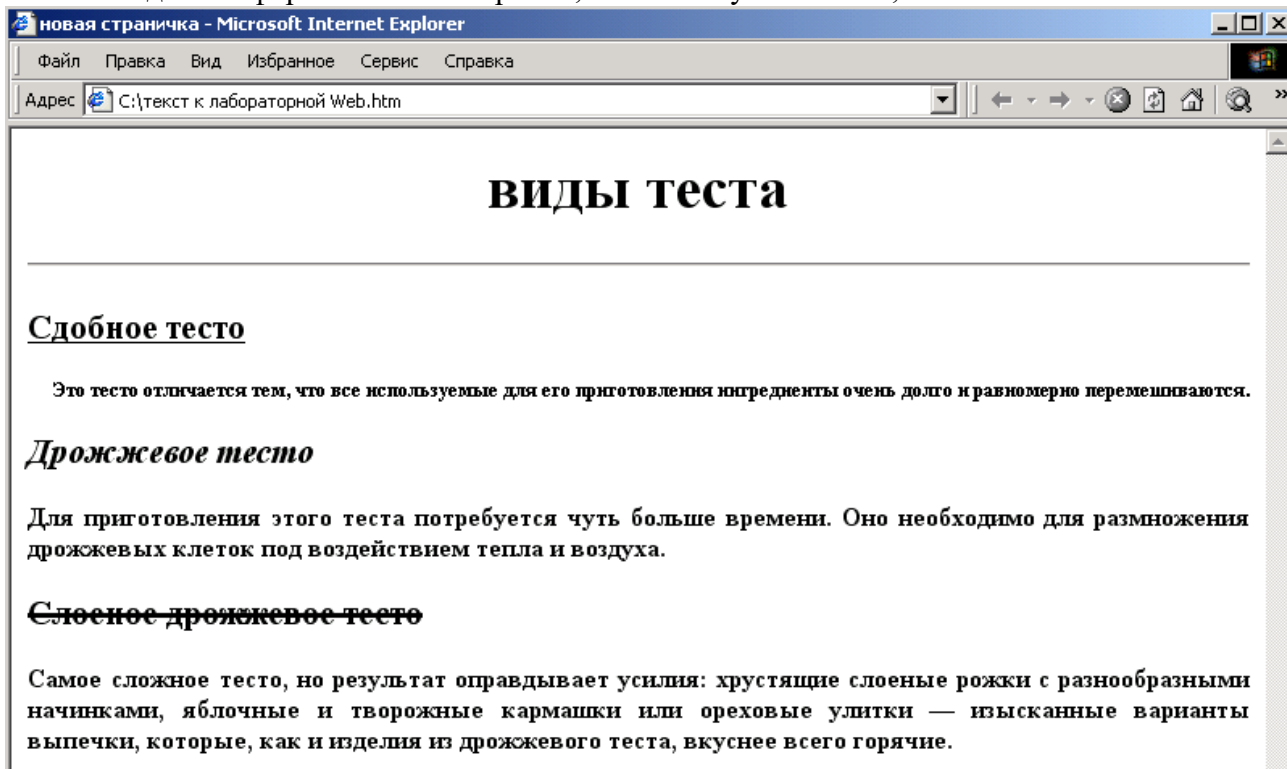
Закрывающийся тег не требуется.

### ✓ Задание

1. Вставьте горизонтальную линию после заголовка текста в PRIMER1.htm.
2. Сохраните файл PRIMER1.html.

### ✓ Контрольное задание

1. Создайте еще один HTML –документ и назовите его Kontrol.htm и сохраните в своей папке.
2. Наберите выданный текст между тегами `<BODY>` и `</BODY>`.
3. Отредактируйте текст следующим образом: заголовок по центру, полужирным шрифтом Arial, на 4 пункта увеличенным, отделенным от текста задания горизонтальной чертой.
4. Сам текст задания оформите таким образом, чтобы получилось так, как показано на



рисунке.

5. Сохраните изменения.
6. Посмотрите результат в Internet Explorer.

## Практическое занятие № 34-35. Основы проектирования веб-страниц.

**Цель:** изучение основ проектирования веб-страниц.

Довольно часто в тексте html-документа приходится перечислять какие-либо объекты или давать определения понятий. В таких случаях можно пользоваться средствами HTML для организации списков. В HTML имеется 3 вида списков:

1. **Нумерованный список.** Каждый элемент такого списка имеет номер, который браузер проставит автоматически. По умолчанию первый элемент списка имеет номер 1, второй — 2 и т.д.

Тег `<OL>` (ordered list — нумерованный список) используется для вставки нумерованного списка. Перед тем как записывать очередной элемент списка, нужно вставлять непарный тег `<LI>` (list item — элемент списка):

Общая структура списка имеет такой вид:

```

Первый элемент
Второй элемент
...
Последний элемент

```

### Задание

1. Откройте программу Блокнот и наберите текст HTML – документа:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Простейший нумерованный список</title>
</head>
<BODY>
<I>3 вида списков в HTML:</i>

Нумерованный
Маркированный
Список определений

</body>
</html>
```

2. Сохраните этот файл под именем **Нумерованный список.htm** в папке HTML.

3. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer. Какими цифрами пронумерован список?

Кроме арабских цифр можно использовать римские, а также большие или малые латинские буквы.



Атрибут `TYPE` тега `<OL>` используется для указания способа нумерации. Этот атрибут может принимать одно из четырёх значений:

- 1 — арабские цифры,
- i или I — римские цифры,
- a — малые латинские буквы,
- A — большие латинские буквы.

Тег `<OL TYPE=a>` обеспечивает нумерацию малыми латинскими буквами

### Задание

1. Создайте файл, который содержит следующий текст:

#### **Нумерация арабскими цифрами**

#### **3 вида списков в HTML:**

1. Нумерованный
  2. Маркированный
  3. Список определений
2. Страничку назовите «Списки». Сохраните файл под именем **Арабская нумерация.html**.
3. Исправьте таким образом, чтобы список нумеровался римскими цифрами. Сохраните файл под именем **Римская нумерация.html**. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.
4. Исправьте таким образом, чтобы список нумеровался малыми латинскими буквами. Сохраните файл под именем **Малые латинские буквы.html**. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.
5. Исправьте таким образом, чтобы список нумеровался большими латинскими буквами. Сохраните файл под именем **большие латинские буквы.html**. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.

Атрибут `START` тега `<OL>` используется при необходимости начать нумерацию элементов списка не с 1, а с произвольного номера.

`<OL TYPE=1 START=5>` (первый номер — 5).

Этот атрибут работает только в случае нумерации арабскими цифрами.

### Задание

1. Откройте файл **Арабская нумерация.html**.

2. Измените его содержимое так, чтобы список начинался не с 1, а с 10.

3. Сохраните файл под тем же именем.

2. **Маркированный список.** Иногда нумерация бывает не важна, но выделить для читателя отдельные элементы списка необходимо. В этом случае перед каждым элементом списка ставится небольшой значок (маркер), обычно это круг, квадрат и т. п.

Тег `<UL>` используется для вставки маркированного списка, внутри которого также как для нумерованных списков перечисляются элементы с помощью тегов `<LI>`.  
Тип маркера указывается в атрибуте `TYPE` тега `<UL>`. Возможно 3 вида маркеров:  
`DISC` — круг,  
`CIRCLE` — окружность,  
`SQUARE` — квадрат.  
Пример `<UL TYPE=SQUARE>` - маркер – квадрат.

### Задание

1. Создайте файл

#### **Маркер - круг**

*В качестве маркера можно использовать:*

- Круг
- Окружность
- Квадрат

2. Сохраните файл под именем **Маркировка кругами.html**.

3. Исправьте таким образом, чтобы список маркировался окружностями. Сохраните файл под именем **Маркировка окружностями.html**. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.

4. Исправьте таким образом, чтобы список маркировался квадратами. Сохраните файл под именем **Маркировка квадратами.html**. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.

5. Исправьте таким образом, чтобы список маркировался всеми тремя способами. Сохраните файл под именем **Различные маркеры.html**. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.

3. **Списки определений.** Этот вариант применяется в том случае, когда каждый элемент списка состоит из двух частей: термина (понятия и т. п.) и его определения (расшифровки).

Для вставки списка определений используется контейнер `<DL>`. Каждый элемент записывается с использованием двух тегов: `<DT>Термин<DD>Его определение.`

Пример:

`<DL>`

`<DT>`Нумерованный список `<DD>`состоит из отдельных элементов, каждый из которых имеет свой номер.

`</DL>`

### Задание

1. Создайте список определений:

*Нумерованный список* состоит из отдельных элементов, каждый из которых имеет свой номер. Номера расставляются браузером автоматически.

*Маркированный список* – каждый элемент такого списка выделен с помощью небольшого значка, называемого маркером. Маркеры бывают трех видов: круг, квадрат и окружность.

*Список определений* – каждый элемент состоит из названия термина и его определения или расшифровки.

2. Сохраните файл под именем **Список определений.html**.

3. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.

4. **Многоуровневый маркированный список.** Этот вариант списка используется тогда, когда необходимо создать иерархию.

Например:

Список покупок:

- Мясо
  - 250 г. телятины
  - 250 г свинины
- Овощи
  - 1 кг огурцов
  - 1 кг лука

Чтобы создать такой список необходимо внутри одного тега `<UL>` ввести еще один такой же тег. Программа будет выглядеть следующим образом:

