

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Методическая разработка занятия по учебной дисциплине ЕН 02. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для преподавателя при проведении семинарско-практического по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Учебная дисциплина ЕН 02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» формирует знания и умения в области информационных технологий, необходимые для будущей трудовой деятельности выпускников медицинского колледжа, желающих повысить уровень своих знаний и умений при работе с объектами OS Windows, в программе Microsoft Word - мощный текстовой процессор, предназначенный для выполнения всех процессов обработки текста: от набора и верстки, до проверки орфографии, вставки в текст графики, распечатки текста. Microsoft Word обеспечивает поиск заданного слова или фрагмента текста, замену его на указанный фрагмент, удаление, копирование во внутренний буфер или замену по шрифту, гарнитуре или размеру шрифта, а также по надстрочным или по подстрочным символам.

Методическая разработка написана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и рабочей программы учебной дисциплины.

С целью освоения данной темы в структуре занятия используются тестовые задания, самостоятельная работа, связанные с работой в текстовом редакторе: от создания до обработки любых текстовых документов по предложенному образцу (алгоритму).

Оценка работы студентов проводится на всех этапах занятия, что обеспечивает её объективность.

Критерии оценивания:

1. Оценка должна быть объективной.

2. Нарушение дисциплины не может быть причиной снижения оценки за знания.

3. Недопустимо выставлять оценку по установившейся традиции (отличник-двоечник).

4.  При выставлении оценки преподаватель должен учитывать и поощрять успехи студентов.

5. Преподаватель, выставляя оценку, ее комментирует, отмечает недостатки и положительные моменты в ответе студента.

Могут быть выставлены разовые оценки за ответ. Но может ставиться оценка за всю работу студента на занятии. Это поурочный балл, который ставится в конце занятия.

*Оценка "5" ставится, если студент:*

1.  Обстоятельно, с достаточной полнотой излагает соответствующую тему.

2.  Дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов, обнаруживать полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры (не только из учебников, но и подобранные самостоятельно), правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

3.  Уверенно и правильно проводит разбор ошибок, знает положительные и отрицательные стороны выполненных практических работ.

4.  Свободно владеет речью, терминологией.

5.  Практическая работа выполняется без ошибок.

*Оценка "4" ставится, если студент:*

1. Дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и отметки "5", но допускает единичные ошибки, которые исправляет после замечания преподавателя.

2. Практическая работа имеет незначительное отклонение от нормы, студент сам может устранить допущенные ошибки.

*Оценка "3" ставится, если студент:*

1.  Знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке правил.

2.  Допускает частичные ошибки.

3.  Излагает материал недостаточно связанно и последовательно.

4.  Практическая работа имеет существенные недостатки, неподдающиеся исправлению.

*Оценка "2" ставится, если студент:*

1.  Обнаруживает незнание общей части соответствующего раздела темы, допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами.

2.  Практическая работа полностью не соответствует норме, не поддается исправлению, работа не сдана в срок.

В методической разработке имеются приложения по выполнению практических заданий.

На изучение темы выделяется 240 мин, из них 180 – практическое занятие.

Практическое занятие проводится в кабинете информатики.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЗАНЯТИЯ**

**Тема:** «**Обработка информации средствами Microsoft Word. Форматирование фрагментов**»

**Вид занятия:** семинарско-практическое.

**Тип(форма) занятия:** «Круглый стол» (разбор конкретных заданий), дискуссия

**Время**: 180 мин.

**Место проведения**: кабинет информатики

***Цели занятия*** *(с указанием уровня освоения отдельных дидактических единиц)****:***

**Учебная цель**:

* сформировать глубокие, объективные знания по работе с текстовым редактором (2 уровень),
* усвоить значение терминов: форматирование, красная строка, выравнивание, интервалы (3 уровень),
* отработать навыки форматирования, выравнивания и создания красной строки в документе,
* добиться понимания принципов работы текстового редактора
* по требованиям ФГОС формировать профессиональные компетенции: представлять информацию в понятном для пациента виде, соблюдать правила ведения утвержденной медицинской документации

**Развивающая цель:**

* развитие умения работать в команде,
* обогащать и усложнять словарный запас студентов следующей терминологией: текстовый редактор, файл, форматирование, редактирование, копирование, перемещение,
* развивать навыки теоретического мышления на основе системного подхода в изучении материала,
* научить систематизировать изученный материал (обобщать, выделять главную мысль, анализировать)

