Управления образования и науки Липецкой области

Государственное областное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

 «Лебедянский торгово-экономический техникум»

**Номинация:** **Открытое учебное занятие**

**Название работы: Методическая разработка**

**открытого занятия**

***по дисциплине: «Информационные технологии в***

***профессиональной деятельности»***

по теме «Internet. Работа с электронной почтой»

Автор: преподаватель Пешкова Ольга Николаевна

Лебедянь, 2015

**Аннотация**

Данная работа имеет форму методической разработки занятия для студентов второго курса специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по теме «Internet. Работа с электронной почтой» дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Применение данной разработки возможно при проведении практических занятий по аналогичной теме по другим специальностям.

Разработка рассчитана в помощь преподавателям для организации практических занятий по изучению правил работы с электронной почтой: регистрации почтового ящика, принятия и передачи информации, освоения возможностей и функционирования электронной почты со студентами специальностей 100801 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», 030912 Право и организация социального обеспечения по дисциплинам «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и «Информатика».

**Оглавление**

Введение 4

Основная часть 6

Заключение 9

Список литературы 10

Приложения 11

**Введение**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл и может быть использована в программах по профессиональной подготовке специалистов по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Основная цель рассматриваемого занятия - совершенствование и углубление знаний по теме, развитие практических умений и навыков по работе с коммуникационными службами Internet, освоение принципов функционирования электронных ящиков.

Проведение занятия предусматривает использование интерактивной доски для работы с PowerPoint, просмотра видеоролика.

При изучении дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» все занятия построены с применением информационно - коммуникационных технологий.

Актуальности выбранной темы методической разработки объясняется значимостью наиболее современной, удобной, универсальной системой связи, информационной услугой, которую предоставляет нам глобальная сеть Интернет – «Электронной почтой». Так как в современном обществе делается упор на электронные услуги всех организаций и учреждений, то будущие специалисты должны свободно владеть услугами Internet, уметь отправить и получить любые виды документов.

Припроведения занятия широко применяются междисциплинарные связи с дисциплинами разных циклов: «Русский язык и культура речи» тема «Стилистическое многообразие русского языка», «Профессиональная этика» темы «Деловой этикет», «Деловые переговоры», «Информатика» тема «глобальная сеть Интернет».

Данная работа предполагает использование ряда методов.

Проблемный метод, отличительной чертой которого является постановка проблемного вопроса. Такой метод требует активной мыслительной деятельности, творческого поиска, умения обобщать полученные знания. При этом преподаватель должен создать атмосферу сотрудничества, совместного поиска ответа на проблемные вопросы.

Применение наглядного метода достаточно важно для студентов, имеющих визуальное восприятие действительности. Методическая работа предполагает применение данного метода на протяжении всего занятия.

Для закрепления материала студентам предлагается ответить на ряд вопросов проблемного характера, требующих осмысления изученного материала.

В педагогической практике, для оценки степени усвоения знаний студентов используются тестовые задания. Данная методическая разработка предполагает использование таких тестов как на этапе закрепления материала (тестовые задания в виде ребусов), так и на этапе определения степени усвоения полученных знаний (предлагается каждому студенту самостоятельно ответить на вопросы тестов по вариантам).

**Основная часть**

Организация и методика проведения занятия излагаются в учебно-методической карте занятия и могут быть представлены в следующем виде:

1. Организационный момент.

2. Проверка домашнего задания.

3. Изучение нового материала.

4. Видеоролик. Подведение итогов по этапу – объяснение нового материала.

5. Практическая часть.

6. Домашнее задание.

7. Подведение итогов по уроку. Выставление оценок.

1. **Организационный момент.**

Занятие проводится в компьютерном классе, оборудованной интерактивной доской. Поэтому, проверка готовности аудитории к занятию включает в себя и проверку готовности компьютерной техники. Организационный момент необходим для настроя студентов на работу, введение их в атмосферу изучаемой дисциплины. Оргмомент, также, предусматривает фиксирование отсутствующих студентов и выяснение причины их отсутствия.