```
Список покупок

Мясо

250 г свинины
250 г телятины


```

*Задание*

1. Создайте многоуровневый маркированный список с текстом, приведенным в примере.
2. Сохраните его и просмотрите в окне программы Internet Explorer.
3. Исправьте сохраненный файл таким образом, чтобы список стал многоуровневым нумерованным. Сохраните его и просмотрите в окне программы Internet Explorer.

5. Используя несложный прием, в качестве вводного символа элемента списка можно использовать любую графику. С этой целью элемент `<li>` следует заменить на тег `<img>`, с указанием пути к используемому в качестве вводного символа рисунку.

Например, `<img src=X:\Labs\alt\WEB\computer.gif>` мост через озеро<br>

*Задание*

4. Создайте файл, который содержал бы следующий текст:

Компьютерное оборудование:



Обратите внимание, что путь к файлу должен быть прописан полностью!!!

5. Сохраните его под именем **Графическая маркировка.html**. Откройте сохраненный файл в окне программы Internet Explorer.

**Управление цветом шрифта**

Кроме размера шрифта тег `<FONT>` позволяет задать цвет символов. Для этого используется атрибут `COLOR`.

В качестве значения для атрибута `COLOR` можно указывать:

1. Одно из стандартных названий цвета в кавычках, а именно: BLACK, NAVY, SILVER, BLUE, MAROON, PURPLE, RED, FUCHSIA, GREEN, TEAL, LIME, AQUA, OLIVE, GRAY, YELLOW, WHITE;
2. Числовой код цвета, состоящий из интенсивностей трёх цветов: красного, зелёного и синего. Он задаётся в следующем виде: COLOR="#RRGGBB", где вместо букв RR, GG и BB нужно записывать количество красной, зелёной и синей «краски» соответственно. Эти количества записываются в виде шестнадцатеричных чисел от 00 до FF (в десятичной системе это интервал от 0 до 255). Например, если нужно получить оранжевый цвет текста, можно указать COLOR="#FF8000".

Тег <FONT> управляющий шрифтами имеет атрибут COLOR, который задает цвет символов.

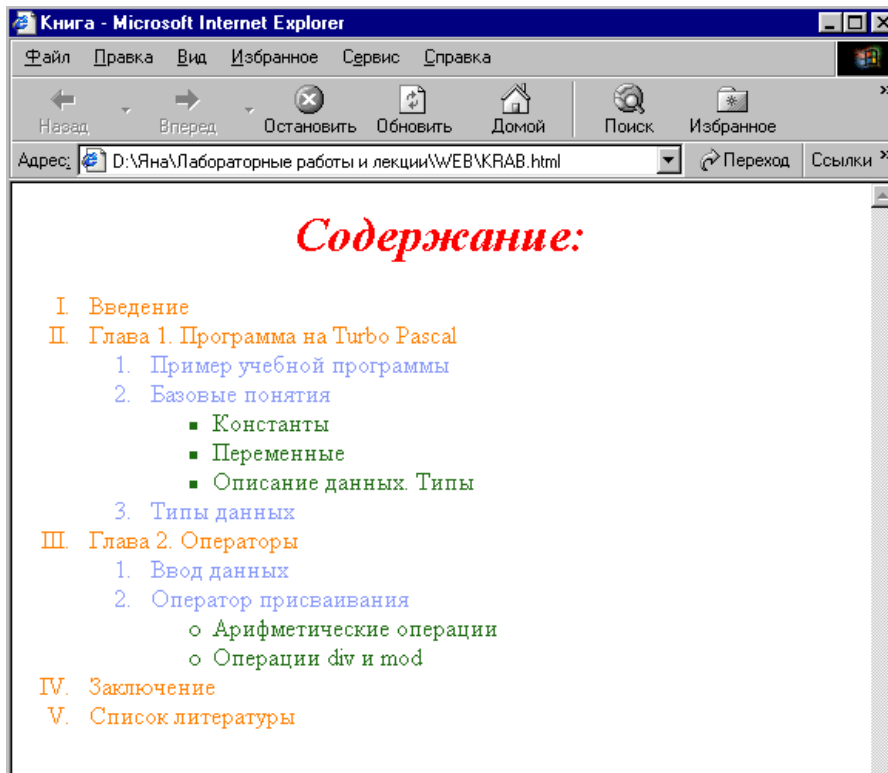
<FONT COLOR="#FF0000">Проба</font>, в результате цвет слова Проба будет красным.

#### Задание

1. Запустите стандартную программу Paint.
2. Выполните команду Палитра/Изменить палитру/Определить цвет.
3. Выберите цвет и выпишите значения красного, зеленого и синего цветов.  
Например, красный = 133, зеленый = 250, синий =151.
4. Откройте программу Инженерный Калькулятор.
5. Введите число, соответствующее красному цвету и щелкните по кнопке HEX, которая переведет это число в шестнадцатеричную систему исчисления. Запишите полученное число.
6. В соответствии с приведенным примером получим: красный = 85, зеленый = FA, синий =97, тогда выбранный нами цвет будет иметь следующий числовой код: 85FA97.
7. Откройте файл **Список определений.html** и задайте для строки «нумерованный список» тот цвет, который у вас получился при расчете.
8. Рассчитайте числовой код еще для 2 цветов и задайте цвет для строк Маркированный список, Список определений
9. Сохраните файл под именем **Раскрашенный список.html**

#### **Контрольное задание**

1. Оформите страничку, так как показано на рисунке.



2. Сохраните файл под именем **Контрольная работа2.html**.

**Практическое занятие № 36-37.** Форматирование текста и размещение графики на веб-страницах.

**Цель:** изучение процесса форматирования текста и размещение графики на веб-страницах.

Одним из наиболее часто используемых элементов HTML является графика. Для помещения на страницу требуются рисунки в форматах GIF или JPEG.

Для вставки изображения в HTML документ используется тег **<IMG>**. Его необходимым атрибутом является **SRC="путь к файлу или название файла"**

Пример: **<IMG SRC="Mountain.gif">** или  
**<img src=X:\Labs\alt\WEB\computer.gif>**

С этим мы познакомились еще во второй лабораторной работе и использовали рисунки в контрольной работе. Вы, наверно, заметили, что при вставке изображения текст довольно странно расположен относительно картинки. Это связано с тем, что по умолчанию браузер выполняет вертикальное выравнивание строки текста, в которой был помещён тег **<IMG>**, относительно изображения по нижнему краю изображения. Управлять вертикальной привязкой можно с помощью атрибута **ALIGN=...**

Атрибут **ALIGN=...** может принимать следующие значения:

### **BOTTOM**

нижний край изображения выравнивается по базовой линии текста. Это значение используется по умолчанию.

### **TOP**

текст выравнивается по верхнему краю картинке

### **MIDDLE**

выравнивание текста по центру изображения

Пример: `<IMG SRC="Mountain.gif">` или  
`<img src=X:\Labs\alt\WEB\computer.gif>`

#### ✓ Задание

1. Исправьте файл контрольной работы так, чтобы текст рядом с картинками выглядел, как показано на рисунке.
2. Сохраните файл.

В большинстве случаев иллюстрация хорошо выглядит, если текст ее обтекает. Чтобы задействовать обтекание, требуется использовать значения **LEFT** и **RIGHT** атрибута **ALIGN**, они определяют, по какому краю окна браузера будет выровнена картинка, все остальное пространство (слева или справа от нее) будет занято текстом.



Атрибут **ALIGN=...** может принимать следующие значения для обтекания рисунка текстом:

**LEFT** – картинка будет выровнена по левому краю окна браузера, а все свободное место справа будет занято текстом. Это значение используется по умолчанию.

**RIGHT** картинка будет выровнена по правому краю окна браузера, а все свободное место будет занято текстом.

Пример: `<IMG ALIGN= RIGHT SRC="Mountain.gif">`

`<BR CLEAR=...>` - используется для прерывания обтекания и продолжения текста ниже картинки. Этот тег может иметь следующие значения:

### **LEFT**

текст продолжается там, где от графики свободен левый край окна браузера

### **RIGHT**

то же самое для правого края

### **ALL**

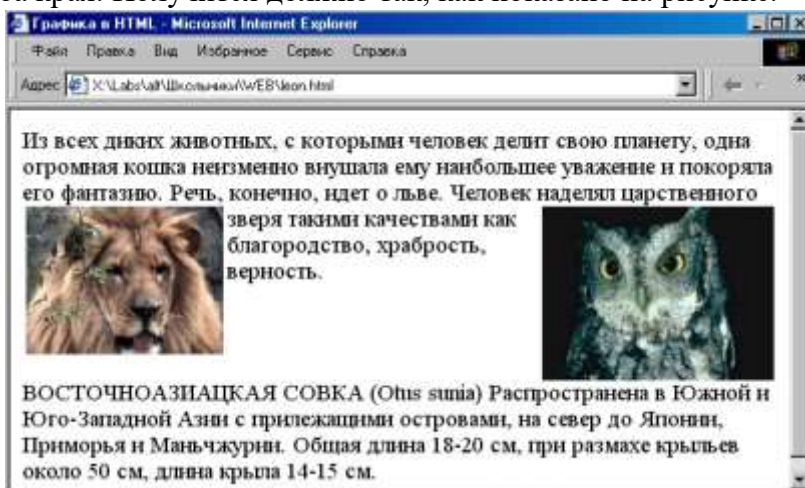
текст продолжается там, где свободны оба края. Это используется в тех случаях, когда иллюстрация занимает по ширине все окно, или подряд вставляются две картинки с различной привязкой по горизонтали.

#### ✓ Задание

1. Создайте файл как показано на рисунке.
2. Сохраните его под именем **Звери и птицы.html**.



3. Измените страницу таким образом, чтобы текст продолжался там где, свободны оба края. Получится должно так, как показано на рисунке.



4. Сохраните файл и просмотрите его в окне Internet Explorer.

### Изменение размеров картинок

В последнем примере не помешало бы сделать так, чтобы высота картинок была одинаковой.

Атрибуты **WIDTH** и **HEIGHT** тега **<IMG>**, задают, соответственно, ширину и высоту изображения.  
 Значения этих атрибутов задаются в пикселях, например: **WIDTH="100"**  
**HEIGHT="200"**.

Положительной стороной использования описанных атрибутов является также и то, что процесс загрузки документа ускоряется, поскольку браузер сразу "узнает", сколько места в окне требуется для помещения картинок, а не дожидается загрузки самих картинок, чем упрощается процесс изначальной разметки окна.

#### ✓ Задание

1. Поэкспериментируйте с размерами картинок.
2. Выверните размеры картинок в файле **Звери и птицы.html**

Часто, чтобы сделать текст более удобочитаемым, помещенную в него иллюстрацию требуется окружить полями.

Атрибуты **VSPACE** и **HSPACE** тега **<IMG>**, задают, размер полей по вертикали и горизонтали.



Значения этих атрибутов задаются в пикселях, например: **VSPACE=10 HSPACE=30**.

При необходимости можно поместить изображение в рамку, толщина которой (в пикселях) указывается в атрибуте **BORDER**.

✓ **Задание**

1. Поэкспериментируйте с размерами полей около картинок в файле **Звери и птицы.html**. Получите следующее (обратите внимание, были использованы рамки для картинок):

Из всех диких животных, с которыми человек делит свою планету, одна огромная кошка неизменно внушала ему наибольшее уважение и покоряла его фантазию. Речь, конечно, идет о льве. Человек наделял царственного зверя такими качествами как благородство, храбрость, верность.



ВОСТОЧНОАЗИАЦКАЯ СОВКА (*Otus sunia*) Распространена в Южной и Юго-Западной Азии с прилегающими островами, на север до Японии, Приморья и Маньчжурии. Общая длина 18-20 см, при размахе крыльев около 50 см, длина крыла 14-15 см.

2. Сохраните файл.

## Ссылки

Главная особенность web-страниц состоит в том, что любая из них может позволить перейти к другой странице, находящейся на том же компьютере или в Интернет. Выглядит это следующим образом: фрагмент документа (текст, картинка или другой объект) выделяется особым образом; при просмотре страницы можно, щёлкнув мышью по этому фрагменту заставить браузер загрузить другую страницу, адрес которой записывается в тексте HTML-документа. По этой причине содержимое страниц называется гипертекстом.

Тег **<A>** используется для описания гиперсвязей. Наиболее важный атрибут этого тега — это **HREF**, в качестве значения которого записывается адрес страницы, на которую нужно перейти.

Пример вставки гиперссылки:

```
Щёлкните сюда, чтобы
перейти на главную страницу web-сайта ВГПУ
```

✓ **Задание**

1. Создайте файл, который имел бы следующее содержание:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Ссылки в HTML</TITLE>
</HEAD>
```



```
<BODY>
Щёлкните сюда, чтобы
перейти на главную страницу web-сайта ВГПУ
</BODY>
</HTML>
```

2. Сохраните его под именем **Ссылка на сайт.html**.
3. Добавьте в текст документа такую гиперссылку, чтобы при щелчке на ней открывалась поисковая система Yandex.
4. Исправьте текст документа таким образом, чтобы при активизации гиперссылки отображались зеленым цветом. Для этого необходимо использовать атрибут **alink** тега **<body>**. Для изменения цвета фона необходимо использовать атрибут **bgcolor** того же тега.

В качестве адреса в атрибуте HREF может быть указана страница, которая лежит на том же компьютере.

Если она находится в том же каталоге, что и просматриваемая, то в HREF достаточно указать имя файла. Если же она лежит в другом каталоге, то вместо имени протокола пишут **<file://>**, а затем — полный путь к файлу и его имя.

Примеры: **HREF="main.html"**,  
**HREF="file:///d:\WebPages\Book\contents.htm"**.

#### ✓ Задание

1. Создайте страницу, в которой организуйте гиперссылку на созданную в предыдущем задании страницу. Сохраните файл в том же каталоге под именем **Ссылка на страницу.html**. Просмотрите работает ли ссылка.
2. Создайте новую страницу, куда поместите фотографию льва (LION.GIF). Сохраните ее в папке HTML вашего каталога под именем **Ссылка со львом.html**
3. Используйте фотографию в качестве гиперссылки на файл **Ссылка на сайт.html**.
4. В файле **Ссылка на сайт.html** создайте ссылку на файл созданный в предыдущем задании.

Иногда страницы могут оказаться довольно большими, и для поиска нужной информации потребуются много времени. В таких случаях разумно делать ссылки в пределах одного документа. Например, в формате HTML опубликована целая книга, тогда её содержание можно выполнить в виде ссылок, щёлкнув по нужной ссылке можно быстро перейти к началу интересующей нас главы или части книги.

Чтобы сделать ссылку в пределах одного документа потребуется два шага:

1. Отмечаем то место в документе, на которое позже сделаем ссылку (устанавливаем «якорь»). Для этого вставляем в нужное место тег **<A>** с атрибутом NAME. В качестве значения этого атрибута записываем в кавычках имя для того места, которое мы хотим отметить (лучше латинскими буквами). В дальнейшем браузер по имени будет искать позицию, на которую указывала ссылка. Тег **</a>** можно поставить сразу за открывающим тегом (контейнер в этом случае будет пустым), а можно поместить перед закрывающим тегом какой-либо фрагмент документа, с ним и будет связано имя, указанное в атрибуте NAME. Пример: **<A NAME="Chapter15">**
2. При добавлении ссылки на «якорь», установленный в п. 1, в атрибуте HREF в кавычках пишут знак **<#>**, за которым следует имя якоря, например: **<A HREF="#Chapter15">Глава 15</a>**.

### ✓ Задание

1. Скопируйте в свою папку файл **Книга.txt**. В этом файле находится фрагмент произведения Айзека Азимова **Конец вечности**. Этот фрагмент состоит из 8 глав.
2. Создайте оглавление этого фрагмента в начале документа. Создайте заголовок «Содержание». Оглавление должно быть оформлено в виде ссылок внутри файла.
3. Чтобы организовать ссылку на первую главу необходимо:
  - отметить то место в документе, на которое позже сделаем ссылку:  
`<A NAME="Chapter1">`
  - добавить ссылку на якорь в начале документа:  
`<A HREF="#Chapter1">Глава 1. Техник.</a>`
4. Создайте ссылки на остальные главы фрагмента книги.
5. Сохраните полученный документ под именем **Книга.HTML**.
6. Проверьте, работают ли ваши ссылки.
7. Создайте ссылки в конце каждой главы, с помощью которых можно было бы переходить к содержанию.