**Воспитательная цель**:

* по требованиям ФГОС формировать общие компетенции: научить понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности,
* формировать у студентов гражданско-нравственное, гуманистическое мировоззрение и активную жизненную позицию;
* формировать и развивать эстетические, патриотические, экологические и др. качества личности студента;
* воспитывать правильное отношение к общечеловеческим ценностям, (здоровьесбережению других людей, деликатности, вежливости, дисциплинированности, ответственности).
* по требованиям ФГОС формировать общие компетенции, научить понимать сущность и социальную значимость будущей профессии

**Интегративные связи:**

**Обеспечивающие:** клинические дисциплины.

**Обеспечиваемые:** дисциплины ФГОС СПО

**Оснащение занятия:** ПК, раздаточный материал

**В процессе изучения темы у студента формируются компетенции:**

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

**В процессе изучения темы студент должен обладать профессиональными компетенциями, используя навыки работы средствами Microsoft Word при:**

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

ПК 2.6. Вести утвержденную медицинскую документацию.

**Планируемые результаты:**обучающие должны усовершенствовать навыки работы с редактором Microsoft Word

В результате освоения темы учебной дисциплины обучающийся должен:

**знать:**

* основные понятияMicrosoft Word, ее возможности и области применения;
* основные способы работы с информацией;
* функции и возможности использования Microsoft Word в профессиональной деятельности;
* основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

**уметь:**

* использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
* оформить документ или выполнить его форматирование: форматировать символы, абзацы, таблицы, страницы, разделы и документ в целом.
* форматировать: гарнитуру шрифта, размер шрифта, начертание шрифта (полужирное, курсивное, подчеркнутое), цвет выделения текста, цвет текста, регистр, интервал между символами в слове и т.д.
* форматировать абзац: выравнивание текста (по левому или правому краю, по центру, по ширине), отступы абзацев, отступы первой строки абзацев, межстрочный интервал, заливка цвета фона, маркеры и нумерация списков и т.д.

**План проведения семинарско-практического занятия:**

1. Актуализация знаний

2. Выполнение практических заданий

3. Закрепление и обобщение

**Ориентировочные основы действий (ООД):**

*1.Алгоритм создания красной строки*

*2.Алгоритм выполнения выравнивания фрагмента*

*3.Алгоритм изменения шрифта*

**Материально-техническое и/или информационное обеспечение:**

1. Компьютерное и мультимедийное оборудование

2. Раздаточный материал*(приложения 3,4)*:

**Литература:**

Основные источники:

1. Хлебников А.А. Информатика. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2015. – 446 с.
2. Методическое пособие по информатике. Подготовлено Жарковой Е.В. 2010. – 104 с.
3. Омельченко В.П. Демидова А.А. Математика: компьютерные технологии в медицине. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2010. – 588 с.

Дополнительные источники:

1. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А., Информатика – М., ИЦ Академия 2005. – 414 с.

# Омельченко В.П. Практикум по медицинской информатике. – Ростов-на-Дону, 2001. – 234 с.

# Арунянц Г.Г. Информационные технологии в медицине и здравоохранении. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2009. –382 с.

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М., ИЦ Академия, 2010. – 379 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ ["Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](http://window.edu.ru) (<http://window.edu.ru>).
2. Разделы: ["Общее образование: Информатика и ИКТ"](http://window.edu.ru/window/catalog?p_rubr=2.1.6), ["Профессиональное образование: Информатика и информационные технологии"](http://window.edu.ru/window/catalog?p_rubr=2.2.75.6).

**Контрольно-оценочные средства** *(Приложение 2,3):*

1. Тест-контроль
2. Диагностическая работа
3. Индивидуальные карточки-задания
4. Оценочный лист практической деятельности студента на занятии

**ЭТАПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ СЕМИНАРСКО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этап** | **Время** | **Содержание** | | **Цель** |
| **Действия**  **преподавателя** | **Действия обучающихся** |  |
| 1.Организаци-онный момент | 5  мин | * Приветствие * Контроль внешнего вида, готовности студентов к занятию * Проверка присутствующих | Приветствуют преподавателя, называют отсутствующих.  Подготовка своего рабочего место | Настроить на учебный процесс. |
| 2.Актуализация опорных знаний: | 15  мин | * Сообщение темы, цели, плана занятия (в соответствии с требованиями ФГОС) * мотивация темы. * Элементы форматирования * Способы изменения размера шрифта * Способы изменения цвета шрифта * Способы создания красной строки * Способы выполнения выравнивания * Способы создания интервалов * Способы создания колонок в документе | Слушают преподавателя, записывают тему в тетрадь. | Мобилизовать внимание на теме, развитие аккуратности и целенаправленности действий |
| 3.Самоконтроль по тестовым заданиям | 15  мин | Разъясняет алгоритм выполнения тестового задания:  - Откройте методическую разработку, ознакомьтесь и ответьте на вопросы тестовых заданий.  - Осуществите взаимоконтроль, поменявшись листочками с ответами со своим коллегой. Сверьте ответы с картой эталона ответов  (см. стр. 45), выставив при этом объективную оценку по 10 балловой системе.  - Если за тестовое задание  Вы получили «5» баллов, откройте конспект лекции, изучите его и снова вернитесь к тестовым заданиям.  - При получении «6», «8», «10» баллов переходите к следующему этапу практического занятия. | Выполняют тестовое задание  *Приложение 2.*  Оценивают тестовое здание | Актуализация опорных знаний, подготовка к выполнению дальнейших заданий, проверка качества подготовки пройденного материала |
| 4. Письменная самостоятельная работа по материалу, который студенты готовили дома | 20  мин | Преподаватель организует самопроверку, взаимопроверку.  либо считает оценку студентов адекватной и соглашается, либо аннулирует ее на подведении итогов работы. | Студенты в оценочных листах самостоятельно выставляют себе оценку за каждый вид ответа на занятии (*Приложение 3).* | Закрепление знаний по теме |
| 1. Актуализация знаний | 5 мин | Проводится вводная беседа о том, какая работа будет проделана на практическом занятии и какова ее цель. | Слушают преподавателя, задают вопросы. | Расширение объема знаний по теме занятия |
| 6.Выполнение практических работ | 100 мин. | Преподаватель в ходе занятия просматривает работу, оказывая необходимую помощь.  (приложение 4) | Студенты выполняют предложенные им задания на компьютере. | Наглядное закрепление знаний по теме |
| 7.Обобщение Итоговый контроль знаний. | 10 мин | Преподаватель отвечает на вопросы студентов, делает выводы об уровне усвоения материала и достижении поставленных целей:  -Чему учились?  -В чем испытали трудность? | Слушают преподавателя, задают вопросы. | Определение итогового уровня знаний. |
| 8.Подведение итогов занятия | 7 мин | Дается оценка работы каждого студента с аргументацией.  Выставляет оценки за занятие, аргументирует их за:  - за тестовое задание по исходному уровню знаний;  - за ответы во время обсуждения темы;  -за активную работу на занятии;  - за итоговый контроль знаний. \*\* | Слушают преподавателя, задают вопросы.  Делают самоанализ | Объективная оценка работы каждого студента. |
| 9.Задание на дом | 3 мин | Дает задание | Записывают задание в тетрадь. | Подготовка к работе на следующем занятии. |

**Приложение № 1**

**Мотивация темы.**

Главные трудности при решении различных задач в медицине и здравоохранении, помимо дефицита ресурсов, определяются недостатком времени и информации. В настоящее время скорость и качество получения и обработки информации стали условием существования и прогресса отрасли. Эту проблему нельзя решить без использования компьютеров и компьютерных технологий.

Развитие компьютерных технологий, прежде всего в области персональных компьютеров (ПК), связанное с существенным повышением производительности вычислительных средств при одновременном снижении их стоимости, повышении надежности, уменьшении габаритных размеров, привело к революционным изменениям в области обработки медицинской информации.

Компьютерные технологии являются относительно новыми вообще и для медицинских работников, в частности. Многие из ныне действующих врачей, медсестер не имели возможности получить подготовку в области информатики. Для успешного внедрения в медицину компьютерных технологий назрела настоятельная необходимость в восполнении этого пробела.

В «Концепции информатизации здравоохранения», утвержденной Минздравом РФ 29 июня 1992 г. Подчеркивается, что «Основным условием развертывания процесса информатизации является повышение качества интеллектуальной среды через систему образования и переподготовки руководителей и медицинских кадров. Необходимо включить в аттестационный комплекс обязательных знаний для руководителей всех уровней раздел по информатике, а при аттестации на высшую категорию врачей всех специальностей начальные сведения об этом предмете. Необходимо направлять бюджетные и технические ресурсы в области информатизации на создание центров обучения руководящих кадров, развертывание профильных и специальных кафедр в ГИДУВах и ВУЗах для обучения врачей и студентов.»

Одним из направлений приложения усилий, вытекающих из поставленной задачи, является создание учебной литературы по медицинской информатике.