1. **Проверка домашнего задания**

Проверка домашнего задания выявляет уровень подготовки студентов по ранее изученным темам дисциплины. Проверочные тесты по теме «Интернет, услуги интернет» помогут быстро систематизировать изученный материал.

1. **Изучение нового материала.**

Изучение темы занятия начинается с актуализации знаний. Через вступительное слово преподавателя студенты узнают тему занятия, знакомятся с целями. Объяснение нового материала сопровождается презентаций. Подробно изучаются правила регистрации электронного ящика в сети, принятия и передачи информации, функциональные возможности электронной почты.Расширяют представления об изученном материале выступления студентов.

1. **Видеоролик. Подведение итогов по этапу – объяснение нового материала.**

Для систематизации всей информации предлагается двухминутный видеоролик, который систематизирует изученный теоретический материал по созданию электронного ящика.

1. **Практическая часть.**

С целью закрепления изучаемой темы студентам предлагается практическая работа, содержащая четыре разных задания. На каждом рабочем месте находятся техника безопасности, инструкционная карта занятия с подробным изложением правил выполнения заданий. Каждое выполненное упражнение оценивается, и предварительные результаты заносятся в оценочный лист.

1. **Домашнее задание.**

Подготовить и отправить на электронную почту преподавателя:

запрос на оформление товара (вспомните правила оформление коммерческой корреспонденции);поздравительную открытку на тему «День информатики».

1. **Подведение итогов по уроку. Выставление оценок.**

Вначале делается общий вывод о положительных и отрицательных сторонах работы группы. Определятся, достигнута ли цель занятия. Затем студентам выставляются оценки за работу на занятии. Каждая оценка комментируется, т.е. отмечаются положительные и отрицательные моменты.

**Заключение**

Использование данной методики проведения занятия по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» способствует совершенствование и углубление знаний по теме, развитие практических умений и навыков по работе с коммуникационными службами Интернета; освоение принципов функционирования электронных ящиков; развитию алгоритмического, логического и профессионального мышления, внимания, памяти; способствовать повышению интеллекта; развивать профессиональные навыки;воспитанию профессиональной аккуратности, точности, внимания, чувства ответственности и уважения к будущей профессии.

Методика проведения практического занятия может быть усовершенствована за счет применения других компьютерных программ, позволяющих использовать различные электронные услуги.

Список литературы

1. Голицина О.Л., Максимов Н.В., Партыка Т.Л. Попов И.И. Информационные технологии: учебник. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА - М, 2009.
2. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА - М, 2009.
3. Ёлочкин М.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности. ОИЦ "Академия",2010
4. Емельянова Н. З., Попов И. И., Партыка Т. Л. Информационные системы в экономике. ООО Издательство «Форум», 2007
5. Майкрософт. Основы компьютерных сетей. – М., 2008.
6. Майкрософт. Учебные проекты с использованием MicrosoftOffice. – М., 2008.
7. Михеева Е.В., Титова О.И.Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. ОИЦ "Академия", 2009
8. Молочков В.П.Информационные технологии в профессиональной деятельности MicrosoftOfficePowerPoint 2007. ОИЦ "Академия",2009
9. Острейковский В.А. Информатика: Учебное пособие для студентов сред.проф. учеб. заведений. – М.: Высш. шк., 2008.
10. Самылкина Н.Н. Построение тестовых задач по информатике. Методическое пособие. – М., 2008.
11. Синаторов С.В. Информационные технологии: Задачник. – М.: Альфа- М: ИНФРА – М, 2009.
12. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учеб.пособие. – М., 2008.
13. Федорова В.Н.Информационные системы. ОИЦ "Академия", 2009
14. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА - М, 2008.