### Контрольное задание

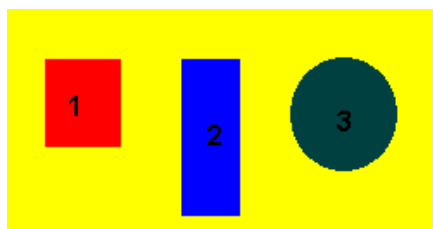
1. Разбейте фрагмент книги Айзека Азимова на 8 файлов, по количеству глав, и сохраните каждую под именем `Глава1.HTML` и так далее `Глава8.html`.
2. Создайте файл с оглавлением, которое оформлено в виде ссылок на созданные в предыдущем задании файлы.
3. Измените цвет активизированных ссылок на фиолетовый, а цвет фона подберите по своему усмотрению.

**Практическое занятие № 38-39.** Вставка элементов мультимедиа и создание гиперссылок на веб-страницах.

**Цель:** изучение процесса вставки элементов мультимедиа и создания гиперссылок на веб-страницах.

Картинка может выполнять роль гиперссылки при помещении тега `<IMG>` внутрь контейнера `<A>...</A>`. Развитием этой темы служат изображения-карты. Суть этой техники состоит в том, что одна графическая гиперссылка может ссылаться сразу на несколько HTML-документов. Какой из документов будет загружаться, зависит от того, в каком месте картинки был сделан щелчок. Ниже приведен пример карты, он храниться под именем **Карта.gif** в папке для лабораторных работ.

Чтобы сделать нечто подобное, сначала нужно создать описание карты где-либо в теле документа (но выше того места, где карту нужно использовать). Описание по своей



суть является маской, учитывающей размеры и форму всех активных областей, которая затем может накладываться на любое изображение (естественно, на практике мы берем изображение, в котором можно четко выделить участки, соответствующие областям из описания карты).

Описание карты. Первая строка содержит имя карты. Остальные строки содержат описания областей и соответствующих этим областям гиперссылок. Рассмотрим назначение атрибутов тега **<AREA>**:

### **SHAPE**

задает тип описываемой области. Возможные значения: **RECT** (прямоугольник), **CIRCLE** (окружность), **POLYGON** (многоугольник).

### **AREA**

задает координаты и размеры области. Левый верхний угол картинки имеет координаты (0,0), первая координата откладывается по горизонтали вправо, вторая – по вертикали вниз. Прямоугольник определяется координатами левой верхней и правой нижней вершин, окружность – координатами центра и радиусом, многоугольник – координатами всех вершин.

### **HREF**

содержит URL документа (картинки и т.п.), который нужно загрузить при щелчке по данной области.

### **NOHREF**

указывает на то, что данной области не поставлена в соответствие ни одна ссылка, то есть при щелчке по ней ничего происходить не будет. Этот атрибут не может использоваться одновременно с HREF.

Рассмотрим описание карты из нашего примера:

```
<MAP NAME="MyMap">
<AREA SHAPE="RECT" COORDS="22,28,68,81" HREF="KR.html">
<AREA SHAPE="RECT" COORDS="101,28,137,121" HREF="KR1-32.html">
<AREA SHAPE="CIRCLE" COORDS="193,59,35" HREF="KRAB.html">
<AREA SHAPE="RECT" COORDS="0,0,250,130" NOHREF>
</MAP>
```

После того как описание карты составлено, можно вставлять саму карту в документ. Для этого заготовленный рисунок вставляется в текст обычным образом (с помощью **<IMG>**) с использованием атрибута **USEMAP=#ИмяКарты**. В нашем примере карту необходимо вставлена так: **<IMG SRC=#Карта.gif USEMAP=#MyMap>**.

#### ✓ Задание

3. Создайте файл, который состоит из следующего текста:

```
<html><HEAD><TITLE>Карта</TITLE></head> {заголовок программы}
<body>
<MAP NAME=#MyMap> {Описание карты}
<AREA SHAPE="RECT" COORDS="22,28,68,81" HREF="KR.html">
<AREA SHAPE="RECT" COORDS="101,28,137,121" HREF="KR1-32.html">
<AREA SHAPE="CIRCLE" COORDS="193,59,35" HREF="KRAB.html">
<AREA SHAPE="RECT" COORDS="0,0,250,130" NOHREF>
</MAP> {Конец описания карты}
 {Вставка карты}
</body>
</html>
```

4. Сохраните файл под именем **Карта.html**.

5. Проверьте, работают ли ссылки, созданные вами.

6. В качестве фона для страницы используйте файл **bg1.gif**. Для этого в тег **body** добавьте атрибут **background=#bg1.gif**.

7. Измените рисунок карты на файл **Карта2.gif**. Сохраните и просмотрите. Что изменилось?

- Уберите рамку, которая ограничивает наш рисунок. Для этого в теге `IMG` добавьте атрибут `border` со значением 0.
- Сохраните и просмотрите.

### Контрольное задание

- Создайте изображение-карту, которая использовала бы в качестве карты карту мира, которая находится в файле `карта_мира.png`. При щелчке мыши на материке должен открываться файл, в котором должно сообщаться какой это материк.
- Чтобы создать описание карты (задать координаты материка) необходимо открыть файл `карта_мира.jpg` с помощью Paint и определить координаты (4 – 5 штук).

### Использование фреймов

Окно браузера всегда разбиваются на прямоугольные кадры (традиционно, они называются по-английски, **фреймами**). Внешне разбиение напоминает таблицу: кадры выстраиваются в несколько «строк», каждая из которых содержит несколько прямоугольных ячеек, содержащих отдельные HTML-документы. Пример, который содержит 6 различных фреймов представлен на рисунке.

Frame 1	Frame 2	Frame 3
Frame 4	Frame 5	Frame 6

Для того чтобы разбить документ на несколько прямоугольников, вместо контейнера `BODY` нам потребуется записать контейнер `FRAMESET` (набор фреймов).

В теге `<FRAMESET>` указывается на сколько «строк» и «столбцов» разбивается всё окно браузера. Это делается с помощью атрибутов `ROWS` (строки) и `COLS` (столбцы).

В этих атрибутах указывается количество и размеры строк и столбцов. Это можно делать несколькими способами:

- в процентах от размеров окна. `<FRAMESET ROWS="50%,50%" COLS="33%,33%,34%">` (всё окно разбивается на две одинаковые «строки» и на три почти одинаковых столбца)
- указать их в частях, например `<FRAMESET ROWS="*, 2*" COLS="2*, *, 3*">` (по высоте окно условно разбито на 3 части, первая «строка» кадров занимает две из них, вторая — одну, по ширине имеется 6 условных частей, «столбцы» занимают, соответственно, 2, 1 и 3 части)
- указание размеров в точках, например: `COLS="300,100,400"`.
- смешанное указание размеров (точки — проценты, точки — части, части — проценты). Например: `COLS="200,30%,70%"`. Это означает: первый «столбец» всегда имеет ширину 200 точек, независимо от размеров окна, второй занимает 30% от оставшейся части ширины окна, а третий — 70% от этого остатка.

### ✓ Задание

- Создайте файл, который содержал бы следующий текст:

```
<HTML><HEAD><TITLE>Пример с фреймами</TITLE>
<FRAMESET ROWS="90%,10%" COLS="30%,70%">
<FRAME >
<FRAME >
<FRAME >
<FRAME >
</FRAMESET>
</HTML>
```

2. Сохраните его под именем **frames1.html**.
3. Просмотрите, что у вас получилось. Изменяя размеры окна Explorer, посмотрите, какие происходят изменения.
4. Поэкспериментируйте с заданием размеров фреймов различными способами.
5. Допустим, нужно создать следующую структуру сайта:

Название странички	
Главное меню	Здесь будем отображать информацию, выбранную в главном меню
Подпись создателя	

Здесь мы видим три строки, причем средняя имеет два столбца.

6. Сначала задаем строки. Верхняя и нижняя будут иметь высоту по 5%, а средняя то что останется.

```
<FRAMESET rows="5%,*,5%" >
```

```
<FRAME >
```

7. Затем задаем столбцы. Левый будет 30% от ширины браузера, а правый, соответственно, 70%.

```
<FRAMESET cols="30%,70%" >
```

```
<FRAME >
```

```
<FRAME >
```

```
</FRAMESET>
```

```
<FRAME >
```

```
</FRAMESET>
```

8. Сохраните файл под именем **Frames2.html**. Просмотрите, что у вас получилось. Теперь осталось задать сами фреймы. Фреймы определяются тэгом

```
<FRAME></FRAME>.
```

Внутри контейнера **FRAMESET** перечисляются HTML-документы, которые нужно поместить в кадры (слева направо, сверху вниз). Это делается с помощью последовательных тегов **<FRAME>**. Атрибуты тега **<FRAME>**

e. **SRC** , значением которого является URL документа, помещаемого в этот фрейм, например: **<FRAME SRC="1.html">**

f. **name="frame\_name"** , имя фрейма, которое должно обязательно начинаться с символа.

g. **marginwidth="value"** , ширина боковых разделительных полос между фреймами в пикселях.

h. **marginheight="value"** , ширина верхних и нижних разделительных полос между фреймами в пикселях.

i. **scrolling="yes", "no", "auto"** , определяет наличие полос прокрутки у фреймов где: **yes** - полосы прокрутки присутствуют, **no** - полосы прокрутки отсутствуют, **auto** - полосы прокрутки присутствуют только при их необходимости (по умолчанию).

j. **noresize**, отмена возможности изменения размеров фреймов. Если у одного фрейма установлен атрибут **noresize**, то у соседних фреймов тоже не может быть изменен размер со стороны данного.

✓ **Задание**

1. Исправьте файл **Frames2.html** таким образом, чтобы в верхнем и нижнем фреймах присутствовали полосы прокрутки, а в столбцах, только при необходимости.
2. Создайте 3 файла формата html. В первом поместите название сайта, например «Мы изучаем HTML» (Заголовок.html); во втором создайте меню из тех тем, которые мы с вами уже проходили (Главное меню.html); в третьем вашу фамилию, имя и отчество (Подпись.html).
3. Поместите ссылки на эти файлы в нужных фреймах.

### Гиперссылки в фреймах

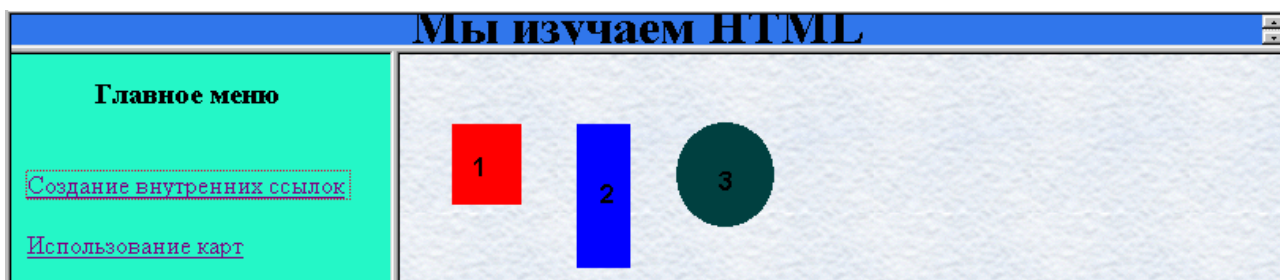
HTML позволяет управлять работой гиперссылок так, чтобы документ, на который указывает ссылка открывался не в целом окне, а только в одном фрейме

Для того чтобы ссылки работали именно так, нужно выполнить два действия:

1. Фрейму, в который в дальнейшем нужно помещать документ, найденный по ссылке, дают имя. Для этого используют атрибут **NAME** тега `<FRAME>`, например: `<FRAME NAME="right">`.
2. При вставке ссылки в HTML-документ другого фрейма в теге `<A>` указывают атрибут **TARGET** (цель), значением его является имя фрейма, в который нужно поместить HTML-документ, указанный в **HREF**, например: `<A HREF="1.html" TARGET="right"> 1.html </a>`.

#### ✓ Задание

1. Задайте имя второму столбцу в файле **Frames2.html**, например Right.
2. Исправьте файл **Главное меню.html** таким образом, в нем присутствовали ссылки на файлы, которые вы создавали на предыдущих занятиях. При этом, указывая атрибут **TARGET**, со значением Right. Сохраните изменения, и просмотрите результаты вашей работы. У вас должно получиться следующее:



Кроме имён, которые можно давать собственным фреймам, существуют и стандартные имена, заранее известные браузеру, а именно:

«\_self» — позволяет открывать документ по ссылке в том же фрейме, где находилась ссылка

«\_top» — открывает документ во всё окно, где находилась ссылка, разрушая при этом всю структуру фреймов

«\_parent» — в родительском фрейме; это не совсем то же самое, что \_top, поскольку фреймы бывают вложенными; вся структура родительского фрейма разрушается

«\_blank» — в новом окне браузера; старое окно (содержащее ссылку) при этом не уничтожается.

### Тема 2.3. Проектирование электронных учебников

#### Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.