Медицинская информатика — это прикладная, практическая наука, очень близкая к технологии, поэтому ее предмет нередко называют информационной технологией. В связи с этим и изучение информатики имеет свои особенности. В отличие от таких наук, как, например, история, которые можно изучить путем чтения литературы, информатику можно освоить только в ходе практической деятельности. Здесь, скорее, просматривается сходство с изучением иностранного языка, когда прежде всего необходимо учиться говорить на языке. Так и в информатике необходимо учиться решать конкретные задачи с помощью соответствующих прикладных программ, а не изучать программы. И так же как в изучении иностранного языка невозможно выучить все возможные фразы, так и в информатике невозможно заранее решить все задачи.

Решению этой проблемы и способствует изучение данной темы.

**Приложение 2.**

**Тест по текстовому редактору**

1. При задании параметров страницы устанавливаются:
   1. гарнитура, размер, начертание;
   2. отступ, интервал;
   3. поля, ориентация;
   4. стиль, шаблон.
2. Для того чтобы вставить пустую строку, надо нажать клавишу:
   1. Пробел;
   2. Delete;
   3. Insert;
   4. Enter.
3. В процессе форматирования текста изменяется (изменяются):
   1. внешний вид;
   2. параметры абзаца;
   3. последовательность символов, слов, абзацев;
   4. параметры страницы.
4. Выполнение операции копирования становится возможным после:
   1. установки курсора в определенное положение;
   2. сохранение файла;
   3. распечатки файла;
   4. выделение фрагмента текста.
5. Существует следующий способ расположения заголовков:
   1. по центру;
   2. с правой стороны;
   3. в конце страницы;
6. Режим предварительного просмотра служит для:
   1. увеличения текста;
   2. просмотра документа перед печатью;
   3. вывода текста на печать;
   4. изменения размера шрифта для печати.
7. Основными функциями текстовых процессоров являются…
   1. Создание таблиц и выполнение расчетов с их помощью.
   2. Создание, редактирование, форматирование, сохранение и ввод текста на печать.
   3. Разработка графических приложений.
   4. Создание текстовых документов.
8. Чтобы выполнить изменения в тексте, предварительно нужно:
   1. подчеркнуть
   2. сохранить
   3. выделить
9. Процедура форматирования текстового документа предусматривает…
   1. Задание свойств файла.
   2. Удаление текста.
   3. Ввод и выделение текста.
   4. Автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.
10. Абзацы можно выравнивать:
    1. по левому краю, по центру
    2. по ширине и правому краю
    3. по левому краю, по правому краю, по ширине и по центру
    4. по центру и по ширине
11. Действия с выделенным объектом:
    1. только удаление, перемещение, копирование
    2. форматирование, удаление, перемещение, копирование
    3. только форматирование
    4. только удаление
12. Для выделения строки текста в процессоре MS-Word необходимо…
    1. Щелкнуть левой кнопкой мыши справа от строки текста.
    2. Выполнить команду «Выделить все» в меню «Правка».
    3. Щелкнуть левой кнопкой мыши слева от строки текста.
    4. Щелкнуть правой кнопкой мыши справа от строки текста.
13. Как можно переместить курсор в начало документа?
    1. с помощью клавиши HOME
    2. с помощью комбинации клавиш CTRL+HOME
    3. c помощью комбинации клавиш SHIFT+HOME
    4. с помощью комбинации клавиш ALT+HOME
14. Что нужно сделать для выделения одного слова?
    1. щелкнуть левой кнопкой мыши по слову
    2. дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по слову
    3. дважды щелкнуть правой кнопкой мыши по слову
    4. трижды щелкнуть левой кнопкой мыши по слову
15. Для вывода текстовой информации из компьютера служит:
    1. Сканер
    2. Принтер
    3. Клавиатура
    4. Монитор
16. Перед началом работы текстового редактора курсор обычно находится
    1. В верхнем левом углу рабочей области редактора
    2. В строке состояния (информационной строке)
    3. В строке меню редактора
    4. В нижнем правом углу рабочей области редактора
17. Укажите правильное высказывание:
    1. Знак препинания надо обязательно отделять пробелом от предшествующего слова, а после знака препинания вводить пробел не надо
    2. Знак препинания не надо отделять пробелом от предшествующего слова, а после знака препинания вводить пробел надо обязательно
    3. Знак препинания надо отделять пробелами от предшествующего и последующего слов
    4. Знак препинания не надо отделять пробелами ни от предшествующего, ни от последующего слов
18. Для выделения строки текста в процессоре MS Word необходимо…
    1. Щелкнуть левой кнопкой мыши справа от строки текста.
    2. Выполнить команду «Выделить все» в меню «Правка».
    3. Щелкнуть левой кнопкой мыши слева от строки текста.
    4. Щелкнуть правой кнопкой мыши справа от строки текста
19. Что можно сделать для выделения рисунка?
    1. щелкнуть левой кнопкой мыши рядом с рисунком в левом поле страницы
    2. дважды щелкнуть левой кнопкой мыши рядом с рисунком в левом поле страницы
    3. щелкнуть по рисунку левой кнопкой мыши
    4. щелкнуть по рисунку правой кнопкой мыши
20. Короткая мигающая линия, показывающая позицию рабочего поля, в которую будет помещен вводимый символ, называется
    1. Курсивом
    2. Регистром
    3. Курсором
    4. Указателем
21. К элементам форматирования относятся:
    1. Выбор шрифта, создание красной строки, выравнивание
    2. Вставка рисунка
    3. Создание таблиц
    4. Создание списков
22. Линейка в Word предназначена для
    1. выравнивания текста по ширине
    2. просмотра информации, расположенной вне экрана
    3. установки ширины строки
    4. корректировки текста
23. Клавиша Delete в текстовых редакторах
    1. Удаляет символ слева от курсора
    2. Удаляет символ в позиции курсора
    3. Производит переход к предыдущей строке
    4. Изменяет режим Вставка на режим Замена
24. Перемещение курсора на экранную страницу вверх/вниз осуществляется клавишами
    1. Home/End
    2. Insert/Delete
    3. Page Up/Page Dn
    4. [↑]/ [↓]
25. Снять выделение фрагмента текста можно
    1. Нажатием на левую кнопку мыши в любом месте рабочего окна
    2. Нажатием на кнопку Esc
    3. Нажатием на кнопку Del
    4. Нажатием на правую кнопку мыши в любом месте рабочего окна
26. Список, перед каждым абзацем которого стоит цифра, называется
    1. Маркированным
    2. Последовательным
    3. Нумерованным
    4. Оцифрованным