**Приложение № 1**

**Учебно-методическая карта занятия**

**Группа Б-21 Дата:**

**Тема: «Internet. Работа с электронной почтой»**

**Тип занятия**: совершенствование навыков и развитие практических умений.

**Вид занятия**: урок-практикум

**Цели занятия:**

*образовательные*:

совершенствование и углубление знаний по теме, развитие практических умений и навыков по работе с коммуникационными службами Интернета; освоение принципов функционирования электронных ящиков;

*развивающая*:

способствовать развитию алгоритмического, логического и профессионального мышления, внимания, памяти; способствовать повышению интеллекта; развивать профессиональные навыки;

*воспитательная*:

 воспитывать коммуникативные и творческие личности, самостоятельность, чувство уверенности, желание самому получить результат поиска, сетевую этику.

**Методы**: словесный, наглядный, практический, проблемный, тестирования, игровой, моделирование.

**Оборудование**:

Индивидуальный раздаточный материал: инструкционная карта, инструкция по технике безопасности, «Правила телекоммуникационного этикета»;

Технические средства обучения: ПК, мультимедийная установка, Web-интерфейс, презентации, видеофильм.

**Междисциплинарные связи:**

* «Русский язык и культура речи» тема: «Стилистическое многообразие русского языка»,
* «Профессиональная этика» темы «Деловой этикет», «Деловые переговоры»,
* «Информатика» тема «Глобальная сеть Интернет».

**Место проведение:**

 Компьютерный класс

**Литература:**

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр «Академия», 2010

2. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. М.: Лаборатория базовых знаний, 2010;

3. Шафрин Ю.А. «Информационные технологии: в 2 ч.-М: Лаоратория базовых знаний, 2009 г.

**Ход занятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этапы занятия** | **Методы обучения** | **Время** |
| 1 | Организационный моментПроверка готовности аудитории и группы к занятию | Монологический | 2 мин. |
| 2 | Проверка домашнего задания | Проверочное тестирование | 8 мин. |
| 3 | Изучение нового материалаАктуализация знании. Вступительное слово преподавателя. Сообщение темы, вида и цели занятия. | Словесный, наглядный | 5 мин. |
| 4 | Объяснения нового материала | Словесный, наглядный | 20 мин. |
| 5 | Сообщения студентов. | Словесный, наглядный | 10 мин. |
| 6 | Видеоролик. Итоги по объяснению нового материала. | Наглядный, словесный | 5 мин. |
| 7 | Практическая часть. Техника безопасности. | словесный | 1 мин. |
| 8 | Методические указания по выполнению практических заданий. Совершенствование практических умений и навыков. | Словесный, наглядный, практический, проблемный | 30 мин.  |
| 9 | Домашнее задание. | монологический | 3 мин. |
| 10 | Подведение итогов по занятию и выставление оценок. | монологический | 5 мин.  |
| 11 | Окончание занятия. |  | 1 мин. |

**Приложение № 2**

1. **Организационный момент (2 мин.)**
2. ***Приветствие.***
3. ***Проверка отсутствующих.***
4. ***Проверка готовности к уроку.***
5. **Проверка домашнего задания. (8 мин.)**

 Прежде, чем начать сегодняшний урок, необходимо повторить основные понятия прошлых занятий, связанные с услугами сети Интернет.

Проверочные тесты по теме «Интернет, услуги интернет» помогут нам быстро систематизировать изученный материал.

