МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ ПЕДАГОГА ДОО

1. ЛЕКЦИИ

ТЕМА 1. СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

Развитие современного общества неразрывно связано с научно-техническим прогрессом. Информационно-коммуникационные технологии прочно входят во все сферы жизни человека, также это затрагивает и воспитательно-образовательный процесс дошкольных учреждений. Главной целью внедрения информационно – коммуникативных технологий (ИКТ) является создание единого информационного пространства образовательного учреждения, системы, в которой задействованы и на информационном уровне связаны все участники образовательного процесса: администрация, педагоги, дети и их родители.

Средства ИКТ помогают педагогу разнообразить формы поддержки образовательного процесса, повысить качество работы с родителями воспитанников, а также владение данными технологиями помогает педагогу чувствовать себя комфортно в новых социально-экономических условиях. Конечно, работе с родителями в ДОУ уделяется большое внимание, сложившаяся система позволяет вовлекать их в процесс воспитания детей согласно задачам учреждения. Для этого применяются различные формы: дни открытых дверей, родительские собрания, наглядная информация, досуги, родительские клубы, конкурсы

Очень хочется построить работу с родителями так, чтобы они были заинтересованы в успехах своих детей и стремились всячески помочь ДОУ в создании единого образовательного пространства через организацию сотрудничества семьи и детского сада. Анализируя деятельность дошкольных учреждений, хочется отметить, что использование педагогами ИКТ в работе с родителями находится не на самом высоком уровне.

Владение приемами по использованию информационных и коммуникационных технологий и созданию электронных дидактических ресурсов, умение планировать и моделировать занятия с использованием ИКТ и КИС помогает педагогам решать конкретные образовательные задачи, повышать познавательную активность и мотивацию дошкольников.

Как известно, методы обучения дошкольников можно разделить по источнику знаний и по характеру познавательной деятельности. В качестве методов обучения дошкольников по источнику знаний мы рекомендуем использовать метод демонстраций, метод иллюстраций, упражнения.

Метод демонстраций следует использовать для визуализации изучаемых объектов, явлений, процессов с целью их изучения дошкольниками.

Метод иллюстраций предполагает показ предметов, процессов, явлений в их символическом изображении (фотографии, рисунки).

Практические методы направлены на формирование умений и навыков, к ним можно отнести упражнения. Упражнения способствуют развитию речи, внимания, памяти, познавательных способностей, личностных качеств и выработке навыков их применения, например, в качестве упражнений можно в графическом редакторе Paint дать задание по созданию и редактированию рисунка, а также задания по созданию анимированных мультфильмов в «Ulead GIF Animator», Adobe Flesh.

По характеру познавательной деятельности можно использовать следующие методы обучения: объяснительно-иллюстративный, предполагающий словесные объяснения с привлечением наглядности; метод проблемного изложения, частично-поисковый метод, метод компьютерных дидактических игр. При использовании

проблемного изложения детям предлагается найти способы разрешения проблем. Частично-поисковый метод предполагает решение поставленной задачи педагогом вместе с дошкольниками.

Выбор методов обучения определяется с учетом возможностей дошкольников, их возрастных и психофизиологических особенностей.

В обучении дошкольников можно использовать мультимедийные программные средства, детские электронные презентации, дидактические игры, электронные энциклопедии, содержащие базу данных с мультимедийной информацией. компьютерными играмиПедагог может использовать программу Microsoft PowerPoint для создания презентаций, слайд-шоу, чтобы использовать их в качестве наглядного и дидактического материала. Для подготовки презентаций необходимо определить жанр презентации, отобрать содержание, создать макет слайда: вставить в слайд заголовок, текст, картинки, создать фон слайда, настроить анимацию текста, рисунков. Презентация должна быть интерактивной. Для этого необходимо в процессе демонстрации презентации изменять последовательность предъявления слайдов.

Для создания дидактической игры в PowerPoint педагог должен:

1. Разработать понятные для дошкольников правила и увлекательный сюжет игры (обеспечить возможность выбора вариантов содержания изучаемого материала, выбора режима работы).

2. Составить конспект, где должен описать алгоритм действий (все действия показывать стрелками, мигающими значками, выделением, увеличением размера объекта. Это позволит ребенку сосредоточить внимание на нужном объекте, запомнить порядок действий)

3. Определить цель и обучающие задачи игры.

4. Определить действия дошкольника в игре, направленные на решение обучающей задачи.

5. Задать игровую мотивацию (что будем делать, для кого и для чего).

6. Показать дошкольникам способ выполнения задания (как это делать).

Для ребенка, хорошо усвоившего правила игры, желающего повторить игру, должна быть предоставлена возможность перехода к слайду начала игры.

Грамотное использование современных информационных технологий позволяет существенно повысить мотивацию детей к обучению. Позволяет воссоздавать реальные предметы или явления в цвете, движении и звуке. Что способствует наиболее широкому раскрытию их способностей, активизации умственной деятельности.

ТЕМА 2. АНАЛИЗ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ПРИМЕНЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Новые социально-экономические условия в России привели к необходимости образования. Более эффективной проведения реформы системы становится интегрирующая роль педагогических университетов в реализации региональных программ развития образования, комплексном решении проблем обеспечения регионов функционирования педагогическими кадрами. координации всех субъектов педагогического процесса в системе непрерывного образования.

В условиях информационного общества одним из основных моментов рабочего места любого специалиста является персональный компьютер как инструмент обработки информации. Именно поэтому квалификация современного преподавателя в немалой степени определяется умениями использования информационных технологий в профессиональной педагогической деятельности.

Учебно-методические комплексы нового поколения включают традиционные и инновационные учебные материалы, позволяющие обеспечить изучение общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Каждый комплект содержит в себе учебники и учебные пособия, средства обучения и контроля, необходимые для освоения общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом требований работодателя.

Учебные издания дополняются электронными образовательными ресурсами. Электронные ресурсы содержат теоретические и практические модули с интерактивными упражнениями и тренажерами, мультимедийные объекты, ссылки на дополнительные материалы и ресурсы в Интернете. В них включен терминологический словарь и электронный журнал, в котором фиксируются основные параметры учебного процесса: время работы, результат выполнения контрольных и практических заданий. Электронные ресурсы легко встраиваются в учебный процесс и могут быть адаптированы к различным учебным программам.

Интенсивное внедрение информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) во все сферы образовательной деятельности учебных заведений во многом обязано появлению свободного доступа к средствам Internet-технологий. Что повлекло, в свою очередь, и значительные изменения в традиционных подходах к образовательному процессу. Современные коммуникационные средства и информационные технологии значительно повлияли и на образовательный рынок России, нарушая традиционные стереотипы системно-информационного мышления.

В последнее время под информационными технологиями чаще всего понимают компьютерные технологии. В частности, информационные технологии, которые имеют дело с использованием компьютеров и программного обеспечения для хранения, преобразования, защиты, обработки, передачи и получения информации.

В условиях современного развития общества и производства невозможно себе представить мир без информационных ресурсов, не менее значимых, чем материальные, энергетические и трудовые. Современное информационное пространство требует владения компьютером так же и в образовании.

XX век был веком великих открытий в области технических информационных средств и их применения для обучения. Изобретение фотографии, кинематографа, радио, магнитной записи звука, затем телевидения, видеомагнитофона с каждым десятилетием открывали всё новые и новые возможности для образовательного процесса.

В 50-60-е годы XX века в образовании широко распространились проекционные аппараты, слайды, эпипособия, учебные кинофильмы, учебные телепередачи, лингафонные кабинеты. С 1970-х годов, когда появился кассетный видеомагнитофон, началось и продолжается использование в учебных заведениях технологии «видео».

Стремительное развитие информационных технологий, проявление и широкое распространение технологий мультимедиа, электронных информационных ресурсов, сетевых технологий позволяют использовать информационные технологии в качестве средства обучения, общения, воспитания, интеграции в мировое пространство. Совокупность традиционных и информационных направлений внедрения информационных технологий в профессиональном образовании создает предпосылки для реализации новой интегрированной концепции их применения в обучении.

Таким образом, существует двоякая трактовка понятия «информационная технология»: как способ и средства сбора, обработки и передачи информации для получения новых сведений об изучаемом объекте и как совокупность знаний о способах и средствах работы с информационными ресурсами. В каком-то смысле все педагогические технологии (понимаемые как способы) являются информационными, так как учебновоспитательный процесс всегда сопровождается обменом информацией между преподавателем и студентом. Но в современном понимании информационная технология обучения — это педагогическая технология, использующая специальные способы, программные и технические средства для работы с информацией.

Информационная технология – это одно из средств обучения и воспитания учащихся, способствующее их развитию, активной познавательной деятельности. Компьютер, современные цифровые технологии, созданные на его основе, – инструменты, позволяющие решать дидактические задачи, среди которых и задача формирования познавательного интереса у студентов при изучении ими общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Информационные технологии характеризуются следующими основными свойствами:

-предметом (объектом) обработки (процесса) являются данные;

-целью процесса является получение информации;

-средствами осуществления процесса являются программные, аппаратные и программно-аппаратные вычислительные комплексы;

-процессы обработки данных разделяются на операции в соответствии с данной предметной областью;

-критериями оптимизации процесса являются своевременность доставки информации пользователю, ее надежность, достоверность, полнота.

Программное обеспечение, использующееся в информационных технологиях обучения (ИТО), можно разбить на несколько категорий:

-обучающие, контролирующие и тренировочные системы,

-системы для поиска информации,

-моделирующие программы,

-микромиры,

-инструментальные средства познавательного характера,

-инструментальные средства универсального характера,

-инструментальные средства для обеспечения коммуникаций.

Под инструментальными средствами понимаются программы, обеспечивающие возможность создания новых электронных ресурсов: файлов различного формата, баз данных, программных модулей, отдельных программ и программных комплексов. Такие средства могут быть предметно-ориентированными, а могут и практически не зависеть от специфики конкретных задач и областей применения.

Основное требование, которое должно соблюдаться у программных средств, ориентированных на применение в образовательном процессе, – это легкость и естественность, с которыми обучаемый может взаимодействовать с учебными материалами. Соответствующие характеристики и требования к программам принято обозначать аббревиатурой HCI (англ. Human – Computer Interface – интерфейс человек – компьютер). Этот буквальный перевод можно понимать как «компьютерные программы,

диалог с которыми ориентирован на человека».

В сфере обучения, особенно с появлением операционной системы Windows, открылись новые возможности. Главными из них стали доступность диалогового общения в так называемых интерактивных программах и возможность широкого использования графики (рисунков, схем, диаграмм, чертежей, карт, фотографий). Применение графических иллюстраций в учебных компьютерных системах позволяет на новом уровне передавать информацию обучаемому и улучшать ее понимание. Учебные программные продукты, использующие графику, способствуют развитию таких важных качеств, как интуиция, образное мышление.

Программа Microsoft Excel дает возможность без изучения языков программирования выполнять расчеты по сложным формулам, включающим в себя проверку различных условий и реализующим циклические алгоритмы и ветвления (например, найти сумму или количество чисел, удовлетворяющих некоторому условию). Применение электронных таблиц благодаря строгости представления исходных данных и формул, необходимых для получения результата, способствует развитию у обучаемых алгоритмического мышления, структурированного, системного подхода к представлению информации и решению стоящей проблемы.

Использование графических редакторов выводит на качественно новый, профессиональный уровень оформления творческих работ, способствует возможности самовыражения обучаемых и, соответственно, их положительной мотивации к выполнению самой работы и использованию компьютера. Программы для создания компьютерных презентаций играют аналогичную роль для устного представления результатов работы. Кроме того, они очень эффективны для наглядных иллюстраций (графических, текстовых, видео, аудио) при чтении лекций, проведении семинаров, уроков, конференций. С помощью графических редакторов, позволяющих создавать анимации, студенты могут самостоятельно проектировать компьютерные модели, иллюстрирующие различные процессы и явления. Такая работа не только дает дополнительный демонстрационный материал преподавателю, но и полезна для самих студентов, поскольку кроме владения компьютерной программой требует глубокого понимания сути изображаемого. Однако не это является главным достоинством данных программных средств.

Инструментальные средства для обеспечения коммуникаций. Новый импульс информатизации образования дает развитие информационных телекоммуникационных сетей. Глобальная сеть Internet обеспечивает доступ к гигантским объемам информации, хранящимся в различных уголках нашей планеты. Многие эксперты рассматривают технологии Internet как революционный прорыв, превосходящий по своей значимости появление персонального компьютера.

Обучение с использованием информационных технологий позволяет создать условия для формирования таких социально значимых качеств личности как активность, самостоятельность, креативность, способность к адаптации в условиях информационного общества, для развития коммуникативных способностей и формирования информационной культуры личности.

Информационные технологии в профессиональном образовании могут решить такие проблемы как:

-образовательную – изучение компьютера как объекта познания; рациональное, грамотное, эффективное использование компьютера и прикладных программ в учебной и профессиональной деятельности;

-педагогическую – быстро и качественно овладеть изучаемым материалом; визуализировать его; обеспечить индивидуальные траектории обучения учащихся;

-организационную – проведение компьютерного тестирования, учета и планирования.

В результате использования информационных технологий студенты получают

возможность приобрести информационные умения, навыки и способы деятельности:

овладение умениями передачи, поиска, преобразования, хранение информации, с помощью глобальной сети;

осуществлять поиск необходимой информации в словарях, справочниках, энциклопедиях, каталоге библиотеки;

представлять информацию в табличной форме, в виде схем;

организовать информацию тематически, упорядочивать по алфавиту, по числовым значения;

создавать и преобразовывать информацию, представленную в виде текста, таблиц, графики, звука.

Одна из главных целей профессионального образования заключается в формировании информационных компетенций – это готовность студентов самостоятельно работать с информацией различных источников, искать, анализировать, преобразовывать, применять информацию для решения проблем.

В основе средств информационных технологий, используемых в профессиональном образовании, находится персональный компьютер, оснащенный набором периферийных устройств и необходимым программным обеспечением.

Таким образом, новые информационные технологии, повышают познавательную активность студентов, эффективное усвоение учебного материала, углубление уровня понимания, что, несомненно, приводит к повышению эффективности обучения.

учебном Применение процессе информационных технологий В в профессиональной педагогической деятельности преподавателя позволяет оптимизировать проведение занятий и практических занятий по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, повысить развивающий потенциал занятий. Вместе с тем использование информационных технологий - это возможность создать электронный банк контрольно-измерительных материалов и электронных учебников. Работа с интерактивной доской побуждает преподавателя к поиску новых подходов в обучении, развивает его творческие способности, способствует его профессиональному росту.

ТЕМА 3. ИНФОРМАЦИОННО – КОММУНИКАЦИОННАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ

ПЕДАГОГА ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Современное дошкольное образование является одной из самых развивающихся ступеней образовательной системы Российской Федерации. Новые нормативные требования к определению структуры, условий реализации общеобразовательной программы дошкольного образования оказывают непосредственное влияние на работу с педагогическими кадрами, призванными реализовывать образовательный процесс в изменяющихся условиях. В разных регионах России образовательные учреждения, обеспечивающие развитие, воспитание и образование маленьких детей испытывают ряд кадровых проблем.

В частности, отмечается дефицит квалифицированных кадров, слабая восприимчивость традиционной системы образования к внешним запросам общества, отстающая от реальных потребностей отрасли система переподготовки и повышения квалификации, которая тормозит развитие кадрового потенциала, способного обеспечить современное содержание образовательного процесса и использование соответствующих образовательных технологий.

Приоритетными задачами дошкольного образования, согласно Концепции дошкольного воспитания, являются следующие: личностное развитие ребенка, забота о его эмоциональном благополучии, развитие воображения и творческих способностей, формирование способностей детей к сотрудничеству с другими людьми [63]. Эти задачи определены отношением к дошкольному возрасту как к уникальному самоценному периоду развития личности. Ценность дошкольного периода развития и его непреходящее значение для всей последующей жизнедеятельности человека накладывают особую ответственность на педагогов дошкольной образовательной организации.

Решение основных задач, стоящих перед дошкольными учреждениями, новые цели и содержание альтернативных программ дошкольного образования ожидают новых взаимоотношений взрослых с детьми, отрицая манипуляторный подход к ребенку, учебнодисциплинарную модель взаимодействия с ним. Однако, в процессе обучения будущие учителя, воспитатели в настоящее время во многих учебных заведениях получают только специальные знания; умения и навыки они приобретаю! самостоятельно, путем проб и ошибок. Исследования последних лет показывают; что у воспитателей, как начинающих, так и со стажем, наблюдается бедность арсенала средств решения педагогических задач, недостаточная сформированность педагогических умений и механизмов понимания другого человека.

Для целостного представления о возможных путях, способах формирования профессиональной компетентности воспитателей дошкольных образовательных организаций рассмотрим ключевые понятия: компетентность, компетенции, профессиональная компетентность.

«Компетентность» как феномен, несмотря на достаточное количество исследований, сегодня еще не имеет точного определения и не получил своего исчерпывающего анализа [94]. Зачастую в научной литературе это понятие относительно педагогической деятельности употребляется в контексте приведения в действие внутренних движущих сил педагогического процесса, причем чаще в роли образной метафоры, а не научной категории.

Для многих исследователей компетентность специалиста проявляется, прежде всего, в эффективном выполнении функциональных обязанностей. Но компетентность понимают и таким образом: мера понимания окружающего мира и адекватность взаимодействия с ним [62, 65, 93, 123]; совокупность знаний, умений и навыков, позволяющих успешно выполнять деятельность [27, с. 54]; определенный уровень сформированности общественно-практического опыта субъекта [22, с. 87]; уровень обученности социальным и индивидуальным формам активности, которая позволяет индивиду в рамках своих способностей и статуса, успешно функционировать в обществе [54, с. 76]; совокупность профессиональных свойств, т.е. способностей реализовать должностные требования на определенном уровне [81, с. 87] и др.

Исследования показывают, что понятие компетентности тесно связано с определением «компетенция». При этом нужно отметить, что в различных толковых словарях понятие «компетенция», несмотря на некоторые различия в интерпретации, включает два основных общих объяснения[24, с. 107]:

- круг вопросов;
- знания и опыт в определенной области.

Кроме этого, исследователи выделяют и другие характеристики рассматриваемого понятия. Так, под компетенцией понимается:

– способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

– знание и понимание (теоретическое знание академической области, способность знать и понимать);

 – знание как действовать (практическое и оперативное применение знаний к конкретным ситуациям);

 – знание как быть (ценности как неотъемлемая часть способа восприятия жизни в социальном контексте.

Как показывают исследования, компетенции – это «ожидаемые и измеряемые достижения личности, которые определяют, что будет способна делать личность по завершению процесса обучения; обобщенная характеристика, определяющая готовность специалиста использовать весь свой потенциал (знания, умения, опыт и личностные качества) для успешной деятельности в определенной профессиональной области».

Исходя из вышеназванных определений, можно представить сущностное содержание понятия «профессиональная компетентность», которое в акмеологии, в его разделе психологии развития, рассматривается как главный когнитивный компонент подсистем профессионализма личности и деятельности, сфера профессионального ведения, круг решаемых вопросов, постоянно расширяющаяся система знаний, позволяющие выполнять профессиональную деятельность с высокой продуктивностью. Структура и содержание профессиональной компетентности во многом определяется спецификой профессиональной деятельности, ее принадлежности к определенным видам [83, с. 154].

Анализ сущности понятия «профессиональная компетентность» дает возможность представить его как интеграцию знаний, опыта и профессионально значимых личностных качеств, которые отражают способность педагога (воспитателя) эффективно выполнять профессиональную деятельность и достигать целей, связанных с развитием личности в системе дошкольного образования. А это возможно в том случае, когда субъект профессиональной деятельности достигает определенной стадии профессионализма.

Профессионализм в психологии и акмеологии понимается, как высокая подготовленность к выполнению задач профессиональной деятельности, как качественная характеристика субъекта труда, отражающая высокую профессиональную квалификацию и компетентность, разнообразие эффективных профессиональных навыков и умений, в том числе основанных на творческих решениях, владение современными алгоритмами и способами решения профессиональных задач, что позволяет осуществлять деятельность с высокой и стабильной продуктивностью.

При этом выделяют и профессионализм личности, который также понимается как качественная характеристика субъекта труда, отражающая высокий уровень профессионально важных или личностно-деловых качеств, профессионализма, креативности, адекватный уровень притязаний, мотивационную сферу и ценностные ориентации, направленная на прогрессивное личностное развитие.

Известно, что профессионализм деятельности и личности специалиста проявляется в потребности и готовности систематически повышать квалификацию, изъявлять

творческую активность, продуктивно удовлетворять возрастающие требования общественного производства и культуры, совершенствовать результаты своего труда и собственную личность. В этом случае можно говорить не только о профессиональной компетентности субъекта профессиональной деятельности, но и его личностной компетентности, что, в общем, является важным для системы профессий «человек-человек» и, в частности, для педагогической деятельности.

В этих и других исследованиях достаточно подробно описаны структура, основные содержательные характеристики, требования к личности и деятельности педагогических кадров дошкольного образовательной организациях [52, 80, 114]. Но, мало тех работ, в которых была бы представлена система формирования профессиональной компетентности воспитателя дошкольного образования. Тогда как именно система обеспечивает возможность видения путей, средств и методов достижения профессиональной компетентности субъектом определенной сферы деятельности.

Система представляет собой единый процесс взаимодействия и сотрудничества педагогов, воспитателей, администрации, специалистов психолого-методических служб по выработке компетенций в сфере осуществления воспитательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении, разрешения сложных профессиональных проблем, осуществления нравственно обоснованного выбора и т.д. [77, 115, 133].

Некоторые элементы предложенной системы уже нашли свое отражение в практической деятельности различных образовательных учреждений, другие только внедряются, часть из них требует апробации.

Интересно проследить развитие профессиональной компетентности педагога дошкольной образовательной организации в области воспитания на разных этапах развития педагогической мысли. Требования к профессиональной компетентности педагогов дошкольной образовательной организации, осуществляющих воспитание детей дошкольного возраста, как показал ретроспективный анализ педагогической литературы, имеют свои истоки в развитии семейного и общественного воспитания. Требования к компетентности лиц, занимающихся воспитанием детей дошкольного возраста, на протяжении исторического развития нашего общества изменялись [33, 35, 42].

Исходя из современной классификации воспитания, при родовом строе и в период зарождения феодальных отношений в России наблюдаются элементы демократического, гуманного подхода к воспитанию. Как ни различны были воззрения на женщину в этот период, за пей признавали право заботиться о детях, воспитывать их в «благонравии» (Владимир Мономах). Идеи гуманизации воспитания можно наблюдать в воззрениях и педагогических высказываниях деятелей культуры XVII в. Кариона Истомина, Симеона Полоцкого, Епифания Славинецкого [116, 134, 145, 154]. Им принадлежат первые попытки определения основного содержания воспитания и обучения по возрастам.

Одним из основных требований к профессиональной компетентности воспитателей в XVIII первой половине XIX в.в. выдвигается требование учета склонностей каждого ребенка и поддержание жизнерадостности как естественного его состояния (А.И. Герцен, М.В. Ломоносов, П.И. Новиков, В.Ф. Одоевский и др.). [41, с. 134]

Вопросам компетенции воспитателей во взаимоотношениях с воспитанниками посвящали свое внимание в исследованиях и научных работах П.Ф. Лесгафт, М.Х. Свентицкая, А.С. Симонович, Л.Н. Толстой, К.Д. Ушинский и др. В связи с этим Н.И. Пирогов, В.А. Сухомлинский, рассуждают о необходимых воспитателю механизмах особенного понимания ребенка, сто специфического духовного мира [34, 84, 116, 135]. Эти рассуждения являются цепными для нашего исследования в связи с рассматриваемыми нами далее механизмами понимания другого человека: «эмпатии», «способности к децентрации» и др.

В педагогических концепциях зарубежных ученых нас в большей степени интересовали те требования, которые они предъявляют к компетенции педагогавоспитателя. Вопросам профессионального мастерства педагога и в особенности его ораторского искусства большое внимание уделяли уже древние философы: Аристотель, Платон, Сократ и др. Ещё Зенон Элейский (V в. до н.э.) впервые ввел диалогическую форму изложения знаний [154, 159].

Гуманное отношение к ребенку, основанное на изучении его индивидуальных свойств вот что больше всего ценили в учителе прогрессивные мыслители эпохи возрождения (Т. Мор, Ф. Рабле, Э. Роттердамский и др.). Современная модель антиавторитарной дошкольной образовательной организации имеет своим теоретическим обоснованием гуманистические философские и психолого-педагогические концепции всемирно известных ученых Р. Штейнера и М. Монтессори [152, 155].

Современные отечественные исследователи, изучая педагогическую деятельность и критерии ее успешности, наряду с понятием профессиональной компетентности рассматривают и такие понятия, как педагогическое мастерство, педагогическая техника, педагогические умения и др. [50].

Подводя итог, можно основные требования к профессиональной компетентности педагога-воспитателя сформулировать следующим образом:

• наличие глубоких знаний возрастных и индивидуальных психофизиологических особенностей детей;

• проявление осведомленности во взаимоотношениях с воспитанником и существование развитых механизмов понимания другого человека;

• владение педагогическим мастерством и педагогической техникой;

• обладание профессионально значимыми личностными свойствами и ценностными ориентациями.

Концепция дошкольного воспитания, авторами которой являются А.М. Виноградова, И.А. Карпенко, В.А. Петровский и другие, заложила новые целевые ориентации в работе педагога на личностное взаимодействие и партнерское общение с ребенком в условиях сотрудничества [48].

При определении содержания нормативно-диагностического эталона профессиональной компетентности педагога дошкольной образовательной организации в области воспитания мы использовали, в качестве основного, следующие ориентиры:

• результаты ретроспективного анализа требований к профессиональной компетентности педагога-воспитателя на разных этапах развития педагогической мысли;

• положения о ведущей роли общения в профессиональной деятельности педагога и психическом развитии детей дошкольного возраста;

• профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»)» [3].

Исследования последних лет показали необходимость поиска принципиально новых подходов к обеспечению качества за счет реализации эффективных структур управления, нового содержания и интенсивных педагогических технологий. Образовательные учреждения способны реализовать эту задачу при условии соблюдения требований режима непрерывного развития и творческого поиска прогрессивных технологий и методик, роста профессионализма на педагогическом, методическом и управленческом уровне [46, с. 66].

Происходящие инновации в системе дошкольного образования обусловлены объективной потребностью в изменениях, адекватных развитию общества и образовательной системы в целом. Основным механизмом таких перемен является поиск и освоение новых технологий повышения профессиональной компетентности, способствующей качественным изменениям в деятельности дошкольных образовательных учреждений.

Как показывают результаты исследований, сегодня обнаруживаются такие проявления профессиональной некомпетентности среди педагогов дошкольной образовательной организации, как недостаточные знания педагогов в области возрастных

особенностей детей дошкольного возраста; низкий профессионализм в проведении индивидуальной диагностики личности ребенка и его эмоциональных состояний; направленность большинства педагогов па учебно-дисциплинарную модель взаимодействия с детьми [49, с. 176].