**Приложение 3.**

**Самостоятельная работа по теме**

**«Текстовый редактор MS Word.**

**Форматирование фрагментов текста»**

1. Какие элементы включает в себя форматирование документа?
2. Как изменить размер шрифта?
3. Как изменить цвет шрифта?
4. Как изменить начертание шрифта?
5. Способы создания красной строки в документе.
6. Способы выравнивания документа или абзаца.
7. Как установить интервал между буквами?
8. Как сделать междустрочное расстояние?
9. Как сделать колонки в документе?

**Приложение 4.**

**Практическая работа по теме:**

**«Текстовый редактор MS Word.**

**Форматирование фрагментов текста»**

Откройте папку «Студенты» и найдите в ней документ «Форматирование». Скопируйте его в свою папку и выполните в нём следующие задания.

**Задание 1:**  Измените параметры текста согласно таблице. Выполняйте действия по алгоритму:

1. Выделите фрагмент текста;
2. Главная – Шрифт – изменить параметры.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПАРАМЕТРЫ *текста*** | ***№ текста*** | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Вид шрифта** | Times New Roman | Arial | Bookman Old Style | Monotype Corsiva | Lucida Console | Comic Sans MS |
| **Начертание** | курсив | полужирный | Полужирный курсив | Полужирный курсив | полужирный | полужирный |
| **Размер** | 16 | 14 | 18 | 20 | 18 | 15 |
| **Цвет** | красный | синий | лиловый | серый | зеленый | Вишневый |
| **Подчеркивание** | Одна линия | Волнистая линия | Двойная линия | - | Пунктир | - |
| **Цвет подчеркивания** | синий | - | красный | - | лиловый | - |
| **Видоизменение** | приподнятый | Контур, все прописные | приподнятый | Утопленный, все прописные | Все прописные | Двойное зачеркивание |
| **Интервал** | обычный | Разреженный на 2 пт | обычный | обычный | Разреженный на 2,5 пт | обычный |
| **выравнивание** | По левому краю | По центру | По правому краю | По ширине | По правому краю | По центру |

**Задание 2:**  В текстах выполните следующие задания:

1. Выровняйте заголовки по центру, а тексты – по ширине.
2. Сделайте в каждом абзаце красную строку.
3. Оформите заголовки прописными буквами разреженным на 2 пт шрифтом.
4. Установите в текстах полуторное межстрочное расстояние.
5. Все заголовки оформите синим цветом, а сами тексты – лиловым.

**Задание 3:**  Выполните задания в тексте «Тренировочные упражнения»:

1. Запишите название жирным шрифтом разреженным на 2 пт шрифтом синим цветом.
2. Запишите слова «Задание» жирным шрифтом красным цветом.
3. Второй и четвертый абзац запишите курсивом сиреневым цветом.
4. Выделите автора красным цветом.