1. **Изучение нового материала.**
2. ***Актуализация знаний. (5 мин.)***

***1.1 Вступительное слово преподавателя.***

*Слайд 1*

*Письма, написанные от руки, теперь уже выглядят как поздравления из прошлого века.*

***Tорнтон Уайлдер, американский писатель***

*Слайд 2*

**Сегодня мы с вами познакомимся** с наиболее современной, удобной, универсальной системой связи, информационной услугой, которую предоставляет нам глобальная сеть Интернет - “Электронной почтой”, именно с ней кто-то познакомится впервые, кто-то о ней пополнит свои знания и мы в ходе сегодняшнего урока должны ответить на следующие вопросы:

* *Как зарегистрировать электронный ящик в сети?*
* *Как принимать и передавать информацию?*
* *Каковы возможности и функционирование электронной почты?*
1. ***Объяснение нового материала. (20 мин.)***

***2.1 Слово преподавателя.***

 Электронная почта- e-mail –это наиболее старая и одна из самых массовых служб Сети. Ее назначение – поддержка обмена письмами между пользователями. Электронная почта уже стала неотъемлемым средством делового и личного общения. Широкую популярность электронная почта завоевала потому, что имеет несколько серьезных преимуществ перед обычной почтой.

* *Как вы думаете, что это за преимущества?*

*Слайд 3*

(Письмо по обычной почте идёт дни и недели, а письмо, посланное по электронной почте, передаётся за несколько десятков секунд или, за несколько часов. Не надо покупать бумагу, конверт, марки. Также электронное письмо может содержать ещё и программы, графику, звук.)

**Преимущества:**

* скорость пересылки сообщений;
* электронное письмо может содержать не только текст, но и вложенные файлы;
* рассылка сообщений сразу нескольким абонентам;
* рассылка сообщений на несколько адресов;
* включение автоответчика на приходящие письма и возможность автоматически отсылать ответ;
* создание правил для выполнения определенных действий с однотипными сообщениями.

Чтобы обмениваться письмами, необходимо иметь выполненными ряд условий.

* *Как вы думаете какие?*

*Слайд 4*

**Условия:**

* Подключение компьютера к сети Интернет;
* Наличие программы для работы с электронной почтой (почтовой программы или браузера);
* Наличие почтового ящика;
* Уметь отправлять и проверять наличие почты.

Первые два условия у нас выполнены. В качестве программы будем использовать браузеры.

*Слайд 5*

Итак, для того, чтобы пользоваться услугами электронной почты,нужно зарегистрировать почтовый ящик на одном из почтовых серверов в Internet. В настоящее время огромное количество Internet–серверов предоставляют бесплатные услуги электронной почты с доступом черезWeb-интерфейс.

Назовем лишь некоторые из них:

*- mail.ru*

*- yandex.ru*

*- rambler.ru*

*- google.ru*

*Слайд 6*

Для того чтобы начать процедуру регистрации, нужно зайти наодин из этих сайтов (или любой другой, предоставляющий услуги электронной почты) с помощью браузера и на Web-странице найти гиперссылку, которая открывает страницу Web-доступа к почте. Процедурарегистрации обычно проста и состоит из вопросов, ответив на которыепользователь получает личный электронный почтовый ящик с уникальным адресом.

*Слайд 7*

Адрес электронного почтового ящика состоит из 2 частей, разделенных знаком @: ***user\_name@server\_name.***

Первая часть почтового адреса (user \_name — имя пользова­теля) имеет произвольный характер и задается самим пользо­вателем при регистрации почтового ящика. Вторая часть (server\_name — имя сервера) является доменным именем почтового сервера, на котором пользователь зарегистрировал свой почтовый ящик.

*Слайд 8*

Открываем стартовую страницу поискового сервера Яндекс в браузере. Для этого нужно в адресную строку браузера ввести адрес:***yandex.ru***. В верхнем правом углу стартовой страницы, которая отобразится в окне браузера, есть гиперссылка ***«Войти в почту».***

*Слайд 9*

Ссылка "*Заведите почту на Яндексе*" открывает окно регистрациипочтового ящика. *Первый шаг* процедуры регистрации электронного почтового ящика — ввод логина. Каждый почтовый сервер предъявляет различныетребования к тому, каким должен быть логин, поэтому *внимательно прочитайте рекомендации*.