Отмеченные трудности в реализации новых целевых ориентации в области дошкольного воспитания позволяют констатировать, что проблема особой подготовки педагогов дошкольных образовательных организаций и проявления ими прогрессивной профессиональной компетентности является актуальной. Однако, недостатки в системе подготовки и переподготовки педагогических кадров всех категорий дошкольных работников, обнаружившиеся в связи с изменившимися социальными ожиданиями общества и с переходом от авторитарной к гуманной педагогике, делают решение этой медленным. Существующее противоречие между проблемы требованиями компетентности профессиональной педагога, определяемыми новыми целевыми ориентациями в области дошкольного воспитания, и недостаточно разработанной технологией повышения квалификации педагогов дошкольной образовательной организации в современной социокультурной ситуации.

На основе анализа литературных источников, профессиональную компетентность педагога дошкольного образовательной организации можно определить как способность к эффективному выполнению профессиональной деятельности, определяемую требованиями должности, базирующейся на фундаментальном научном образовании и эмоционально-ценностном отношении к педагогической деятельности. Она предполагает владение профессионально значимыми установками и личностными качествами, теоретическими знаниями, профессиональными умениями и навыками.

ТЕМА 4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА MICROSOFT WORD ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ.

Microsoft WORD – это программа для создания и редактирования текстовых документов (писем, факсов, договоров, статей и др.) Такие *программы* называют текстовыми редакторами или текстовыми процессорами.



2.1 Элементы окна Word

При запуске программы на экране появляется окно редактора WORD. В заголовке окна, кроме программы, отражается имя редактируемого файла. Под строкой меню находятся кнопки различных панелей инструментов. Обычно видимы только две панели инструментов: Стандартная и Форматирование, на самом деле их больше. (Панели инструментов можно добавлять и убирать с экрана с помощью пункта меню ВИД Панели инструментов).

В центре окна расположено изображение листа бумаги, на котором будет находиться текст редактируемого документа (см. рисунок). Сверху и слева располагаются линейки. Затененная часть на линейке показывает размер полей – расстояние от краев листа бумаги. (Поля в документе необходимы). На горизонтальной линейке расположены маркеры абзацных отступов. Левый маркер состоит из двух частей: маркера первой (красной) строки (верхний треугольник) и маркера левого абзацного отступа (нижний треугольник). Правый маркер состоит только из одного нижнего треугольника.



Для просмотра текста, который не помещается в окне, служат вертикальная и горизонтальная полосы прокрутки. В строке состояния (она находится под горизонтальной полосой прокрутки) отображается номер текущей страницы документа, сколько всего страниц в документе, номер строки и колонки, в которой находится курсор и другая полезная информация о режимах работы редактора.

2.2 Основные клавиши

- Shift верхний регистр;
- Enter перемещает курсор в начало следующей строки;
- **BackSpace** забой предыдущего символа;
- клавиша Caps Lock фиксирует верхний регистр;
- клавиша Esc отменяет предыдущую операцию;
- клавиша Insert: при ее нажатии буква печатается на месте той, которая была,

а если ее отжать, то в промежутке между буквами появится другая;

- клавиша Ноте посылает курсор в начало данной строки;
- клавиша End посылает курсор в конец данной строки;
- клавиша Page Up прокрутка страницы вверх;
- клавиша Page Down прокрутка страницы вниз;
- клавиша Delete удаляет помеченный объект.

Горячие клавиши для работы с текстом

Горячие клавиши	Что должно произойти
Ctrl + A	Выделить всё
Ctrl + C	Копировать
Ctrl + X	Вырезать
Ctrl + V	Вставить
Ctrl + S	Сохранить документ
Перетаскивание с Ctrl	Копирование объекта
Перетаскивание ЛКМ	Перемещение объекта
$Ctrl + \leftarrow, Ctrl + \rightarrow$	Переход по словам в тексте.
Shift + стрелки	Выделение текста
$Ctrl + Shift + \leftarrow$	DI HAHAMMA TAKATA HA AHADAM
$Ctrl + Shift + \rightarrow$	Быделение текста по словам
Home, End	Перемещение в начало-конец строки
Ctrl + Home	Перемещение в изизпо-конен покумента
Ctrl + End	перемещение в начало-конец документа
<u>F5</u>	вызов диалогового окна поиска, замены, перехода
F7	Проверка правописания
Alt + F7	Поиск следующей орфографической или грамматической
	ошибки
Ctrl + F2	предварительный просмотр документа
Shift + F3	изменение регистра букв
Ctrl + Shift + +	Печать верхнего индекса (х ²)
Ctrl + =	Печать нижнего индекса (x ₂)

2.3 Ввод и редактирование текста

На листе находится курсор – мигающая вертикальная черта, отмечающая место ввода очередного символа. Текст набирается на клавиатуре компьютера, и переход на новую строку происходит автоматически, когда достигается правая граница. Клавиша Enter нажимается для окончания ввода текста одного абзаца и перехода к следующему абзацу.

Набранный текст можно исправить (отредактировать). Для этого надо поместить курсор в нужное место (клавишами перемещения курсора или щелчком мыши), затем

набрать новый текст и удалить старый. Неверно набранный символ можно удалять: нажатием клавиши Delete, когда символ находится справа от курсора.

После точки, запятой, знака тире и пр. должен быть пробел.

Форматирование текста

Форматировать текст можно с помощью меню ФОРМАТ или с помощью кнопок на панели инструментов. Для форматирования текста надо выделить нужный фрагмент, а затем выполнять форматирование. Для отмены выделения фрагмента надо щелкнуть мышью или переместить курсор.

Абзаца	1. Два щелчка левой кнопкой мыши слева от абзаца.
	2. Три щелчка левой кнопкой мыши по абзацу.
Прямоугольного блока	Выделить блок при нажатой кнопке Alt.
Буквы	Shift $+ \rightarrow$
Всего текста	1. Три щелчка левой кнопкой мыши слева от текста.
	2. Ctrl + A.
Предложения	Ctrl + левая кнопка мыши по слову
Слова целиком	Два щелчка левой кнопкой мыши слева от абзаца.
Блок строк	Левой кнопкой мыши слева от текста
Нескольких блоков в	Выделение нескольких блоков производится при нажатой Ctrl
разных местах	

Способы выделения фрагментов в тексте

Выравнивание текста.

Для выравнивания текста нужно выделить блок и щелкнуть левой кнопкой мыши по одной из кнопок в меню Главная:

🔳 - по левому краю	по центру
🔳 - по правому краю	 растянуть по ширине

Изменение гарнитуры текста.

ИЗМЕНЕНИЕ Гарнитуры *текста*

Каждое слово этого предложения отличается от других.

Это отличие и называется гарнитурой.

Чтобы изменить гарнитуру уже существующего текста, нужно:

- 1. Выделить текст или фрагмент текста см. "«выделение"».
- 2. На панели инструментов открыть поле со списком "«рифт"»
- 3. Щелкнуть мышью по строке с названием нужного шрифта.



Межстрочный интервал.

Чтобы изменить междустрочный интервал в набранном тексте нужно выделить объект и воспользоваться пунктом абзац в контекстном меню или кнопкой междустрочный интервал в меню главная, абзац, кнопка междустрочный интервал.

Начертания букв.

Чаще всего используются следующие начертания: светлое, **полужирное**, *курсивное* и <u>подчеркнутое</u>. Иногда используют их сочетания, *как* это показано в <u>данном</u> предложении.

Чтобы изменить начертание в существующем тексте:

1. Выделите фрагмент текста или весь текст (см. «выделение»).

2. щелкните мышью по одной из кнопок:

ж к ч, где Ж – полужирный *К – курсив* <u>Ч</u> – <u>подчеркнутый</u> Чтобы написать новый текст с другим начертанием:

1. Щелкните мышью по одной из этих кнопок.

- 2. Напишите текст.
- 3. Чтобы вернуться к светлому начертанию, снова щелкните мышью по той же кнопке.

Другие варианты начертания букв можно найти, проделав следующие операции:

1. Выделите текст (если он уже существует) и установите указатель мыши внутри выделенного фрагмента.

2. Нажмите правую клавишу мыши.

3. В появившемся меню щелкните мышью (теперь уже, как обычно, левой клавишей!) по строке «шрифт». В окне диалога выберите варианты начертания букв.

4. Закройте окно диалога щелчком кнопки "«К"»

Здесь тоже можно использовать разные сочетания.

Размер шрифта.

Размер шрифта (т.е. высота букв) измеряется в специальных единицах – пунктах. Чем больше пунктов, тем больше буквы.

Чтобы изменить размер шрифта в написанном тексте:

- 1. Выделите текст или его фрагмент (см. "«выделение"»).
- 2. На панели инструментов откройте поле со списком "«размер"»

3. Щелкните мышью по нужному числу (чем больше число, тем больше будут буквы!).

Чтобы написать новый текст с другим размером шрифта:

1. На панели инструментов откройте поле со списком "«размера"»

2. Щелкните мышью по нужному числу (чем больше число, тем больше будут буквы!).

3. Напишите текст.

Внимание! Если в списке нет нужного размера, его можно ввести с помощью клавиатуры.

Копирование	насти	1. Выделить часть текста перетащить левой кнопкой
текста		при нажатой клавише Ctrl.
		2. Выделить часть текста \rightarrow Ctrl+C \rightarrow установить курсор
		в новое место \rightarrow Ctrl+V.
		3. Через контекстное меню (копировать, вставить).
Перемещение ч	насти	1. Выделить часть текста перетащить левой кнопкой
текста		мыши в новое место.
		2. Выделить часть текста \rightarrow Ctrl+X \rightarrow установить курсор
		в новое место \rightarrow Ctrl+V.
		3. Через контекстное меню (вырезать, вставить).
Замена текста др	угим	Выделить фрагмент текста для замены — набрать новый
текстом		текст.
Удаление части текс	ста	Выделить фрагмент → Delete

2.4 Способы копирования и перемещения выделенных объектов

2.5 Колонтитулы

Колонтитулом называют текст, который повторяется вверху и внизу каждой страницы документа. Обычно в колонтитул включают номера страниц, дату печати документа, название глав или параграфов, название документа и т.п.

Вставка колонтитула

1. Щелкните дважды левой кнопкой мыши в верхней (для верхнего колонтитула) или нижней (для нижнего колонтитула) части страницы.

2. Введите текст в колонтитул.

3. Чтобы вернуться к основному тексту документа, щелкните мышью по кнопке «Закрыть».

2.6 Практические задания по разделу Основы работы с текстовым редактором «Microsoft Word

Задание 1. Набор текста. УК – Б.

1. Напечатайте текст

Информационная технология – комплекс методов, способов и средств, обеспечивающих хранение, обработку, передачу и отображение информации.

Под ИКТ-компетентностью педагога понимается его способность и готовность организовывать свою профессионально-педагогическую деятельность с использованием средств информационных и коммуникационных технологий; осуществлять информационное взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса.

2. Установите поля документа:

- левое поле документа --2,5см;
- правое, верхнее и нижнее поля --1,5см.

Задание 2. Работа с линиями и стрелками. УК-Б.

Отформатируйте изображение линий и стрелок.

Для форматирования линий и стрелок выделите нужную автофигуру, наведите указатель мыши на кнопку «Формат», нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Контур фигуры» и нажмите на левую кнопку мыши. Откроется окно «Формат автофигуры». В этом окне в разделе «Толщина», «Штрихи», «Стрелки» установите необходимые параметры форматирования.



Задание 3. Набор и форматирование текста. УК-Б.

Напечатайте и выделите текст.

1. Напечатайте текст данного абзаца:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят информационнокоммуникационные технологии. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

2. Выделите текст. Для выделения текста установите указатель мыши в левом поле документа, напротив первой строки. Нажмите левую кнопку мыши и в нажатом положении перетяните указатель мыши в конец абзаца.

3. Установите 14-й размер шрифта.

Для изменения размера шрифта наведите указатель мыши на окно «Выбрать размер шрифта» ¹⁴ панели «Форматирование». Нажмите на стрелку, расположенную справа от окна, и в открывшемся списке выберите нужный размер. Щёлкните на нём левой кнопкой мыши. Размер шрифта изменится.

Образец:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят информационнокоммуникационные технологии. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

4. Установите цвет шрифта – «Красный».

Наведите указатель мыши на кнопку «Цвет шрифта» А на панели «Форматирование». Нажмите на стрелку расположенную справа от кнопки и выберите необходимый цвет шрифта. Нажмите на нём левой кнопкой мыши. Цвет шрифта изменится.

Образец:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят информационнокоммуникационные технологии. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

5. Измените начертание шрифта на «Полужирный»

Наведите указатель мыши на кнопку «Полужирный» 💌 на панели «Форматирование». Нажмите на левую кнопку мыши. Начертание шрифта изменится.

Образец:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят информационно-коммуникационные технологии. Внедрение информационнокоммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

6. Установите отступ первой строки (Красная строка)

Для установки отступа первой строки, наведите указатель мыши на верхний маркер верхней линейки, нажмите левую кнопку мыши и перетащите маркер на нужную величину.

Образец:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят информационно-коммуникационные технологии. Внедрение информационнокоммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

7. Установите выравнивание текста «По ширине»

Наведите указатель мыши на кнопку «По ширине» на панели «Форматирование» и нажмите левую кнопку мыши. Текст будет выровнен по всей ширине листа.

Образец:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят информационно-коммуникационные технологии. Внедрение информационнокоммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

8. Установите междустрочный интервал равный 1,5

Для изменения величины интервала наведите указатель мыши на кнопку «Междустрочный интервал» . Нажмите на стрелку расположенную справа от кнопки. Выберите необходимую величину междустрочного интервала и нажмите левую кнопку мыши. Междустрочный интервал изменится.

Образец:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят

информационно-коммуникационные технологии. Внедрение информационнокоммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

9. Снимите выделение текста

Для снятия выделения текста наведите указатель мыши на свободную область листа ниже текста и нажмите левую кнопку мыши.

Образец:

В современном информационном обществе основой развития цивилизации выступают информационные процессы, в которых широкое применение находят информационно-коммуникационные технологии. Внедрение информационнокоммуникационных технологий в сферы деятельности человека способствовало возникновению и развитию глобального процесса информатизации.

Задание 4. УК-Б

Напечатайте данный текст и отредактируйте в соответствии со следующими требованиями: верхнее поле – 1 см, нижнее поле – 1 см, левое поле – 2,5 см, правое поле – 1 см. Размер шрифта **12**, название шрифта **Calibri.**

ПРИГЛАШЕНИЕ

Уважаемая госпожа Соколова Галина Петровна!

Приглашаем Вас на собрание общества «Союз образования России»

Будем рады видеть Вас и Ваших друзей, которые хотели бы познакомиться с членами нашего общества и принять участие в обсуждении вопросов.

На вечере Вы сможете посмотреть шоу и пообщаться с коллегами.

Президент общества «Союз образования России» Савинова В.К. 10 мая 2015 года

1. Отработайте способы выделения фрагментов в тексте, способы копирования и перемещения части текста.

- 2. Выполните поиск в тексте букв и их сочетаний: в, В, шоу, пре. Для этого:
- установите курсор на начало текста;
- выполните команду Главная « Найти « Расширеный поиск; (или F5).
- 3. Проверьте правописание и орфографию:
- установите курсор в начало текста;
- выполните команду меню рецензирование (Правописание; (или F7)

Задание 5. Оформление текста. УК-Б.

ПРИГЛАШЕНИЕ

Уважаемая госпожа Соколова Галина Петровна!

Приглашаем Вас на общее собрание общества «СОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ»

Будем рады видеть Вас и Ваших друзей, которые хотели бы познакомиться с членами нашего общества и принять участие в обсуждении вопросов.

На вечере Вы сможете посмотреть шоу и пообщаться с коллегами.

Президент общества «СОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ»

Молодцева В.К. 10 апреля 2015 года

Порядок выполнения работы.

1. Откройте документ ТЕХТ.

2. Оформите заголовок текста «Приглашение» полужирным шрифтом размером 14 пт вразрядку.

- выделите слово «ПРИГЛАШЕНИЕ» выполните команду Шрифт... через контекстное меню (или Ctrl + D.)
- во вкладке Шрифт установите параметры:
 Шрифт: Times New Roman; Начертание: полужирный; Размер: 14 пт.
- в диалоговом окне Интервал установите параметры: Интерран:

Интервал: разреженный с интервалом 5 пт.

- Смещение: нет.
- Кернинг: флажка нет.
- 3. Оформите фрагмент текста с фамилией, именем и отчеством шрифтом полужирным курсивом размером 12 пт при помощи панели инструментов.
- 4. Оформите текст согласно изображению в задании.
- 5. Измените в названии общества «Союз образования России» строчные буквы на прописные:
 - выделите указанный фрагмент текста;
 - выполните команду «шрифт» контекстного меню и установите параметр «все прописные»;
- 6. Заключите текст приглашения в рамку. Для этого:
 - выделите весь текст одним из возможных способов;
 - выполните команду меню Разметка страницы 🦿 Границы страниц --- Граница;

Тип: тень.	Цвет: авто	
	Ширина: 1,5 – двойная линия.	Применить к: абзацу.

- в диалоговом окне «Заливка» установите параметры: Узор: 15%. Применить: к абзацу. Нажмите кнопку «ОК».

Задание 6. Создание списка. УК-О

Маркированный список Нумерованный список

- Компьютерное оборудование
- Системный блок -
- Монитор -
- Клавиатура
- Принтер
- Программное обеспечение
- Операционные системы

1.

- Прикладные программы
- Информационные материалы
- I. Компьютерное оборудование Системный блок Монитор
- Клавиатура
- Принтер

- Многоуровневый список
- 1. Компьютерное оборудование
- 1.1. Системный блок
- 1.2. Монитор
- 1.3. Клавиатура
- 1.4. Принтер
- 2. Программное обеспечение
- 2.1. Операционные системы
- II. Программное обеспечение 2.2. Прикладные программы

3. Информационные

материалы

- Операционные системы
- Прикладные программы
- III. Информационные
- материалы
- Создайте новый документ и сохраните его под именем SPISOK.

2. Введите указанные элементы списка как отдельные абзацы и скопируйте их друг под другом.

- 3. Сформируйте Маркированный список, выполнив следующие действия:
- выделите все элементы списка;
- выполните команду меню (главная) раздел Абзац (маркеры;
- выберите соответствующий маркер; -
- выделите элементы подсписка (несколько блоков выборочно выделить удерживая Ctrl); измените маркер;
- отступами на линейке отрегулируйте положение подсписка. -
 - 4. Сформируйте Нумерованный список, выполнив следующие действия:
- _ выделите все элементы списка;
- выполните команду меню (главная раздел Абзац (Нумерация;
- выберите соответствующий маркер;
- выделите элементы подсписка (несколько блоков выборочно выделяем удерживая -Ctrl); отмените нумерацию;
- отступами на линейке отрегулируйте положение подсписка.
 - 5. Сформируйте Многоуровневый список, выполнив следующие действия:
- выделите все элементы списка;
- выполните команду меню 🤅 главная 🤅 раздел Абзац 🌾 Многоуровневый список;
- _ выберите соответствующий список;
- выделите элементы подсписка (несколько блоков выборочно выделяем удерживая Ctrl);

Задание 7. Изменение ориентации листа. УК-О

Для изменения ориентации листа выберите в меню «Файл», строку «Параметры страницы» и нажмите левую кнопку мыши. Откроется окно – «Параметры страницы». В этом окне, в разделе «Ориентация» выберите – «Альбомная» и нажмите кнопку ОК. Ориентация листа изменится.

Разбейте текст абзаца на две колонки

Напечатайте текст. Выделите напечатанный текст. Наведите указатель мыши на меню «Формат» и нажмите левую кнопку мыши. В открывшемся меню выберите строку «Колонки». Задайте тип разбиения – «Две колонки» и нажмите кнопку «ОК». Ваш текст будет разбит на две колонки.

История создания и развития компьютерной техники.

Бытующее мненне о том, что компьютеры изобретенне XX столетия, не совсем верно. С тех пор как человек появился на земле и занялся производством и торговлей, он стал нуждаться в системе подсчетов и вычислений. Более тысячи лет эти операции выполнялись либо вручную, либо с помощью устройств вроде абака счетной доски с камешками, разделенной на полосы. Человеческая мысль не стоит на месте, и вслед за абаком появились счеты, сумматор Паскаля (1642), арифмометр Лейбница (1673) и прочие полезные изобретения, без которых не было бы компьютеров в том виде, в каком мы сейчас привыкли их видеть... В 1801 году француз Жозеф <u>Жаккард</u> совершил

В 1801 году француз Жозеф <u>Жаккард</u> совершил поистине революционное открытие в области производства ткани - изобрел ткацкий станок для тканей со сложной фактурой, читавший инструкции с карточек. Отверстия, пробитые в карточке, составляли цепь последовательных команд: какие ниги использовать и что с ними делать. Изобретение было гениальным, но современники <u>Жаккарда</u> не оценили его по достоинству; сам изобретатель сильно пострадал от французских ткачих, утверждавших, что машина <u>Жаккарда</u> отнимет у них рабочие места.

В 1834 году британский изобретатель Чарльз Бэббидж разработал проект аналитической машины, которая должна производить вычисления, используя ту же идею хранения инструкций на карточках, названных впоследствии перфокартами.

Машина, по сутн, представляла собой гигантский арифмометр с программным управлением, памятью и арифметическим устройством и таким образом явилась прообразом первого компьютера. Гениальный ученый долгое время пытался уговорить британское правительство профинансировать его проект, но не добился успеха.

Задание 8. Изменение размера и расположения абзацев. УК – О.

Напечатайте текст. Для изменения размеров абзаца выделите нужный абзац, нажмите правую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Абзац» и нажмите на неё левой кнопкой мыши. Откроется окно «Абзац». В этом окне установите необходимые параметры редактирования (Отступ слева – 8.5см.; отступ первой строки – 1,2см.). Таким же образом измените размеры и расположение остальных абзацев (см. ниже).

«Современное образование и педагогические технологии»

В настоящее время в нашей стране происходят существенные изменения в национальной политике образования. Этот процесс сопровождается существенными изменениями в педагогической теории и практике образовательного процесса.

Происходит модернизация образовательной системы предлагаются иное содержание, подходы, поведение, педагогический менталитет..

Сегодня российском В образовании провозглашен принцип вариативности, который дает возможность педагогическим учебных коллективам заведений выбирать И конструировать педагогический процесс по любой модели, включая авторские. В этом направлении прогресс идет И образования: разработка различных вариантов его содержания, использование возможностей

современной дидактики в повышении эффективности образовательных структур; научная разработка и практическое обоснование новых идей и технологий.

> B этих условиях учителю необходимо ориентироваться в современных широком спектре технологий, инновационных идей. школ, направлений, не тратить время на открытие уже известного, a использовать весь арсенал российского педагогического опыта. Сегодня быть педагогически грамотным специалистом нельзя без изучения всего обширного спектра образовательных технологий.

Для умелого и осознанного выбора ИЗ имеющегося банка педагогических технологий именно тех, которые адекватны концепции развития школы И основным направлениям педагогической стратегии, необходимо понимать сущностные характеристики современной трактовки понятия «педагогическая технология» и «образовательная технология».

Задание 9. Автофигуры. УК – О. Вставьте автофигуру в документ.

1. Для вставки автофигуры в документ, наведите указатель мыши на кнопку «Вставка», нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Рисунок» и «Фигуры». Нажмите на «Фигуры» левой кнопкой мыши. Откроется окно

«Фигуры». В этом окне выберите необходимый тип фигуры, линии или стрелки и нажмите левой кнопкой мыши. Наведите указатель мыши в нужное место листа, и, удерживая левую кнопку мыши в нажатом положении, начертите автофигуру.

2. Залейте» автофигуры цветом.

Для «заливки» автофигуры цветом выделите нужную автофигуру, наведите указатель мыши на кнопку «Формат», нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Автофигура» и нажмите на левую кнопку мыши. Откроется окно «Формат автофигуры». В этом окне выберите вкладку «Заливка фигуры». В разделе «Заливка» нажмите левой кнопкой мыши на стрелку, расположенную справа от поля «Цвет», и выберите необходимый цвет заливки фигуры. Нажмите на нём левой кнопкой. Фигура будет «залита».



Задание 10. Таблицы. УК – О.

1. Вставьте таблицу (5 – колонок, 5 – строк) в документ.

Для вставки таблицы выберите в строке главного меню кнопку «Вставка». В открывшемся меню установите указатель мыши на строку «Таблица». Раскроется меню, в котором необходимо выбрать строку «Вставить таблицу». Нажмите левую кнопку мыши. Откроется окно – «Вставка таблицы».

👿 🚽 🔊 × 😈 🖛		Документ3 - Microsoft Word некоммерческо	Вставка таблицы 🤊 🔽
Файл Главная В	ставка Разметка страницы Ссы	зылки Рассылки Рецензирование Вид	
📄 Титульная страница 🔹		🗩 📲 🦳 🛞 Гиперссылка 📄	Размер таблицы
🗋 Пустая страница		4 Макладка	
Разрыв страницы	таблица Рисунок картинка фигуры	змагтагт диаграмма Снимок т Перекрестная ссылка колонтитул т	Число столоцов: 5
Страницы	Вставка таблицы	страции Ссылки К	Число строк: 2
L		1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 1 • 2 • 1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 6 • 1 • 7 • 1 • 8 • 1 • 9 •	
لمنا			Автоподбор ширины столбцов
1			
-			
1			по содержимому
-			
- ·			По ширине окна
	Вставить таблицу		
-	Нарисовать таблицу		По умолчанию для новых таблиц
m	🚠 Преобразовать в таблицу		
1	Таблица Excel		ОК Отмена
1	ііі <u>Э</u> кспресс-таблицы		on on on on one

В этом окне установите необходимые параметры (Число столбцов – 5, число строк – 5) и нажмите кнопку «ОК». На листе появится таблица и будет открыта панель инструментов «Конструктор».

👿 🚽 🄊 🕶 😈 🗢 🛛 Документ3 - Міс	osoft Word некоммерческое использование Работа стаблицами.	e X
Файл Главная Вставка Разметка странии	ы Ссылки Рассылки Рецензирование Вид Конструктор Макет	۵ 🕜
 ✓ Строка заголовка ✓ Первый столбец Строка итогов Последний столбец ✓ Чередующиеся строки Чередующиеся столбцы 	Эзливка * • □ Граница * ↓ ↓	
Параметры стилей таблиц	Стим таблиц Рисование Границ (д	∰ ■

2. Измените внешнюю границу таблицы и выделите «шапку».

Выделите таблицу, наведя указатель мыши на квадрат с крестиком в левом верхнем углу таблицы и нажав левую кнопку мыши.



Таблица будет выделена.

+			
Ì			

На панели инструментов «Таблицы и границы» выберите нужный тип линии

• Наведите указатель мыши на кнопку «Границы», выберите тип границы - «Внешние границы» и нажмите левую кнопку мыши. Внешняя граница таблицы изменится.

На панели инструментов «Конструктор» выберите нужный тип линии

«Создать таблицу» 🧾 и нажмите левой кнопкой мыши. Появится карандаш. Проведите карандашом линию, для выделения «шапки» таблицы.

👿 🔙 🍤 * 🥴 🖛		Документ3 - Micros	soft Word нек	оммерческое	использование		Работа с табл	ицами					-	e XX
Файл Главная	Вставка	Разметка страницы	Ссылки	Рассылки	Рецензирова	ние Вид	Конструктор	Макет						۵ 🕜
 Строка заголовка Строка итогов Чередующиеся стравами 	Пер Пос оки Чер	вый столбец ледний столбец едующиеся столбцы аблиц				Стили таб			 Заливка * Границы * 	3 пт Цвет пера +	Рисование грани	нарисовать Ластик		
L		4	\$ * 1 * 2 * 1 * 1		1 · 2 · 1 · 2世 1 ·	4 • 1 • 5 • 1 • 6	· Ⅲ 7 · I · 8 · I · !	· · · · · · · · · · · 11 ·	+ • 12 • + • 13Ⅲ • 14	· · · 15 · · · 16 ·)⊞1	7 • 1 •			- C3
														=

Выделите строку «шапки» таблицы.