**Задание 4:**  Выполните задания в тексте «Черный принц»:

1. Запишите название текста синим цветом прописными буквами жирным шрифтом.
2. Выделите в тексте названия в кавычках красным цветом жирным шрифтом.
3. Запишите слова «Режиссер» и «В ролях» курсивом.
4. Перенесите название студии на новую строку.
5. Добавьте строчку после названия текста: «9 ноября, ОРТ, 21.00» и выровняйте ее по правому краю.

**Задание 5:** Выполните задания в тексте «Печенье»:

1. Оформите название текста прописными буквами жирным шрифтом, разреженным на 2пт.
2. Выделите 1 абзац и оформите его шрифтом курсив.
3. Запишите последнюю строку прописными буквами разреженным на 2пт шрифтом.
4. Сделайте в каждом абзаце красную строку.
5. Запишите первую и последнюю строку сиреневым цветом, 1 абзац – лиловым, а весь остальной текст – синим.

**Задание 6:** Выполните задания в стихотворении:

1. Установите режим между буквами «разреженный» и интервал на 3 пт.
2. Установите интервал перед первым абзацем 24 пт, после него 18 пт.
3. Запишите стихотворение синим цветом.
4. Запишите фамилию автора красным цветом.

**Задание 7:** Название выровнять по центру, эпиграф – по правому краю, первый абзац оформить курсивом, второй – разбить на две колонки. Сравните с образцом.

ПРИГЛАШЕНИЕ К ПУТЕШЕСТВИЮ

На полярных морях и на южных,

по изгибам зеленых зыбей,

Меж базальтовых скал и жемчужных

шелестят паруса кораблей.

Н. Гумилев «Капитаны».

*Море зовет каждого человека — хоть раз в жизни. Когда мальчишка, при­ладив к наскоро обструганной щепке бумажный парусок, запускает свой «фре­гат» по течению весеннего ручейка — это рвется в неизведанное его беспокой­ная душа. Сам того не сознавая, он связывает с этим игрушечным парусом свои самые чистые помыслы и самые смелые мечты.*

Море все еще противостоит человеку, требует от него немалых усилий и риска. Тысячелетиями люди боготворят и проклинают море, как боготворят и проклинают ветер. Но море манит и зовет! Оно вдохновляет поэтов и роман­тиков на создание удивительных произведений. Вспомните картины И. К. Ай­вазовского, красочно и взволнованно воспевавшего красоту необъятных мор­ских просторов. Драматические взаимоотношения человека с морем описывает Эрнест Хемингуэй в своей известной повести «Старик и море». Замечательно хороши «Морские рассказы» потомственного моряка и талантливого писателя Константина Станюковича. Затрагивая тему морской романтики, нельзя не вспомнить еще одного удивительного писателя — Александра Грина. Навер­ное, нет человека, который не зачитывался в юности его романами и рассказа­ми, навеянными морскими мотивами и, конечно же, его самой красивой и романтической сказкой «Алые паруса».

**Задание 8:** Название записать по центру, эпиграф – по правому краю, текст разбить на три колонки.

**АЛЫЕ ПАРУСА**

Нам никогда не стариться с годами,

Нас от седин хранит морская соль.

Наш белый бриг алеет парусами,

И льется песня: «Жди меня, Ассоль».

(Из студенческой песни)

«Алые паруса» — это символ романтики и надежды, молодости и исполне­ния желаний. Парус! Сколько народов и стран пробуждал он к новой жизни! Арабы и византийцы, греки и славяне, норманны и полинезийцы — их жизнь тесно связана с морем и парусом. А великие открыватели континентов — Колумб, Беллинсгаузен, Лазарев, Васко де Гама, первопроходцы Магеллан, Дрейк, Дежнев, Лаперуз, многие другие великие мореплаватели вошли под парусом в историю. Созданный человеком 5-6 тысяч лет назад, парус и в наше время является символом мужества и романтики.

**Задание 9:** Отформатируйте текст по образцу, применяя различное цветовое оформление.

**ЧТО НАДО ЗНАТЬ О РАЗВИТИИ РЕЧИ РЕБЕНКА**

В семье родился ребенок. Родители, бабушка, дедушка, няня, старшие дети радуются первой улыбке малыша, его лепету.

Новорожденный криком выражает свои ощущения: холода, голода, боли или просто усталости. Мать, перевертывая дитя, разговаривает с ним: «Вовочке холодно», «Вовочке кушать хочется», «Хороший мой маленький мальчик» и прочее. Этот нежный, протяжный тон речи привлекает внимание малыша, успокаивает его. Общение с ребенком обязательно и на следующих этапах жизни ребенка: мама должна разговаривать с ним, не смущаясь тем, что не получает ответа на свое обращение.

j0216724j0297551

Ребенку в развитии его речи помогает повседневное общение с окружающими его людьми. Ребенок овладевает тем языком, на котором говорят с ним. Подражая речи окружающих, он учится говорить.

К двум годам у ребенка уже достаточный запас слов, и надо вызывать и поощрять его речевую активность. Надо чаще задавать ему вопросы и стремиться получать ответы. В этом возрасте не надо выполнять его молчаливые (без речевого оформления) требования.

В процессе овладения речью у ребенка возникает масса вопросов. Эти вопросы должны быть удовлетворены, так как через них малыш познает окружающий мир.

**Задание 10:** Наберитетекст по образцу, применяя различное цветовое оформление.

**ПИСАТЕЛИ И ФИЛОСОФЫ О СЧАСТЬЕ, О РАДОСТИ И УЛЫБКЕ**

*М. Аврелий*

Счастлив тот, у кого в собственной душе святая святых.

*Д. Портер*

Счастье – это солнечный луч, который способен пронизать сотни сердец. Не утратив ни единой частички своей изначальной силы…

*Платон*

Стараясь о счастье других, мы находим свое собственное.

*Р. Трайн*

Истинное счастье невозможно найти, если заниматься только его поисками. Оно приходит благодаря служению людям, любви и счастью, которые мы приносим в мир.

*В. Гюго*

Величайшее в мире счастье – это уверенность в том, что нас любят, любят за то, что мы такие, какие мы есть, или несмотря на то, что мы такие, какие мы есть.

*И. Кант*

Только радостное сердце способно находить удовольствие в добре.

*Р. Киплинг*

Выйди за дверь и озари мир улыбкой:

Этой улыбке предстоит много потрудиться.

Улыбку – всем одиноким лицам.

Улыбку – всем робким лицам.

Улыбку – всем скорбным лицам.

Улыбку – всем болезненным лицам.

Улыбку – всем юным, свежим лицам.

Улыбку – всем старым, морщинистым лицам.

*Р. Киплинг*

Твоя улыбка может даровать новую жизнь, надежду и отвагу сердцам усталых, обремененных, отчаявшихся людей, искушаемых соблазнами, сердцам людей, утративших надежду.

*Автор неизвестен.*

Улыбка не стоит ничего, но дает так много.

Она обогащает тех, кому мы ее дарим, не делая нас беднее.

Она отнимает у нас лишь мгновение, но память о ней остается навеки.

Улыбка приносит счастье в дом, рождает дружбу между людьми.

Она дает отдохновение слабому, бодрость отчаявшемуся, солнечный свет опечаленному. И по природе своей она – лучшее противоядие от забот. Ее нельзя купить, выпросить, взять в долг или украсть, ибо она не имеет никакой ценности.

Некоторые люди слишком устали, чтобы подарить вам улыбку. Подарите им свою, ибо никто не нуждается в улыбке так сильно, как те, кому нечего отдать, кроме нее.

**Задание 11:**

Водоохранные зоны.

***Водоохранная зона*** – *это территория, прилегающая к водной поверхности рек, озер и водохранилищ, на которой устанавливается специальный режим в целях предотвращения загрязнения, истощения вод и заиления водных объектов.*

**В водоохраной зоне запрещается:**

*применение ядохимикатов;*

*использование навозных стоков на удобрение;*

*организация мест захоронения;*

*складирование мусора, навоза, отходов производства;*

*вырубка леса; стоянка и мойка автомобилей; заправка топливом;*

*строительство объектов производственного назначения, жилых и хозяйственных построек.*

**Размеры водоохранных зон определяются с учетом географических, почвенных, гидрологических и других условий.**

Прибрежные полосы.

В пределах водоохранных зон по берегам рек, озер и водохранилищ выделяют прибрежные полосы.

~~Они представляют собой территорию строгого ограничения хозяйственной деятельности, где дополнительно введены запреты на: распашку земель; выпас скота; применение удобрений; установку палаточных городков.~~

*Размеры прибрежных полос также определяются с учетом географических, почвенных, гидрологических и других условий.*

Минимальная ширина прибрежных полос устанавливается в зависимости от крутизны склонов (00, до 30, более 30) и видов прилегающих сельскохозяйственных угодий.

Максимальная ширина прибрежных полос устанавливается там, где почвы наиболее подвержены эрозии.

*Прибрежные полосы заполняются древесно-кустарниковой растительностью или лугами.*

**Задание 12:**

С людьми ты тайной

Не делись своей,

Ведь ты не знаешь

Кто из них подлей.

Все мы пилигримы на одном и том же пути.

Просто кому-то больше повезло с дорожными картами.

Уродство, как и красота больше всего зависит

От взгляда наблюдателя.

*Никогда и ничего не просите, в особенности у тех*

*Кто сильнее вас.*

*Сами всё предложат, сами всё дадут.*

Все мы тоскуем по достойной жизни, но чтобы она наступила,

Нужно отучиться бросать камни в тех, кто не похож на нас.

Глупо сокрушаться об отсутствии добродетели,

Если сам не делаешь добрых дел.

**Но честность тоже разная бывает,**

**И если доброты ей не хватает-**

**Она всего лишь мёртвая вода.**

**Деньги и успех не портят людей, а лишь усиливают их уже**

**Существующие качества.**

**Задание 13:**

*Леонид Филатов. Про Федота-стрельца*

Изд: Л.Филатов "Любовь к трем апельсинам", 1998 OCR&spellcheck: Семен Спиридонов

СКАЗКА ДЛЯ ТЕАТРА

*(По мотивам русского фольклора)*

Действующие лица:

* *Скоморох-потешник*
* *Царь*
* *Голубица*
* *Федот*
* *и другие*

Скоморох-потешник

Верьте аль не верьте, а жил на белом свете Федот-стрелец, удалой молодец. Был Федот ни красавец, ни урод, ни румян, ни бледен, ни богат, ни беден, ни в парше, ни в парче, а так, вообче. Служба у Федота -- рыбалка да охота. Царю -- дичь да рыба, Федоту -- спасибо. Гостей во дворце -- как семян в огурце. Один из Швеции, другой из Греции, третий с Гавай -- и всем жрать подавай! Одному -- омаров, другому -- кальмаров, третьему -- сардин, а добытчик один! Как-то раз дают ему приказ: чуть свет поутру явиться ко двору. Царь на вид сморчок, башка с кулачок, а злобности в ем -- агромадный объем. Смотрит на Федьку, как язвенник на редьку. На Федьке от страха намокла рубаха, в висках застучало, в пузе заурчало, тут, как говорится, и сказке начало...

Царь

К нам на утренний рассол   
Прибыл аглицкий посол,   
А у нас в дому закуски --   
Полгорбушки да мосол.

Снаряжайся, братец, в путь   
Да съестного нам добудь --   
Глухаря аль куропатку,   
Аль ишо кого-нибудь.

Не смогешь -- кого винить? --   
Я должон тебя казнить.   
Государственное дело --   
Ты улавливаешь нить?..

Федот

Нешто я да не пойму   
При моем-то при уму?..   
Чай, не лаптем щи хлебаю,   
Сображаю, что к чему.

Получается, на мне   
Вся политика в стране:   
Не добуду куропатку --   
Беспременно быть войне.

Чтобы аглицкий посол   
С голодухи не был зол --   
Головы не пожалею,   
Обеспечу разносол!..

Скоморох-потешник

Слово царя тверже сухаря. Пошлет на медведя -- пойдешь на медведя, а куда деваться -- надо, Федя! Или дичь и рыба -- или меч и дыба. Обошел Федот сто лесов, сто болот, да все зазря -- ни куропатки, ни глухаря! Устал, нет мочи, да и дело к ночи. Хоть с пустой сумой, а пора домой. Вдруг видит -- птица, лесная голубица, сидит, не таится, ружья не боится... Федот Вот несчастье, вот беда, Дичи нету и следа. Подстрелю-ка голубицу, Хоть какая, да еда! А вообче-то говоря, Голубей ругают зря. Голубь -- ежели в подливке -- Он не хуже глухаря!..

Голубица

Ты, Федот, меня не трожь,   
Пользы в энтом ни на грош,--   
И кастрюлю не наполнишь,   
И подушку не набьешь.

Чай, заморский господин   
Любит свежий галантин,   
А во мне какое мясо,   
Так, не мясо, смех один!..

Федот

То ли леший нынче рьян,   
То ли воздух нынче пьян,   
То ли в ухе приключился   
У меня какой изъян?

То ль из царских из окон   
Оглашен такой закон,   
Чтобы птицы говорили   
Человечьим языком?..

Голубица

Не твори, Федот, разбой,   
А возьми меня с собой.   
Как внесешь меня в светелку   
Стану я твоей судьбой.

Буду шить, стирать, варить,   
За обиды не корить,   
И играть тебе на скрипке,   
И клопов тебе морить!..

Федот

Что за притча -- не пойму?..   
Ладно, лезь ко мне в суму!..   
Там, на месте, разберемся,   
Кто куды и что к чему!