*Слайд 10*

После того, как уникальность логина подтверждена, вам предлагается заполнить другие поля формы для вашей дальнейшей идентификации. Наиболее важным является пароль: его должно быть легко запомнить вам и сложно угадать постороннему человеку. Пароль (password) - уникальная комбинация символов.

*Слайд 11*

*Контрольный вопрос* - еще один способ идентификации пользователя сервером. Если вы все-таки забыли пароль, сервер позволит задатьновый пароль для вашего почтового ящика, если вы правильно ответитена контрольный вопрос.

В конце процедуры регистрации можно увидеть итоговую информацию о зарегистрированном аккаунте (учетной записи).

*Слайд 12*

Итак, почтовый ящик создан, можно осуществлять переписку. Введя логин и пароль, пользователь попадает в рабочее пространство своего электронного почтового ящика. Теперь вы можете воспользоваться возможностями электроннойпочты. *Слева* находится панель, где перечислены все имеющиеся папки, в которых пользователь может хранить свои сообщения. Содержимое выбранной папки отображается в виде списка в рабочей области.

Полученные письма хранятся в папке **Входящие**. Письма, написанныевами и отправленные адресатам, помещаются в папку **Отправленные**.

Папка **Удаленные** — это мусорная корзина, куда перемещаются удаленные письма. В папку **Спам** почтовый сервер помещает входящие сообщения, содержащие рекламу. Недописанные письма можно хранить впапке**Черновики.**

В поле **От кого** пользователь указывает свой электронный почтовый адрес, в поле **Кому** - адрес получателя (или несколько, если однои то же письмо нужно послать нескольким людям). Поле **Копия** и**Скрытая** могут оставаться пустыми, там помещаются адреса, по которым нужно отправить копии письма. В поле **Тема** обязательно укажитетему сообщения, именно тему видит получатель в списке полученныхписем.

К письму можно *прикрепить файл*. Для этого нажмите кнопку **Обзор** и выберите в своей файловой системе нужный файл с помощьюоткрывшегося окна

***При общении по электронной почте необходимо соблюдать правила этикета.***

*Слайд 13*

***2.2 Сообщения студентов.(10 мин.)***

**-** *Откуда пришел на компьютерную клавиатуру знак @, который мы называем собакой нам расскажет (Максим).*

*- О правилах делового этикета подготовила сообщение Светлана. Внимательно смотрим, слушаем и запоминаем. (Презентация «Сетевой этикет»)*

***2.3 Видеоролик. Подведение итогов по этапу урока – объяснение нового материала. (5 мин.)***

Итак, мы очень подробно ответили на вопрос *- Как зарегистрировать электронный ящик в сети?*

Для систематизации всей информации я предлагаю двухминутный видеоролик, который напомнит алгоритм создания электронного ящика.

1. **Практическая часть. (31 мин.)**
2. ***Техника безопасности.***

Приступая к работе за компьютером, нам необходимо вспомнить технику безопасности, которая есть у каждого перед глазами.

1. ***Методические указания по выполнению практических заданий.***

На каждом рабочем месте есть инструкционные карты по выполнению практических заданий. Вам необходимо выполнить три задания, правильность выполнения каждого будет проверено и оценено. Инструкционная карта содержит подробный алгоритм и схемы выполнения каждого задания. Приступаем к работе.

1. ***Подведение итогов с выставлением оценок по практической части (с комментированием)***
2. **Домашнее задание. (3 мин.)**

Подготовить и отправить на мою электронную почту:

1. запрос на оформление товара (вспомните правила оформление коммерческой корреспонденции);
2. поздравительную открытку на тему «День информатики».
3. **Общее подведение итогов по занятию. (5 мин.)**
4. ***Слово преподавателя.***
* Сегодня мы познакомились с информационной услугой Интернета, каждый из вас зарегистрировал свой электронный ящик в сети.
* Научились создавать, отправлять и принимать информацию.
* Узнали возможности и функционирование электронной почты.
1. ***Оценки за урок (комментированием).***

В заключение урока я хочу пожелать, чтобы вы, работая за компьютером, всегда выполняли правила техники безопасности, следили за своим здоровьем.