Залейте строку «шапки» зелёным цветом с помощью кнопки панели инструментов

— «Зал	ивка».
	ерческое испол

ерческое использование Работа стаблицами ассылки Рецензирование Вид Конструктор Макет	
ассылки Рецензирование Вид Конструктор Макет	
А Даливка т	
траницат	v v
Стили таблиц Рисование гран	иц
II · · · 1 · · · 2 · · · 1 # · · 4 · · · 5 · · · 6 · # 7 · · · 8 · · · 9 · · / # · · · 11 · · · 12 · · Валивка	
Изменение цвета фона для выделенного те	ста
(?) Для получения дополнительных сведен	ий н

Напечатайте текст заголовков столбцов таблицы, выделите их, и отформатируйте текст, как показано на рисунке.

№ группы	Возраст	Количество детей	Количество мальчиков	Количество девочек

Задание 11. Вставка рисунков в текст. УК – О.

Для вставки рисунков в текст, наведите указатель мыши на кнопку «Вставка», нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Рисунок». Откроется список объектов, которые можно выбрать для вставки в текст. Выберете «Из файла». Появится окно «Добавление рисунка». В этом окне выберите рисунок для вставки и нажмите кнопку «ОК». Рисунок будет вставлен в текст. Отредактируйте размеры рисунка.

«Современное образование и педагогические технологии»

В настоящее время в нашей стране происходят существенные изменения в национальной политике образования. Этот процесс сопровождается существенными изменениями в педагогической теории и практике образовательного процесса.

Происходит модернизация образовательной системы --предлагаются иное содержание, подходы, поведение, педагогический менталитет.



Сегодня российском образовании принцип В провозглашен который дает возможность педагогическим вариативности, коллективам учебных заведений выбирать и конструировать педагогический процесс по любой модели, включая авторские. В этом направлении идет и прогресс образования: разработка различных вариантов его содержания, использование возможностей современной дидактики В повышении эффективности образовательных структур; научная разработка и практическое обоснование новых идей и технологий.



Задание 12. Диаграммы. УК – О.

1. Создайте диаграмму в программе Microsoft Word

Наведите указатель мыши на кнопку «Вставка» строки главного меню и нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Диаграмма» и нажмите левую кнопку мыши.



Введите данные в «Таблицу данных». Для ввода данных выделите нужную ячейку, щёлкнув на ней левой кнопкой мыши, и наберите на клавиатуре нужные значения.

Image:	менті - Містоsoft Word некоммер нетка страницы Ссылки Рак цаз Ссылки Рак салки Ссылки Рак аданные санные данные данные санные санные	ческое использование скляки Рецензирование бородование бородование бородование бородование бородование бородование бородование бородование бородование бородование бородование бородование бородование макти ризсредство макти ри р	Рабова Вид Конструктор	AREPARTMENTIN Maker Dopmar	Стили диаг	Сайл Гла Вс Сайл Гла Вс Библиотека функций – Опред им	Г Раз Фор Дан В Раз Фор Дан С Раз Фор С С С Раз	на в Мі С Рец С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	
L	\$ - 1 - 2 - 1 - 1 - 1 - 2 - 1	1 1 2 1 3 1 4 1	5 • 1 • 6 • 1 • 7 • 1 • 8 • 1	9 • • • 10 • • • 11 • • • 12 • •	13 · · · 14 · · · 15	R6C5	• (°	fx	~
179 						1 1 2 2013	2 мальчики дее 150	3 4 зочки всего 146 2	96
	40	o				3 2014 4 2015 5 6	165 162	135 3/ 189 3:	10
· · · ·	30	0				7 8 9 10	Для изменен	ия диапазона ,	цанных д
	20	0			 мальчики девочки всего 	К () № ЛИСТІ Готово			• []
	10	o —	H						
80 - - - -		2013	2014 2015	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					

2. Выберите макет диаграммы

Наведите указатель мыши на кнопку «Работа с диаграммами» строки главного меню и нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Макеты диаграмм», выберите макет с названием и нажмите левую кнопку мыши. Введите название диаграммы.



Для завершения создания диаграммы щёлкните левой кнопкой мыши на свободной области листа.

3. Отформатируйте созданную диаграмму

Выделите диаграмму, нажав на ней левой кнопкой мыши. Наведите указатель мыши на чёрный квадратик в углу рамки диаграммы, нажмите левую кнопку мыши и удерживая её измените размер диаграммы.



Щелкните правой клавишей мыши на столбце диаграммы. В открывшемся меню выберите пункт «Добавить подписи данных».



Щелкните правой клавишей мыши на столбце диаграммы. В открывшемся меню выберите пункт «Формат подписи данных».



В открывшемся окне «Формат подписей данных» выберите вкладку «Шрифт» и щелкните на ней левой кнопкой мыши.

Установите начертание шрифта – «Обычный», размер шрифта – «10». Нажмите кнопку «ОК».

Для завершения построения диаграммы необходимо нажать левой кнопкой мыши в свободной области листа.

Задание 13. Создание табулированного текста. УК – П.

ЗАРПЛАТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ группы	.Фамилия И.О	.СтипендияПодпись
2	.Смирнова А. В	.12500
3	Соколова А.А	.12500
4	.Иванов аА.А	.12500
5	.Петрова А.П	.12500
ИТОГО		

- 1. Создайте новый документ и сохраните его под именем TABUL.
- 2. Введите заголовок шрифтом Calibri, 12 пт, разреженный интервал 5 пт, полужирный, расположите его по центру.
- 3. С помощью команды меню Главная (раздел Абзац Табуляция для абзацев списка задайте форматы табуляторов:

Позиции табуляции:	Выравнивание:	Заполнитель:	Кнопка
3,5 см	по левому краю	<u>2</u>	Установить
10 см	по левому краю	<u>2</u>	Установить
14 см	по левому краю	<u>2</u>	Установить
17 см	по правому краю	4	Установить

- 4. Введите заголовки столбцов, используя клавишу Таb для перемещения курсора к следующей позиции.
- 5. Введите текст для каждой строки документа (см. таблицу), используя клавишу «Тав» для перемещения курсора к следующей позиции. Напечатав слово ИТОГО, снимите с горизонтальной линейки с помощью мыши табуляторы в позициях 3,5 см, 10 см, 14 см.

Для этого:

- подвести курсор к табулятору;
- нажать левую кнопку мыши;
- протащить мышь в сторону текста на рабочее поле.

Также эту операцию можно проделать, выполнив команду ФОРМАТ © Табуляция... и, пометив поочередно каждую из позиций табуляторов, нажать на кнопку «Удалить».

6. Сохраните документ.

Задание 14. Выравнивание надписей в ячейках таблицы. УК – П.

1. Выполните выравнивание надписей в ячейках таблицы.

Для выравнивания надписей в ячейках таблицы выделите ячейки, как показано на рисунке.

№ группы	Возраст	Количество детей	Количество мальчиков	Количество девочек

На панели инструментов выберите кнопку «Выравнивание». Установите тип выравнивания – «Посередине по центру» и нажмите левую кнопку мыши. Текст в ячейках таблицы будет выровнен.

[÷]

№ группы	Возраст	Количество детей	Количество мальчиков	Количество девочек

2. Измените ширину столбцов и высоту «шапки» таблицы

Для изменения ширины столбцов таблицы наведите курсор на вертикальную границу столбца, которую вы хотите перетащить. Курсор должен превратиться в двухстороннюю стрелку . Нажмите левую кнопку мыши и, удерживая её в

нажатом состоянии, перетащите вертикальную границу в нужное положение.

÷

N₂	Возраст	Количество	Количество	Количество
группы		детей	мальчиков	девочек

3. Вставьте в таблицу дополнительные строки и столбцы

Для вставки дополнительных строк в таблицу выделите строку, выше или ниже которой вы хотите вставить строки.

Нажмите правой кнопкой мыши на выбранной строке. В открывшемся меню установите указатель мыши на строку «Вставить». Выберите соответствующую команду («Строки ниже» или «Строки выше») и нажмите левую кнопку мыши.

🚽 🧐 ▾ 🥶 🖛 Клавная — Вставка	Документ1 - Microsoft Word не Разметка страницы Ссылки	оммерческое использование Робс Рассылки Рецензирование Вид Констр	те стаблицами уктор Макет	- # ^
🖌 🔏 Вырезать 🖳 Копировать вить 🛷 Формат по образцу	Times New R(\vee 14 \vee A [*] A [*] Ж K [*] <u>U</u> \neg also \mathbf{x}_{1} \mathbf{x}^{2} $ _{\mathbf{A}}$ \neg	Aa* ❷ ⊟ * ⊟ * '∰* 罪 律 ∰ ¶ ♥ * ▲ * ■ ≅ ≡ ≇* ▲ * ⊞ *	Ааббеег, Ааббеег, Ааббее Ааббее Ааббее Ааббее. 1.06ычный Тезинте Заголово Заголово Название Подагол	т изменить стили * Выделить *
Буфер обмена П	Шрифт	Га Абзац Га	Стили	Га Редактирование
	3 - 1 - 2 - 1 - 1 - 1	<u>単 ・1・1・1(後)1・3・1・4・1・5・1・6・1・7後</u> 1	*8、1、9、1、10、亜11、1、12、1、13、1、亜1、15、1、16、1、17 亜、18	
		Ne Bospact rpynna	KO.ILEVIEW Times New Nor - 14 - 人 人 定 读 OVER Acted 来 水 雪 型 - 人 - 魚 - 魚 - 一	
			Craento III Beraento conducu cons Vagame opore IIII Beraento conducu cons Vagame opore IIIII Beraento conducu cons Gogagementa servicio IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	9 99

В таблицу будут вставлены дополнительные строки.

Г	№ руппы	Возраст	Количество детей	Количество мальчиков	Количество девочек

Вставить строки внизу таблицы возможно с помощью клавиши Tab на клавиатуре. Установите курсор на последнюю строку последнего столбца. Нажмите кнопу. Вставьте таким образом три строки.

Для вставки дополнительных столбцов в таблицу выделите столбец, левее или правее которого вы хотите вставить столбцы.

Нажмите правую клавишу мыши. В открывшемся меню установите указатель мыши на строку «Вставить». Выберите соответствующую команду («Столбцы слева» или «Столбцы справа») и нажмите левую кнопку мыши.



В таблицу будут вставлены дополнительные столбцы.

№ группы	Возраст	Количество детей	Количество мальчиков	Количество девочек

4далите сроки и столбцы в таблице

4. Для удаления строк или столбцов выделите столбец или строку которую необходимо удалить.

Удалить можно двумя способами:

1. Выделить-кнопка Backspase;

2. Выделить – установить курсор на сроку или столбец который надо удалить --

нажать правую клавишу – выбрать удалить строки/столбцы.



Задание 15. Измените способ заливки автофигуры. УК – П.

А. Для изменения способа заливки автофигуры выделите нужную автофигуру, наведите указатель мыши на кнопку «Средства рисования» нажмите левую кнопку мыши. В раскрывшемся меню выберите строку «Контур фигуры» и нажмите на левую кнопку мыши. В этом окне выберите вкладку «Толщина», «Штрихи». Выберите контур фигуры и его цвет. В разделе «Заливка фигуры» нажмите левой кнопкой мыши на стрелку, расположенную справа. Выберете вкладку «Градиентная», установите необходимые параметры.





Б. Для «заливки текстурой» выберите вкладку «Текстура», выберите необходимую текстуру.



В. Для «заливки узором» нажмите на автофигуру правой клавишей мыши. Выберите строку «Формат фигуры». Выберите строку «Заливка» - «Узорная заливка», выберите необходимый узор и нажмите кнопку «Закрыть».



Г. Для «заливки рисунком» выберите вкладку «Рисунок», выберите необходимый рисунок и нажмите кнопку «ОК».

Задание 16. Создание таблиц. УК – П.

Создайте таблицы по предложенным образцам:

Таблица 1

1			,

Таблица 2

	Наименование	Количество	Цена	Сумма
Платье	c			
>	Модель 1	20	10	200
>	Модель 2	30	20	600
≻	Модель 3	40	30	1200
Обувь:				
1.	Модель 1	10	1	10
2.	Модель 2	20	1	20
3.	Модель 3	30	1	30

Таблица 3

Я	Times New Roman 13,5 шрифт			
могу	BookMan Old Style 10 шрифт			
Писать	ARIAL 14 шрифт			
В любом	Courier New 11 шрифт			
Направлении	Comic Scan MS 25 шрифт			

Таблица 4

		Среда			
Длина	Цвет	Стекло		Вода,	Иононноя
волны, нм		Тяжелый флинт	Легкий крон	температура 20°	Каменная соль
656,3	Красный	1,6444	1,5145	1,3311	1,5407
589,3	Желтый	1,6499	1,5170	1,3330	1,5443
546,1	Зеленый	1,6546	1,5191	1,3345	1,5475
480,0	Синий	1,6648	1,5235	1,3374	1,5665
392,	Фиолетовый	1,4844	1,891	1,7442	1,4235

Задание 17. Создание графических объектов. УК – П. БЛОК-СХЕМА УСЛОВНОГО ПЕРЕХОДА



Порядок выполнения работы.

Создайте новый документ и сохраните его под именем picture.

1. Выполните команду: меню Вставка 🧯 Фигуры 🍕 Новое полотно.

2.Создайте объекты для схемы Вставка [©] Фигуры [©] Блок схема, не выходя за границы полотна:

- Щелкните по выбранной фигуре;
- Левой кнопкой нарисуйте ее на полотне;
- Установите толщину линии 1,5 пт.;
- Установите размеры: для блоков начало-конец 1 х 4 см, для остальных

2 х 4 см.;

- Добавить надпись в блок через контекстное меню. (Контекстное меню

🧉 Добавить текст)

3. Вставить линии Вставка (Фигуры / Линии

4. Для вставки надписей за пределами фигуры воспользуйтесь меню Вставка Фигуры Сосновные фигуры Добавить текст.

ТЕМА 5. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ГРАФИЧЕСКИМ РЕДАКТОРОМ РАІМТ.
Paint — это растровый редактор, создающий изображения в виде набора пикселов. Рисунки, создаваемые редактором Paint, называют растровыми, или точечными. Редактор Paint позволяет выполнять с помощью мыши черно-белые и цветные рисунки. С помощью инструментов редактора можно создавать контуры и выполнять заливку цветом, рисовать прямые и кривые линии, имитировать рисование карандашом и кистью, вырезать, копировать и вставлять различные фрагменты изображения и т. д.



Среда графического редактора

Запуск программы Paint осуществляется нажатием на кнопку Пуск на панели задач и выбором команды Программы — Стандартные — Paint. После запуска открывается окно редактора.

Окно редактора Paint имеет элементы, обычные для окон Windows-приложений: заголовок окна, кнопки управления окном, строку меню, рабочую область, линейки прокрутки, строку статуса и обрамляющую рамку. Помимо этого, в окне Paint размещены элементы, присущие именно графическим редакторам, - панель инструментов и палитра.

Панель инструментов в левой части окна содержит 16 кнопок-пиктограмм. Назначение каждой кнопки вы можете прочесть на всплывающей подсказке, появляющейся при наведении на неё указателя мыши. Среди инструментов панели имеются Карандаш, Кисть, Распылитель, Ластик, Заливка, Выбор цветов.

Использование кисти, распылителя и ластика

Практически ни одна программа графического редактора не обходится без таких инструментов рисования, как кисть, распылитель и ластик. Эти инструменты (Кисть, Распылитель, Ластик) предусмотрены и в редакторе. Операции с ними выполняются единообразно:

Щелкните по пиктограмме нужного инструмента.

Выберите под набором инструментов нужную форму и размер кисти, либо размер распылителя, либо размер ластика.

Ведите указатель мыши при нажатой кнопке аналогично тому, как вы это делаете при рисовании кистью или баллончиком или при стирании ластиком.

Заливка цветом

Вы можете отдельной операцией задать заливку фона или заливку какой-либо фигуры. Для этого выполните следующие действия:

Выберите на палитре нужный цвет, сделав его основным или фоновым.

Щелкните по инструменту Заливка ---указатель мыши приобретет вид наклоненной баночки с тушью.

Направьте указатель мыши, а в данном случае струю туши, на заливаемую фигуру и щелкните той же кнопкой мыши, которой выбирался цвет.

Отметим, что при заливке фигур цветом важно, чтобы они имели замкнутый контур. Если контур не замкнут, то цветом будет залита какая-либо другая область рисунка.

Другой характерный элемент окна Paint ---палитра ---размещен в нижней части экрана. Слева на панели палитры имеются два перекрывающихся квадрата, из которых верхний окрашен в основной цвет, а нижний ---в фоновый цвет. Основной цвет используется для закрашивания линий, границ объектов и текста. Фоновый цвет применяется при заливке объектов с замкнутыми границами и фона надписи.

Основной цвет выбирается щелчком левой кнопки мыши по одному из квадратов цветовой палитры, а цвет фона — щелчком правой кнопки. При выборе основного и фонового цветов изменяются соответственно цвета перекрывающихся квадратов в левой части палитры.

3.2 Рисование линий и фигур в графическом редакторе PAINT

Для рисования линий в редакторе Paint предусмотрены инструменты:

Линия ---рисование прямых линий; Карандаш ---рисование произвольных линий;

Кривая — рисование кривых линий. Последовательность действий при рисовании линий следующая: Выберите инструмент для рисования (щелчок левой кнопкой мыши по пиктограмме Линия или Карандаш на панели инструментов).

Задание цвета с помощью Палитры.

При рисовании инструментом Линия выберите ширину линии, щелкнув по нужной пиктограмме под панелью инструментов.

Щелкните мышью в начальной точке линии и протяните указатель до конечной точки. После этого отпустите кнопку -- линия готова.

Если нужно нарисовать горизонтальную или вертикальную линию или линию, наклоненную под углом 45°, то при рисовании инструментом Линия удерживайте нажатой клавишу Shift

При построении кривой линии сначала рисуется прямая линия, как было описано выше. Затем указатель ставится в вершину будущей дуги и при нажатой кнопке мыши вытягивается дуга необходимой кривизны Если нужно нарисовать замкнутую кривую (петлю), щелкните мышью в одной граничной точке петли, затем — в другой граничной точке. Щелкните мышью за пределами появившейся линии и растяните петлю.

Работая в редакторе Paint, вы можете последовательно отменить последние три действия. Для этого используется комбинация клавиш Ctrl+Z или команда меню Правка — Отменить.

Для изображения геометрических фигур в редакторе Paint предусмотрены инструменты Прямоугольник – для рисования прямоугольников и квадратов, Многоугольник –позволяет нарисовать произвольный многоугольник. Его стороны рисуют последовательно методом протягивания. Контур замыкают протягиванием указателя к начальной точке

Инструмент Эллипс позволяет рисовать овалы или окружности.

Скругленный прямоугольник --служит для создания прямоугольников со скругленными углами.

Правильная фигура (круг, квадрат) образуется, если при рисовании удерживать нажатой клавишу SHIFT.

3.3 Создание текста в графическом редакторе PAINT и приёмы преобразования геометрических объектов

Создание текста

В редакторе Paint имеется инструмент Надпись, с помощью которого вы можете в создаваемый рисунок ввести какой-нибудь текст. Последовательность ваших действий должна быть следующей:

Щелкните по пиктограмме инструмента Надпись и вытяните указателем мыши прямоугольник, в котором будет размещен текст.

При этом в окно редактора будет выведена панель Шрифты, а в получившейся прямоугольной пунктирной рамке появится курсор.

На панели Шрифты задайте нужный шрифт, его размер и начертание. Наберите нужный текст.

Отрегулируйте размер прямоугольной рамки надписи и ее положение. Размер надписи изменяется путем перетаскивания ее границ. Чтобы изменить положение надписи, наведите указатель мыши на прямоугольную рамку. Когда указатель примет форму оконтуренной стрелки, перетаците надпись в новое место на рисунке.

Можете выбрать с помощью палитры цвет текста (щелчок левой кнопкой по нужному цвету) и заливку прямоугольника надписи (щелчок правой кнопкой).

Для вставки полученной надписи в рисунок щелкните мышью в любом месте вне надписи.

В процессе создания надписи вы можете отменять ошибочные действия с помощью клавиш Ctrl+Z. Отменить можно от одного до трех предыдущих действий.

Выделение, перемещение и растяжение фрагмента рисунка

Рассмотрим преобразования, выполняемые над фрагментом рисунка, в том числе над готовым геометрическим объектом. Любое преобразование начинается с выделения фрагмента. Редактор Paint располагает удобными инструментами выделения. В результате выделения фрагмент помещается как бы в отдельный слой, и над ним легко выполнять любые преобразования (перемещение, растяжение, поворот и др.). Рассмотрим для примера перемещение и растяжение фрагмента (рисунок прямоугольника).

Щёлкните мышью по инструменту Выделение. Затем щелкните одной из кнопок мыши по рабочей области окна и перетащите указатель мыши через выделяемый фрагмент рисунка. Отпустите кнопку мыши, и вокруг фрагмента появится прямоугольная пунктирная рамка (рис. 3), имеющая восемь маркеров. Если вы обводили фрагмент правой кнопкой мыши, то вместе с рамкой на экран будет выведено контекстное меню.

Одновременно с появлением пунктирной рамки указатель мыши примет форму перекрестия со стрелками. Это означает, что вы можете над выделенным фрагментом выполнять операции перемещения и растяжения (выполнить данные операции над прямоугольником).

Чтобы переместить выделенный фрагмент, щелкните по фрагменту мышью и перетаците его в нужное место, после чего кнопку мыши отпустите.

Чтобы растянуть или сжать фрагмент, наведите указатель мыши на один из

маркеров рамки выделения. Указатель примет форму двунаправленной стрелки. Зацепите маркер и перетащите его в новое место.

Отметим, что перед операциями изменения фрагмента использовался инструмент Выделение. Если выделяемый фрагмент имеет сложную форму, удобнее использовать для выделения другой инструмент-Выделение произвольной области.

Отражение и поворот объекта

Построенную вами геометрическую фигуру вы можете повернуть на 90°, 180°, 270°, а также отразить слева направо или сверху вниз. Для этого выделите фигуру и выберите команду меню Рисунок ---Отразить/повернуть. В появившемся окне диалога задайте необходимое преобразование и щелкните по кнопке ОК. Описанная процедура может применяться к любой области рисунка, а также ко всему рисунку. В последнем случае предварительная операция выделения не нужна.

Задание: выполните данные операции над рисунком эллипса.

Наклон объекта

Еще одним типом преобразований над фрагментами рисунка являются наклоны по горизонтали и по вертикали на различные углы. Для выполнения наклона какого-либо фрагмента рисунка выделите этот фрагмент. Затем выберите команду меню Рисунок — Растянуть/наклонить и в открывшемся окне диалога задайте необходимые значения углов. В этом диалоге вы можете также точно задать изменение ширины или высоты фрагмента рисунка. Для этого нужно ввести в соответствующие поля значения горизонтального и вертикального размеров в процентах.

Задание: произведите данную операцию над прямоугольником с наклоном по горизонтали на 30° и по вертикали на 30°.

3.4 Графический файл, действия с ним изменения, вносимые в рисунок

Открытие графического файла

Графический редактор Paint может быть использован для работы с точечными рисунками, которые сохранены как файлы с расширениями jpg, gif или bmp. Это файлы, используемые для хранения растровых изображений. Они больше всего подходят для записи графических данных, получаемых от устройств ввода. Для таких файлов распространены растровые форматы: BMP (сокращение от Bit Map Picture, это «родной» графический формат OC Windows), GIF, JPEG.

С помощью Paint можно, например, просмотреть изображение с компакт-диска, отсканированную картинку, рисунок, полученный из Интернета.

Чтобы загрузить графический файл в редактор, выполните команду Файл — Открыть. В последующем диалоговом окне перейдите на нужный диск и откройте папку с файлом. Выделите файл и нажмите кнопку Открыть.

Задание: откройте графический файл «Картинка», находящийся в папке «Рисунки», в свою очередь находящейся в папке «Мои документы» на жёстком диске.

Сохранение графического файла

По окончании работы с файлом его необходимо сохранить либо на гибком, либо на жёстком диске. Чтобы сохранить графический файл, выполните команду Файл — Сохранить. В последующем диалоговом окне перейдите на нужный диск и откройте папку, в которую будет сохранён файл. Выделите файл и нажмите кнопку Сохранить.

Задание: в графический файл «Картинка» добавьте рисунок эллипса и сохраните его.

Предварительный просмотр графического файла

Для того чтобы подготовить файл к печати, необходимо предварительно посмотреть его расположение на листе бумаги. Для выполнения этого действия надо выполнить команду Файл – Предварительный просмотр. В окне будет показано расположение рисунка на листе бумаги.

Изменение масштаба рисунка и вывод сетки

Возможно, что обычный масштаб, в котором отображается рисунок, вам покажется мал. Тогда выберите в меню Вид команду Масштаб, и в выпадающем подменю щелкните по опции Крупный или Другой. При выборе опции Крупный изображение рисунка будет увеличено в 4 раза (400 %). Если же выбрать опцию Другой, появится диалог, в котором можно задать один из предложенных масштабов отображения: 100 %, 200 %, 400 %, 600 % и 800 %, установив соответствующий переключатель и нажав кнопку ОК

Аналогично с помощью указанного диалога вы можете перейти с какого-либо увеличенного масштаба на обычный масштаб (100 %). Однако обычный масштаб можно задать еще проще – нажатием клавиш Ctrl+PageUp. Переход к крупному масштабу осуществляется клавишами Ctrl+PageDown.

Отметим, что текст в редакторе Paint можно набирать только когда установлен обычный масштаб. Если же выбрать крупный масштаб, вы сможете задать отображение сетки. Эта сетка особенно удобна при рисовании по пикселам (применяется масштаб 800 % и инструмент Карандаш). Для вывода сетки на экран выберите команду Вид – Масштаб и щелкните по опции Отображать сетку.

Задание: откройте из папки «Рисунки» (в папке «Мои документы») файл «Фигура» и произведите увеличение масштаба отображения 200 %.

Изменение размера рисунка

Допустим, вы открыли файл с рисунком и хотите к имеющемуся рисунку дорисовать еще что-либо. Тогда придется сначала увеличить размер рабочей области рисунка («листа бумаги»). Для этого нужно выполнить команду Рисунок – Атрибуты. В открывшемся диалоге задайте новые размеры (ширину и высоту) рисунка, выбрав единицу измерения: дюймы, сантиметры или пикселы. Задав размеры, нажмите в диалоге кнопку ОК. Дополнительная область рисунка будет иметь фоновый цвет.

Изменить размеры рисунка можно ещё проще. На нижней и правой границах, а также в правом нижнем углу рисунка находятся маркеры выделения. Наведите указатель мыши на один из маркеров и, когда указатель приобретет вид двунаправленной стрелки, перетащите маркер в нужную сторону.

Задание: добавьте к рисунку «Фигура» изображение эллипса, предварительно увеличив размер рабочей области рисунка.

Размер рисунка «Фигура» уменьшите в 2 раза.