1. Понятие электронное издание.
2. Виды электронных учебных изданий.
3. Основные формы электронных учебных изданий.
4. Требования, которые предъявляются к обычным и электронным учебникам.
5. Использование Web-технологии.

**Практическое занятие № 40-41.** Создание структуры гипертекстовой обучающей системы.

**Цель:** изучение процесса создания структуры гипертекстовой обучающей системы. Создайте обучающую систему с применением навигации в гипертекстовых системах на тему:

- Электронное портфолио обучающегося начальной школы.
- Электронное методическое пособие для начальной школы по учебной дисциплине «Математика».
- Электронное методическое пособие для начальной школы по учебной дисциплине «Русский язык».

Тему обучающей системы можно выбрать самостоятельно под руководством преподавателя.

**Практическое занятие № 42-43.** Заполнение электронного учебника содержанием.

**Цель:** заполнение электронного учебника содержанием.

1. Создайте электронный учебник с применением навигации в гипертекстовых системах следующего содержания:
  - b. обложка;
  - c. титульный экран;
  - d. оглавление;
  - e. аннотация;
  - f. полное изложение учебного материала (включая схемы, таблицы, иллюстрации, графики);
  - g. краткое изложение учебного материала (возможно в виде схемокурса);
  - h. по возможности дополнительная литература (не только список, но и тексты);
  - i. система самопроверки знаний;
  - j. система рубежного контроля;
  - k. функция поиска текстовых фрагментов;
  - l. список авторов;
  - m. словарь терминов;
  - n. справочная система по работе с управляющими элементами учебника;
  - o. система управления работой с учебником.
2. Заполните электронный учебник содержанием.

**Практическое занятие № 44-45.** Создание навигации в гипертекстовых системах.

**Цель:** создание навигации в гипертекстовых системах.

1. Откройте электронный учебник, созданный Вами на предыдущем занятии.
2. Создайте в нём навигацию с применением гиперссылок.

**Контрольная работа № 1-2.** «Образовательные ресурсы Интернет. Создание веб-страниц».

**Пояснительная записка**

**Цель:** оценка уровня усвоения материала по учебной дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» по теме «Образовательные ресурсы Интернет. Создание веб-страниц».

**Форма контрольной работы:** варианты заданий в тестовой форме, выполнение практических заданий.

**Время выполнения:** 90 минут.

**Разделы учебной дисциплины, выносимые на контрольную работу:**

- «Образовательные возможности информационных технологий».

**Критерии и нормы оценки:**

Контрольная работа включает в себя тестовые задания и выполнение практического задания за ПК.

Оценка за контрольную работу выставляется как среднее арифметическое двух оценок (одна оценка за тестовые задания и одна оценка за выполнение практического задания за ПК).

**Критерии оценки за тестовые задания:**

91 % – 100 % – «отлично» – 8-9 баллов

70 % – 90 % – «хорошо» – 6-7 балла

50 % – 69 % – «удовлетворительно» – 4-5 баллов

Менее 50 % – «неудовлетворительно» – менее 4 баллов

1) Модем - это устройство?

- a) для хранения информации
- b) для обработки информации в данный момент времени
- c) для передачи информации по телефонным каналам связи
- d) для вывода информации на печать

2) Сервер-это?

- a) сетевая программа, которая ведёт диалог одного пользователя с другим
- b) мощный компьютер, к которому подключаются остальные компьютеры
- c) компьютер отдельного пользователя, подключённый в общую сеть
- d) стандарт, определяющий форму представления и способ пересылки сообщения

3) Локальные компьютерные сети это?

- a) сеть, к которой подключены все компьютеры одного населённого пункта
- b) сеть, к которой подключены все компьютеры страны
- c) сеть, к которой подключены все компьютеры, находящиеся в одном здании
- d) сеть, к которой подключены все компьютеры

4) Модем, передающий информацию со скоростью 28800 бит/с., за 1 с. может передать две страницы текста (3600 байт) в течение

- a) 1 секунды
- b) 1 минуты
- c) 1 часа
- d) 1 дня

5) Задан адрес электронной почты в сети Интернет: [user\\_name@mtu-net.ru](mailto:user_name@mtu-net.ru). Каково имя владельца этого электронного адреса?

- a) ru
- b) mtu-net.ru
- c) mtu-net
- d) user-name

6) Домен-это...

- a) часть адреса, определяющая адрес компьютера пользователя в сети
- b) название программы, для осуществления связи между компьютерами
- c) название устройства, осуществляющего связь между компьютерами
- d) единица скорости информационного обмена

7) Что такое гипертекст?

- a) простейший способ организации данных в компьютере, состоящий из кодов таблицы символьной кодировки
- b) способ организации текстовой информации, внутри которой установлены смысловые связи между различными её фрагментами
- c) прикладная программа, позволяющая создавать текстовые документы

8) Терминал это...

- a) устройство подключения компьютера к телефонной сети
- b) устройство внешней памяти
- c) компьютер пользователя



- d) компьютер-сервер
- 9) INTERNET это...
  - a) локальная сеть
  - b) региональная сеть
  - c) глобальная сеть
  - d) отраслевая сеть

#### **Критерии и нормы оценки за выполнение практического задания:**

Оценка «5» – задание выполнено в полном объеме и без замечаний.

Оценка «4» – задание выполнено правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «3» – задание выполнено правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

Оценка «2» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе выполнения задания, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не выполнено.

#### **Практическое задание**

Создайте веб-сайт профессиональной направленности согласно требованиям:

- веб-сайт должен содержать списки, таблицы, графику, фреймы;
- веб-сайт должен иметь единое оформление;
- веб-сайт должен быть доступен по содержанию для обучающихся начальной школы и соответствовать требованиям ФГОС.

#### Тема 2.4. Интерактивные технологии. SMART Notebook

##### **Контрольные вопросы для проведения устных и письменных опросов.**


1. Сформулируйте понятие «интерактивные технологии».
2. Сформулируйте принцип работы интерактивной доски SMART.
3. Основные принципы работы с программным обеспечением SMART Notebook.

##### **Практическое занятие № 46-47. Основы работы в программе SMART Notebook.**

**Запуск программы:** Пуск – Все программы – SmartTechnologies – SmartNotebook10.

Окно SMART Notebook состоит из следующих компонентов: меню, панель инструментов, вкладки ("Сортировщик страниц", "Галерея", "Вложения" и "Свойства"), область страницы. В меню содержатся все команды для управления файлами и объектами. Панель инструментов позволяет выбирать и использовать различные команды и инструменты. Можно настроить панель инструментов так, чтобы она содержала все наиболее часто используемые кнопки (контекстное меню панели инструментов). Область страницы отображает содержимое выбранной страницы в файле. Это область страницы, где вы можете создавать объекты и работать с ними.

##### **Работа с объектами**

1. Ознакомьтесь с содержимым панели инструментов. Поэкспериментируйте с имеющимися инструментами (цифровые чернила, фигуры, текст, линии, таблицы). Работая с объектом, можно изменить его свойства, размеры, поворот.
2. При создании фигур и линий можно использовать инструмент "Перо распознавания фигур"  для рисования таких фигур, как круги, овалы, квадраты, прямоугольники, треугольники и дуги. Попробуйте этот инструмент в действии.



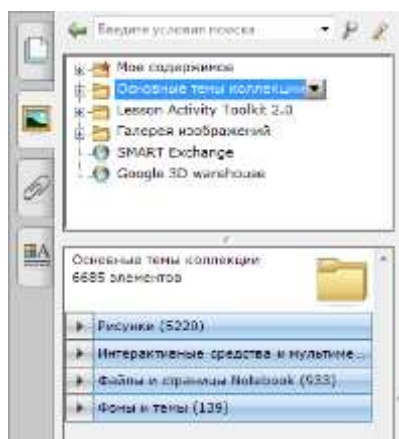
3. При создании текста можно преобразовать рукописный текст (написанный Пером, но не Художественным пером) в печатный текст. Пишите аккуратно, печатными буквами, по горизонтальной линии. Хотя SMART Notebook может

преобразовывать написанный наклонно или письменными буквами текст, это не всегда получается корректно.

1. Напишите текст.
2. Нажмите на стрелку меню текстового объекта. Появится меню и список совпадающих слов, перед каждым из которых будет пункт "Распознать".
3. Выберите слово из списка совпадающих слов.
4. При работе с таблицами к ячейкам таблицы можно применить эффект затенения. Это позволит медленно открывать информацию в ячейках в ходе презентации.
  1. Добавьте на страницу таблицу (инструмент Вставить таблицу).
  2. Выберите ячейку или несколько ячеек. Щелкните правой кнопкой мыши по ячейке или ячейкам и выберите пункт "Добавить затенение ячейки".

ПО SMART Notebook снабжено Галереей: коллекция нескольких тысяч изображений, мультимедийных материалов и т. п., организованных по тематическим категориям.


5. Ознакомьтесь с содержимым Галереи изображений. Этот инструмент помогает создать занимательные материалы, такие как игры со словами, опросы и задачи на классификацию. В Галерее можно выполнять поиск элементов по ключевому слову.




6. Разместите на странице любой объект из категории «Рисунки». Объект можно клонировать (свойства объекта - Клонировать) или установить опцию множественного клонирования (свойства объекта – Утилита множественного клонирования). Посмотрите, в чем разница.
7. Объект можно блокировать (запрет на удаление), разрешить его перемещение и вращение в закрепленном состоянии или снять блокировку переместить (и на другую страницу). Поэкспериментируйте со свойством «Закрепление» любого объекта.
8. К объектам можно добавить анимацию. Попробуйте.



9. Объекты можно группировать (свойства выделенной группы объектов - Группировка).
10. К объектам можно добавить ссылку (свойство объекта – Ссылка...).

Работая со SmartNotebook, можно прикреплять копии файлов, ярлыки файлов и ссылки на веб-страницы с помощью вкладки "Вложения"  Прикрепление файлов или ссылок на веб-страницы позволит быстро найти и открыть эти элементы во время презентации файла \*.notebook.

11. Прикрепите к презентации копию любого файла (например, файла с заданием).

1. Нажмите "Вложения"  Нажмите "Вставить" в нижней части вкладки "Вложения", затем выберите "Вставить копию файла". Появится диалоговое окно "Вставить копию файла".

2. Найдите и выделите файл, который вы хотите вложить. Нажмите "Открыть".


Аналогичным образом можно прикрепить ссылку на веб-страницу.

### Работа со страницами

#### Клонирование страниц

В качестве альтернативы созданию пустой страницы, можно создать дубликат (клон) существующей страницы (только если на ней что-нибудь содержится).

Для клонирования страницы


1. Нажмите "Сортировщик страниц" 
2. Выделите эскиз страницы, которую вы хотите клонировать.
3. Нажмите на стрелку меню этого эскиза и выберите "Клонировать страницу".

Клонированная страница появится непосредственно после текущей страницы.

#### Группировка страниц

Страницы в файле можно группировать (например, в соответствии с этапами урока). Это позволяет быстро находить определенную группу в Сортировщике страниц, а затем выводить страницы группы на экран. Данная функция полезна в том случае, когда в файле содержится очень много страниц.

Для создания или изменения группы

1. Нажмите "Сортировщик страниц" 
2. Нажмите на стрелку меню группы и выберите "Изменить группы страниц".
3. Появятся все группы и страницы текущего файла. Эскизы под синей полосой имеют те же опции меню со стрелкой, что и эскизы в Сортировщике страниц.
4. Нажмите кнопку "Добавить новую группу" в верхнем правом углу. Появится новая синяя полоса, под которой будет находиться новая страница.
5. Нажмите на стрелку меню синей полосы и выберите "Переименовать группу". Введите новое имя группы.

Чтобы переместить страницу в группу, нажмите на эскиз страницы и перетащите его под синюю полосу группы справа от эскиза, за которым страница должна идти.

Чтобы изменить порядок страниц в группе, нажмите на эскиз страницы и перетащите его в место справа от эскиза, за которым он должен следовать.

Чтобы изменить порядок групп, нажмите на синюю полосу группы и перетащите ее под синюю полосу группы, за которой она должна следовать.


Вы также можете изменить порядок групп, нажав стрелку меню синей полосы и выбрав "Переместить вверх" или "Переместить вниз".

Чтобы удалить группу, но сохранить ее страницы, переместите все страницы в другие группы. После того как все страницы будут удалены из группы, SMART Notebook автоматически удалит группу.

#### Запись страниц

SmartNotebook позволяют записывать действия на текущей странице (например, для демонстрации образца деятельности ученика).

Для записи страницы

1. Нажмите "Свойства" 
2. Нажмите "Запись страницы".

3. Нажмите "Начать запись". Кнопка "Начать запись" сменяется кнопкой "Завершить запись".
4. Выполните на текущей странице действия, которые требуется записать.
5. Закончив выполнение действий, нажмите "Завершить запись".

Кнопка "Воспроизведение" становится активной, на странице появляется панель

воспроизведения  .

*Применение фона и тем страниц*

Фон страницы можно применить с помощью вкладки "Свойства" или Галереи.