Урок окончен. Спасибо за работу. (1 мин.)

**Приложение № 3**

***Проверочный тест***

***по теме «Интернет, услуги Интернета»***

***1.Модем, передающий информацию со скоростью 28 800 бит/с, может передать две страницы текста (3600 байт) в течение...***

|  |  |
| --- | --- |
| А) 1 секунды | В) 1 часа |
| Б) 1 минуты | Г) 1 дня |

***2 .Какой из способов подключения к Интернет обеспечивает наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам...***

А) удаленный доступ по коммутируемому телефонному каналу

Б) постоянное соединение по оптоволоконному каналу

В) постоянное соединение по выделенному телефонному каналу

Г) терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу

***3. Гипертекст — это...***

А) очень большой текст

Б) структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам

В) текст, набранный на компьютере

Г) текст, в котором используется шрифт большого размера

***4 . Браузеры (например, MicrosoftInternetExplorer) являются...***

А) серверами Интернета

Б) антивирусными программами

В) трансляторами языка программирования

Г) средством просмотра web-страниц

***5 . Серверы Интернет, содержащие файловые архивы, позволяют...***

А) скачивать необходимые файлы

Б) получать электронную почту

В) участвовать в телеконференциях

Г) проводить видеоконференции

***6. Компьютер, подключенный к Интернет, обязательно имеет...***

А) IP – адрес

Б) web-сервер

В) домашнюю web-страницу

Г) доменное имя

***7 . Модем - это ...***

А) почтовая программа

Б) сетевой протокол

В) сервер Интернет

Г) техническое устройство

***8 . Гиперссылки на web-странице могут обеспечить переход...***

А) на любую web-страницу любого сервера Интернет

Б) на любую web-страницу в пределах данного домена

В) на любую web-страницу данного сервера
Г) в пределах данной web-страницы

***9. Пропускная способность наиболее высокоскоростных магистральных линий связи глобальной компьютерной сети Интернет в настоящее время составляет***

А) 20 Мбит/с

Б) 20 Мбайт/с

В) 20 Гбит/с

Г) 20 Гбайт/с

***10. В глобальной компьютерной сети Интернет протокол маршрутизации InternetProtocol (IP) обеспечивает ...***

А) передачу информации по заданному адресу

Б) разбиение передаваемого файла на части (пакеты)

В) получение почтовых сообщений

Г) передачу почтовых сообщений

**ОТВЕТЫ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **а** | **б** | **б** | **г** | **а** | **а** | **г** | **а** | **г** | **а** |

***Проверочный тест***

***по теме «Интернет, услуги Интернета»***

 Фамилия, имя студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **№ вопроса** | **Вариант ответа** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |
|  | **Результат:**  | **Оценка:** |

**Приложение № 4**

**Инструкционная карта занятия**

**Тема: «Internet. Работа с электронной почтой»**

**Тип занятия**: совершенствование навыков и развитие практических умений.

**Вид занятия**: урок-практикум

**Цели занятия:**

*образовательные*: совершенствование и углубление знаний по теме, развитие практических умений и навыков по работе с коммуникационными службами Интернета; освоение принципов функционирования электронных ящиков;

*развивающая*: способствовать развитию алгоритмического, логического и профессионального мышления, внимания, памяти; способствовать повышению интеллекта; развивать профессиональные навыки;

*воспитательная*: воспитывать коммуникативные и творческие личности, самостоятельность, чувство уверенности, желание самому получить результат поиска, сетевую этику.

**Методы**: словесный, наглядный, практический, проблемный, тестирования, игровой, моделирование.

**Оборудование**:

индивидуальный раздаточный материал: инструкционная карта, инструкция по технике безопасности, «Правила телекоммуникационного этикета»;

технические средства обучения: ПК, мультимедийная установка, Web-интерфейс, презентации, видеофильм.