3.5 Практические задания в графическом редакторе Paint

Задание 1. Создание Рисунка. УК - Б.

1. Нарисуйте пять линий из одной точки: при этом для каждой линии измените цвет и толщину.

2. Нарисуйте точный круг, для этого удерживайте клавишу Shift вместе с

инструментом овал. Выполните заливку круга.

3.Нарисуйте точный квадрат (удерживайте клавишу Shift), выполните заливку квадрата.

4. На цветовой палитре выберите два цвета: левой и правой кнопкой.

5. Выберите инструмент распылитель и научитесь рисовать попеременно двумя цветами, удерживая при это, то левую, то правую кнопку мыши.

6. Нарисуйте закрашенный овал: для этого щелчком левой кнопки выберите цвет границы, а правой – цвет фона.

7. Выполните тоже для прямоугольника.

8. Нарисуйте три кривых линии: при этом для каждой линии измените цвет и толщину.

9.Выберите инструмент кривая, проведите линию и вытяните ее в месте изгиба,



нажмите

клавишу

Enter.

Задание 1^{*}. Создание Рисунка. УК - Б.

1. Запустите программу графического редактора Paint.

2. Установите размер рисунка: высота --20 см; ширина - 15 см.

3. Создайте фон рисунка.

4. Нарисуйте линии, представленные на рисунке: для каждой группы линий задайте разную толщину и цвет.



- 5. Закрасьте полученные замкнутые области.
- 6. Нарисуйте группы окружностей и эллипсов.



7. Нарисуйте группы прямоугольников.



8. С помощью линий создайте треугольные фигуры, залейте их цветом, отличным от цвета линий.



9. Нарисуйте собственную абстрактную композицию.

Задание 2. Рисование простейшего пейзажа. УК - Б.



Нарисуйте простейший пейзаж. Используйте панель инструментов. Помните, что заливка применяется только к замкнутым контурам. Для отмены действия можно нажать клавиши CTRL+Z.

Задание 2*. Грузовик. УК - Б.

С помощью прямоугольников и окружностей нарисуйте грузовик.

Алгоритм:

1) Нарисуйте линию дороги. Для этого выберите инструмент линия и настройте его на вторую толщину.

2) Нарисуйте кузов с помощью прямоугольника (тип закраски – только границы).

3) Кабину нарисуйте с помощью инструмента ~ начертите прямую линию и вытяните ее в нужную сторону, по окончанию нажмите Enter.

4) Точно прицелившись, нарисуйте колеса грузовика.

5) Проведите кисточкой линии и раскрасьте рисунок.



Задание 3. Снеговик. УК - Б.



Некоторые рисунки легче рисовать отдельными деталями, а потом их складывать в один рисунок. Рисуя грузовик, Вы наверное убедились, как трудно нарисовать точно колёса. Подумайте, как лучше нарисовать снеговика?

Нарисуйте отдельно три круга с заливкой для снеговика. С помощью выделения фрагмента «без фона» поставьте круги место. Нарисуйте эллипс, отдельно от рисунка.

Скопируйте его в буфер. «Руки» и «ноги» снеговика сделаны одним и тем же эллипсом. Для того чтобы нарисовать глаза, можно изменить масштаб изображения, а можно нарисовать глаз в удобную величину, выделить его, уменьшить размер, (скопировать в буфер, это будет второй глаз), и перенести на нужное место. К рисунку добавьте текст. Посмотрите, какие шрифты можно выбрать для текста (Вид, Атрибуты текста).

Задание 3^{*}. Фрукты и овощи. УК - Б.

Нарисуйте фрукты и овощи, используя круг, линии и инструмент резинка.



Задание 4. Конструирование из кубиков. УК - Б. Создайте конструкцию из кубиков, предварительно нарисовав куб.



Задание 4^{*}.Создание предметных рисунков. УК - Б.

Создайте предметные рисунки (грузовик, лягушку, корабль, церковь). Помните, что для рисования круга, квадрата, вертикальных, горизонтальных, диагональных линий надо удерживать клавишу Shift.



Задание 5. Летучий змей. УК - О.

1. Выберите инструмент --Прямоугольник. 2-ой вид: Закрашенная фигура с контуром. Установите основной цвет – красный (щелчок левой кнопкой) и фоновый – жёлтый (щелчок правой кнопкой).

Нарисуйте маленький прямоугольник, поверх него чуть ниже следующий (побольше) и т.д.

Продолжайте рисовать прямоугольники.



- 2. Эллипс. 3-ий вид: Закрашенная фигура без контура. Нарисуйте солнце.
- 3. Линия. Нарисуйте лучи солнца
- 4. Эллипс. 3-ий вид: Закрашенная фигура без контура
- 5. --Распылитель. Нарисуйте облака



Задание 5*. Кораблик. УК - О.

- 1. Выбери инструмент Линия.
- 2. Нарисуй кораблик



- 3. Выбери инструмент Заливка.
- 4. Закрась кораблик, выбирая цвета на Палитре цветов.
- 5. Выбери инструмент Кисть.
- 6. Укрась кораблик (используя круглую и квадратную форму кисти).



- 7. Выбери инструмент Распылитель.
- 8. Нарисуй море, солнце, облака, выбирая подходящие цвета на Палитре цветов.



Задание 6. Гусеница. УК - О.

- 1. Запустите Paint.
- 2. Выберите инструмент Эллипс , нарисуйте круг.
- 3. Выберите инструмент Линия, создайте изображение
- 4. Выберите инструмент Выделение, выделите изображение.
- 5. Меню (правой клавишей мыши)- Копировать
- 6. Меню (правой клавишей мыши) Вставить, переместите скопированный

фрагмент

- 7. Выполните команду --Вставить несколько раз
- 8. Выберите инструмент Эллипс, Кисть нарисуйте рожицу гусеницы



- 9. Выберите инструмент Выделение, выделите гусеницу.
- 10. Скопируйте её 5 раз.
- 11. Выберите инструмент Заливка, закрасьте гусениц разными цветами.



Задание 6*. Ель (Копирование). УК - О.

- 1. Запустите Paint.
- 2. Выберите зелёный цвет.
- 3. Выберите инструмент Линия, измените толщину линии , создайте

изображение

- 4. Выберите инструмент Выделение, выделите изображение
- 5. Меню Копировать; Меню Вставить
- 6. Выберите коричневый цвет.
- 7. Выберите инструмент Прямоугольник, нарисуйте ствол.
- 8. Выберите инструмент Заливка, закрасьте ёлочку.
- 9. Выберите инструмент Выделение, выделите ёлочку.
- 10. Скопируйте её 4 раза.

11. Дорисуйте солнце, траву, цветы, грибы.



Задание 7. Чебурашка. УК - О.

- 1. Запустите Paint.
- 2. Используйте инструменты: Эллипс, Кисть, нарисуйте чебурашку.
- 3. (Выбирайте сначала коричневый цвет, затем жёлтый цвет.)



4. Дорисуйте **шарики**, меняя цвет.



5. Выберите инструмент Надпись. Растяните рамку надписи (удерживая левую



кнопку мыши), напишите ЧЕБУРАШКА

Задание 7^{*}. Аквариум. УК - О.

1. Запустите Paint.



- 2. Используйте инструменты: Эллипс, Кисть, нарисуйте рыбку
- 3. Выберите инструмент Выделение, выделите рыбку.
- 4. Меню Копировать.
- 5. Меню Вставить, переместите скопированный фрагмент
- 6. Выберите инструмент Выделение, выделите рыбку
- 7. Меню Отразить/повернуть
- 8. Отразить слева направо ОК
- 9. Выберите инструмент Заливка, раскрасьте рыбок по-разному



Дорисуйте водоросли, камушки, улиток... 10.



 \mathbf{A} Выберите инструмент Надпись . Растяните рамку надписи, наберите предложение: Удивительную жизнь и поведение рыб изучает наука ИХТИОЛОГИЯ. 4.

Задание 8. Зонт. УК - О.

- 1. Запустите программу Paint.
- 2. Выберите инструмент Эллипс.
- 3. Удерживая клавишу Shift, нарисуйте маленький круг.
- 4. Выберите инструмент Выделение, выделите маленький круг.
- 5. (Скопируйте 2 раза) Меню – Копировать

Меню – Вставить



- Выберите инструмент Эллипс 7. Удерживая клавишу Shift, нарисуйте большой круг.
- 8. Создайте изображение:



6.

9. Выберите инструмент Выделение, выделите часть окружностей:



- 10. Удалите выделенную часть нажмите клавишу Delete.
- 11. Нарисуйте ручку:
- Выберите инструмент Линия,
- Выберите инструмент Эллипс.
- Удерживая клавишу Shift, нарисуйте маленький круг.
- Удалите верхнюю часть круга





- 12. Выберите инструмент Выделение, выделите зонт.
- 13. Скопируйте несколько раз.
- 14. Используя инструменты Кисть (разные формы), Заливка, раскрасьте зонты по-разному:



Задание 8^{*}. Инопланетянин. УК - О.

- 1. Запустите Paint.
- 2. Используйте инструменты: Эллипс, Линия.

3. Нарисуйте инопланетянина.



- 4. Выберите инструмент Выделение, выделите инопланетянина
- 5. Меню Копировать; Меню Вставить
- 6. Выберите инструмент Выделение, выделите инопланетянина
- 7. Меню Отразить/повернуть
- 8. Отразить слева направо ОК
- 9. Выберите инструмент Заливка, раскрасьте по-разному
- 10. Выберите инструмент Надпись, сделайте подписи
- 11. Создайте изображение



Задание 9. Повторяющиеся элементы. УК - П.

Разработайте образец обоев или ткани из повторяющихся элементов. для копирования используйте сочетание клавиш Ctrl/c, а для вставки Ctrl/v.





Задание 10. Замок. УК - П.



Укажите оптимальный способ рисования замка. Как получить изображение в воде?

Задание 10^{*}. Замок. УК - П. Нарисуйте городской пейзаж по образцу.



Задание 11. Повторяющиеся элементы. Симметрия. УК - П. 1арисуйте изображение бабочки.

4. Для рисования крыльев провести вертикальную линию. В верхней части линии сделать 5 горизонтальных засечек на расстоянии 1 см друг от друга. Совместить указатель мыши с самой нижней засечкой и нарисовать окружность справа от



Совместите линии. указатель мыши co следующей засечкой И нарисуйте круг большего размера. повторите действие для остальных засечек. помошью с инструмента дуга нарисуйте крылья. выполните заливку.

получите левое крыло с помощью копирования.

20 данному рисунку укажите способ рисования жука. Какими методами получены остальные.



Задани е 11^{*}. Мечта. УК - П.

4. Нарисуйте по образцу.



Задание 12. Мозаика. УК - П.

На основе базового квадрата составьте детали мозаики. Сохраните рисунок под именем «Мозаика». Из меню мозаики получите следующие фигуры. Для того, чтобы треугольники получились аккуратными измените масштаб Вид/ Масштаб/Крупный и используйте ластик. Расчертите на фигуры мозаики паровоз, ель, рыбу. Укажите сколько

нужно использовать, квадратов, треугольников каждого вида для рисования указанных фигур.



Задание 12*. Кроссворд. УК - П.

Нарисуйте сетку кроссворда. Для этого сделайте заготовки, из них создайте рисунок. С помощью поворотов получите конечный рисунок.



Задания для свободного рисования.

Выполните следующие работы.

1.



2. «Натюрморт»



3. «Церковь»



4. «На берегу реки»



5. «Птичка»



6. «Новогодняя сказка»



7. «На море»



ТЕМА 6. ОСНОВЫ РАБОТЫ С ТАБЛИЧНЫМ ПРОЦЕССОРОМ MICROSOFT EXCEL.

Microsoft EXCEL – это программа для автоматизации расчетов, создания графиков и диаграмм, формирования и печати отчетов. Такие программы называют электронными таблицами или табличными процессорами.



3.1 Элементы окна excel

При запуске программы на экране появляется окно EXCEL. В заголовке окна, кроме программы, отражается имя редактируемого документа, рабочей книги (см.

рисунок). Под заголовком находится *строка меню*. Пункты меню содержат команды, которые можно выполнить в рамках данной программы. Под строкой располагаются *лента* на которой отображаются соответствующие инструменты.



Вид окна электронной таблицы.

В центре окна находится рабочий лист (таблица), разделенный на отдельные ячейки. Столбцы озаглавлены буквами, строки – цифрами. Заголовки столбцов указаны в строке над рабочим листом, а номера строк – слева. Одна из ячеек выделена рамкой. Эта ячейка называется активной. Ввод данных осуществляется в активную ячейку.

Документ программы EXCEL – рабочая книга – состоит из отдельных листов. Листам присвоены имена "Лист 1", "Лист 2", "Лист 3" и т.д. В нижней части экрана находятся ярлычки листов. Для перехода на другой лист надо щелкнуть по его ярлыку.

Для просмотра информации, которая не помещается в окне, служат вертикальная и горизонтальная **полосы прокрутки**. В **строке состояния** (она находится под горизонтальной полосой прокрутки) отображается полезная информация о режимах работы программы.

3.2 Основные понятия

Рабочая книга является основным документом, используемым в EXCEL для хранения и обработки данных. Рабочая книга состоит из отдельных листов. Листам присвоены имена. Все листы рабочей книги сохраняются в одном файле.

Рабочий лист. Ввод данных и вычисления выполняются в листах рабочей книги. Рабочий лист (таблица) разделены на строки и столбцы. Каждый рабочий лист состоит из 256 столбцов и 16384 строк. В нижней части рабочих листов находятся ярлыки, на которых указаны названия листов. Для перехода на лист надо щелкнуть по его ярлыку. Обычно 16 листов составляют рабочую книгу. Листы можно добавлять, удалять переименовывать, перемещать и копировать в пределах одной книги или же в другую рабочую книгу (в другой файл).

Ячейка. На пересечении строк и столбцов находятся ячейки. Ячейка может содержать данные в виде текста, чисел, формул или параметров форматирования.

Адрес. Задает расположение ячейки. Адрес состоит из имени столбца и номера строки, например (A1,B4). Адрес используется при записи формул для получения

информации из нужной ячейки. Различают относительный адрес (A1) и абсолютный адрес (\$A\$1). При копировании формулы относительные адреса изменяются, а абсолютные – нет.

Диапазон (Интервал). Прямоугольная область смежных ячеек. Для обозначения диапазона используют двоеточие (:), например, (B2:B9) или (B2:C8). Для выделения диапазона надо переместить указатель мыши по выделяемым ячейкам с нажатой левой кнопкой. Одна ячейка в диапазоне (первая) остается неокрашенной.

Формула. Вычисления в таблицах производятся с помощью формул. Формула начинается со знака равенства, затем в формуле указываются адреса ячеек, содержащие данные и те действия, которые надо с этими данными выполнить. Результат помещается в ячейку, в которой находится формула. *Если данные в ячейке изменятся, то программа EXCEL автоматически пересчитывает формулу, используя новые значения.* Порядок выполнения операций тот же, что и в математических действиях. Для обозначения оперций используются знаки: "+" – сложение, "-" – вычитание, "*" – умножение, "/" – деление, "%" действия с процентами. Для изменения порядка выполнения операций используются скобки.

Примеры формул:

=C2*D2 – содержимое ячейки C2 умножить на содержимое ячейки D2

=C2/D2 – содержимое ячейки C2 разделить на содержимое ячейки D2

=В2 – ссылка на ячеку В2 (содержимое этой ячейки будет таким же, как ячейки В2).

Строка формул находится под нижней строкой панелей инструментов. В левой части указывается адрес активной ячейки. Правая часть строки формул используется при вводе данных в ячейку или при редактировании содержимого ячейки. Ввод и корректировка содержимого ячейки может быть выполнено как в строке формул, так и в самой ячейке. Преимущество строки формул состоит в том, что в ней:

- содержимое активной ячейки представлено полностью, даже если его не видно в самой ячейке;

- если в активной ячейке содержится какое-либо число, вычисленное по формуле, то в строке формул отображается не само число, а формула, с помощью которого это число было получено.

3.3 Копирование листа

Для того, чтобы создать лист идентичный данном, нужно:

- правой кнопкой мыши щелкнуть по Листу 1, этим вызвав контекстное меню;
- выбрать команду Переместить\скопировать;
- в появившемся окне установить следующие параметры:

Надпись: Переместить выбранные листы в книгу: обозначает, в каком файле вы хотите произвести перемещение или копирование. Нажатие стрелки вниз дает возможность выбора имеющихся файлов.

Надпись: перед листом: обозначает, перед каким листом вы хотите вставить новый или имеющийся лист. Если поставить флажок рядом с надписью Создавать копию, то данный лист скопируется, отсутствие флажка обозначает, что лист будет просто перемещен на указанное место.

Для добавления нового листа щелкнуть по кнопке - Вставить лист в списке листов или комбинацию клавиш Shift + F11.

3.4 Основы работы с ячейкой

Нужно знать основные приемы работы с ячейками и их содержимым в Excel, чтобы заниматься вычислениями, анализом и систематизацией информации.

🗶 I 🔓	19 - 0	l + ↓	
Файл	т Глан	вная В	Зставка І
ſ	*	Calibri	-
Встав	вить	жк	ч - 🗉
Буфер	обмена Г	ž.	Шриф
	A1		• (**
	А	В	С
1			
2			
3			-

Ячейки и их содержимое.

Ячейки – основные строительные блоки листа. Ячейки могут иметь разнообразное содержимое, например, текст, формулы или функции. Чтобы работать с ячейками, вам нужно знать как их выделять, вводить содержимое, удалять ячейки и их содержимое.

Ячейка.

Каждый прямоугольник на листе называется ячейкой. Ячейка – это пресечение строки и столбца.



У каждой ячейки есть имя или **адрес ячейки**, который образуется на основе имен столбца и строки, пресечением которых образована ячейка. Адрес выбранной ячейки показывается в поле Имя. Здесь вы можете увидеть, что выбрана ячейка **C5**.



Также вы можете одновременно выделить несколько ячеек. Группа ячеек называется диапазоном ячеек. Если вы ссылаетесь не на одну ячейку, а на диапазон, то используйте запись из адресов первой и последнейячеек, разделенных двоеточием. Например, диапазон ячеек, включающий ячейки A1, A2, A3, A4 и A5 будет записан как A1:A5.

Чтобы выбрать ячейку:

1. Кликните по ячейке, чтобы выделить ее. Когда ячейка выделена, вы заметите, что границы ячейки отображаются жирным, а столбец и строка, образующие ячейку, выделены.

	B5	-	(•	f _*					
2	🖺 Книга1 × 📄								
	А	В	С	D					
1									
2									
3									
4									
5		Ċ							
6									
7									
8									
٥									

2. Отпустите кнопку мыши. Ячейка останется выделенной до тех пор, пока вы не кликните мышью по другой ячейке на листе.

Вы также можете перемещаться между ячейками и выделять их с помощью клавиш со стрелками на клавиатуре.

Чтобы выбрать несколько ячеек:

1. Зажмите левую кнопку мыши и не отпуская ее, тащите курсор, пока не выделятся нужные ячейки.

Berra	й ж Царина Вить	Calibri		11	A A	=
уфер	обмена Б	<u>л х</u>	шриф	1 9	т. <mark>А</mark> т 6	Ĩ
	3R x 3C		- (=	f _x		
1	A	В	С	D		E
1						
2				1		
3						

2. Отпустите кнопку мыши. Ячейки останутся выделенными, пока вы не кликните по другой ячейке на листе.

Содержимое ячейки

Каждая ячейка может содержать свой собственный текст, форматирование, комментарии, формулы или функции.

Текст.

Ячейки могут содержать буквы, цифры и даты.

Атрибуты форматирования.

Ячейки могут содержать атрибуты форматирования, которые меняют способ отображения букв, цифр и дат. Например, даты могут быть отформатированы как ММ/ДД/ГГГГ или Месяц/Д/ГГГГ.

Комментарии.

Ячейки могут содержать комментарии от нескольких рецензентов.

Формулы и функции.

Ячейки могут содержать формулы и функции, которые вычисляют значения ячейки. Например, СУММ (ячейка 1, ячейка 2...) – это формула, которая суммирует значения нескольких ячеек.

Чтобы ввести содержимое:

1. Кликните по ячейке, чтобы выделить ее.

2. Введите содержимое в выбранную ячейку с помощью клавиатуры. Оно появится в **ячейке** и **строке формул**. Вы также можете вносить и редактировать содержимое в строке формул.

Фай	л Глав	ная	Вставка	Разме	етка стран	ицы Ф
ľ	*	Calibr	i	* 11	· A /	. = :
Вста	вить	ж	<u>к</u> <u>ч</u> -	-	3 - A	• 🔳
Буфер	обмена П		Шр	ифт		ra.
	C19		+ [∈ X	√ f _x	ячейка	э .
- 1	С	D	E		F	G
16			_		7	
17			P	едакти	проват	ъ
18			соде	ржим	ое мож	нов
19 я	чейка	-	ячей	ке ил	ивстр	оке
20				фор	мул	
21			L			

Чтобы удалить содержимое ячейки:

- 1. Выделите нужную ячейку.
- 2. Кликните по команде Очистить на ленте. Появится диалоговое

окно.

3. Выберите Очистить содержимое.



Вы также можете использовать клавишу **Backspace**, чтобы удалить содержимое из одной ячейки или клавишу **Delete** для удаления содержимого из нескольких ячеек.

Чтобы удалить ячейки:

- 1. Выделите ячейки, которые хотите удалить.
- 2. На ленте выберите команду Удалить.

гировать Стили блицу т ячеек т	В•= Вставить ▼ В• Удалить ▼ ФорККат ▼ Ячейки	Σ •
R	Удалить ячейк Удаление яче таблицы или	и ек, строк или столбцов из с листа.

Существует огромная разница между удалением содержимого ячейки и удалением самой ячейки. Если вы удалите ячейку, то по умолчанию ячейки, находящиеся ниже удаляемой, поднимутся вверх на ее место.

Чтобы скопировать и вставить содержимое ячеек:

1. Выделите ячейки, которые хотите скопировать.

2. Кликните по команде **Копировать**. Граница выделенных ячеек примет другой вид.

X	₩ 0 • (₩	т∣ т (ая Вста	авка
L	×	Calibri	
Bo	тавить	жк	<u>u</u> - E
Eγφ	ер обмена 🗔		Шриф
	C19	-	
	С	D	E
16			
17			
18			
18 19	ячейка		

3. Выделите ячейку или ячейки, в которые хотите вставить содержимое.

4. Кликните по команде Вставить. Скопированное содержимое будет вставлено в выделенные ячейки.

) - (× -				
Φ	айл	Гла	вная	Во	тавка	P	aзı
Bc	тавить ер обм	∦ ⊡ - ∛	Cal X	ibri <i>K</i>	<u>ч</u> . Шр	• Ш ифт	11 •
		D20		•	. (=		f
	0	:	D		E		
16							
17							
18							
19	ячей	ка			8		
20			ячейн	a			
21			ячейн	a			
22					Ct	rl) -	
23							
24			(1		

Чтобы вырезать и вставить содержимое ячеек:

- 1. Выделите ячейки, которые хотите вырезать.
- 2. Кликните по команде Вырезать. Граница выделенных ячеек примет другой

вид.

X	J	l = ∓		1
Ф	айл Глав	вная	Вставка	Pas
Γ		Calib	ri	- 1
Bc	тавить	ж	<i>К</i> <u>Ч</u> -	•
Буφ	ер обмена п	5	Ш	тфи
_	D20		- (*	
	С	D	E	
16				
17				
18				
19	ячейка			
20		ячейка		
21		ячейка		
22	-	0.000.000		

3. Выделите ячейки, в которые вы хотите вставить содержимое.

4. Кликните по команде **Вставить.** Вырезанное содержимое будет удалено из ячеек – источников и вставлено в выделенные ячейки.

X	🚽 🤊 • (*	₩ + -			
Ф	айл Гла	вная	Вставка	P	азметк
Bc	тавить	Ca XK	libri K <u>Y</u>	•	11 - \$
āγφ	ер обмена	6	L	Шрифт	
16	ставка соде	Partini (ло оуфера	oomer	10.
17					
18					
19	ячейка				8
20			ячей	іка	
21			ячей	іка	
22		10101010	878787		R

Для доступа к параметрам вставки:

Есть достаточно много параметров вставки, доступ к которым можно получить в выпадающем меню команды **Вставить**. Эти параметрами может быть удобно применять опытным пользователям, чьи ячейки содержат формулы или форматирование.

Чтобы получить доступ к командам форматирования:

1. Выделите ячейки, которые нужно отформатировать.

2. Кликните правой кнопкой мыши по выделенным ячейкам. Появится диалоговое окно, где вы сможете легко найти множество команд, которые также есть на ленте.



Чтобы переместить ячейки:

1. Выделите ячейки, которые хотите переместить.

2. Поместите курсор мыши на одну из **внешних границ** выделенных ячеек. Курсор из **белого креста** станет **черным крестом с 4 стрелками**.



3. Нажмите левую кнопку мыши и тащите ячейки в новое место.

4. Отпустите кнопку мыши и ячейки переместятся.

ячейка	
ячейка	

Чтобы использовать маркер заполнения для заполнения ячеек:

1. Выделите ячейку или ячейки, содержимое которых вы хотите использовать. Вы можете заполнять ячейки содержимым, как по вертикали, так и по горизонтали.

2. Наведите курсор мыши на **маркер заполнения** так, чтобы курсор из **белого** креста стал черным крестом

4	С	D	E	F	G
16					
17					
18					
19	ячейка				
20					
21					
22					
23				ячейка	
24				ячейка	
25					
26					

3. Нажмите левую кнопку мыши и тащите маркер заполнения пока все ячейки, которые вы хотите заполнить не окажутся выделенными.

4. Отпустите кнопку мыши, ваши ячейки будут заполнены.



3.5 Форматирование таблицы

Выделение фрагментов таблицы

Чтобы выполнить какое-либо действие с группой ячеек, их необходимо сначала выделить. При этом фон всех ячеек, кроме первой, будет закрашен черным цветом. Но не закрашенная ячейка тоже будет выделена.

• Чтобы выделить одну строку, помещаем указатель мыши на номер строки на координатном столбце. Для выделения нескольких строк перемещаемся по координатному столбцу, не отпуская левую клавишу.

• Чтобы выделить один столбец, помещаем указатель мыши на букву на координатной строке. Для выделения нескольких столбцов перемещаемся по координатной строке, не отпуская левую клавишу.

• Для выделения нескольких ячеек перемещаемся по таблице при нажатой левой клавише.

• Выделение снимается щелчком в любом месте экрана.

Изменение размеров ячеек

В реальных таблицах, как правило, все столбцы имеют различную ширину. Существует несколько способов изменения размеров ячейки.

Если необходимо изменить размеры сразу нескольких ячеек, их необходимо сначала выделить.

1. Помещаем указатель мыши на координатную строку или столбец (они выделены серым цветом и располагаются сверху и слева); не отпуская левую клавишу мыши перемещаем границу ячейки в нужном направлении. Курсор мыши при этом изменит свой вид.

2. Команда **Формат – Строка – Высота** и команда **Формат – Столбец – Ширина** позволяют определить размеры ячейки очень точно. Если размеры определяются в пунктах, то 1пт = 0,33255 мм.

3. Двойной щелчок по границе ячейки определит оптимальные размеры ячейки по ее содержимому.

Форматирование содержимого ячеек

Команда **Формат – Ячейка** предназначена для выполнения основных действий с ячейками. Действие будет выполнено с активной ячейкой или с группой выделенных ячеек. Команда содержит следующие подрежимы:

ЧИСЛО – позволяет явно определить тип данных в ячейке и форму представления этого типа. Например, для числового или денежного формата можно определить количество знаков после запятой.

ВЫРАВНИВАНИЕ – определяет способ расположения данных относительно границ ячейки. Если включен режим "ПЕРЕНОСИТЬ ПО СЛОВАМ", то текст в ячейке разбивается на несколько строк. Режим позволяет расположить текст в ячейке вертикально или даже под выбранным углом.

ШРИФТ – определяет параметры шрифта в ячейке (наименование, размер, стиль написания).

ГРАНИЦА – обрамляет выделенные ячейки, при этом можно определить толщину линии, ее цвет и местоположение.

ВИД – закрашивает фон ячеек с помощью выделенного цвета или узора.

ЗАЩИТА – устанавливается защита на внесение изменений.

Команда применяется к выделенной или активной в настоящий момент ячейке.

3.6 Расчет по формулам

Правила работы с формулами

• формула всегда начинается со знака =;

• формула может содержать знаки арифметических операций + - * / (сложение, вычитание, умножение и деление);

• если формула содержит адреса ячеек, то в вычислении участвует содержимое ячейки;

• для получения результата нажмите <Enter>.

Если необходимо рассчитать данные в столбце по однотипной формуле, в которой меняются только адреса ячеек при переходе на следующую строку таблицы, то такую формулу можно скопировать или размножить на все ячейки данного столбца.

	Например:				
	Наименование	Единица	Цена одного	Количество	На сумму
№	товара	измерения	экземпляра		
1	Книги	штука	150	100	
1					

Расчет суммы в последнем столбце происходит путем перемножения данных из столбца "Цена одного экземпляра" и данных из столбца "Количество", формула при переходе на следующую строку в таблице не изменяется, изменяются только адреса ячеек.

Копирование содержимого ячеек

Выделяем исходную ячейку, помещаем указатель мыши на край рамки и при нажатой клавише <Cntr> и левой клавише мыши перемещаем рамочку в новое место. При этом копируется содержимое ячейки, в том числе и формула.

Автозаполнение ячеек

Выделяем исходную ячейку, в нижнем правом углу находится маркер заполнения, помещаем курсор мыши на него, он примет вид + ; при нажатой левой клавише растягиваем границу рамки на группу ячеек. При этом все выделенные ячейки заполняются содержимым первой ячейки. При этом при копировании и автозаполнении соответствующим образом изменяются адреса ячеек в формулах. Например, формула = A1 + B1 изменится на = A2 + B2.

Если формула содержит адреса, ссылка на которые *не должна изменяться*, перед этим адресом необходимо указать знак \$.

Например: = \$A\$5 * A6

При копировании этой формулы в следующую строку ссылка на первую ячейку останется неизменной, а второй адрес в формуле изменится.

Расчет итоговых сумм по столбцам

В таблицах часто необходимо подсчитать итоговые суммы по столбцу. Для этого существует специальная пиктограмма *Автосуммирование*. Предварительно ячейки с исходными данными нужно выделить, для этого нажимаем пиктограмму, сумма будет расположена в свободной ячейке под столбцом.

3.7 Представление данных из таблицы в графическом виде

Программа Microsoft Excel предоставляет пользователю широкие возможности для визуализации числовых данных из таблиц. Двумерное изображение при этом называется диаграммой, объемное – гистограммой. Числовые ряды можно представить в виде графиков. Не важно, какую форму представления данных вы выберите, порядок действий будет один и тот же. При этом будет работать программа, которая называется Мастером диаграмм. Пользователю только необходимо в окне диалога определить параметры изображения.

Порядок построения диаграммы:

1. Выделяем фрагменты таблицы, на основе которых будет построена диаграмма. Ячейки, содержащие наименования столбцов, тоже выделяются, они будут использоваться как подписи на диаграмме. Если необходимо выделить несмежные фрагменты таблицы, то второй фрагмент выделяется при нажатой клавише <Cntrl>.

2. Выбираем команду Вставка – Диаграмма или нажимаем соответствующую пиктограмму на панели инструментов. На экране появится первое из окон диалога Мастера диаграмм.

3. В каждом окне выбираем один из предлагаемых вариантов щелчком мыши. Для переключения между подрежимами можно использовать вкладки в верхней части окон. Для перехода к следующему окну нажимаем кнопку "Далее", кнопка "Назад" позволяет вернуться к предыдущему шагу. Кнопка "Готово" позволит закончить процесс построения диаграммы.

1 окно: Определяем тип диаграммы. При этом выбираем его в стандартных или нестандартных диаграммах. Это окно представлено на рис. 4.

2 окно: Будет представлена диаграмма выбранного вами типа, построенная на основании выделенных данных. Если диаграмма не получилась, то проверьте правильность выделения исходных данных в таблице или выберите другой тип диаграммы.

3 окно: Можно определить заголовок диаграммы, подписи к данным, наличие и местоположение легенды (легенда – это пояснения к диаграмме: какой цвет соответствует какому типу данных).

4 окно: Определяет местоположение диаграммы. Ее можно расположит на том же листе, что и таблицу с исходными данными, и на отдельном листе.

	→ = ИНФ-11-10 [Режим совместимости] - Міс							Micro	soft Excel				
Главная	стра	траницы Формулы Данные Рецензирование						вание	Вид				
Сводная Таблица таблица т	В Клип Фигуры * Рисунок В SmartArt	Гис	стогран	има 🛔	🏷 Грас 🍉 Круг <mark>-</mark> Лин	фик т говая т ейчата	- : ая т (🛆 С об 🕂 Точ 🕽 Дру	бластя ечная гие ди	ми т т аграм	мы т	© Гиперссылка	► F
Таблицы	Иллюстрации				-	Диагра	аммы				5	Связи	
N28	N28 $\checkmark (f_x 4$												
A	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	K	L	M	N

Первое окно Мастера диаграмм для определения типа диаграммы.

Для примера построим диаграмму на основе следующей таблицы.

	Osepa	L
N⁰	Наименование	Наибольшая глубина, м
1	Каспийское море	1025
2	Женевское озеро	310
3	Ладожское озеро	215
4	Онежское озеро	100
5	Байкал	1620

Диаграмма будет построена на основе столбцов "Наименование" и "Наибольшая глубина". Эти столбцы необходимо выделить.

Нажимаем пиктограмму и изображением диаграммы. В первом окне выбираем тип диаграммы – круговая. Во втором окне будет представлен результат построения диаграммы, переходим к следующему окну. В третьем окне определим название – "Глубины озер". Возле каждого сектора установим значение глубины. Расположим легенду внизу под диаграммой. Далее представлен результата нашей работы:

Глубины озер



Изменение параметров форматирования уже построенной диаграммы.

Если необходимо изменить форму представления любой составной части диаграммы. Щелчком мыши выделяем фрагмент диаграммы, вокруг него появится рамка с маркерами изменения размеров, при этом фрагмент диаграммы считается выделенным и мы его правим. Далее нажмите правую кнопку мыши для вызова контекстного меню, которое будет содержать перечень действий. Для изменения параметров форматирования выберите режим **Формат подписи данных** и измените параметры со значений на доли.

Докуме					A
	нт Microsoft Office V	Формат подписей данных	And a stranger	2 ×	
тка страниц s New Romar К Ч т al	цы Ссылки F n • 12 • A [*] he x, x ² Aa • ²⁰	Параметры подписи Число Заливка	Параметры подписи Включить в подписи имя ряда		b Aa
з на 2 паве главе слица – Таблица Диаграми А	Шрифт 1 8 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Цестранцы Стики гранц Тень Форма объеной фигуры Варажнежине	нечь датегорий учения дори дери дер		• 13 • ми Іакет № С Ω С Текст К
N⊵	Наименован ие				
1	Каспийское море			Закрыть	
2	Женевское озеро	50%	31%	 Каспийское море Жанарское сторе 	
3	Ладожское озеро		9%	Падожское озеро	
4	Онежское			 Байкал 	
	osepo		215-7%		

Контекстное меню для форматирования построенной диаграммы

Действия с диаграммой

С диаграммой, как и со вставленным рисунком, можно выполнить следующие действия.

1. Для изменения размеров всей диаграммы целиком или любого ее фрагмента необходимо сначала выделить нужный участок. Вокруг него появится рамка с маркерами изменения размера. Перемещая эти маркеры при нажатой клавише мыши, изменяем размеры.

2. Чтобы переместить диаграмму по рабочему листу, сначала выделяем ее, помещаем указатель мыши в любое место диаграммы и при нажатой левой клавише перемещаем диаграмму в новое место.

3. Для удаления диаграммы сначала выделяем ее, затем нажимаем клавишу Del или выбираем команду "Удалить" в контекстном меню диаграммы.

Ш.8 Практические задания по разделу

Задание 1. Работа с ячейкой. УК – О.

1. Откройте существующую книгу Excel 2010.

2. Выберите ячейку D3, и обратите внимание, как выглядит его адрес в поле Имя и его содержимое в строке формул.

3. Попробуйте написать текст и цифры.

4. Используйте маркер заполнения, чтобы заполнить прилегающие ячейки по вертикали и по горизонтали.

5. Вырежьте ячейки и вставьте их в другое место.
6. Удалите ячейку и обратите внимание, как ячейки под ним сместятся

вверх.

7. Попробуйте перетащить ячейки.

Задание 2. Создание таблицы. УК – О.

Создайте таблицу, занесите в нее следующие данные:

Наименование	Длина, км	Бассейн
Нил с притоками	6671	Атлантический
Нигер	4160	Атлантический
Конго с притоками	4370	Атлантический
Замбези	2660	Индийский
Лимпопо	1600	Индийский
Сенегал	1430	Атлантический
Шари	1400	Внутренний сток
Оранжевая	1860	Индийский

Крупнейшие реки Африки

Порядок работы.

1. Сначала определим размеры столбцов; для этого, наведя курсор мыши на границы столбцов на координатной строке, перемещаем его вправо до тех пор, пока столбцы не примут нужный вам размер.

2. Сделайте заголовок таблицы. Для этого щелкните мышью по ячейке A1 и наберите в ней текст "Крупнейшие реки Африки", потом выделите ячейку мышью, выберите нужный вам размер шрифта. Заголовок готов. Более подробно о создании заголовков – в занятии 2.

3. Щелкните мышью на ячейку A2 и занесите в нее слово "Название", затем перейдите в соседнюю ячейку или нажмите клавишу Enter, чтобы выйти из режима ввода. Аналогичные действия выполните с другими ячейками таблицы.

4. Следите, чтобы название, длина и бассейн реки располагались в отдельных ячейках.

5. Выполним обрамление таблицы. Выделите мышью все заполненные ячейки, найдите в правой части панели инструментов пиктограмму "границы" (уменьшенное изображение таблицы пунктиром) и щелкните по кнопке со стрелкой справа от нее. Из предложенного списка выберете нужный вам вариант обрамления. Таблица готова. Более подробно о выделении и форматировании таблицы будет рассказано далее.

6. Сохраните таблицу.

Задание 3. Работа с таблицей. УК – О.

Создайте таблицу следующего вида на первом рабочем листе.

Вид полезных ископаемых	Единица измерения	Общегеологические запасы	В том числе разведанные запасы
Уголь	млрд. т	14800	1200
Нефть	млрд. т	400	150
Природный газ	трлн. м ³	320	135

При создании таблицы примените следующие установки:

- основной текст таблицы выполнен шрифтом Courier 12 размера;
- текст отцентрирован относительно границ ячейки;
- чтобы текст занимал в ячейке несколько строк, используйте режим Формат –

Ячейка – Выравнивание;

• выполните обрамление таблицы синим цветом, для этого используйте режим

Формат – Ячейка – Граница.

Сохраните готовую таблицу в папке Users в файле uckonaeмыe.xls.

Задание 4. Создание рабочей книги.

		-	-	-	-	-	-						_
	A	B C D E F G H I J								К	L		
1		ЭКЗАМЕНАЦ	ИОННАЯ В	ЕДО	MC	СТ	Ь						
2													
3		Группа	MO-101										
4													
5	n∕n ₂N	Фамилия И.О.	№ зачетки	Оценка	5	4	3	2	н				
6	1	Снегирев А.П.	12000										
7	2	Орлов К.Н.	12001										
8	3	Воробьёв В.Л.	12002										
9	4	Голубкина О.Л.	12003										
10	5	Дятлов В.А.	12004								Отл.		
11	6	Кукушкин М.И.	12005								Хор.		
12	7	Воронин Г.А.	12006								Удовл.		
13	8	Галкин В.В.	12007								Неуд.		
14	9	Журавлев В.В.	12008								Н		
15	10	Цаплина Д.А.	12009								ИΤΟΓΟ:		
10													

Порядок выполнения работы

1. Создайте новую рабочую книгу, выполнив команду ФАЙЛ Создать... Сохраните ее под именем SESSION в папку Excel на собственном диске.

2. Сделайте настройку новой книги. Для этого выполните команду Файл [©] Параметры [©] Основные. Установите следующие параметры:

Листов в новой рабочей книге: 5.

Стандартный шрифт: Arial, размер 11 пт..

Имя пользователя: свою фамилию.

3. Переименуйте лист1 на Экз1, воспользовавшись контекстным меню.

На листе Экз1 введите ведомость в соответствии с рисунком. Для ввода заголовка "ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ" нужно пометить ячейки с В1 по Н1 объединить их (Меню [©] Главная [©] Объединить) и ввести текст заголовка. 4. Далее введите данные в ячейки в соответствии с рисунком.

Для того, чтобы увеличить или уменьшить ширину столбца нужно поставить курсор на границу между столбцами (между названиями столбцов), добиться появления двусторонней стрелки, нажать левую кнопку и, удерживая ее, изменить ширину столбца. Аналогично устанавливается высота строк.

В ячейке C5 установите перенос по словам для этого активизируйте ячейку C5, вызовите контекстное меню [©] формат ячеек [©] Выравнивание. Перенос по словам - установить флажок.

5. Для разлиновки таблицы выделите блок с А5 по 115 [«] контекстное меню [«] формат ячеек [«] границы.

6. Для ввода нумерации (A6:A15) в ячейку A6 введите 1 и в ячейку A7 введите 2, выделите их и взяв блок за правый нижний угол протащите вниз да A15. Аналогично вводим нумерацию зачеток.

7. Сохраните документ.

Задание 5. Работа с таблицей. Форматирование. УК – П.

Создайте таблицу следующего вида. Определите итоговые суммы. Выполните форматирование таблицы по своему желанию.

Наименование работы	Стоимость	Стоимость		
	работы, руб.	исходного		
		материала, руб.		
1. Покраска дома	2000	600		
2. Побелка стен	1000	300		
3. Вставка окон	4000	1200		
4. Установка сантехники	5000	7000		
5. Покрытие пола паркетом	2500	10000		
ИТОГО:				

Смета затрат за май 2015 г.

Задание 6. Расчеты в электронных таблицах. УК – П.

Создайте таблицу следующего вида

Реки Евразии

Наименование	Длина, км	Площадь	Сток
реки		бассейна, км ²	
Волга	3531	1360	Внутренний
Дунай	2857	817	Атлантический океан
Хуанхэ	4670	745	Тихий океан
Лена	4400	2490	Северный ледовитый океан
Обь	3650	2990	Северный ледовитый океан
Янцзы	6300	1808	Тихий океан

Под таблицей рассчитайте по формуле среднюю длину рек.

	A	В	С	D	Е	F	G	Н	Т	J	К	L	
4													
5	Nº ⊓\⊓	Фамилия И.О.	№ зачетки	Оценка	5	4	3	2	н				
6	1	Снегирев А.П.	12000	4	0	1	0	0	0				
7	2	Орлов К.Н.	12001	2	0	0	0	1	0				
8	3	Воробьёв В.Л.	12002	3	0	0	1	0	0				
9	4	Голубкина О.Л.	12003	3	0	0	1	0	0				
10	5	Дятлов В.А.	12004	5	1	0	0	0	0		Отл.	2	
11	6	Кукушкин М.И.	12005	4	0	1	0	0	0		Хор.	2	
12	7	Воронин Г.А.	12006	5	1	0	0	0	0		Удовл.	4	
13	8	Галкин В.В.	12007	3	0	0	1	0	0		Неуд.	2	
14	9	Журавлев В.В.	12008	3	0	0	1	0	0		Н	0	
15	10	Цаплина Д.А.	12009	2	0	0	0	1	0		ИТОГО:	10	
16													

Задание 7. Расчеты в электронных таблицах. УК – П.

Порядок выполнения работы.

- 1. Открыть ранее сохраненный файл SESSION.
- 2. Заполнить колонку «Оценка» (2,3,4,5 или «н» произвольно).
- 3. Введите формулу *=ЕСЛИ(\$D6=5;1;0)* в ячейку Е6, для этого:
- активируйте ячейку Е6, нажмите *f_x* в строке формул, выберите функцию ЕСЛИ

- щелкните по ячейке D6, клавишей F4 добейтесь, чтобы появился \$ перед F (Это нужно для того, чтобы при копировании ячейки ссылка на номер столбца не менялась), вручную допишите формулу до вида \$D6=5, в окне значение_если_истина поставье 1, в окне значение_если_ложь поставьте 0

4. Размножьте формулу в ячейки F6:I6, для этого схватите ячейку E6 за правый нижний угол и потяните до ячейки I6, отредактируйте скопированные ячейки (в ячейке I6 нужно ввести букву н в кавычках)

5. Размножьте формулы в ячейки E7:I15, для этого выделите блок D6:I6, взяв его за правый нижней угол потяните до строки 15. Проверьте правильность написания формул.

6. Технология написания формул в ячейки L10 – L14:

- пометить блок E6:E15 « контекстное меню « имя диапазона.. « в окне имя ввести отл « ОК

- повторить те же действия в соответствующих блоках с оценками 4, 3, 2, н присвоив им соответствующие имена хор, уд, неуд, н

- поставить курсор в ячейку L10 $^{\mbox{\tiny C}}$ f_x $^{\mbox{\tiny C}}$ выбрать функцию СУММ $^{\mbox{\tiny C}}$ выделить бок D6:D15 $^{\mbox{\tiny C}}$ OK

- повторите аналогичные действия в ячейках L11 - L14

- в яйке L15 просуммируйте ячейки L10:L14

7. Проверьте работу таблицы изменяя оценки в экзаменационной ведомости

8. Выделите блок B6:D15 [©] контекстное меню [©] формат ячеек [©] защита [©] уберите флажок в разделе защищаемая ячейка

9. Сохраните файл, подготовьте отчет, сдайте работу преподавателю

Задание 8. Создание диаграммы. УК – П.

Начертить график функции $y=x^2$ ($-5 \le x \le 5$) и создать диаграмму успеваемости согласно табицы

Порядок выполнения работы.

1. Создайте новую рабочую книгу командой ФАЙЛ [©] Создать и назовите DIAG.

2. Переименуйте Лист 1 в Грфик, Лист 2 в Успеваемость.

3. На листе График создайте таблицу согласно рисунку, начиная с

ячейки А1.



4. Выделите блок A2:B12 [©] Меню [©] Вставка [©] Точечная [©] С гладкими кривым. Отредактируйте график согласно рисунка используя контекстное меню.

5. На листе Успеваемость создайте диаграмму согласно рисунка (перед построением выделить блок A1:D6)



6. Сохранить файл.

ТЕМА 7. ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ POWER POINT.

Microsoft PowerPoint (полное название — Microsoft Office PowerPoint) — программа для создания и проведения презентаций, являющаяся частью Microsoft Office и доступная в редакциях для операционных систем Microsoft Windows и Mac OS.



Программные средства создания презентаций.

Наиболее распространенной программой для создания презентаций является программа Microsoft PowerPoint.

Каждая страница презентации называется слайдом. Презентация состоит из множества слайдов, которые хранятся в одном файле. Расширение файла ".ppt".

С помощью редактора PowerPoint можно создавать слайды, в которых текст сочетается с рисунками, фотографиями, звуком и видео клипами.

Презентацию можно создать несколькими способами:

1. Абсолютно новая презентация.

2. Презентация на основе готового шаблона оформления.

3. Презентация, созданная с помощью Мастера автосодержания.

4. Презентация, переработанная из уже имеющейся на компьютере презентации.

Программу PowerPoint запускаем кнопкой Пуск/Программы/ PowerPoint.

По умолчанию приложение PowerPoint открывается в режиме «Обычный».

В левой части окна по умолчанию отображается панель Слайды, где отображаются миниатюрные изображения слайдов, входящих в презентацию.

В центре приложения находится область слайда, в которой отображается слайд.

Режим обычный - это основной режим для создания и редактирования отдельных слайдов.

Строка меню предоставляет доступ ко всем важным командам программы PowerPoint.

Панели инструментов предоставляют доступ к используемым командам.



Бегунок линии прокрутки позволяет переходить между слайдами, а не по тексту в пределах одного слайда. Во время перетаскивания бегунка редактор показывает номер и название каждого слайда.

Кнопки режима просмотра слева от горизонтальной полосы прокрутки, позволяют быстро переключиться в один из режимов просмотра Power Point (Обычный режим, Режим сортировщика слайдов, Показ слайдов).

В левой части строки состояния отображается номер слайда, над которым идет работа в данный момент, и тип создаваемой презентации

Режимы просмотра

При создании и редактировании презентаций можно использовать различные режимы просмотра документов, т.е. разные способы отображения слайдов на экране.

Переключение режимов отображения можно осуществлять в меню Вид (Обычный, Сортировщик слайдов, Показ слайдов, Страницы заметок) или с помощью кнопок, расположенных слева от горизонтальной полосы прокрутки (Обычный режим, Режим сортировщика слайдов, Показ слайдов).

К основным режимам относятся: обычный режим и режим сортировщика слайдов:

В режиме «Обычный» в окне приложения отображаются три области: Структура/Слайды; область Слайда; Заметки к слайду. Размеры областей можно изменять, перетаскивая их границы.

В режиме «Сортировщик слайдов» все слайды отображаются виде миниатюр. В этом режиме можно легко перемещать слайды и изменять порядок их следования.

В режиме «Показ слайдов» можно просмотреть презентацию на экране.

5.2 Создание презентаций

Какой должна быть презентация?

Желательно, чтобы Ваша работа соответствовала следующим требованиям:

1. Пусть это будет не больше 15 слайдов, большее количество тяжело для запоминания и ослабит эффект восприятия темы в целом.

2. Четко продумайте план презентации, ее содержание и последовательность подачи материала.

3. Постарайтесь выполнить работу в едином стиле.

4. Сделайте свою презентацию удобной для зрительного восприятия.

5. Не перегружайте свою работу «спецэффектами», например, мельканием текста и неожиданными звуковыми эффектами.

6. Не утомляйте будущего зрителя длинными текстами, старайтесь соединять на одном слайде одновременно и иллюстрации, и пояснительный текст.

7. Продумайте контраст и одновременно сочетание цветов фона и текста. Цвет фона не должен быть назойливым и отвлекать от содержания.

8. Рисунки, схемы и фотографии должны быть четкими и качественными.

9. Не забудьте указать свое авторство.

5.3 Способы создания презентаций

Для создания презентации любым способом надо в открытом окне приложения PowerPoint выбрать команду Файл/Создать, тогда в области задач откроется панель Создание презентации.

Презентацию можно создать несколькими способами:

1. Воспользоваться мастером автосодержания, который на основе полученных ответов создает презентацию требуемого содержания и дизайна (на основе шаблонов презентации, которые включают в себя образцы слайдов с текстовыми заполнителями и дизайн презентации).

2. Можно создать презентацию на основе шаблона, определяющего дизайн (но не содержание) презентации.

3. Также можно открыть какую-либо уже имеющуюся на Вашем компьютере презентацию и на ее базе создать новую

4.Кроме того, можно создать абсолютно новую презентацию без применения какихлибо шаблонов.

Создание презентации с помощью «Мастера автосодержания»

В PowerPoint существует два вида встроенных шаблона – шаблоны презентации и шаблоны оформления. При работе с мастером автосодержания используется шаблон презентаций, состоящий из набора слайдов по стандартным видам презентаций.

При создании презентации с помощью мастера автосодержания необходимо в области задач выбрать команду «Из мастера автосодержания», который создает набор слайдов определенного формата на выбранную тему.

1-ый шаг: отображается окно мастера с вводной информацией по созданию новой презентации, в котором следует нажать кнопку Далее.

2-ой шаг: Вами делается выбор одного из стандартных видов презентации (доклад, учебный курс и т.д.).

3-ий шаг: необходимо определить способ вывода презентации (стиль), например, презентации на экране или презентации в Интернете.

4-ый шаг: указать заголовок презентации, а также выбрать объекты, которые будут размещаться на каждом слайде (нижний колонтитул, № слайда, дата последнего изменения).

5-ый шаг: для завершения работы по созданию презентации следует нажать кнопку Готово, после чего будет создана новая презентация, которая будет отображаться в режиме Обычный.

Название слайда, презентации появляется на панели слайдов. Полная презентация отображается на панели структуры слева в окне PowerPoint. Далее, чтобы вставить текст на слайд необходимо щелкнуть левой клавишей мыши в текстовом поле и ввести текст.

Создание презентации на основе шаблона оформления

Шаблоны оформления – это шаблоны, в основе которых лежат образцы слайдов и образцы заголовков, они представляют собой набор параметров шрифтов, используемых в слайдах, цвет фона, цветовые схемы слайдов презентации т.д.

Чтобы приступить к созданию новой презентации, используя шаблон оформления, поступем следующим образом:

1-ый шаг: запускаем программу кнопкой Пуск/Программы/ PowerPoint. По умолчанию Power Point открывается в режиме Обычный. В окне приложения будет отображаться титульный слайд в режиме Обычный, в области Структуры/Слайды появится эскиз первого слайда.

2-ой шаг: выполняем команду Файл/Создать, в результате чего в области задач появляется панель «Создание слайда».

3-ий шаг: на панели «Создание слайда» выбираем команду «Дизайн». В разделе «Применить шаблоны оформления» представлены все шаблоны оформления, которые представляют собой средства форматирования слайдов. Для назначения стиля титульному слайду необходимо щелкнуть на требуемый шаблон в области задач. Таким образом, будет отформатирован первый слайд с применением выбранного шаблона оформления.

4-ый шаг: теперь можно редактировать отформатированный слайд заголовка.

5-ый шаг: далее создаем следующий слайд, щелкнув на на пиктограмме «Создать слайд» на панели инструментов. В области слайдов появится второй слайд в стиле первого слайда, а в области задач откроется панель «Разметка слайда», с помощью которой можно назначить разметку второму слайду, используя макеты текста и содержимого.

Создание презентации на основе уже имеющейся презентации.

Предыдущий способ создания презентаций может быть применен не только к создаваемой, но и к уже имеющейся на Вашем компьютере презентации.

Для этого следует открыть требуемую презентацию и затем воспользоваться командой «Дизайн» слайда. После выбора нужного шаблона нажмите на него, чтобы он был применен ко всем слайдам открытой презентации.

Создание абсолютно новой презентации

Создание новой презентации без применения встроенных шаблонов презентации и оформления является сложной задачей. Этот способ создания презентации следует использовать лишь в том случае, когда пользователь ясно представляет себе внешний вид создаваемой презентации, а также формат слайдов, которые будут входить в ее состав.

Для создания новой (пустой) презентации необходимо:

1-ый шаг: в открытом приложении PowerPoint выполнить команду Файл/Создать, а в области задач выбрать команду «Новая презентация». В результате этих действий в области задач откроется панель «Разметка слайда».

2-ой шаг: для создания презентации на базе пустого слайда необходимо щелкнуть на пустой слайд в разделе «Макеты содержимого» панели «Разметка слайда». Титульный слайд, который отображался в главном окне приложения, очистится и станет пустым.

3-ий шаг: далее можно самостоятельно вводить на пустой слайд: текст, рисунки, таблицы, диаграммы, звуки и т.д., а также самостоятельно разработать дизайн слайда.

Для создания слайдов новой презентации можно также применить типовую разметку слайдов (макеты текста, макеты содержимого и т.д.), которая осуществляется с помощью команд на панели «Разметка слайдов» в области задач.

5.4 Оформление слайдов

Работа с текстом.

Для оформления слайда на него можно добавлять текст, таблицы, рисунки, фотографии, звуки, видео и т.д.

Основным элементом слайда является текст. Текст, используемый на слайдах, можно разбить на типы: заголовки, подзаголовки и обычный текст.

На слайд можно добавлять текст четырьмя способами:

1. ввести текст в рамку (в поле с пунктирными границами на слайдах;

2. добавить на слайд Автофигуру, а в нее ввести текст;

3. добавить на слайд объект Надпись, а в нее ввести текст;

4. добавить объект WordArt.

Ввод текста в рамку

Макеты слайдов содержат рамки для текста. Для ввода текста в рамку необходимо щелкнуть на ней левой клавишей мыши и набрать текст с клавиатуры или вставить текст с буфера обмена, если он был скопирован из другого документа.

Рамки для текста можно перемещать и изменять их размеры. Если текст не помещается в рамке, то необходимо изменить ее размеры или изменить размер шрифта, можно также создать новый слайд и переместите текст на него. В области Структура отображается только текст, введенный в рамки. Текст в объектах надпись или автофигура, а также текст WordArt не отображается в области Структура, поэтому его можно редактировать только на слайде.

Добавление текста в Надпись

Для размещения текста в любом месте слайда служит пиктограмма Надпись на панели Рисование. Для этого необходимо сначала щелкнуть левой клавишей мыши на объект Надпись на панели Рисование, а затем на слайде и ввести с клавиатуры текст в созданный объект. Объект Надпись используется, чтобы добавить название к рисунку или таблице, а также для добавления текста к рисунку, поместив надпись рядом с рисунком.

Добавление текста в автофигуру

Например, Вы выбрали автофигуру: стрелку-указатель, внутри которой хотите разместить небольшой текст.

Чтобы добавить текст в автофигуру, щелкните ее на панели Рисования, а затем на слайде, в результате чего на слайде появится выбранная автофигура. Затем надо щелкнуть правой клавишей мыши на автофигуре и из контекстного меню выбрать команду «Добавить текст» и начните ввод текста. Этот текст остается в ней, и после этого он перемещается и вращается вместе с автофигурой. Текст можно вставить в любую автофигуру, кроме линии.

Добавления фигурного текста или графического объекта WordArt

Фигурный текст можно добавить на слайд, нажав пиктограмму Добавить объект WordArt на панели инструментов Рисование, откроется окно диалога Коллекция, в котором надо выбрать нужный стиль надписи WordArt и нажать ОК. Во втором окне диалога надо ввести требуемый текст и щелкнуть ОК, на слайде появится фигурный текст.

Текст можно помещать в различные фигуры, а также применять к нему различное оформление, такое как поворот, тень, сжатие и т.д. Редактирование текста на слайдах осуществляется аналогично редактированию текста в Word, а проверка орфографии аналогично проверке орфографии в Excel.

Форматирование шрифта

На слайдах можно форматировать текст, т.е. менять шрифт, размер, цвет и т.д. Для этого необходимо:

1. выделить текст, который требуется изменить;

2. выбрать команду Шрифт;

3. в окне диалога установить требуемые параметры шрифта.

Выравнивание абзаца

1. В области слайда выберите текст, который требуется выровнять.

2. В меню Формат укажите на команду Выравнивание и окне диалога выберите один из пунктов (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине).

Интервал перед абзацем

1. В области слайда щелкните в любом месте абзаца, перед которым следует увеличить интервал.

2. Выберите команду Интервалы.

3. В группе Перед абзацем введите величину интервала и выберите единицу измерения.

Интервал после абзаца

1. В области слайда щелкните в любом месте абзаца, после которого следует увеличить интервал.

2. Выберите команду Интервалы.

3. В группе После абзаца введите величину интервала и выберите единицу измерения.

Изменение интервала между строками абзаца

1. В области слайда щелкните в любом месте абзаца, в котором требуется увеличить интервал.

2. Выберите команду Интервалы.

3. В группе Межстрочный введите величину интервала и выберите единицу измерения.

5.5 Вставка рисунков, таблиц, видео, звука

Вставка таблиц

1. Выбрать команду Вставка / Таблица или на панели инструментов Стандартная нажать кнопку Добавить таблицу.

2. В появившемся окне диалога Вставка таблицы установить число строк и столбцов и нажать ОК.

3. Заполнить таблицу и щелкнуть мышью вне поля таблицы.

4. Для форматирования таблицы ее необходимо выделить и выбрать команду Работа с таблицами.

Вставка рисунков

1. Выбрать команду Вставка / Рисунок. Далее можно выбрать: Картинки, Из файла, Со сканера и т.д.

2. На слайде будет отображаться выбранный рисунок или графический объект.

3. Для форматирования рисунка (автофигуры) ее необходимо выделить и выбрать команду Формат / Рисунок (автофигура), откроется окно диалога Формат рисунка (автофигуры).

Вставка видеоклипов

1. Выбрать команду Вставка / Фильмы и звук / Фильмы из коллекции картинок. Далее на панели Коллекция клипов в области задач можно выбрать клип и просмотреть его. Для этого необходимо навести указатель мыши на клип, и щелкнуть на кнопке раскрывающегося списка, из которого надо выбрать команду «Просмотр и свойства». После просмотра клипа щелкните на кнопке Закрыть.

2. Для добавления выбранного клипа на слайд щелкните на клипе на панели.

Вставка звука

1. Откройте слайд, к которому требуется добавить музыку или звуковые эффекты.

2. В меню Вставка выберите пункт Фильмы и звук, а затем выполните одно из следующих действий, необходимое Вам:

• Для вставки звукового файла - выберите команду Звук из файла, найдите папку, в которой содержится этот файл, и дважды щелкните нужный файл.

• Для вставки звука из Коллекции картинок - выберите команду Звук из коллекции, найдите нужный клип и щелкните его для добавления на слайд.

• Для записи с компакт-диска ь- выберите команду Запись с компакт-диска, найдите требуемый файл и дважды щелкните на нем.

Анимационные эффекты

Эффекты анимации могут применяться к текстам, рисункам, графикам и другим объектам.

Эффекты анимации текста можно применить к буквам, словам и абзацам.

Для добавления анимации применяются следующие команды: эффекты анимации и настройка

Готовые эффекты анимации могут применяться ко всем элементам выделенных слайдов или всех слайдов презентации.

Настройка анимации может применяться к отдельным элементам на слайде.

Эффекты анимации

1. Выберите нужные слайды в области Слайды.

2. В меню Показ слайдов выберите команду Анимация.

3. В области задач Дизайн слайда выберите из списка Применить к выделенным слайдам требуемый эффект анимации.

4. Если эффект анимации требуется применить ко всем слайдам, нажмите кнопку Применить ко всем слайдам.

Настройка анимации

1. В обычном режиме откройте слайд, в котором требуется применить анимацию.

2. Выберите объект для анимации.

3. В меню Показ слайдов выберите команду Настройка анимации.

4. В области задач Настройка анимации нажмите кнопку Добавить эффект и выберите нужный эффект из появившихся разделов: Вход, Выделение, Выход, Пути перемещения.

5.6 Форматирование слайдов. Оформление презентаций

Форматирование слайдов

Форматирование слайда - это изменение шаблона оформления или дизайна слайда.

Шаблон оформления можно применить не только в момент создания презентации, но и после ее создания.

Для этого при открытой презентации необходимо выбрать команду Дизайн слайда щелкнуть на требуемом шаблоне оформления.

В результате этой операции изменится дизайн всех слайдов презентации, но можно изменить дизайн одного или нескольких выделенных слайдов, если из раскрывающегося списка на шаблоне оформления выбрать команду «Применить к выделенным слайдам».

Для изменения цвета и цветовой интенсивности слайда необходимо в области задач на панели Дизайн слайда в разделе Цветовые схемы щелкнуть на требуемом эскизе цветовой схемы.

С помощью команды Фон можно изменить только фон слайдов презентации (не цветовую схему), а также разработать собственный дизайн фона слайдов презентации.

Команда Разметка слайда обеспечит изменение разметки слайда. Для этого при открытой презентации необходимо выбрать команду Разметка слайда и в области задач на панели Разметка слайда щелкнуть на требуемом макете.

Форматирование образца слайдов и образца заголовков

Для изменения стандартного форматирования текста на слайдах необходимо эти изменения внести в образец слайдов.

Образец слайдов обычно форматируется в следующих случаях:

1. При изменении шрифтов и маркеров.

2. Для вставки картинок, которые должны появиться на слайдах презентации.

3. Изменение расположения, размера и формата рамок.

Известно, что все слайды презентации основываются на образце слайдов и образце заголовков.

Для форматирования образца слайдов и образца заголовков необходимо перейти в режим образца, выполнив команду Вид / Образец / Образец слайдов при открытой презентации.

После этого в области слайда будет отображен образец слайдов, а в области Структура / Слайды будут отображены эскизы (миниатюры) образца слайдов и образца заголовков, кроме того, появится плавающая панель инструментов «Образец».

Затем вносятся изменения (например, изменения размера шрифта) либо на образце слайдов, либо на образце заголовков, и после завершения настройки нужно щелкнуть на

пиктограмме Закрыть на панели инструментов «Образец». PowerPoint закроет образцы и откроет презентацию с измененными параметрами форматирования на всех слайдах.

5.7 Удаление, перестановка и добавление слайдов

В процессе создания презентаций довольно часто приходится добавлять, удалять и переставлять слайды. Выполнение этих операций можно осуществлять в режиме Обычный или в режиме Сортировщика слайдов.

Вставка новой страницы в презентацию

В режиме Обычный:

1. На панели инструментов Форматирование щелкните на пиктограмме Создать слайд.

2. Выберите команду Вставка / Создать слайд.

3. Для вставки слайда щелкните в том месте области Структура / Слайды, куда хотите вставить новый слайд и нажмите клавишу Enter.

4. В области Структура / Слайды примените контекстное меню для создания слайда.

В режиме Сортировщика слайдов:

1. На панели Сортировщик слайдов щелкните на пиктограмме Создать слайд.

2. Выберите команду Вставка / Создать слайд.

3. Примените контекстное меню для создания слайда.

Удаление слайда из презентации

В режиме Обычный:

1. В области Структура или Слайды в обычном режиме выделите слайды (манипулятором мышь или стрелками на клавиатуре), которые требуется удалить.

2. В меню Правка выберите команду Удалить слайд или примените контекстное меню (команда: удалить).

В режиме Сортировщика слайдов:

1. Выделить слайд и нажать клавишу Del.

2. Выделить слайд и применить контекстное меню (команда: удалить слайд).

3. Выделить слайд и в меню Правка выберите команду Удалить.

Перестановка слайдов в презентации

В режиме Обычный:

1. В области Структура выделите значок слайда и перетащите выделенный значок на новое место.

2. В области Слайды выделите эскиз слайда и перетащите выделенный эскиз на новое место.

В режиме Сортировщика слайдов:

1. Выделите эскиз слайда и перетащите выделенный эскиз на новое место, вертикальная линия показывает, куда будет вставлен слайд после вставки.

4.8 Практические задания для работы в PowerPont

Задание 1. Вставка, перемещение и удаления слайдов. УК – Б.

1. Откройте программу PowerPoint.

2. Рассмотрите панель инструментов.

3. Последовательно, после титульного листа вставьте слайды следующего вида



4. Поменяйте местами слайды, чтобы они встали в следующей последовательности: 9-8-7-6-5-4-3-2-1; 1-9-2-5-3-8-7-4-6. Верните все к первоначальной последовательности.

- 5. Удалите последовательно: 9-8-6-5-3-4-1-2-7.
- 6. Вставьте титульный лист.
- 7. Сохраните презентацию под именем Задание 1.

Задание 2. Набор текста. УК – Б.

1. Откройте сохраненную презентацию. После титульного листа вставьте слайд следующего вида.



2. На титульном слайде напишите



3. На втором слайде оформите заголовок «Дошкольное образование» и введите следующий текст: Жизнь и время диктуют свои правила... Оглядываясь назад, можно констатировать тот факт, что сегодня дошкольное образование уже не то, каким оно было даже пять лет назад: сегодня маленькому ребенку и его семье нужен несколько детский сад, в котором преобладают все те же ценности — доброта, любовь, душевная теплота, искренность, бережное отношение к душе ребенка, — но само содержание деятельности уже другое, его нет смысла рассматривать с позиции «хуже» или «лучше», чем то, что было, оно просто другое.



- 4. Отформатируйте текст по своему желанию.
- 5. Сохраните презентацию под именем Дошкольное образование.

Задание 3. Вставка рисунков. УК – Б.

- 1. Откройте сохраненную презентацию.
- 2. Вставьте слайд следующего вида

-	_
Em 31.07	[m] 31 (37)
i	
Char	нение

1. Наберите общий заголовок – Детские сады.

2. Наберите подзаголовки:

Слева - Детский сад 70-х годов 20 века

Справа - Детский сад сегодня

3. Вставьте рисунки

1 способ – скопируйте понравившийся рисунок (открыть рисунок, правая клавиша мыши-копировать; на слайд- правая клавиша-вставить);

2 способ – на слайде выбрать «Вставить рисунок из файла»



3. Удалите рисунок. Вставьте рисунки в каждый раздел.



4. Сохраните работу.

Задание 4. Оформление и показ презентации. УК – Б.

1. Откройте сохраненную презентацию.

2. Выберите оформление слайдов: Панель инструментов – Дизайн. Оформите презентацию как показано на рисунке.



3. Выберите оформление слайдов в зеленой гамме; в красной гамме. Оформите презентацию по своему усмотрению.

4. Начните показ слайдов.

1 способ – Панель инструментов – Показ слайдов – с начала;

2 способ – с помощью клавиши F5

Переключайте слайды с помощью левой клавиши мыши.

Начните показ слайда со 2, а затем с 3 слайда (Панель инструментов – Показ слайдов – с текущего слайда).

5. Настройте автоматическую смену слайдов: Панель инструментов – Переходы – смена слайдов после 15сек. – применить ко всем.

	Презентация1 - Microsoft PowerPoint некоммерческое использование										ē	23		
Переходы	Анимация	Показ сла	айдов Ре	ецензирование	Вид									۵ 🕜
ыцветание	Сдвиг Г	С Іоявление	Панорама	Проявление	 Случайные	Д Фигура	открывание → Параметры эффектов →	 Звук: Длительн Примени 	[Нет звука] юсть: 02,00 ть ко всем	* *	Смена слайда По щелчку После: 00:15,1	00 🗘		

4. Отредактируйте текст на втором слайде. Шрифт Times Roman, Размер шрифта – 24. Расположите текст по центру слайда. Выровняйте текст по середине слайда (Панель инструментов – Главная – выровнять текст – по середине).

5. Продемонстрируйте презентацию коллегам.

6. Сохраните презентацию.

Задание 5. Вставка таблицы. Создание диаграммы. УК – О.

1. Откройте файл с презентацией «Дошкольное образование»;

2. Добавьте два слайда со структурой «Заголовок и объект»;

3. На третьем слайде создайте таблицу, состоящую из 2-х столбцов и 7-и строк (на слайде выберите Вставка таблицы, задайте количество столбцов, строк).



4. Введите следующую информацию

Название - Охват дошкольным образованием детей в возрасте 2-8 лет по России.

год	Численность (мл.)
2010	4,120
2011	4,300
2012	4,900
2013	4,950
2014	5,100
2015	6,500

5. На следующем слайде вставьте диаграмму.



6. Введите в нее данные, указанные в таблице. Добавьте подписи данных.



7. Настройте автоматическую смену слайдов: Панель инструментов – Переходы – смена слайдов после _____сек. – применить ко всем. Определите, сколько времени необходимо для того, чтобы можно было прочитать информацию.

8. Настройте анимацию для выхода таким образом, чтобы первым появлялось название, а затем таблица (диаграмма).

9. Продемонстрируйте презентацию коллегам.

10. Сохраните презентацию в режиме просмотра слайдов (предварительно сохранив в обычном режиме).

Задание 6. Эффекты Анимации. УК – О.

I.1. Откройте файл с презентацией.

2. Настройте следующим образом смену всех слайдов:

1) смена слайдов по щелчку мыши;

2) эффект смены слайдов выберите по своему вкусу;

3) установите медленную скорость смены слайдов;

4) выберите любое звуковое сопровождение смены слайдов.

3. К первому слайду примените следующую схему смены слайдов:

1) смена слайдов через 5 секунд;

2) эффект смены слайдов – «шашки вертикальные»;

3) средняя скорость смены слайдов;

4) звуковое сопровождение – «аплодисменты».

4. Продемонстрируйте презентацию коллегам.

5. Сохраните изменения и закройте презентацию.

II. 2. Сделайте копию презентации. В дальнейшем работайте с ней.

1. В автоматическом режиме (используя команду Настройка времени), установите временные интервалы перехода слайдов этой презентации таким образом, чтобы времени установленного для смены каждого слайда хватило бы для изучения материала слайда.

2. Продемонстрируйте презентацию.

3. Сохраните внесенные изменения и закройте презентацию.

Задание 7. Создание и оформление презентаций. Анимация. УК – О.

1. Создайте презентацию своей группы. В ней должны присутствовать следующие слайды: Титульный лист; Девиз группы (художественный текст); Эмблема группы; Список группы; Расписание занятий.

2. В первом слайде настройте анимацию заголовка по следующей схеме:

1) автоматическое появление через 2 сек;

2) эффект - спираль;

3) звук – аплодисменты;

4) появление текста по буквам.

3. В третьем слайде задайте появление всех объектов по щелчку мыши, для рисунка выбрать опцию После анимации спрятать.

4. Перейдите к 4-му слайду задайте тексту встроенную анимацию Пишущая машинка.

5. Продемонстрируйте презентацию.

6. Сохраните внесенные изменения и закройте презентацию.

Задание 8. Создание и оформление презентации.УК – О.

1. Открыть программу Power Point для разработки новой презентации по заданной теме:

- Игрушки;
- Детские поэты;
- Веселый счет;
- Рисование кошки;

Порядок выполнения:

- Запустить программу PowerPoint, выбрав режим создания новой презентации;
- Создать слайды (не менее 10).
- 2. Структура построения слайдов.
- выбрать оформление презентации;
- создать текстовые объекты 1-3;
- выбрать в коллекции рисунок и поместить его на слайд (объект 4);
- назначить объектам эффекты анимации;
- назначить слайду эффект перехода.
- 3. На 5-10 слайды вставить музыку.

4. Выбрать режим показа слайдов.

5. Сохранить разработанную презентацию на жестком диске.

6. Показать результаты работы коллегам.

Задание 9. Работа с гиперссылками. Анимация. Викторина «Домашние животные». УК – П.

- 1. Создайте презентацию, состоящую из восьми слайдов.
- 2. Выберите оформление, задайте для всех слайдов.
- 3. На первом слайде напишите Викторина Домашние животные.
- 4. Второй слайд оформите следующим образом.

Первый вопрос	
Самое распространенн домашнее животное	
1. <u>Кошка</u>	
2. <u>Собака</u> 3. Кролик	

3. Третий слайд оформите следующим образом.



4. Четвертый слайд оформите следующим образом.

Не правильно, попробуй еще раз.	
<u>Вернуться к вопросу</u>	

5. Работаем с гиперссылками. На втором слайде выделите слово кошка. Нажмите правую клавишу мыши. В выпавшем меню выберите строку Гиперссылка, нажмите на нее левой клавишей мыши. Выберите раздел: связать с местом в документе. Далее в выпавшем реестре выберите ответ – (3) правильно и нажмите ОК.

😢 🛃 🧐 🔻 😈 👻 Домашние животные задание 9 [Режиг	и совместимости] - М	licrosoft PowerPoint некоммерческое и	Средства рисования		2X 🖷 🗆
Файл Главная Вставка Дизайн Переходы	Анимация Пока	аз слайдов Рецензирование Вид	Формат		۵ (3
Вставить ↓ В ставить ↓ В ставить ↓ В ставить ↓ ↓ В ставить ↓ ↓ В ставить ↓ ↓ В ставить ↓ ↓ В ставить ↓ ↓ ↓ ↓ В ставить ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	$\begin{array}{c c} \mathbf{n} & 32 & \mathbf{v} & \mathbf{A}^{\star} & \mathbf{A}^{\star} \\ \hline \mathbf{abe} & \overset{\mathbf{AV}}{\longleftrightarrow} & \mathbf{Aa}^{\star} & \mathbf{A} \end{array}$	● ::::::::::::::::::::::::::::::::::::	иравление текста * ровнять текст * собразовать в SmartArt *	↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ Упорядочить Экспресс-стили	Заливка фигуры ▼ № Контур фигуры ▼ ♀ Зффекты фигур ▼ ♀ Выделить ▼
Буфер обм 🕞 Слайды Ц	Шрифт	Га Абзац	rs.	Рисование	🗔 Редактирование
Слайды Структура X 1 Батарыа Домашине животные 2 Первый вопрос Сыза разрествиости 3 делен 3 делен 5 Правильно: Кошка асторобуй еще раз.	Вставка гиперссылк Сяязать с: Тедс файлол, geб- страячией Страячией вокументе документон электроеной почтой	и ст: Кошка дрите несто в докуненте: Первый Слайд Следующий слайд Следующий слайд Заголовки Слайдов – 1. Донашне животые – 1. Донашне животые – 3. Первый вопрос – (4) Не правильно, попробу – 5. Второй вопрос – (6) Правильно! — 1. ши – – – – – – – – – – – – – – – – – –	жотр слайда: Правильно: Кошка амписа оказать и вернуться	С Отнена	
сорнуться и копросу					Ŧ
Заметки к слайд	ıy				* *

5. Выделите слово собака. Нажмите правую клавишу мыши. В выпавшем меню выберите строку Гиперссылка, нажмите на нее левой клавишей мыши. Выберите раздел: связать с местом в документе. Далее в выпавшем реестре выберите ответ – (4) «не правильно, попробуй еще раз» и нажмите ОК. Сделайте то же самое со словом кролик.

6. Создаем обратную связь. Переходим к 4 слайду. Выделяем строку «не правильно, попробуй еще раз», нажимаем правую клавишу мыши. В выпавшем меню выбираем строку Гиперссылка, нажимаем на нее левой клавишей мыши. выбираем раздел: связать с местом в документе, (2) первый вопрос. Это делается для того, чтобы при неправильном ответе можно было вернуться и повторить попытку.

7. На третьем слайде выделяем слово «дальше» и оформляем гиперссылку на пятый слайд (5) второй вопрос.

8. Аналогичным образом оформляем гиперссылки на следующих трех слайдах.





9. Оформите последний слайд. Оформите гиперссылку на первый слайд.



10. Скройте 3,4,6,7 слайд. Нажмите на слайд, который находится в структуре (слева) правой клавишей. Из списка выберите – скрыть слайд.

11. Настройте анимацию для третьего слайда: 1 картинка, начало с предыдущим, 2 слово – эффект вылет, начало - после предыдущего.

12. Настройте анимацию для шестого слайда. 1 слово – эффект шашки, начало - после предыдущего; 2 картинка - эффект фигура, начало – после предыдущего; Отрегулируйте длительность показа анимации для каждого объекта.

13. Продемонстрируйте презентацию коллегам.

14. Сохраните под именем - Викторина «Домашние животные».

Задание 10. Работа с анимированными картинками и видео файлами. «Такие разные кошки». УК – П.

1. Создайте презентацию, состоящую из пяти слайдов со следующей структурой:

1 слайд – Заголовок и объект;

2 слайд – Два объекта;

3 слайд – Два объекта;

4 слайд – Заголовок и объект;

5 слайд – Заголовок и объект;

2. На первом слайде в разделе Заголовок напишите название – Такие разные кошки. Задайте названию анимацию: Часовая стрелка. Вставьте анимированную картинку.



Вставить видео – все файлы – выбор картинки – Вставить.

3. Таким же образом вставьте по две анимированные картинки на второй и третий слайды. На втором слайде в разделе Заголовок напишите: Котята; на третьем – Мягкие лапки.

4. На четвертом слайде вставьте одну анимированную картинку.

5. На пятый слайд вставьте мультфильм. Напишите в заголовке «Кот Саймон».

6. Настройте анимацию с первого по четвертый слайд: На панели инструментов – Работа с видео – воспроизведение. Установите следующие параметры: Начало – автоматически, непрерывно.

7. Задайте анимацию для пятого слайда – Начало – автоматически.

8. Настройте автоматический переход слайдов. Панель инструментов – Переходы – после 5сек. (исключение пятый слайд - по щелчку).

9. Продемонстрируйте результат коллегам.

10. Сохраните презентацию в один файл с фильмом (презентация будет работать, только если сохранена в одной папке с файлом).

Задание 11. Анимация и движение. «Часы». УК – П.

1. Запустите программу Power Point. Создайте новую презентацию, содержащую пустой слайд. Выберите оформление слайда.

2. Оформите первый слайд по образцу.



3. Из меню выберите команду Вставка/ Фигуры/ Овал вставляете в центр слайда круги нажимая при этом кнопку Shift и дальше с помощью инструментов изобразите циферблат с двумя стрелками. Пытайтесь рисовать рационально – копируйте повторяющиеся фрагменты. При необходимости изменяйте их с помощью команд группы Повернуть/отразить.



3. Скопируйте слайд с часами и сделайте еще 11 копии этого слайда (всего 12 слайдов).

4. Внесите изменения в положении стрелок на слайдах, так чтобы на них последовательно отмечалось время: 12.05, 12.10, 12.15, 12,20, 12.25, 12.30, 12.35, 12.20, 12.45, 12.50, 12.55 и 13.00.

5. Выберите из меню команду Анимация / Смена слайда/ отметьте флажком режим Автоматически после и установите время 1 сек (00:01). Щелкните на кнопке Применить ко всем.



6. На последнем слайде оставьте смену слайда по щелчку.

7. Запустите презентацию, нажав клавишу F5 или из меню набрав команду Показ слайдов / С начала.

8. На второй слайд вставьте звук – ход часов. На панели инструментов выберите раздел Вставка, Звук, Звук из файла.

9. Нажмите на появившейся значок . Выберите раздел – Работа со звуком, Воспроизведение. Выберите начало – автоматически, скрыть при показе (исчезнет значок).

10. На панели инструментов выберите раздел Анимация, Параметры эффектов – эффект – закончить после 11 слайда.

11. На последний 13 слайд вставьте музыку бой часов. Повторите настройки для звука, описанные в пункте 9.

12. Воспроизведите презентацию. Продемонстрируйте коллегам.

13. Сохраните работу в собственной папке под именем Часы. Не забудьте сохранить в этой же папке звуковые файлы.

Задание 12. Создание и оформление презентации. УК – П.

1. Открыть программу Power Point для разработки новой презентации по заданной теме:

- Дошкольное образование в России;
- Моя группа;

- Деревья на нашем участке;
- Здоровый образ жизни;
- Свободная тема.
 - Порядок выполнения:
- Запустить программу Power Point, выбрав режим создания новой презентации;
- Создать первый пустой слайд без предварительной разметки.

2. Построить первый слайд (структура может быть выбранной самостоятельно) Порядок выполнения:

- выбрать оформление презентации;
- создать текстовые объекты 1-3;
- выбрать в коллекции рисунок и поместить его на слайд (объект 4);
- отделить название темы от остальных объектов линией (объект 5);
- назначить объектам эффекты анимации и звукового сопровождения;
- назначить слайду эффект перехода.

3. Построить второй слайд (структура может быть выбрана самостоятельно): Порядок выполнения:

- создать автофигуру (объект 1);
- создать список (объект 2);
- выбрать в коллекции рисунок и поместить его на слайд (объект 3);
- назначить объектам эффекты анимации и звукового сопровождения;
- назначить слайду эффект перехода.

4. Построить третий слайд (структура может быть выбрана самостоятельно): Порядок выполнения:

- создать текстовые объекты 1,3;
- нанести на слайд линию (объект 2);
- выбрать в коллекции рисунок и поместить его на слайд (объект 4);
- поместить на слайд графический объект с гиперссылкой для перехода на второй слайд (объект 5);

• выбрать и назначить слайду оригинальный фон, отличный от заданного оформления;

назначить слайду эффект перехода.

5. Сделать слайд 5, 6, 7,..... с кратким содержанием разделов 1-3. Разместить на слайде:

- текстовый объект;
- графический объект;
- графический объект с гиперссылкой для перехода на второй слайд;

• назначить объектам эффекты анимации и звукового сопровождения, назначить слайду эффект перехода.

6. На слайде 2 разместить графические объекты с гиперссылками для перехода на слайды соответствующих разделов.

- 7. Выбрать режим показа слайдов.
- 8. Сохранить разработанную презентацию на жестком диске.

9. Опубликовать презентацию в формате HTML и просмотреть ее с помощью браузера.

ТЕМА 8. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ.

Под информационной безопасностью предприятия или компании понимают комплекс мер организационного и технического характера, направленных на сохранение и защиту информации и ее ключевых элементов, а также оборудование и системы, которые используются для работы с информацией, ее хранения и передачи. Этот комплекс включает технологии, стандарты и методы управления информацией, которые обеспечивают ее эффективную защиту.

Обеспечение информационной безопасности помогает защитить информацию и информационную инфраструктуру предприятия от негативных воздействий. Такие воздействия могут носить случайный или преднамеренный, внутренний или внешний характер. Результатом таких вмешательств может стать потеря важной информации, ее несанкционированное изменение или использование третьими лицами. Поэтому информационная безопасность — это важный аспект защиты бизнеса и обеспечения его непрерывности.

Принципы эффективного внедрения в компании систем информационной безопасности:

Конфиденциальность.

Под конфиденциальностью понимают организацию и поддержку эффективного контроля для обеспечения достаточной степени безопасности данных, активов и информации на различных этапах бизнес-процессов для исключения несанкционированного или нежелательного раскрытия. Поддержка конфиденциальности обязательно применяется при сохранении и транзите информации в любом формате.

Целостность.

Целостность охватывает элементы управления, которые обеспечивают внутреннюю и внешнюю последовательность информации. Обеспечение целостности позволяет исключить возможность искажения данных на любом из этапов деловых операций.

Доступность.

Доступность поддерживает полноценный и надежный доступ к информации для должностных лиц, которые имеют соответствующие полномочия. Ключевым моментом здесь является предсказуемость процессов, протекающих в сетевой среде, чтобы пользователи имели возможность доступа к необходимым данным в нужный момент времени. Одним из важных факторов доступности информации является возможность быстрого и полного восстановления системы после сбоев, чтобы не допустить его негативного влияния на функционирование компании.

Осуществление контроля информационной безопасности предприятия

Обеспечить полноценную и надежную информационную безопасность предприятия можно только при условии применения комплексного и системного подхода. Система инфобезопасности должна быть построена с учетом всех актуальных угроз и уязвимостей, также с учетом тех угроз, которые могут возникнуть в будущем. Поэтому важно обеспечить поддержку непрерывного контроля, который должен действовать ежедневно и круглосуточно. Необходимым условием является обеспечение контроля на каждом из этапов жизненного цикла информации, начиная с момента ее поступления в инфраструктуру компании и заканчивая потерей ее актуальности или уничтожением данных.

Существует несколько видов контроля информационной безопасности, внедрение которых позволяет компании снижать риски в этой сфере и поддерживать их на приемлемом уровне. В том числе различают:

Административный контроль.

Административный контроль информационной безопасности — это система, состоящая из комплекса установленных стандартов, принципов и процедур. Этот вид контроля определяет границы для осуществления бизнес-процессов и управления персоналом. Он включает законодательные и нормативные акты, принятую на предприятии политику корпоративной безопасности, систему найма сотрудников, дисциплинарные и другие меры.

Логический контроль.

Логический контроль предусматривает использование средств управления (средств технического контроля), которые защищают информационные системы от нежелательного доступа. Эти средства объединяют специальное ПО, брандмауэры, пароли и т. д.

Физический контроль.

Физический контроль сосредоточен на среде рабочих мест и средствах вычисления. В том числе он предусматривает обеспечение эффективного функционирования инженерных систем зданий предприятия, работа которых может повлиять на хранение и передачу информации. К таким системам относятся отопление и кондиционирование, противопожарные системы. Другой важной составляющей физического контроля являются системы контроля и управления доступом на объекты.

Виды угроз информационной безопасности

Информационная инфраструктура предприятия постоянно подвергается многочисленным угрозам, которые по своему происхождению делятся на несколько видов:

Естественные. Угрозы, вызванные причинами, не зависящими от человека. К их числу относятся ураганы, пожары, удары молнии, наводнения, другие природные катаклизмы.

Искусственные. Комплекс угроз информационной безопасности созданных человеком. Искусственные угрозы, в свою очередь, делят на преднамеренные и непреднамеренные. К преднамеренным угрозам относят действия конкурентов, хакерские атаки, вредительство обиженных работников и т. д. Непреднамеренные угрозы возникают в результате действий, совершенных из-за недостатка компетентности или по неосторожности.

Внутренние. Угрозы, которые возникают внутри информационной инфраструктуры предприятия.

Внешние. Угрозы, которые имеют происхождение за пределами информационной инфраструктуры предприятия.

В зависимости от характера воздействия угрозы информационной безопасности делятся на пассивные и активные. Пассивные угрозы — это факторы воздействия, которые не могут изменять содержание и структуру информации. Активные угрозы способны вносить такие изменения. К их числу относят, например, воздействие вредоносного ПО.

Главную опасность представляют искусственные преднамеренные угрозы. Учитывая все более возрастающую компьютеризацию всех сфер бизнеса и рост количества электронных транзакций, эти угрозы также бурно развиваются. В поисках способов получения секретных сведений и нанесения вреда компаниям злоумышленники активно используют современные технологии и программные решения. Их действия могут наносить значительный ущерб, в том числе в виде прямых финансовых потерь или утраты интеллектуальной собственности. Поэтому информационная безопасность предприятия также должна строиться на базе передовых технологий с использованием актуальных средств защиты данных.

Средства защиты информации

Средствами защиты информации называют устройства, приборы, приспособления, программное обеспечение, организационные меры, которые предотвращают утечку информации и обеспечивают ее сохранение в условиях воздействия всего спектра актуальных угроз.

В зависимости от используемых способов реализации, средства защиты информационной безопасности бывают следующих типов:

Организационные. Комплекс мер и средств организационно-правового и организационно-технического характера. К первым относят законодательные и нормативные акты, локальные нормативные документы организации. Второй тип — это меры по обслуживанию информационной инфраструктуры объекта.

Аппаратные (технические). Специальное оборудование и устройство, предотвращающее утечки, защищающее от проникновения в ИТ-инфраструктуру.

Программные. Специальное ПО, предназначенное для защиты, контроля, хранения информации.

Программно-аппаратные. Специальное оборудование с установленным программным обеспечением для защиты данных.

Наиболее широкое распространение сегодня получили программные средства защиты информации. Они в полной мере отвечают требованиям эффективности и актуальности, регулярно обновляются, эффективно реагируя на актуальные угрозы искусственного характера.

Для защиты данных в современных сетях применяется широкий спектр специализированного программного обеспечения. Можно выделить следующие типы программных средств защиты:

Антивирусное ПО. Специализированный софт для обнаружения, нейтрализации и удаления компьютерных вирусов. Обнаружение может выполняться во время проверок по

расписанию или запущенных администратором. Программы выявляют и блокируют подозрительную активность программ в «горячем» режиме. Кроме того, современные антивирусы могут возобновлять файлы, зараженные вредоносными программами.

Облачные антивирусы (CloudAV). Сочетание возможностей современных антивирусных программ с облачными технологиями. К таким решениям относятся сервисы Crowdstrike, Panda Cloud Antivirus, Immunet и многие другие. Весь основной функционал ПО размещен в облаке, а на защищаемом компьютере устанавливается клиент — программа с минимальными техническими требованиями. Клиент выгружает в облачный сервер основную часть анализа данных. Благодаря этому обеспечивается эффективная антивирусная защита при минимальных ресурсных требованиях к оборудованию. Решения CloudAV оптимально подходят для защиты ПК, которые не имеют достаточной свободной вычислительной мощности для работы стандартного антивируса.

Решения DLP (Data Leak Prevention). Специальные программные решения, предотвращающие утечку данных. Это комплекс технологий, которые эффективно защищают предприятия от потери конфиденциальной информации в силу самых разных причин. Внедрение и поддержка DLP — требует достаточно больших вложений и усилий со стороны предприятия. Однако эта мера способна значительно уменьшить уровень информационных рисков для IT-инфраструктуры компании.

Системы криптографии. (DES — Data Encryption Standard, AES — Advanced Encryption Standard). Преобразуют данные, после чего их расшифровка может быть выполнена только с использованием соответствующих шифров. Помимо этого, криптография может использовать другие полезные приложения для защиты информации, в том числе дайджесты сообщений, методы проверки подлинности, зашифрованные сетевые коммуникации, цифровые подписи. Сегодня новые приложения, использующие зашифрованные коммуникации, например, Secure Shell (SSH), постепенно вытесняют устаревающие решения, не обеспечивающие в современных условиях требуемый уровень безопасности, такие как Telnet и протокол передачи файлов FTP. Для шифрования беспроводной связи широко применяются современные протоколы WPA/WPA2. Также используется и достаточно старый протокол WEP, который уступает по безопасности. ITU-T G.hn и другие проводные коммуникации шифруются при помощи AES, а аутентификацию и обмен ключами в них обеспечивает X.1035. Для шифрования электронной почты используют такие приложения как PGP и GnuPG.

Межсетевые экраны (МСЭ). Решения, которые обеспечивают фильтрацию и блокировку нежелательного трафика, контролируют доступ в сеть. Различают такие виды файерволов, как сетевые и хост-серверы. Сетевые файерволы размещаются на шлюзовых ПК LAN, WAN и в интрасетях. Межсетевой экран может быть выполнен в формате программы установленной на обычный компьютер или иметь программно-аппаратное исполнение. Программно-аппаратный файервол — это специальное устройство на базе операционной системы с установленным МСЭ. Помимо основных функций, межсетевые экраны предлагают ряд дополнительных решений для внутренней сети. Например, выступают в качестве сервера VPN или DHCP.

Виртуальные частные сети VPN (Virtual Private Network). Решение, использующее в рамках общедоступной сети частную сеть для передачи и приема данных, что дает эффективную защиту подключенных к сети приложений. При помощи VPN обеспечивается возможность удаленного подключения к локальной сети, создания общей сети для головного офиса с филиалами. Непосредственно для пользователей VPN дает возможность скрытия местоположения и защиты выполняемых в сети действий.

Прокси-сервер. Выполняет функцию шлюза между компьютером и внешним сервером. Запрос, отправляемый пользователем на сервер, вначале поступает на ргоху и уже от его имени поступает на сервер. Возврат ответа производится также с прохождением промежуточного звена — ргоху. Преимуществом является то, что кэш прокси-сервера

доступен всем пользователем. Это повышает удобство в работе, поскольку наиболее часто запрашиваемые ресурсы находятся в кэше.

Решения SIEM — системы мониторинга и управления информационной безопасностью. Специализированное ПО, которое берет на себя функцию управления безопасностью данных. SIEM обеспечивает сбор сведений о событиях из всех источников, поддерживающих безопасность, в том числе от антивирусного ПО, IPS, файерволов, а также от операционных систем и т. д. Также SIEM выполняет анализ собранных данных и обеспечивает их централизованное хранение в журнале событий. На основании анализа данных система выявляет возможные сбои, хакерские атаки, другие отклонения и возможные информационные угрозы.

Учитывая широкое распространение мобильных устройств, которые сотрудники часто используют за пределами предприятия в корпоративных целях, в системе информационной безопасности обязательно должен учитываться и этот фактор. Для контроля мобильных устройств персонала и защиты информации предприятия могут применяться такие программные продукты, как Blackberry Enterprise Mobility Suite, IBM MaaS360, VMware AirWatch и другие.

Как выбрать инструменты обеспечения безопасности корпоративной информации

Обеспечение информационной безопасности сегодня является насущной потребностью, пренебрежение которой может иметь разрушительные последствия для бизнеса. Широкий набор средств и решений, доступных сегодня защиты информации, может затруднять выбор для предприятия. Обеспечить безопасность IT-инфраструктуры позволяет определенный набор инструментов, который необходимо подбирать индивидуально. Это позволит реализовать многоуровневую систему защиты информации, которая обеспечит надежную нейтрализацию актуальных угроз.

Выбор инструментов защиты корпоративной информации при создании такой системы должен производиться с учетом целого комплекса факторов, таких как:

сфера деятельности компании;

размер бизнеса, наличие территориально отдаленных подразделений, а также подразделений, нуждающихся в особой IT-защите;

техническая оснащенность компании — состав и характеристики используемого оборудования, уровень морального износа и т. д.;

уровень подготовки и опыта персонала, занятого обслуживанием информационной инфраструктуры.

Собственное ИТ-подразделение компании обычно оказывается не в силах реализовать такой комплексный подход. Результатом этого становится использование стандартных решений, которые не могут отвечать современным вызовам в плане безопасности данных. Это приводит к возникновению больших пробелов в этой сфере, что грозит потерей или повреждением ценной информации в результате несанкционированного вмешательства со стороны.

Тема 9. Проектирование образовательного процесса в соответствии с современными концепциями и ФГОС ДО дошкольного образования средствами информационно-коммуникационных технологий.

Основные цели и задачи применения ИКТ в ДОУ.

Если посмотреть на события, происходящие в стране в области образования, мы увидим, почему в последние пять лет ускоренно развиваются ИКТ в дошкольных учреждениях:

• Принятие на государственном уровне Стратегии развития информационного общества;

• Принятие Концепции социально-экономического развития страны до 2020 года;

- Реализация программы «Электронная Россия»;
- Разработка Национальной образовательной концепции «Наша новая школа»;
- Подключение в рамках национального проекта школ к интернету;
- Принятие поправок к Закону «Об образовании»;
- Формирование социальных сетей и др.

Все эти события привели к изменению содержания, методов и организационных форм всей системы образования, а, следовательно, и работы детских садов, их взаимоотношений с вышестоящими организациями и родителями.

Прежде всего, необходимо четко понимать, что такое ИКТ и в какой конкретно работе в ДОУ они необходимы.

Сочетание ИКТ связано с двумя видами технологий: информационными и коммуникационными:

• Информационная технология – комплекс методов, способов и средств, обеспечивающих хранение, обработку, передачу и отображение информации и ориентированных на повышение эффективности и производительности труда.

На современном этапе методы, способы и средства напрямую взаимосвязаны с компьютером (компьютерные технологии).

• Коммуникационные технологии - определяют методы, способы и средства взаимодействия человека с внешней средой (обратный процесс также важен). В этих коммуникациях компьютер занимает свое место. Он обеспечивает, комфортное, индивидуальное, многообразное, высокоинтеллектуальное взаимодействие объектов коммуникации. Соединяя информационные и коммуникационные технологии, проецируя их на образовательную практику необходимо отметить, что основной задачей, которая стоит перед их внедрением является адаптация человека к жизни в информационном обществе.

Информационно-коммуникационные технологии в образовании (ИКТ) – это комплекс учебно-методических материалов, технических и инструментальных средств вычислительной техники в учебном процессе, формах и методах их применения для совершенствования деятельности специалистов учреждений образования (администрации, воспитателей, специалистов), а также для образования (развития, диагностики, коррекции) детей.

Абсолютно ясно, что ИКТ становятся основным инструментом, который человек будет использовать не только в профессиональной деятельности, но и в повседневной жизни.

Главной целью внедрения информационных технологий является создание единого информационного пространства образовательного учреждения, системы, в которой задействованы и на информационном уровне связаны все участники процесса: администрация, педагоги, воспитанники и их родители.

Повысить качество образования в ДОУ через активное внедрение в образовательный процесс информационно - коммуникационных технологий.

Для реализации этого необходимы подготовленные педагогические кадры, способные сочетать традиционные методы обучения и современные информационные технологии.

Педагог должен не только уметь пользоваться компьютером и современным мультимедийным оборудованием, но и создавать свои образовательные ресурсы, широко использовать их в своей педагогической деятельности.

Информационные технологии, это не только и не столько компьютеры и их программное обеспечение. Под ИКТ подразумевается использование компьютера,

Интернета, телевизора, видео, DVD, CD, мультимедиа, аудиовизуального оборудования, то есть всего того, что может представлять широкие возможности для коммуникации.

Задачи использования ИКТ:

• Разработать и апробировать технологию мультимедийного сопровождения образовательного процесса;

• Создать тематическую копилку мультимедийных презентаций;

• Увеличить объем использования информационно-компьютерных технологий с субъектами образовательного пространства: администрация, педагоги, родители, воспитанники.

Каковы же основные направления развития ИКТ:

• Использование компьютера с целью приобщения детей к современным техническим средствам передачи и хранения информации.

• ИКТ как средство интерактивного обучения, которое позволяет стимулировать познавательную активность детей и участвовать в освоении новых знаний.

• ИКТ для родителей воспитанников. Сотрудничество с семьей ребенка в вопросах использования ИКТ дома, особенно компьютера и компьютерных игр, является ведущим направлением моей работы.

• ИКТ целью осуществления идеи сетевого управления, организации педагогического процесса, методической службы. Данная технология обеспечивает планирование, контроль, мониторинг, координацию работы педагогов и специалистов.

Области применения ИКТ педагогами ДОУ

1) Ведение документации:

В процессе образовательной деятельности педагог составляет и оформляет календарные и перспективные планы, готовит материал для оформления родительского уголка, проводит диагностику и оформляет результаты, как в печатном, так и в электронном виде. Диагностику необходимо рассматривать не как разовое проведение необходимых исследований, но и ведение индивидуального дневника ребенка, в котором записываются различные данные о ребенке, результаты тестов, выстраиваются графики и в целом отслеживается динамика развития ребенка.

Конечно, это можно делать и без использования компьютерной техники, но качество оформления и временные затраты несопоставимы.

Важным аспектом использования ИКТ является подготовка педагога к аттестации.

Здесь можно рассматривать как оформление документации, так и подготовку электронного портфолио.

2) Методическая работа, повышение квалификации педагога:

В информационном обществе сетевые электронные ресурсы – это наиболее удобный, быстрый и современный способ распространения новых методических идей и дидактических пособий, доступный методистам и педагогам независимо от места их проживания. Информационно-методическая поддержка в виде электронных ресурсов может быть использована во время подготовки педагога к занятиям, для изучения новых методик, при подборе наглядных пособий к занятию.

Сетевые сообщества педагогов позволяют не только находить и использовать необходимые методические разработки, но и размещать свои материалы, делиться педагогическим опытом по подготовке и проведению мероприятий, по использованию различных методик, технологий.

Современное образовательное пространство требует от педагога особой гибкости при подготовке и проведении педагогических мероприятий. Педагогу необходимо регулярное повышение своей квалификации. Возможность осуществления современных запросов педагога также возможно с помощью дистанционных технологий. При выборе таких курсов необходимо обратить внимание на наличие лицензии, на основании которой осуществляется образовательная деятельность.

Дистанционные курсы повышения квалификации позволяют выбрать интересующее педагога направление и обучаться без отрыва от основной образовательной деятельности.

Важным аспектом работы педагога является и участие в различных педагогических проектах, дистанционных конкурсах, викторинах, олимпиадах, что повышает уровень самооценки, как педагога, так и воспитанников. Очное участие в таких мероприятиях часто невозможно из-за удаленности региона, финансовых затрат и других причин. А дистанционное участие доступно всем. При этом необходимо обратить внимание на надежность ресурса, количество зарегистрированных пользователей.

Бесспорно, важно использование ИКТ технологий и для ведения документации и для более эффективного ведения методической работы и для повышения уровня квалификации педагога, но основным в работе педагога ДОУ является ведение образовательного процесса.

3) Образовательный процесс:

Использование ИКТ не предусматривает обучение детей основам информатики и вычислительной техники. Это, прежде всего:

• организацию непосредственной образовательной деятельности воспитанника;

• организацию совместной развивающей деятельности педагога и детей;

• реализацию проектов;

• создание развивающей среды (игр, пособий, дидактических материалов).

На сегодняшний день это единственный вид деятельности, не регламентируемый специальной образовательной программой. Педагогам приходится самостоятельно изучать подход и внедрять его в свою деятельность.

В работе педагога выделяются следующие направления в использовании ИКТ, которые доступны для работы с дошкольниками:

• создание презентаций;

• работа с ресурсами Интернет;

• использование готовых обучающих программ;

• разработка и использование собственных авторских программ.

В образовательный процессе педагог при использовании ИКТ использует следующее оборудование:

• Телевизоры с DVD приставками,

• Компьютеры,

• Мультимедийный проектор,

• Принтер,

• Магнитофоны,

• Интерактивная доска,

• Видео- и фотокамеру.

Методика использования ИКТ в образовательном процессе

Сегодня многие детские сады оснащаются компьютерными классами. Но до сих пор отсутствуют:

• методика использования ИКТ в образовательном процессе;

• систематизация компьютерных развивающих программ;

• единые программно-методические требования к компьютерным занятиям.

У детей дошкольного возраста преобладает наглядно-образное мышление.

Главным принципом при организации деятельности детей этого возраста является принцип наглядности. Использование разнообразного иллюстративного материала, как статичного, так и динамического позволяет педагогам ДОУ быстрее достичь намеченной цели во время непосредственной образовательной деятельности и совместной деятельности с детьми. Использование Internet-ресурсов позволяет сделать образовательный процесс информационно емким, зрелищным и комфортным.

Выделяют 3 вида занятий с использованием ИКТ:

а. Занятие с мультимедийной поддержкой:

На таком занятии используется только один компьютер в качестве "электронной доски". На этапе подготовки анализируются электронные и информационные ресурсы, отбирается необходимый материал для занятия. Иногда бывает очень сложно подобрать необходимые материалы для объяснения темы занятия, поэтому создаются PowerPoint или презентационные материалы с помощью программы других мультимедийных программ.

Для проведения таких занятий необходим один персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, колонки, экран.

Использование мультимедийной презентаций позволяет сделать занятие эмоционально окрашенными, интересными, являются прекрасным наглядным пособием и демонстрационным материалом, что способствует хорошей результативности занятия.

С помощью мультимедийных презентаций разучиваются с детьми комплексы зрительных гимнастик, упражнений для снятия зрительного утомления.

Мультимедийные презентации позволяют представить обучающий и развивающий материал как систему ярких опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке. В этом случае задействуются различные каналы восприятия, что позволяет заложить информацию не только в фактографическом, но и ассоциативном виде в память детей.

Цель такого представления развивающей и обучающей информации – формирование у малышей системы мыслеобразов. Подача материала в виде мультимедийной презентации сокращает время обучения, высвобождает ресурсы здоровья детей.

Использование на занятиях мультимедийных презентаций позволяет построить воспитательный процесс на основе психологически корректных режимов функционирования внимания, памяти, мыследеятельности, гуманизации содержания обучения и педагогических взаимодействий, реконструкции процесса обучения и развития с позиций целостности.

Основа любой современной презентации – облегчение процесса зрительного восприятия и запоминания информации с помощью ярких образов. Формы и место использование презентации на занятии зависят от содержания этого занятия и цели, которую ставит педагог.

Применение компьютерных слайдовых презентаций в процессе обучения детей имеет следующие достоинства:

Осуществление полисенсорного восприятия материала;

Возможность демонстрации различных объектов с помощью мультимедийного проектора и проекционного экрана в многократно увеличенном виде;

Объединение аудио-, видео- и анимационных эффектов в единую презентацию способствует компенсации объема информации, получаемого детьми из учебной литературы;

Возможность демонстрации объектов более доступных для восприятия сохранной сенсорной системе;

Активизация зрительных функций, глазомерных возможностей ребенка;

Компьютерные презентационные слайд-фильмы удобно использовать для вывода информации в виде распечаток крупным шрифтом на принтере в качестве раздаточного материала для занятий с дошкольниками.

Использование мультимедийных презентаций позволяют сделать занятия эмоционально окрашенными, привлекательными вызывают у ребенка живой интерес, являются прекрасным наглядным пособием и демонстрационным материалом, что способствует хорошей результативности занятия. Например, использование презентаций на занятиях по математике, музыке, ознакомлению с окружающим миром обеспечивает активность детей при рассматривании, обследовании и зрительном выделении ими признаков и свойств предметов, формируются способы зрительного восприятии, обследования, выделения в предметном мире качественных, количественных и пространственно-временных признаков и свойств, развиваются зрительное внимание и зрительная память.

Где же ИКТ могут помочь современному педагогу в его работе:

• Подбор иллюстративного материала к совместной организованной деятельности педагога с детьми и для оформления стендов, группы кабинетов (сканирование, Интернет, принтер, презентация);

• Подбор дополнительного познавательного материала;

• Обмен опытом, знакомство с периодикой, наработками других педагогов;

• Оформление групповой документации, отчётов. Компьютер позволит не писать их каждый раз, а достаточно набрать один раз схему и в дальнейшем только вносить изменения;
• Создание презентаций в программе Power Point для повышения эффективности совместной организованной деятельности с детьми и педагогической компетенции родителей в процессе проведения родительских собраний.

2). Занятие с компьютерной поддержкой:

Чаще всего такие занятия проводятся с использованием игровых обучающих программ.

На таком занятии используется несколько компьютеров, за которыми работают несколько воспитанников одновременно. Использование электронного учебника (а игровая обучающая игра для детей это и есть электронный учебник)

Возможности компьютера позволяют увеличить объем предлагаемого для ознакомления материала. Яркий светящийся экран привлекает внимание, дает возможность переключить у детей аудиовосприятие на визуальное, анимационные герои вызывают интерес, в результате снимается напряжение. Но на сегодня, к сожалению, существует недостаточное количество хороших компьютерных программ, которые предназначены для детей данного возраста.

Специалисты выделяют ряд требований, которым должны удовлетворять развивающие программы для детей:

• исследовательский характер,

- легкость для самостоятельных занятий ребенка,
- развитие широкого спектра навыков и представлений,
- высокий технический уровень,
- возрастное соответствие,

• занимательность.

Существующие на рынке обучающие программы для данного возраста можно классифицировать следующим образом:

- Игры для развития памяти, воображения, мышления и др.
- "Говорящие" словари иностранных языков с хорошей анимацией.
- АРТ-студии, простейшие графические редакторы с библиотеками рисунков.
- Игры-путешествия, "бродилки".
- Простейшие программы по обучение чтению, математике и др.

Использование таких программ позволяет не только обогащать знания, использовать компьютер для более полного ознакомления с предметами и явлениями, находящимися за пределами собственного опыта ребенка, но и повышать креативность ребенка; умение оперировать символами на экране монитора способствует оптимизации перехода от наглядно-образного к абстрактному мышлению; использование творческих и режиссерских игр создает дополнительную мотивацию при формировании учебной деятельности; индивидуальная работа с компьютером увеличивает число ситуаций, решить которые ребенок может самостоятельно.

При организации занятий такого типа необходимо иметь стационарный или мобильный компьютерный класс, соответствующий нормам САНПиН, лицензионное программное обеспечение.

Сегодня многие детские сады оснащаются компьютерными классами. Но до сих пор отсутствуют:

- методика использования ИКТ в образовательном процессе ДОУ;
- систематизация компьютерных развивающих программ;
- единые программно-методические требования к компьютерным занятиям.

На сегодняшний день это единственный вид деятельности, не регламентируемый специальной образовательной программой. Педагогам приходится самостоятельно изучать подход и внедрять его в свою деятельность.

В ДОУ компьютеры чаще всего используются на развивающих занятиях. Занятия должны проводится 1-2 раза в неделю в зависимости от возраста детей длиною до 30 минут, и не более 10-15 минут за непосредственной деятельности за ПК.

Занятие состоит из трех последовательных частей: подготовительной, основной и заключительной:

Э Подготовительная часть занятия.

В ней идет погружение ребенка в сюжет занятия, подготовка к компьютерной игре через беседы, конкурсы; привлекается опыт детей по наблюдению за поведением животных, трудом взрослых; создается определенная предметно– ориентированная игровая среда, аналогичная компьютерной игре, стимулирующая воображение ребенка, побуждающая его к активной деятельности, помогающая понять и осуществить задание на компьютере. Подготовительная часть является необходимым звеном развивающих занятий с использованием компьютера, поскольку, в силу возрастных особенностей мышления детей дошкольного возраста, без предварительной предметно–опосредованной деятельности им затруднительно освоить манипуляции с экранными образами. Включается также пальчиковая гимнастика для подготовки моторики рук к работе.

Подготовительная часть, как и заключительная, может проходить не в компьютерном зале, а в смежной с ним игровой или физкультурной комнате.

Основная часть.

Основная часть занятия включает в себя овладение способом управления программой для достижения результата и самостоятельную игру ребенка за компьютером. Используется несколько способов «погружения» ребенка в компьютерную программу:

• Последовательное объяснение ребенку назначения каждой клавиши с подключением наводящих и контрольных вопросов.

• Ориентируясь на приобретенные ребенком навыки работы с компьютером, познакомить с новыми клавишами и их назначением.

• Ребенку предлагается роль исследователя, экспериментатора, предоставляется возможность самостоятельно разобраться со способом управления программой.

• Ребенку предлагается карточка-схема, где задается алгоритм управления программой. На первых этапах дети знакомятся с символами, проговаривают и отрабатывают способы управления с педагогом, а в дальнейшем самостоятельно «читают» схемы.

Эаключительная часть.

В заключительной части подводится итог. Делается оценка выполнения и закрепления в памяти ребенка необходимых для условий действий, понятий и смысловых структур и правил действия с компьютером. Для этой цели используются рисование, конструирование, различные игры. Также заключительная часть занятия необходима для снятия зрительного напряжения (проводится гимнастика для глаз), для снятия мышечного напряжения, точечный массаж, массаж впередистоящему, комплекс физических упражнений, расслабление под музыку).

Занятия проводятся по подгруппам 4–8 человек, 1–2 раза в неделю, в первой половине дня. После каждого занятия обязательное проветривание помещения.

Занятия строятся на игровых методах и приемах, позволяющих детям в интересной, доступной форме получить знания, решить поставленные педагогом задачи. При этом компьютер является мощным средством повышения эффективности обучения, значительно расширяя возможности предъявления образовательной и развивающей информации.

3). Диагностическое занятие:

Для проведения таких занятий требуются специальные программы, что встречается мало, или вообще не существует по некоторым общеобразовательным программам. Но разработка таких компьютерных программ – это дело времени. С помощью средств прикладных программ можно разработать тестовые задания и использовать их для диагностики. В процессе проведения традиционных диагностических занятий педагогу необходимо фиксировать уровень решения задачи каждым ребенком по определенным показателям. Использование специальным компьютерных программ

позволит не только облегчить труд педагога и уменьшить временные затраты (использовать несколько компьютеров одновременно), но и позволит сохранять результаты диагностики, рассматривая их в динамике.

Таким образом, в отличие от обычных технических средств обучения информационно-коммуникационные технологии позволяют не только насытить ребенка большим количеством готовых, строго отобранных, соответствующим образом организованных знаний, но и развивать интеллектуальные, творческие способности, и что очень актуально в раннем детстве - умение самостоятельно приобретать новые знания.

Использование компьютеров в жизни дошкольника выглядит очень естественным, с точки зрения ребенка и является одним из эффективных способов повышения мотивации и индивидуализации обучения развития творческих способностей и создания благополучного эмоционального фона. Современные исследования в области дошкольной педагогики К.Н. Моторина, С.П. Первина, М.А. Холодной, С.А. Шапкина и др. свидетельствуют о возможности овладения компьютером детьми в возрасте 3-6 лет. Как известно, этот период совпадает с моментом интенсивного развития мышления ребенка, подготавливающего переход от наглядно-образного к абстрактнологическому мышлению.

Влияние компьютера на нервную систему ребёнка

Исследования влияния компьютерных игр на нервную систему дошкольников проведенные Маханевой показали следующее:

• Никакого негативного влияния на нервную систему, органы чувств при занятиях, регламентированных временными методическими рекомендациями «Гигиенические условия организации учебных занятий с применением компьютеров...», не установлено.

• Выявлены некоторые сдвиги адаптационных возможностей организма (ABO) ребенка в ходе занятий. Так, при минимальном исходном уровне ABO после игры отмечается его снижение, что можно объяснить затратой энергии. При исходном сниженном уровне ABO в процессе игры он повышается, т. е. психо-эмоциональное напряжение (ожидание неизвестного) после игры снижается. Отсюда следует, что, возможным главным стрессовым фактором является элемент «экзотики» при контакте с компьютером, который при постоянных занятиях исчезает.

• Выявлено положительное влияние на восстановление адаптационных возможностей детского организма занятий физкультурой и плаванием.

Таким образом, Маханева делает следующие выводы:

• занятия в компьютерно-игровом зале допустимы и безопасны для детей старше 5 лет (младший возраст пока не изучался);

• нормативы количества занятий в неделю целесообразно пересмотреть в сторону их увеличения: проводить 1-2 занятия в неделю по 15 минут (это снизит элемент напряженности у детей);

• Откройте свой блог и публикуйте статьи, новости, пресс-релизы, фотогалереи бесплатно;

• при работе с видеотерминалами перспективно использование физкультурной реабилитации.

Использование ИКТ в образовательном процессе

В результате нашей работы по внедрению информационных технологий мы отметили их преимущества перед традиционными средствами обучения:

1. ИКТ даёт возможность расширения использования электронных средств обучения, так как они передают информацию быстрее;

2. Движения, звук, мультипликация надолго привлекает внимание детей и способствует повышению у них интереса к изучаемому материалу. Высокая динамика занятия способствует эффективному усвоению материала, развитию памяти, воображения, творчества детей;

3. Обеспечивает наглядность, которая способствует восприятию и лучшему запоминанию материала, что очень важно, учитывая наглядно-образное мышление детей

дошкольного возраста. При этом включаются три вида памяти: зрительная, слуховая, моторная;

4. Слайд-шоу и видеофрагменты позволяет показать те моменты из окружающего мира, наблюдение которых вызывает затруднения: например, рост цветка, вращение планет вокруг Солнца, движение волн, вот идёт дождь;

5. Также можно смоделировать такие жизненные ситуации, которые нельзя или сложно показать и увидеть в повседневной жизни (например, воспроизведение звуков природы; работу транспорта и т.д.);

6. Использование информационных технологий побуждает детей к поисковой исследовательской деятельности, включая и поиск в сети Интернет самостоятельно или вместе с родителями;

7. ИКТ – это дополнительные возможности работы с детьми, имеющими ограниченные возможности.

Применение компьютерной техники позволяет сделать занятие привлекательным и по-настоящему современным, решать познавательные и творческие задачи с опорой на наглядность.

ИКТ могут быть использованы на любом этапе совместной организованной деятельности:

1. В начале для обозначения темы с помощью вопросов по изучаемой теме, создавая проблемную ситуацию;

2. Как сопровождение объяснения педагога (презентации, схемы, рисунки, видеофрагменты и т.д.)

3. Как информационно-обучающее пособие

4. Для контроля усвоения материала детьми.

В тоже время при внедрении ИКТ в образовательный процесс педагоги могут столкнуться со следующими проблемами:

• не каждый педагог обладает квалификацией для работы с компьютером,

• недостаточная оснащенность дошкольных учреждений,

• недостаток помещений,

• высокая цена на мультимедийное оборудование.

И допустить следующие ошибки:

иесоблюдение санитарно-эпидемиологических правил,

■ неправильное определение дидактической роли и места ИКТ в образовательной деятельности,

бесплановость, случайность применения ИКТ,

иередко происходит перенасыщение анимацией, слайдами, рисунками,

несоответствие возрасту детей.

Помимо создания и использования презентаций мы очень эффективно пользуемся ресурсами Интернета. Это стало возможным, благодаря оборудованному педагогическому кабинету, в котором имеются два компьютера с выходом в Интернет, и педагоги в удобное для них время могут спокойно за ними поработать. ИКТ используем в подготовке и проведении праздников.

Большое подспорье информационные технологии оказывают в исследовательской и проектной деятельности детей: это поиск информации по теме работы и подготовка презентации.

То, о чём сказано выше, всего лишь крупица из числа того, где можно применять ИКТ.

Признавая, что компьютер – новое мощное средство для развития детей, необходимо помнить заповедь «НЕ НАВРЕДИ!». Использование ИКТ в дошкольных учреждениях требует тщательной организации, как самих занятий, так и всего режима в целом в соответствии с возрастом детей и требованиями Санитарных правил.

Рекомендации по использованию мультимедийных презентаций

Рекомендации Кочергиной Г. Д. (к. п.н., руководителя РЦДО) по использованию мультимедийных презентаций в образовательном процессе:

Оценка содержания презентаций:

Назначение презентации – визуальное сопровождение деятельности педагога.

Презентация выступает как средство педагогического процесса.

Содержание презентации определяется содержанием той формы организации образовательного процесса (занятия, воспитательного мероприятия, выступления и т.д.), где она используется. Поэтому при оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре самого мероприятия.

Основное правило для презентации: 1 слайд – 1 идея. Вместе с тем, можно один ключевой момент разнести и на несколько слайдов.

Презентация – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов. То есть каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике. Такой подход способствует хорошему восприятию материала и воспроизведению в памяти представленного содержания посредством ассоциаций.

Не стоит перегружать визуальный ряд слишком подробными и точными данными – это затрудняет восприятие и запоминание. Для уменьшения доли избыточной информации необходим тщательный отбор содержания.

Не стоит заполнять 1 слайд слишком большим объемом информации. Помните, что человек моментально может запомнить немного. Примерно это: не более трех фактов, выводов, определений.

Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных (Например, выносятся ключевые слова и фразы, по которым в дальнейшем выстраивается выступление).

Заголовки должны привлекать внимание (но не занимать все место и не отвлекать). Оценка оформления презентаций

Для лучшего восприятия презентации, ее влияния на результативность процесса обучения и состояние здоровья детей и педагогов необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

Расположение информации на странице:

• Предпочтительно горизонтальное расположение материала.

• Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

🖗 Цвет:

• Помните, что цвет по-разному влияет и на первичное восприятие, предлагаемого Вами материала, и на его запоминание, и на здоровье человека. (Например: зеленый и белый цвет – спокойные, не раздражающие, способствующие интеллектуальной деятельности. Красный цвет - привлекает внимание, но оказывает возбуждающее психологическое воздействие.)

• Достигайте «цветового равновесия». Пестрые и разноплановые картинки не будут выбиваться из общего стиля, если вы оформите их в одинаковые, по цвету, рамочки или создадите коллажи.

• На одном слайде рекомендуется использовать не более четырех цветов: один для фона, один-два для заголовков и один-два для текста. Достигайте сочетаемости цветов.

• Для фона лучше использовать светлые тона. Цвет и размер шрифта, оформление шаблона должны быть подобраны так, чтобы все надписи читались.

ЭШрифт:

Выбор размера шрифта на слайде определяется исходя из нескольких условий:

• размером помещения и максимальной удаленностью зрителей от экрана;

• освещенностью помещения и качеством проекционной аппаратуры.

Текст должен читаться с самой дальней точки помещения, где происходит демонстрация.

Примерные рекомендуемые размеры шрифтов (с учетом демонстрации презентации в маленьком учебном классе):

• заголовок 22-28 pt;

- подзаголовок 20 24 pt;
- текст 18 22 pt;
- подписи данных в диаграммах 18 22 pt;
- шрифт легенды 16 22 pt;
- информация в таблицах 18 -22 pt.

Помните, чем больше помещение и удаленнее зрители (ученики) от экрана, тем крупнее должен быть шрифт.

Наименьшую высоту буквы (h), проецируемой на экран можно рассчитать по формуле: h = 0,003D, где D – расстояние от учащихся, сидящих за последними столами кабинета, до экрана.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов. Нельзя злоупотреблять прописными буквами, т. к. они читаются хуже.

Единство в выборе цвета слайдов презентации, шрифтов, расположение текста, заголовков, картинок; использование рамок, заливки и пр. обеспечивает единый стиль в оформлении. Вместе с тем, презентация не должна быть однотипной и монотонной. Это достигается разумным разнообразием приемов оформления и содержания.

Э Текст:

Количество текста на слайде регулируется с учетом назначения самой презентации и категории людей, на которых она рассчитана. (Чем младше дети, тем меньше информации на слайде должно быть).

С точки зрения эффективного восприятия текстовой информации один слайд, в среднем, должен содержать 7 - 13 строк. На слайде следует располагать список не более чем из 5-6 пунктов, в каждом из которых – не более 5-6 слов.

Текстовая информация на слайде отражает цель и содержание урока (лекции, воспитательного мероприятия). С точки зрения содержания, текст на слайде - это определения, выводы, формулы, перечень объектов и пр. Как правило, один слайд – одна идея.

Э Диаграммы и таблицы:

Диаграммы и таблицы используются в презентациях для представления цифровых и статистических данных. Они выполняют задачу повышения наглядности, образности лекции, выступления или доклада. Для педагога применение таблиц и диаграмм имеет значение и с точки зрения формирования у школьников умений анализировать, сравнивать полученную учебную информацию и делать собственные выводы. То есть в педагогической практике они рассматриваются как форма, прием представления учебной информации.

• Для того чтобы диаграммы и таблицы в полной мере выполняли свои функции в презентации, необходимо их качественное оформление.

• Текстовая информация в таблице должна хорошо читаться. Поэтому размер шрифта определяется в соответствии с требованиями к тексту, представленными выше. Следует отметить, что шрифт таблицы, может быть на 1-2 пункта меньше, чем основной текст на слайде.

• Одну таблицу можно разместить на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта

• Таблица в презентации может стать более наглядной, если использовать приемы выделения цветом отдельных областей таблицы.

• Размер и вид диаграммы на слайде определяется в соответствии с требованиями эффективного восприятия наглядной и текстовой информации.

• С точки зрения восприятия графических объектов, на одном слайде рекомендуется размещать не более 3-х круговых диаграмм.

• Тип диаграммы должен соответствовать типу отображаемых данных

• Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

• Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы текстовая информация читалась.

• Таблицы и диаграммы лучше размещать на светлом или белом фоне

• При демонстрации таблиц и диаграмм уместно последовательное появление текстовой информации, что достигается с помощью настроек анимационных эффектов. При этом следует придерживаться правил: единство стиля подачи материала; удобство восприятия текстовой и наглядной информации.

🕐 Схемы:

Схемы в презентации это возможность образного, абстрактного представления многочисленных рядов, классификаций объектов и связей между их компонентами.

Как и диаграммы, схемы выполняют задачу обеспечения образности, наглядности представления содержания теоретического материала. Так же, как и таблицы, схемы позволяют комплексно, системно предоставить текстовой информацию.

• Как правило, на одном слайде размещается одна схема.

• Схема располагается в центре слайда, заполняя всю его площадь.

• Количество элементов на схеме определяется, с одной стороны, ее назначением, а с дугой – элементарным правилом «разумности», с точки зрения зрительного восприятия.

• Текстовая информация в схеме должна хорошо читаться. Поэтому размер шрифта определяется в соответствии с требованиями к тексту, представленными выше.

• При выборе цветовой гаммы и конфигурации объектов схемы помните, что схема – это наглядный образ содержания. Внешний вид схемы должен гармонично сочетаться с другими слайдами презентации.

Э Рисунки, фотографии:

Рисунки чаще всего используются для: разъяснения абстрактных понятий теоретического лекционного материала. Фотографии и рисунки обеспечивают образное представление содержания выступлений.

Общие требования к использованию рисунков и фотографий на слайдах:

• четкость, качество исполнения самих фотографий и рисунков;

• соответствие фотографий, рисунков (как зрительного ряда) текстовому содержанию (фото и рисунки необходимо подписывать);

• разумное дозирование количества фотографий и рисунков в презентации и на одном слайде (как правило, это 3-5 изображений для иллюстрации одной идеи).

• размещение фотографий и рисунков на слайде должно отвечать общим дизайнэргономическим требованиям экранного представления информации;

• для облегчения «веса презентации», т. е уменьшения объема файла фотографии рекомендуется представлять в сжатом виде.

Грамотно подобранное изображение усиливает внимание, положительно влияет на понимание содержания учебного занятия, положительно влияет на эмоциональный фон занятия (мероприятия).

Э Анимации и эффекты:

Одна из самых привлекательных особенностей презентации – конечно - же, интерактивность, что обеспечивается различными анимационными эффектами.

• Увиденное сначала предстает перед нами как образ – мы реагируем на поведение объекта (движение, изменение формы и цвета), выделяем размер, цвет, форму, а затем обращаем внимание на содержание.

• Понимание закономерностей восприятия, грамотное, планомерное использование приемов анимации – залог повышения эффективности восприятия материала, представленного в презентации.

• С помощью анимации создается модель какого-либо процесса, явления, наглядного решения задачи, последовательности выполнения какихлибо действий, ответов на вопросы и т. д. Планируя и оценивая презентацию, помните: анимации и эффекты – только к месту.

Не следует увлекаться анимациями, помня о том, что важен не внешний эффект, а содержание информации.

Оценка применения презентаций:

• Помните, презентация сопровождает речь педагога (лектора), но не заменяет ее.

Поэтому текстовое содержание презентации должно предварять или разъяснять определенные положения, озвученные педагогом, но не повторять слово в слово. Особое внимание следует обратить на разделение смыслового наполнения между словами педагога и содержимым каждого слайда. Слова и связанные образы должны быть обязательно согласованы во времени.

• Педагог должен быть компетентен в работе с данным ресурсом (подготовлен к работе с презентацией): знать технические основы, владеть методическими приемами использования данного ресурса на уроке (в воспитательном мероприятии, на лекции и пр.).

• Помните, что демонстрация презентации, ролика занимает все внимание детей (слушателей), поэтому информация, которая дается педагогом по ходу демонстрации, должна соответствовать содержанию презентации, ибо другое все равно не будет восприниматься.

• Обратите внимание на то, что любой информационный кадр (страница, слайд) воспринимается сначала как образ, независимо от его истинной природы.

• Помните, что грамотная интеграция ИКТ и педагогических технологий обеспечивает наибольшую эффективность образовательного процесса. Педагогу важно превратить ученика из зрителя в соучастника. На это должна работать и презентация - ее структура и содержание могут обеспечивать и поддерживать взаимодействие педагога и учащихся.

Выполнение данных рекомендаций позволит обеспечить качественное оформление и содержание презентаций, соответствие основным критериям.

👼 Критерии оформления:

• соответствие оформления целям и содержанию презентации;

• единый стиль в оформлении;

• разумное разнообразие содержания и приемов оформления;

• грамотное использование различных шрифтов, списков, таблиц, схем, иллюстраций (рисунков, фото);

• качественное форматирование текста;

• качественное техническое оформление изображений (соответствующие размеры, четкость, яркость рисунков и фотоизображений;

• дизайн и эстетика оформления;

• продуманное, обоснованное применение анимации, настройки анимационных эффектов.

⇒ Критерии содержания:

• соответствие содержания презентации содержанию учебного занятия (воспитательного мероприятия);

• соответствие содержания презентации целям, структуре самого мероприятия;

• слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда;

• не стоит перегружать визуальный ряд слишком подробными и точными данными.

🗢 Критерии применения:

• текстовое содержание презентации не должно повторять речь педагога слово в слово, должно быть разделение смыслового наполнения между словами педагога и содержимым каждого слайда; компетентность педагога в использовании презентаций: знание технических основ, владеть методическими приемами использования данного ресурса на занятии;

• интегрированное использование презентации и педагогических технологий.

👼 Критерии технической готовности:

• хорошее состояние и готовность аппаратуры к работе;

• рациональное, грамотное, безопасное размещение аппаратуры;

• наличие затемнения и быстрое управление им;

• соответствие общим гигиеническим условиям;

• соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям при использовании компьютера и мультимедийных приложений.

Использование ИКТ в своей работе

Как показывает практика, без информационных технологий уже невозможно представить себе современного образования. Использование ИКТ становится привычным для детей, а для педагогов становятся нормой работы – это, на мой взгляд, является одним из важных результатов инновационной работы в детском саду.

Основные формы использования ИКТ в работе:

• Подбор иллюстративного материала к занятиям, оформлению родительских уголков, группы, информационного материала для оформления стендов, папокпередвижек, (сканирование, Интернет; принтер, презентация);

• Подбор дополнительного познавательного материала к занятиям (энциклопедии);

• Оформление групповой документации (списки детей, сведения о родителях, диагностику развития детей, планирование, мониторинг выполнения программы и т.п.), отчетов. Компьютер позволит не писать отчеты и анализы каждый раз, а достаточно набрать один раз схему и в дальнейшем только вносить необходимые изменения.

• Создание презентаций в программе Power Point для повышения эффективности образовательных занятий с детьми и педагогической компетенции у родителей в процессе проведения родительских собраний. Причем презентация может стать своеобразным планом занятия или мероприятия, его логической структурой, т.е. может быть использована на любом этапе занятия.

• Использование цифровой фотоаппаратуры и программ редактирования фотографий, которые позволяют управлять снимками так же просто, как фотографировать, легко находить нужные, редактировать и демонстрировать их;

• Использование фоторамки для ознакомления родителей насыщенной и интересной садовской жизнью детей;

• Использование видеокамеры и соответствующих программ (принципиально новый способ для просмотра, хранения и предоставления для общего доступа всего видеоматериала, можно быстро создать незамысловатые фильмы, добавив к видео титры, переходы между сценами, фоновую музыку или наложение голоса в программе Movie Marker).

• Использование Интернета в педагогической деятельности, с целью информационного и научно-методического сопровождения образовательного процесса в дошкольном учреждении;

• Обмен опытом, знакомство с периодикой, наработками других педагогов. Многие журналы имеют электронную версию в сети Интернет, скачав их, мы создали медиатеку статей по направлениям образовательной работы;

• Оформление буклетов, электронного портфолио группы, материалов по различным направлениям деятельности;

• Создание медиатек, которые представляют интерес, как для педагогов, так и для родителей;

• Создание электронной почты, ведение сайта ДОУ с ссылками на группы. Особенно важно такое общение с родителями детей, находящихся дома по причине болезни. Им необходимо быть в курсе садовской жизни, образовательной деятельности;

• Использование компьютера в делопроизводстве ДОУ, создании различных баз данных.

• Для ведения обстоятельных обсуждений педагогических тем с коллегами и консультации со специалистами я пользуюсь форумами в сетевых педагогических сообществах. Мне интересны сетевые технологии общения.

• Новые виды деятельности способствуют развитию новых компетенций. Эти компетенции, конечно, - в области информационных технологий:

• Свободное владение средствами ИКТ сети Интернет;

• Стремление к изучению новых средств, сервисов сети;

• Овладение постоянно совершенствующимся коммуникационным инструментарием сети Интернет.

2. ТЕМАТИКА И ВОПРОСЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

<u>Тема 1:</u> Современные информационные технологии. Анализ возможностей применения различных информационных технологий в профессиональной деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Текстовый редактор MS Word (работа со списками, таблицами, вставка функций, рисование, вставка различных объектов, оглавления).

2. Требования ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

3. Использования текстового редактора MICROSOFT WORD для создания электронных образовательных ресурсов.

4. Использование текстового редактора MICROSOFT WORD для ведения самостоятельной научно-исследовательской деятельности, подбора научно-методического обеспечения образовательных программ.

5. Проектирование образовательного процесса в соответствии с современными концепциями и ФГОС ДО дошкольного образования средствами информационно-коммуникационных технологий.

<u>Тема 2:</u> Информационно – коммуникационная компетентность педагога дошкольной образовательной организации. Графический редактор PAINT.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ нормативных документов в свете требований, предъявляемых к информационно – коммуникационной компетентности педагога ДОО.

2. Профессиональный стандарт педагога: анализ уровней информационно-коммуникационной компетентности педагога.

3. Графический редактор Paint: назначение, запуск, выход, панель инструментов

4. Графический файл, действия с ним.

5. Возможности использования графического редактора PAINT для создания электронных образовательных ресурсов.

<u>Тема 3:</u> Поиск профессиональной информации в сети Internet. Табличный процессор MICROSOFT EXCEL.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация Интернет ресурсов.

2. Электронные библиотеки, офисные программы в Интернет.

3. Элементы окна EXCEL. Основные понятия. Основы работы с ячейкой.

4. Представление данных из таблицы в графическом виде. Работа с основными формулами программы.

5. Анализ возможности использования табличного процессора MICROSOFT EXCEL для разработки основной отчетной документации и электронных образовательных ресурсов педагога дошкольной образовательной организации.

<u>Тема 4</u>: Информационная безопасность. Программа подготовки презентаций POWER POINT.

Вопросы для обсуждения:

- 1. Информационная безопасность и защита информации.
- 2. Основы работы с программой подготовки презентаций POWER POINT.
- 3. Создание презентаций. Основные требования к оформлению презентаций.
- 4. Создание интерактивных игр в программе POWER POINT по типу «Четвертый лишний».

5. Разработка сценария игры. Описание правил, игровых действий. Оформление слайдов в соответствии со сценарием игры. Анимация. Работа с аудиофайлами.