#### **Рекомендации по использованию Smart Notebook на уроке**

- Во избежание потери темпа и внимания в ходе презентации прикрепляйте файлы и ссылки на веб-страницы, которые вы будете использовать в ходе презентации, к вкладке "Вложения", чтобы их не приходилось искать.
- Если файл содержит слишком много страниц, разбейте их на группы. Это упростит задачу поиска конкретной страницы в ходе презентации.
- В ходе презентации файл должен быть открыт в полноэкранный режим. Этот режим позволяет максимально увеличить рабочее пространство.
- Создавайте медленно исчезающие объекты и открывайте окно увеличения или подсветки при помощи инструмента "Волшебное перо".
- Добавьте на страницу затенение экрана. В ходе презентации постепенно удаляйте затенение, открывая тем самым тот текст и изображения, которые вы готовы обсудить с классом.
- Закрывайте объекты слоем цифровых чернил, а затем стирайте чернила, чтобы показать объекты.
- Закрывайте объекты другими объектами, а затем изменяйте порядок расположения объектов в стеке, чтобы вывести на экран нужные объекты.
- Используйте анимацию объектов.

**Практическое занятие № 48-49.** Работа с объектами в программе SMART Notebook: гиперссылки, вставка звука.

**Цель:** изучение работы с объектами в программе SMART Notebook: гиперссылки, вставка звука.

SmartNotebook содержит настраиваемые инструменты и шаблоны для создания интерактивных и привлекательных страниц. Эти инструменты хранятся в комплекте LessonActivityToolkit.LAT включает в себя шесть коллекций:

**Activities.** Здесь хранятся шаблоны действий (сортировка, приведение в соответствие, осуществление выбора и др.).

**Graphics.** Здесь представлены объекты графического оформления и кнопки, которые обеспечивают навигацию, обратную связь.

**Tools.** Дополнительные интерактивные инструменты.

**Pages.** Готовые страницы, которые облегчают работу по созданию презентации и задают единый стиль уроку.

**Examples.** Примеры страниц.

**Games.** Шахматные доски, домино, кости.

#### **Знакомство с коллекцией Activities**

*ИС Анаграмма (Anagram)*

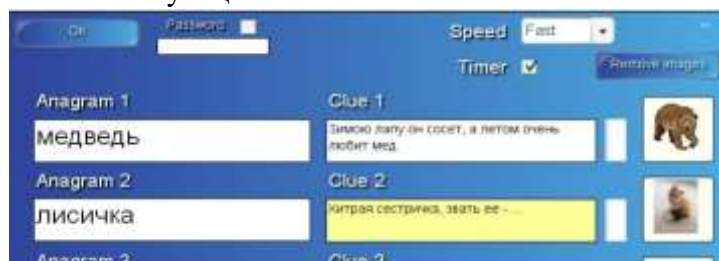
Слова появляются с перепутанным расположением букв. Каждая буква – на отдельном шарике. Ученик должен отгадать слово и расположить буквы в нужном порядке, перемещая шарики. Подсказки появляются по нажатию кнопки **Clue**. В верхней части – полоса таймера (может не отображаться):



После «отгадывания» первого слова появляется кнопка **Next**(следующий), по ее нажатию появляется второе слово и т.д. В конце работы на экран выводятся результаты:

Клавиша **Reset** (сброс) позволит вернуться к началу игры:

1. Вставьте ИС Анаграмма одного из шести цветов.
2. Нажмите кнопку **Edit** (Редактировать).
3. Введите первое слово (текст) в поле Anagram1, а также текстовые и графические подсказки в соответствующие поля.



**Speed**– выберите из предложенного списка **скорость** игры. Возможные варианты: **Fast**(быстро), **Medium**(средне), **Slow**(медленно).

**Timer** – таймер. Галочка или ее отсутствие в этом окне показывает, будем мы учитывать время или нет. Кнопка **Remove images** позволит удалить вставленные при редактировании картинки, если в том будет необходимость. Когда редактирование закончено, нажмите **Ok**. Кнопка **Start** позволит начать работу.

*ИС Соответствие изображениям (Image match)*

Имеется несколько картинок и соответствующее количество текстовых фрагментов (подписей к картинкам).



В процессе работы нужно правильно соотнести подписи и картинки (перемещая подписи к нужным картинкам).

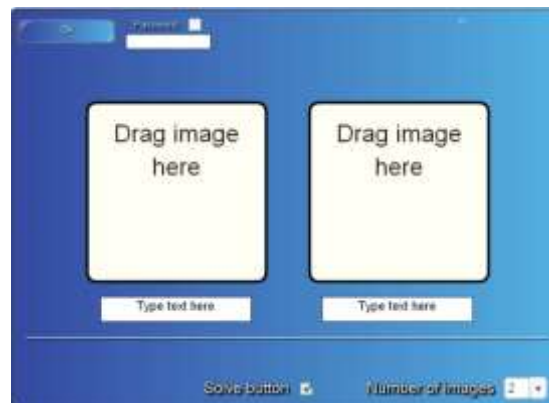
1. Вставьте ИС Соответствие изображениям.
2. Нажмите кнопку **Edit** (Редактировать).

В эти поля перетаскиваем изображения

Вводите текст, соответствующий изображению

Возможность просмотреть верный ответ

Выбираем количество изображений



### ИС Выбор изображения (Image select)

При редактировании задается некоторое количество графических изображений. К каждому из них дается текстовая подпись. В процессе работы изображения быстро сменяют друг друга в одном окне в случайной последовательности. При щелчке по окну в нем остается какое-то одно изображение, а под ним – три варианта ответа, из которых лишь один верный. По нему и нужно щелкнуть. После ввода ответа картинки начнут меняться вновь и т.д., до момента, когда все возможные варианты будут исчерпаны. Для «обнуления» результатов и работы с самого начала имеется знакомая кнопка **Reset**(Сброс).



1. Вставьте ИС Выбор изображения.
2. Нажмите кнопку **Edit** (Редактировать).

## Выбираем количество изображений

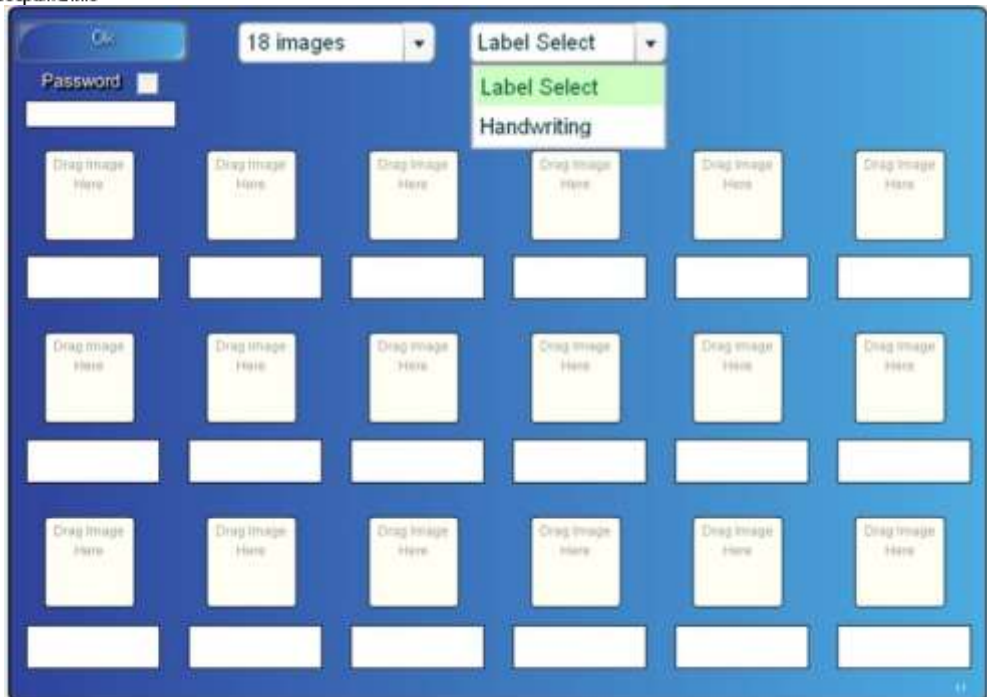
В эти поля перетаскиваем изображения

5. Выбираем форму ответа

Label Select - выбор ответа из трех вариантов

Handwriting - ввод ответа в поле для ответа с помощью инструмента Перо (этот способ ответа возможен, если текст содержит латинские буквы и цифры без пробелов)

Вводите текст, соответствующий изображению

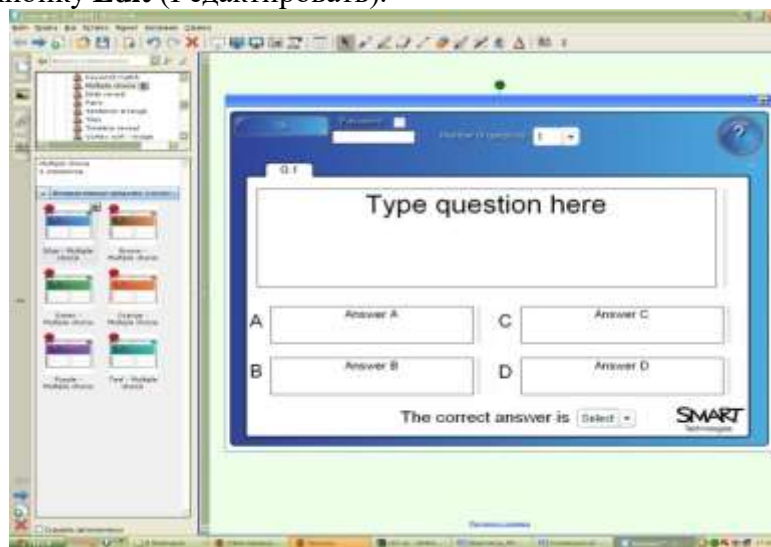


## ИС Множественный выбор (Multiple choice)

Фактически это тест с выбором ответа. В процессе редактирования определяем количество вопросов теста, затем вводим текст каждого вопроса, к нему - четыре варианта ответа, обозначенных буквами А,В,СиD.



1. Вставьте ИС Множественный выбор.
2. Нажмите кнопку **Edit** (Редактировать).



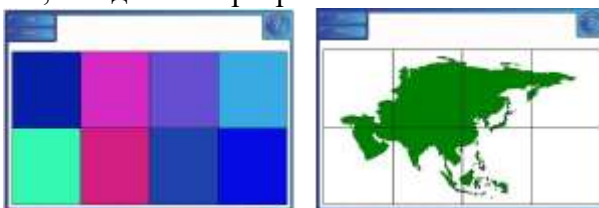
В это поле вводим вопрос  
Выбираем номер вопроса

Выбираем правильный вариант ответа

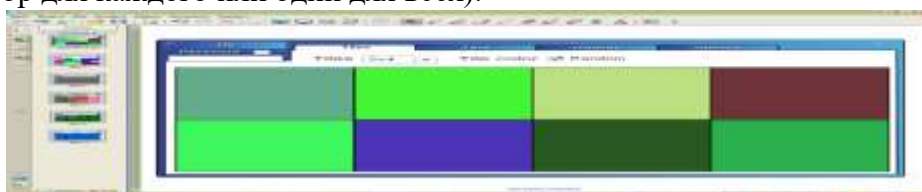
В эти поля вводим ответы

*ИС Мозаика (Tiles)*

Это средство представляет собой поле, состоящее из прямоугольников, за которыми скрыто некоторое изображение. Щелкая по этим прямоугольникам в произвольном порядке, мы их «убираем», т.е. делаем прозрачными.



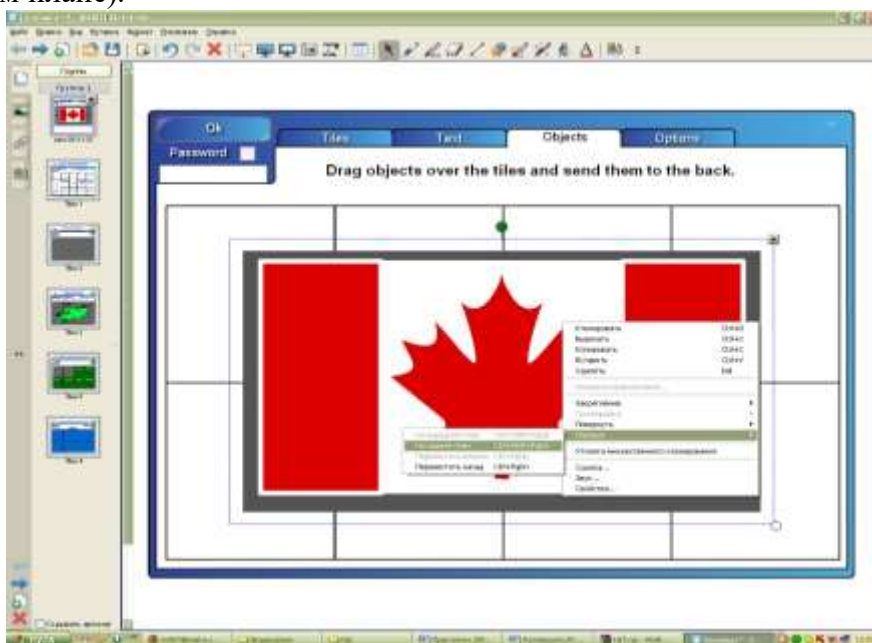
1. Вставьте ИС Мозаика.
2. Нажмите кнопку **Edit** (Редактировать).
3. На вкладке **Tiles** задаем количество квадратов мозаики и их цвет (случайный выбор для каждого или один для всех).



4. Вкладка **Text** – нужна на тот случай, если Вы хотите на прямоугольниках что-то написать. Предварительно выбрав шрифт и его размер.



5. На вкладке **Objects** предоставляется возможность поместить мышкой на поле некий объект (объекты) (не забудьте в свойствах указать, что эти объекты находятся на заднем плане).



6. На вкладке **Options** можно задать способ «открытия» прямоугольников (случайным образом (Random) или в том порядке, каком захотим (Manual)), заложить

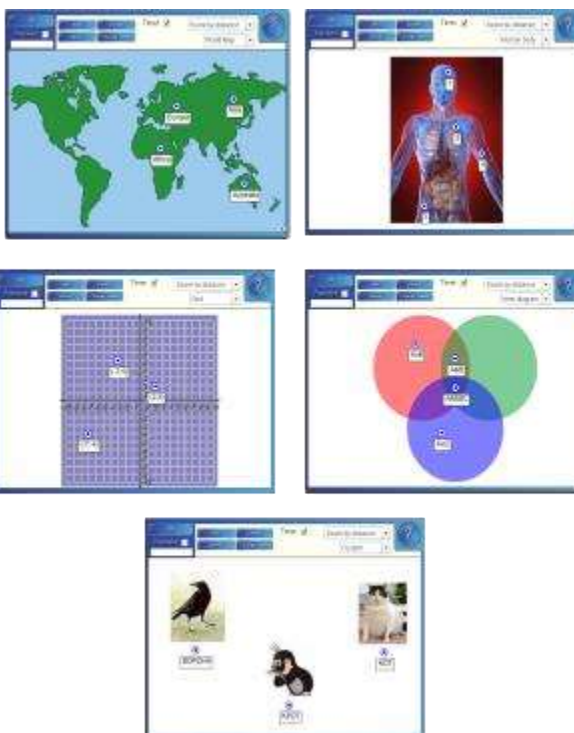


возможность работы с объектами, скрытыми за прямоугольниками, поставив флажок **Interact** (это необходимо, если в качестве скрытых объектов используются ссылки на звуковые файлы, которое нужно прослушать), предоставить возможность ввода ответа, поставив флажок **Answer** написав в появившемся поле правильный ответ.



### ИС Горячие точки («Hot spots»)

В процессе редактирования учитель может выставить на поле некоторое количество точек, сопроводив каждую каким-то текстовым «ярлычком». Варианты полей могут быть самыми различными. Во время работы ученик должен расставить точки, располагая только «ярлычками».



1. Вставьте ИС Горячие точки.
2. Нажмите кнопку **Edit** (Редактировать).



3. Выберите тип поля из списка: **World Map** – карта мира, **Human body** – органы человеческого тела, **Grid** – координатная плоскость, **Venn diagram** – диаграммы Венна, **Custom** – пустое поле.
4. Выберите способ оценивания результатов. Возможные варианты – **Score by distance** – учитывается точность установки точки, **Score by region** – учитывается попадание в некоторую заданную окрестность точки, определяемую в процессе редактирования, **No scoring** – результат не оценивается.

5. Добавьте точки и подписи к ним. **Add**– добавить точку, **Delete**– удалить точку, **Move**– переместить точку, **Change labels**– изменить текст, «привязанный» к той или иной точке.

*ИС Сортировщик изображений (Category sort - image)*

Сначала картинки находятся внизу в произвольном порядке. Задание – правильно переместить картинки в левую или правую колонки. Клавиша **Check**(Проверка) позволяет проверить правильность выполнения задания, клавиша **Solve** – «подсмотреть» ответ, клавиша **Reset**– вернуться к началу.



1. Вставьте ИС Сортировщик изображений.
2. Нажмите кнопку **Edit** (Редактировать).



Задаем кол-во картинок

В эти окна перетаскиваем картинки

Указываем, к какой категории (колодке) относится данная картинка

Задаем кол-во колонок (категорий)

Вводим названия колонок (категорий)

Возможность просмотреть верный ответ

**Самостоятельно ознакомьтесь со следующими интерактивными средствами (ИС):**

*ИС Выбор соответствия (Keyword match)*

При редактировании вводятся несколько слов и текстовых определений к ним. А во время работы нужно установить соответствие между определениями слов и самими словами.



*ИС Найди пару (Pairs)*

На экране имеется какое-то (парное) количество пронумерованных карточек. На каждой карточке с обратной стороны какое-то изображение, причем оно имеется и еще на одной карточке. При щелчке по любой карточке она переворачивается, и мы видим изображение. Если удастся подряд открыть две карточки с одним и тем же изображением, то обе исчезают. Нужно как можно быстрее открыть все пары.

#### *ИС Лента времени (Timeline reveal)*

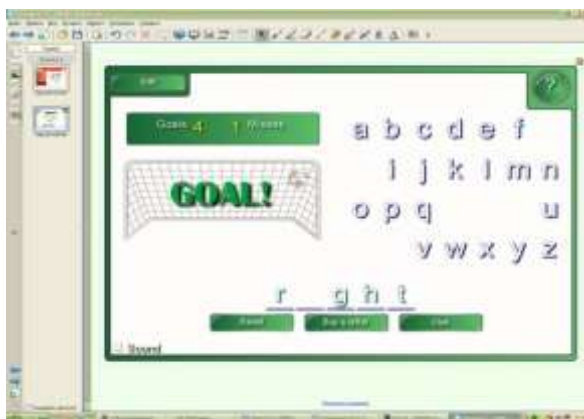
На ленту времени можно поместить до 10 «узловых» точек. К каждой такой точке можно «привязать» некую информационную метку, которая выводится на экран при щелчке по соответствующему узелку.

#### *ИС Отгадай слово (Word biz, Word Guess)*

В процессе редактирования вводятся несколько вопросов (определений) и правильные ответы на них. Во время работы этого ИС вопросы (определения) поочередно появляются на экране. Ответ «собирается» из отдельных букв, которые выбираются в таблице. После ответа на один вопрос нужно щелкнуть по появившейся кнопке Next(следующий) для появления следующего вопроса и т.д. В конце работы на экран выведется итоговый результат в виде текстового комментария и количества набранных очков:



В ИС Word biz буквы нужно отбирать в том порядке, в каком они встречаются в слове. В ИС Wordguess буквы, входящие в слово можно отбирать в произвольном порядке. Выбор правильной буквы засчитывается как гол, неправильной как промах. Можно «купить» правильную букву (Buy a letter). Нажав на кнопку Clue, можно посмотреть определение загаданного слова.



#### *ИС Сортировщик текста (Category sort - text)*

Данное средство аналогично ИС Сортировщик изображений. Разница лишь в том, что предварительно задаются, а затем сортируются не графические изображения, а фрагменты текста.

#### *ИС Водоворот для сортировки картинок (Vortex sort - image)*

Позволяет выполнять сортировку картинок только на две категории.

Имеется два «водоворота» с конкретными названиями, под ними – в случайном порядке картинки (до 16). Необходимо «утопить» (перетащить) все эти картинки в «своем» водовороте.



*ИС Водоворот для сортировки текста (Vortex sort - text)*

Данное средство аналогично ИС Водоворот для сортировки изображений. Разница лишь в том, что предварительно задаются, а затем сортируются не графические изображения, а фрагменты текста. Например, процесс деления слов на существительные и прилагательные начнется с такой «картинки»:

*ИС Упорядочивание картинок (Image arrange)*

Перемещая картинки, нужно выстроить их в правильном порядке:



Ниже – возможный итог выполнения задания (увидим после нажатия кнопки Check):



Важно: в процессе редактирования изображения размещаются в правильном порядке, а в процессе работы графические изображения будут расположены в произвольном порядке.

**Практическое занятие № 50-51.** Работа с боковыми закладками в программе SMART Notebook: сортировщик страниц, коллекция, вложения.

Цель: изучение процесса работы с боковыми закладками в программе SMART Notebook: сортировщик страниц, коллекция, вложения

**Боковая панель – средства, ресурсы, возможности**

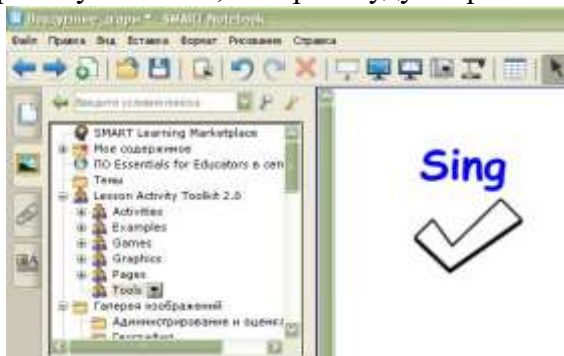
На боковой панели расположен сортировщик страниц (возможность просмотреть и выстроить в необходимой последовательности все страницы цифрового ресурса); галерея изображений и интерактивных ресурсов; библиотека вложений; галерея свойств, конструктор занятий, а также дополнительные вкладки для специализированного программного обеспечения.



*ИС Взрывающиеся воздушные шары (Balloon pop)*

С помощью этого средства можно реализовать часто используемый прием «Спрятать-Показать».

1. Вставьте текст, картинку или знак, которые будут скрыты за шаром.



2. Вставьте шар.



3. Добавьте или измените текст, отображаемый на шаре.

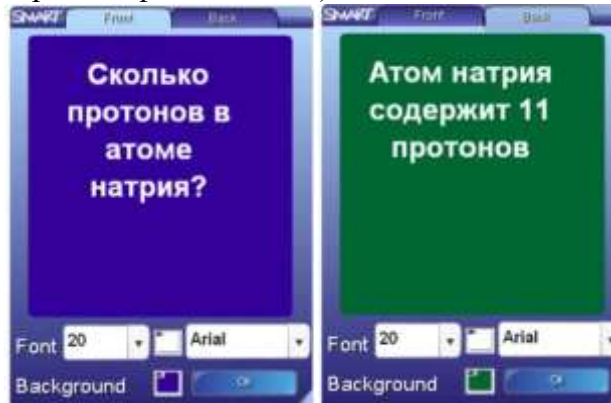


*ИС Вопрос-Ответ (Question flipper 1, Question flipper 2)*

По щелчку фигура переворачивается, открывается ответ. При повторном щелчке ответ закрывается.

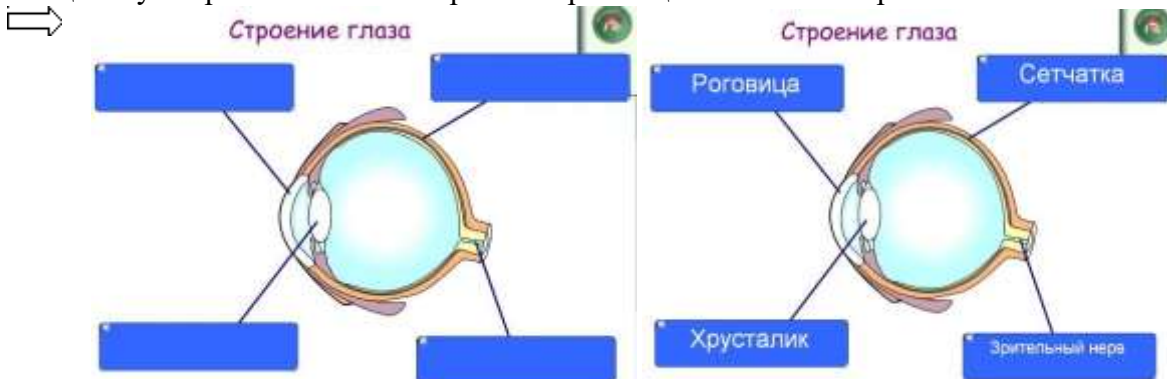


1. Вставьте инструмент «Вопрос-ответ» (Question flipper 1, Question flipper 2).
2. Нажмите кнопку «Редактировать», и редактируйте текст, задайте его формат (тип шрифта, его размер, цвет фона и текста), нажмите Ok.



ИС Вопрос-Ответ (Question tool)

По щелчку открывается ответ. При повторном щелчке ответ закрывается.



По щелчку отмечается какой ответ выбран – правильный или неправильный.