**Междисциплинарные связи:**

* «Русский язык и культура речи» тема: «Стилистическое многообразие русского языка»,
* «Профессиональная этика» темы «Деловой этикет», «Деловые переговоры»,
* «Информатика» тема «Глобальная сеть Интернет».

**Место проведение:** Компьютерный класс

**Литература:**

1. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр «Академия», 2010

2. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. М.: Лаборатория базовых знаний, 2010;

3. Шафрин Ю.А. «Информационные технологии: в 2 ч.-М: Лаоратория базовых знаний, 2009 г.

**Практическая работа**

Существует большое количество WWW -серверов, которые предлагают завести бесплатный почтовый ящик и позволяют работать с почтой, используя только браузер. Чтобы получить бесплатный почтовый ящик на таком сервере, необходимо зарегистрироваться. Для этого нужно заполнить несколько обязательных полей – ввести свой логин, пароль, возраст, пол и т.д. В случае успешной регистрации, за Вами будет закреплен бесплатный почтовый электронный адрес.

**Задание № 1. Регистрация на бесплатном почтовом сервере и знакомство с основными возможностями и элементами интерфейса.**

**Упражнение 1.1:**

Зарегистрироваться на одном из бесплатных серверов [***www.yandex.ru***](http://www.yandex.ru/)***,*** [***www.mail.ru***](http://www.mail.ru/)***,*** [***www.nm.ru***](http://www.nm.ru/)***,*** [***www.rambler.ru***](http://www.rambler.ru/)***,*** [***www.ok.ru***](http://www.ok.ru/)***,*** [***www.pochta.ru***](http://www.pochta.ru/)***,*** [***http://www.nextmail.ru***](http://www.nextmail.ru/) ***и т.п.***

**Порядок выполнения:**

1. Запустите программу **InternetExplorer** через кнопку **Пуск - Программы - InternetExplorer** или с помощью значка на **Рабочем столе** (**Панели задач**).
2. В адресной строке браузера введите адрес сайта [***www.yandex.ru***](http://www.yandex.ru/)***.***

1. Выберите ссылку **Почта  - Зарегистрироваться** или **Завести почтовый ящик**.
2. Заполните форму регистрации (шаг 1 и шаг 2)

5. Заполнить анкету, в которой нужно придумать имя почтового ящика, ввести свои персональные данные, пароль доступа к ящику и т.д.

***Примечание***. Помните, что

* + при введении **Вашего имени** и **Фамилии** будут предложены автоматически свободные логины, понравившийся вы можете выбрать или придумать собственный, который будет проверен почтовым сервером, занят ли он другим пользователем.
	+ поля **Логин**, **Пароль** и **Подтверждение пароля** должны заполняться латинскими буквами, причем пароль должен содержать не менее 4-х символов;
	+ обязательные поля для заполнения отмечены звездочками.
1. Подтвердите данные, нажав кнопку **Зарегистрировать.**
2. После успешной регистрации появляется ваш личный адрес.
3. Подтвердите согласие, нажав кнопку **Сохранить**.

***Примечание:*** Аналогично, можно зарегистрировать бесплатную почту на сайте [***www.mail.ru***](http://www.mail.ru/) и других.

**Упражнение 1.2**

* Откройте свой почтовый ящик на бесплатном почтовом сервере и изучите основные элементы интерфейса.

**Порядок выполнения:**

1.Откройте свой почтовый ящик. Примерно так выглядит интерфейс вашего почтового ящика.

Папка **Входящие** содержит всю поступившую к вам корреспонденцию (на ваш почтовый ящик).

Папка **Отправленные** содержит всю отправленную вами другим адресатам в Internet корреспонденцию.

В папку **Рассылки** складываются письма, которые были одновременно разосланы большому числу пользователей.

Папка **Удаленные** хранит удаленные письма из любой другой папки.