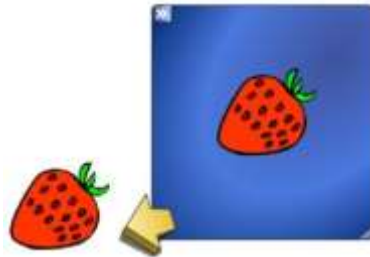
1. Вставьте инструмент «Вопрос-ответ» (Question tool).
2. Нажмите кнопку «Редактировать», наберите текст, задайте его формат (тип шрифта, его размер, цвет фона и текста).



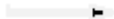
3. Выберите Действие (Actions): показать текст (Disappear), отметь ответ как правильный (Tick), отметить ответ как неправильный (Cross).

*ИС для случайного выбора изображений (Random image tool)*

При каждом щелчке случайным образом выбирается одно изображение из совокупности изображений, введенных в процессе редактирования средства. По щелчку по стрелке создается копия данного изображения.



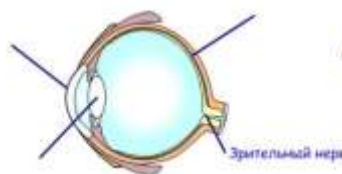
1. Вставьте ИС для случайного выбора изображений (Randomimagetool).
2. Нажмите кнопку «Редактировать», перетащите изображение на квадрат, нажмите кнопку «Добавить (Add)».



*ИС для случайного выбора текста (Randomtexttool)*

При каждом щелчке случайным образом выбирается один текст из совокупности текстов, введенных в процессе редактирования средства. По щелчку по стрелке создается копия данного текста.

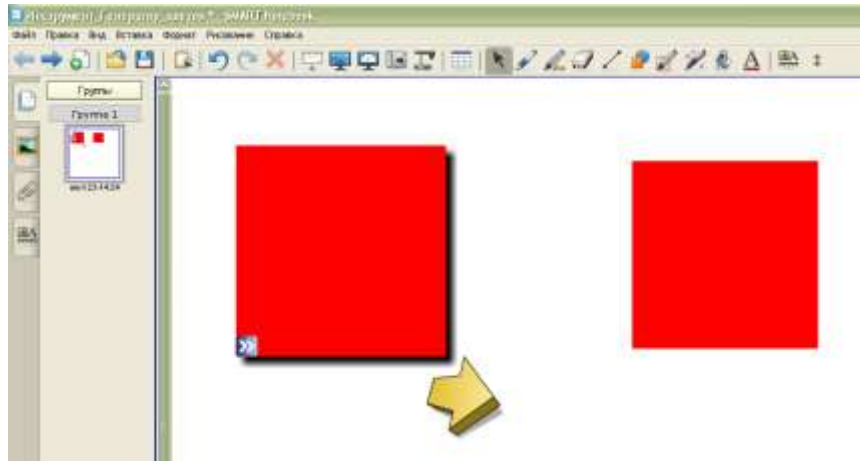
Строение глаза



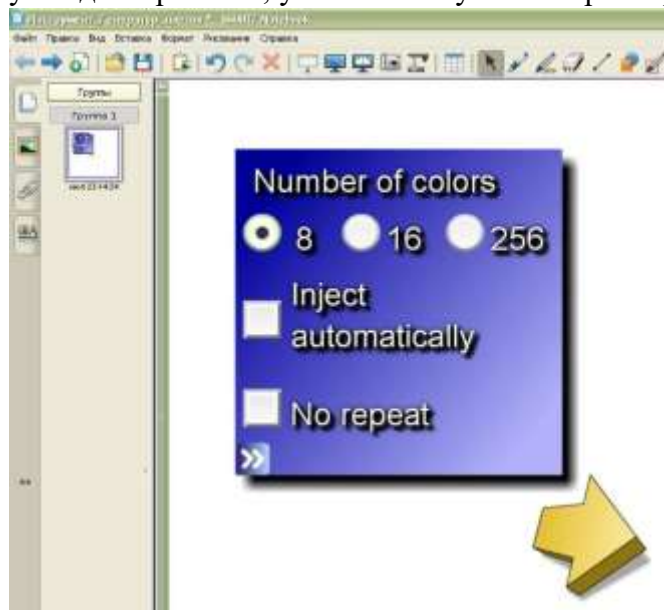
1. Вставьте ИС для случайного выбора текста (Randomtexttool).
2. Нажмите кнопку «Редактировать», наберите текст, нажмите кнопку «Добавить (Add)».

*ИС Генератор цвета (Color chooser)*

По щелчку по квадрату его цвет меняется случайным образом. По щелчку по стрелке создается копия квадрата данного цвета.



1. Вставьте ИС Генератор цвета (Colorchooser).
2. Нажмите кнопку «Редактировать», установите нужные параметры, нажмите Ok.



Отметьте количество вариантов цветов

При установке флажка копия цветного квадрата будет создаваться автоматически, в противном случае только по щелчку по стрелке.

При установке флажка цвет квадрата не будет повторяться.

*Dice-image, Dice-*

По щелчку по кубику он начинает остановки открывается одна грань,

или текст. Картинки или текст размещаются на гранях в процессе редактирования.

Игральный кубик с рисунками

1. Вставьте инструмент «Игральный кубик» (Dice-image).
2. Вставьте 6 рисунков, которые будут отображаться на гранях кубика.

*ИС Игральный кубик (keywords)*

вращаться. После содержащая рисунок





3. Нажмите кнопку «Редактировать». Перетащите рисунки на грани развертки куба.

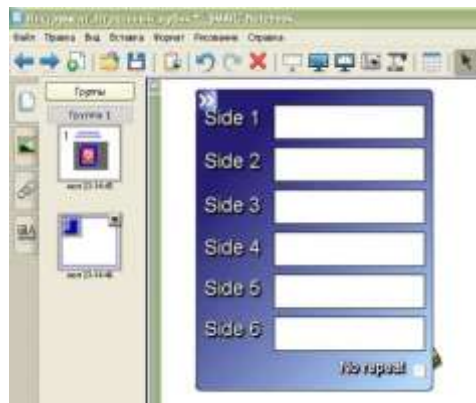


Если хотите, чтобы при отображении рисунки не повторялись, установите флажок «Norepeat»

Щелкните  для завершения редактирования.

Игральный кубик с текстом

1. Вставьте инструмент «Игральный кубик» (Dice-keywords).
2. Нажмите кнопку «Редактировать». Введите текст, который будет отображаться на гранях кубика.



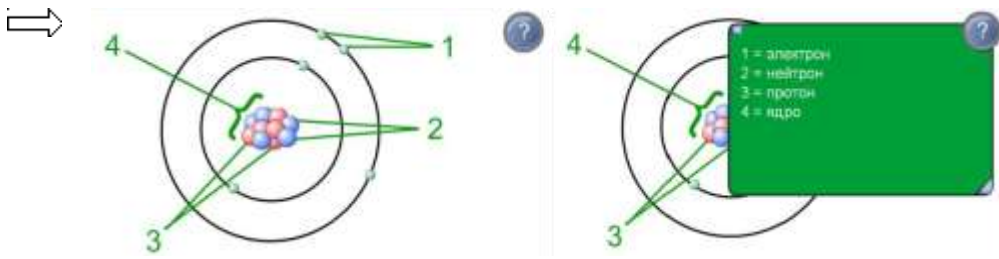
Если хотите, чтобы при отображении рисунки не повторялись, установите флажок «Norepeat»

Щелкните  завершения редактирования.

3. По щелчку по стрелке создается копия слова, отображенного на кубике.

*ИС Информационная кнопка (Information button)*

По щелчку по кнопке Вопрос открывается поле, содержащее текст. При повторном щелчке поле закрывается.



1. Вставьте ИС Информационная кнопка (Informationbutton).
2. Щелкните по Вопросу, затем нажмите кнопку «Редактировать», наберите текст, задайте его формат, нажмите Ок.



Fonttype- шрифт

Fontsize– размер шрифта

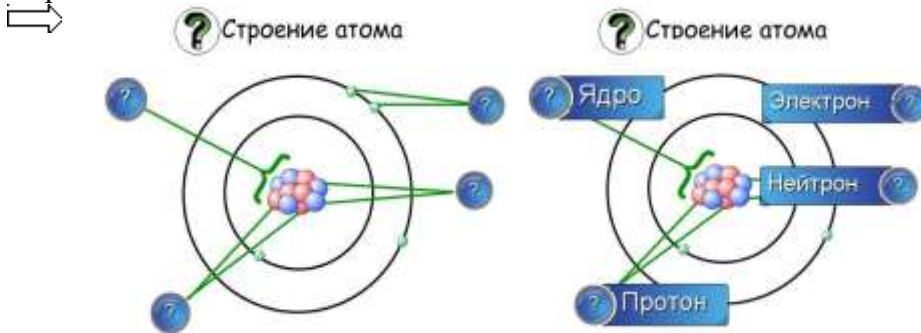
Buttonlocation– расположение кнопки слева или справа от текста

Fontcolor– цвет шрифта

Background– цвет фона

*ИС Показ примечаний (Note reveal – left, Note reveal – right)*

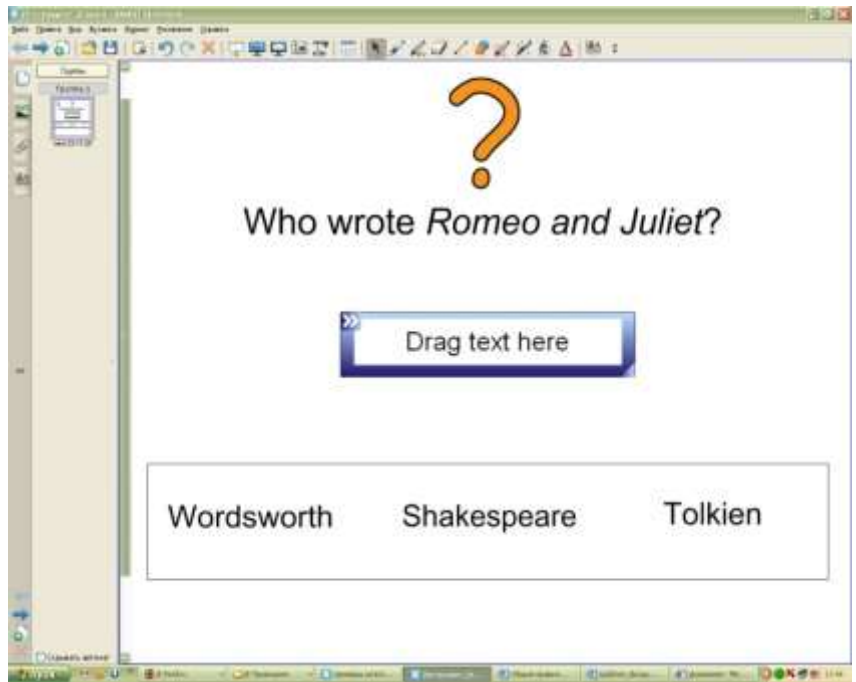
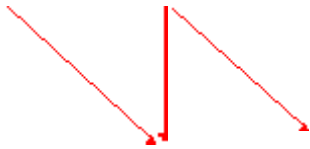
По щелчку по кнопке Вопрос отображается подсказка. При повторном щелчке подсказка закрывается.



1. Вставьте ИС Показ примечаний (Note reveal – left, Note reveal – right).
2. Щелкните по Вопросу, наберите текст подсказки. Если текст большой, появится полоса прокрутки.

*ИС Средство для проверки (Checker tool)*

Это средство позволяет организовать проверку правильности ответа на некоторое задание.



### Переместить

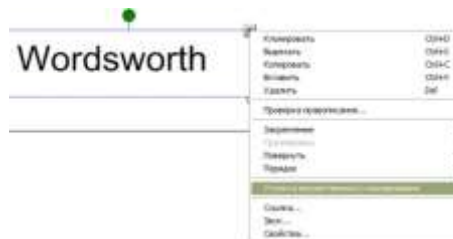
1. Вставьте вопрос.
2. Вставьте инструмент (Checkertool).



3. Нажмите кнопку «Редактировать», введите правильный вариант ответа, нажмите Ok.



4. Наберите несколько вариантов ответов. Установите для них Утилиту множественного копирования. В этом случае в поле для проверки будет перемещать копия ответа.



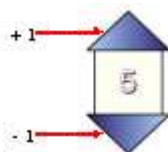
### ИС Табло (Scoreboard)

Это ИС можно применять при организации соревнований между двумя командами. При этом можно «накрыть» сверху английские наименования **Home** – **Away** (Хозяева – Гости) названиями команд, написанными на «табличках» (редактирование не предусмотрено). Счет изменяется кнопками «+» и «-»:



*ИС Счетчик (Vote tool)*

При щелчке по верхнему треугольнику число в среднем окне увеличивается на 1, при щелчке по треугольнику нижнему –на 1 уменьшается (можно работать и с отрицательными числами):



*ИС Бегущая текстовая строка (Scrolling text banner)*

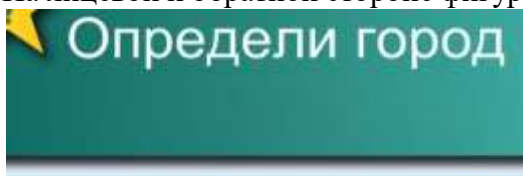
При редактировании вводится текст бегущей строки, задается ее формат: шрифт, его цвет и цвет фона, одна из трех возможных скоростей движения текста.



**Самостоятельно ознакомьтесь со следующими интерактивными средствами:**

*ИС Вопрос-Ответ (Question flipper - image)*

На лицевой и обратной стороне фигуры может содержаться как текст, так и изображение.



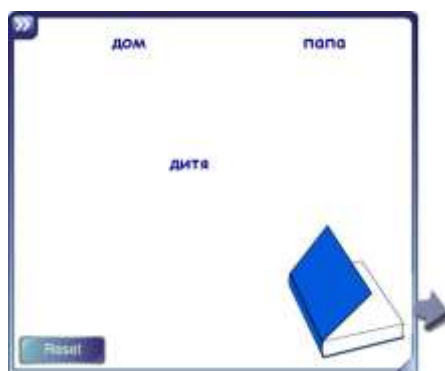
*ИС Генератор случайных чисел (Random number generation)*

По щелчку появляется число. По щелчку по стрелке создается копия данного числа.



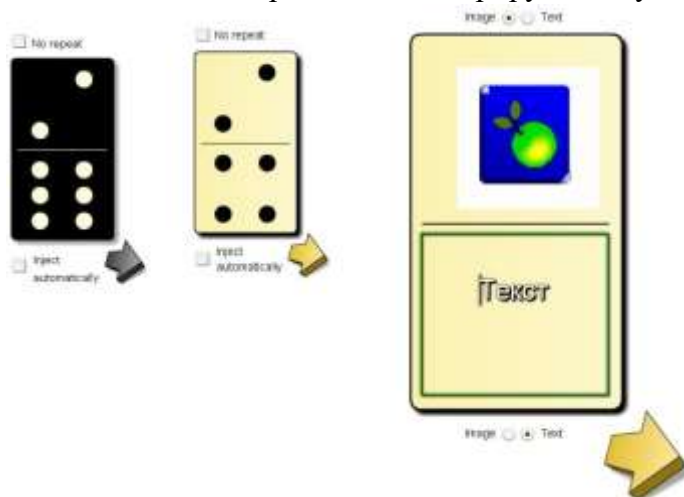
*ИС Генератор слов (Word generation)*

По щелчку по книге появляется новое слово из совокупности слов, введенной в процессе редактирования средства. По щелчку по стрелке создаются копии всех слов.



*ИС Генератор домино (Domino generator)*

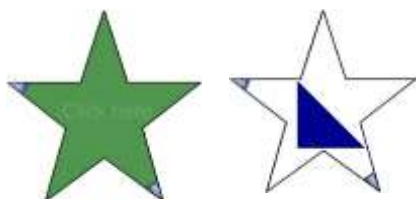
Имеется три разновидности этого ИС. При щелчке генерируется случайная кость домино:



В последнем случае можно вместо точек-очков поместить на кость картинки или текст.

*ИС Щелкнуть и показать (Click and reveal)*

По щелчку по фигуре отображается рисунок или текст, скрытый за ней. При повторном щелчке рисунок или текст скрывается за фигурой.



**Практическое занятие № 52-53.** Разработка презентаций в Notebook.

**Цель:** разработка презентации в Notebook.

1. Создайте презентацию в Notebook с использованием известных возможностей SMART Notebook.
2. Определите тематику для подготовки презентации, например:
  - Методические особенности преподавания темы «Устройства компьютера» в начальной школе.
  - Методические особенности преподавания темы «Знакомство с клавиатурой» в начальной школе.
  - Работа с тетрадями на печатной основе на уроках в начальной школе.
3. Пользуясь литературой, Интернет-ресурсами, собственными знаниями подготовьте текстовый и графический материал для будущей презентации.
4. Оформите презентацию в соответствии со всеми требованиями и сдайте для проверки.

- a. Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.
  - b. Основные этапы работы над компьютерной презентацией:
    - Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
    - Распределите материал по слайдам.
    - Отредактируйте и оформите слайды.
    - Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Проведите репетицию готового варианта презентации перед демонстрацией с целью выявления ошибок. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.
6. Оформите презентацию в соответствии со всеми требованиями и сдайте для проверки.

Правила оформления презентации:

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Обратите внимание на качество картинок. Картинки должны быть крупными, четкими. Не пытайтесь растягивать мелкие картинки через весь слайд: это приведет к ее пикселизации и значительному ухудшению качества. На одном слайде — не более трех картинок, чтобы не рассеивать внимание и не перегружать зрение. Картинка должна нести смысловую нагрузку, а не просто занимать место на слайде.

Не перегружайте презентацию текстом. Максимально сжатые тезисы, не более трех на одном слайде.

Оформление текста. Текст должен быть четким, достаточно крупным, не сливаться с фоном.

Настройка анимации. Используйте минимум эффектов, берите только самые простые. Особенно утомляют такие эффекты как вылет, вращение, собирание из элементов, увеличение, изменение шрифта или цвета.

Смена слайдов. Лучше не использовать здесь эффекты анимации. Когда слайды сменяются, наезжая друг на друга или собираясь из отдельных полос, начинает просто рябить в глазах. Берегите свое зрение и зрения ваших слушателей.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **Материалы к дифференцированному зачёту по учебной дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»**

#### **Пояснительная записка**

**Цель:** определение уровня усвоения учебного материала по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

**Время выполнения:** 90 минут.

**Форма дифференцированного зачёта:** устный опрос, выполнение практических заданий.

**В результате освоения дисциплины студент должен;**

*уметь:*

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационные технологии (далее – ИКТ) в профессиональной деятельности;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников;
- использовать сервисы и информационные ресурсы сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в профессиональной деятельности;

*знать:*

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.

**Компетенции, реализуемые в ходе выполнения программы учебной дисциплины:**

*ПК:*

1. Проводить уроки.
2. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.
3. Проводить внеурочные занятия.
4. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения с обучающимися.
5. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.
6. Создавать в кабинете предметно – развивающую среду

7. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
8. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
9. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.

*ОК:*

1. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
2. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
3. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
4. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
5. Работать в коллективе и в команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнёрами.

**Разделы учебной дисциплины, выносимые на дифференцированный зачёт:**

1. Информационные технологии.
2. Образовательные возможности информационных технологий.

**Критерии и нормы оценки:**

Оценка за дифференцированный зачёт ставится как среднее арифметическое двух оценок (одна оценка за теоретический вопрос и одна – за практические задания).

Критерии и нормы оценки за устный опрос:

**Оценка «отлично»** ставится, если студент показал полный объем, высокий уровень и качество знаний по данному вопросу, владеет культурой общения и навыками научного изложения материала, устанавливает связь между теоретическими знаниями и способами практической деятельности; ясно, точно и логично отвечает на заданные вопросы.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент логично и научно изложил материал, но недостаточно полно определяет практическую значимость теоретических знаний; не высказывает своей точки зрения по данному вопросу, не смог дать достаточно полного ответа на поставленные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент при раскрытии вопроса допустил содержательные ошибки, не соотнес теоретические знания и собственную практическую деятельность, испытывает затруднения при ответе на большинство вопросов.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент показал слабые теоретические и практические знания, допустил грубые ошибки при раскрытии вопроса, не смог ответить на заданные вопросы.

Критерии и нормы оценки за практические задания:

Дифференцированный зачёт включает в себя 4 практических задания, которые сохраняются в одной папке под названием **Дифференцированный зачёт\_ПНК 202**. Первое и четвертое задания сохраняются в одном документе MS Word, второе и третье задания сохраняются в соответствующих программах (Adobe Photoshop, SMART Notebook).

*Задание №1* оценивается в 2 балла (набор текста по образцу, оформление форматирования по образцу).

*Задание №2* оценивается в 3 балла (создание по образцу фото с использованием



перемещения).

*Задание №3* оценивается в 10 баллов (создание слайдов согласно требованиям по 2 балла за каждый слайд).

*Задание №4* оценивается в 5 баллов (выход в Интернет, поиск информации, копирование и вставка информации в документ Word, оформление текста согласно требованиям).

Всего: 20 баллов.

91 % – 100 % – «отлично» – 19-20 баллов

70 % – 90 % – «хорошо» – 15-18 баллов

50 % – 69 % – «удовлетворительно» – 10-14 баллов

Менее 50 % – «неудовлетворительно» – менее 10 баллов

### **Теоретические вопросы к дифференцированному зачёту**

1. Понятие информационной технологии, классификация информационной технологии.
2. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности.
3. История развития инфотехнологий.
4. Основные технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации.
5. Классификация и характеристика программных средств информационной технологии обучения.
6. Характеристика обучающих и тренировочных систем.
7. Характеристика и особенности оценивания знаний и умений с помощью компьютера.
8. Особенности применения инструментальных средств универсального характера в обучении.
9. Информационная технология работы с объектами текстового документа: возможности текстового процессора для реализации задач в профессиональной деятельности.
10. Основные элементы экрана. Основные операции с документами: создание, загрузка, сохранение, завершение работы. Основные правила ввода текста. Редактирование и форматирование документов.
11. Основные операции с документами: вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Установка параметров страниц. Разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр.
12. Информационная технология представления информации в виде презентаций: возможности систем подготовки презентаций для реализации задач в профессиональной деятельности.
13. Основные понятия и определения представления информации в виде презентаций. Операции со слайдами: создание, удаление, копирование, перемещение, переименование слайдов. Разметка слайдов. Форматирование слайдов: дизайн, фон.
14. Операции со слайдами: использование в слайдах таблиц, графиков, рисунков, диаграмм, звука, фильмов. Настройка анимации. Управляющие кнопки и гиперссылки. Настройка и демонстрация презентации.
15. Технология обработки графической информации: возможности программы Adobe Photoshop для реализации задач в профессиональной деятельности.
16. Технология создания публикаций: возможности программы Microsoft Publisher для реализации задач в профессиональной деятельности.
17. Образовательные возможности глобальной сети Интернет.

18. Сервисы и образовательные порталы сети Интернет.
19. Работа в глобальной компьютерной сети Internet.
20. Технология использования электронной почты.
21. Основы языка гипертекстовой разметки HTML.
22. Требования к разработке обучающих программ.
23. Проектирование и модель электронного учебника.
24. Возможности гипертекстовой технологии по созданию электронного учебника.
25. Интерактивные технологии: основные понятия, возможности, характеристика. Возможности SMART Notebook.
26. Основные принципы работы с интерактивной доской.

### **Практические задания к дифференцированному зачёту**

#### **Задание № 1**

Создайте на Рабочем столе папку Дифференцированный зачёт\_ПНК\_Ваша ФИО.

Наберите текст в MS Office Word, а затем выполните его форматирование по образцу. Сохраните документ в папке Дифференцированный зачёт\_ПНК под именем **Задание 1.docx**.

## **Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Тотемский политехнический колледж»**

### **Дифференцированный зачёт**

По дисциплине: Информатика и информационно-коммуникационные  
технологии в профессиональной деятельности

Специальность: 44.02.02 Преподавание в начальных классах

#### Вариант № 1

Выполнила: Иванова И.И.  
группа: ПНК 202

\_\_\_\_\_  
дата

Тотьма  
2018 г

## Задание № 2

Даны два изображения:



В Adobe Photoshop создайте новое изображения, осуществив перемещение:



Сохраните документ в папке Дифференцированный зачёт\_ПНК под именем

**Задание 2.jpg.**

## Задание № 3

Создайте презентацию профессиональной направленности с использованием программного обеспечения SMART Notebook.

### **Требования к оформлению презентации:**

1. Минимальное количество слайдов – 5.
2. Первый слайд должен содержать: вашу фамилию, имя, отчество, тему презентации, рисунок с использованием инструментов «Перо», «Цветной карандаш», «Художественное перо».
3. На втором слайде должны быть размещены текст и фигуры, установлен фон, все объекты должны быть закреплены на странице и каждая надпись должна быть снабжена ссылкой на следующие страницы презентации.
4. На третьем слайде должны быть добавлены рисунки из содержимого Галереи.
5. На четвёртом и пятом слайдах должны быть размещены интерактивные объекты (например, «Анаграмма», «Всплывающие вопросы»).

Сохраните документ в папке Дифференцированный зачёт\_ПНК под именем

**Задание 3.notebook.**

## Задание № 4

Найдите информацию в сети Интернет по теме «Принципы использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности учителя начальных классов». Результаты поиска сохраните в виде текстового документа в папке Дифференцированный зачёт\_ПНК под именем **Задание 4.docx**, установите гарнитуру шрифта - Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал-1,5, выравнивание – по ширине.

**Изменения и дополнения, внесённые в фонд оценочных средств**

<b>Учебный год</b>	<b>Изменения и дополнения</b>	<b>Рассмотрены и одобрены на заседании ПЦК (№ протокола, дата, подпись председателя)</b>	<b>Согласование (заместитель директора по научно-методической и инновационной деятельности)</b>