**Задание № 2.Работа с почтовыми сообщениями.**

**Упражнение 2.1:**

* создайте и отправьте по электронной почте одно почтовое сообщение;
* напишите ответ на полученное письмо;

**Порядок выполнения:**

1. Откройте свой почтовый ящик на бесплатном почтовом сервере, (например [***www.yandex.ru***](http://www.yandex.ru/)***),*** введя логин и пароль в соответствующую форму:
2. Создайте сообщение с темой **«Приглашение»**:
	* щелкните по кнопке панели инструментов **Написать письмо**;
	* заполните заголовки сообщения: **Кому**, **Копия**, **Тема** следующим образом: в заголовке **Кому** укажите адрес преподавателя, **Копия** – адрес «соседа слева». В качестве **Темы** укажите «**Приглашение»**;
	* впишите текст сообщения.
3. Отправьте сообщение с помощью кнопки **Отправить** или воспользовавшись соответствующей гиперссылкой.
4. Перейдите в папку **Входящие**. Для того, чтобы прочитать полученное сообщение, необходимо нажать на ссылку в поле **От кого**
5. В появившемся окне нажать на кнопку **Ответить**. Напишите ответ на это письмо и нажмите на кнопку **Отправить**.

***Упражнение 2.2* Отправить документ через прикрепленный файл.**

Отправьте созданный документ «Резюме» через прикрепленный файл:

* + в редакторе **MicrosoftWord** создан файл «Резюме» и сохранен на рабочем столе;
	+ вернитесь в свой электронный ящик;
	+ щелкните по кнопке панели инструментов **Написать**
	+ заполните заголовки сообщения: **Кому**, **Копия**, **Тема** следующим образом: в заголовке **Кому** укажите адрес преподавателя, **Копия** – адрес «соседа справа». В качестве **Темы** укажите **«Резюме»**;

* нажмите на кнопку **Обзор**, укажите местонахождение файла (**С:\ Рабочий стол\Резюме.doc**);
* напишите текст сообщения;
* отправьте сообщение, нажав на соответствующую кнопку;
* перейдите в папку **Входящие**. В списке сообщений найдите электронное письмо с темой **«Резюме»**, отправленное «соседом слева». Значок в виде скрепки свидетельствует о наличии в полученном письме вложения. *Сохраните;*
* **сообщить преподавателю о выполненной работе для проверки.**

***Примечание***: такое использование почты имеет определенные достоинства. Можно легко менять провайдеров, не меняя свой адрес электронной почты. Можно просматривать почту с любого компьютера, подключенного к Интернету. Разумеется, у такого способа есть и свои недостатки. вы не можете при работе с почтой через браузер минимизировать время подключения к Интернету в той мере, в какой это позволяют почтовые программы. Кроме того, общедоступные почтовые сервера часто перегружены.

***Как грамотно вести переписку?***

* Не посылайте неэтичных сообщений даже тогда, когда Вы обращаетесь к своим друзьям; администраторы сетей несут ответственность за работу сети, поэтому они могут получить жалобы от пользователей на Вас.
* Большие буквы можно придать для придания эмоциональности некоторым словам письма.
* Не используйте длинных строк, сообщения будут отображаться на любом терминале, если оно имеет не более 60 символов в строке.
* Дойдёт до адресата ваше письмо или нет зависит от верности адреса. Чаще в случае ошибки, почта возвращается “система не нашла компьютер адресата Вашего сообщения.

**Домашнее задание:**

Подготовить и отправить на электронную почту

**Olga.peshkova@yandex.ru**

1. запрос на оформление товара (вспомните правила оформление коммерческой корреспонденции);
2. поздравительную открытку на тему «День информатики».

**Приложение № 5**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тест** | **Задание №1** | **Задание № 2** | **Оценки****за урок** |
| **упр 1** | **упр 2** | **итог** | **упр 1** | **упр 2** | **итог** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |