



Технологии обработки информации

© Кафедра Информационных
Технологий

лицей № 110 им. Л.К. Гришиной



Технологии обработки информации

5 класс



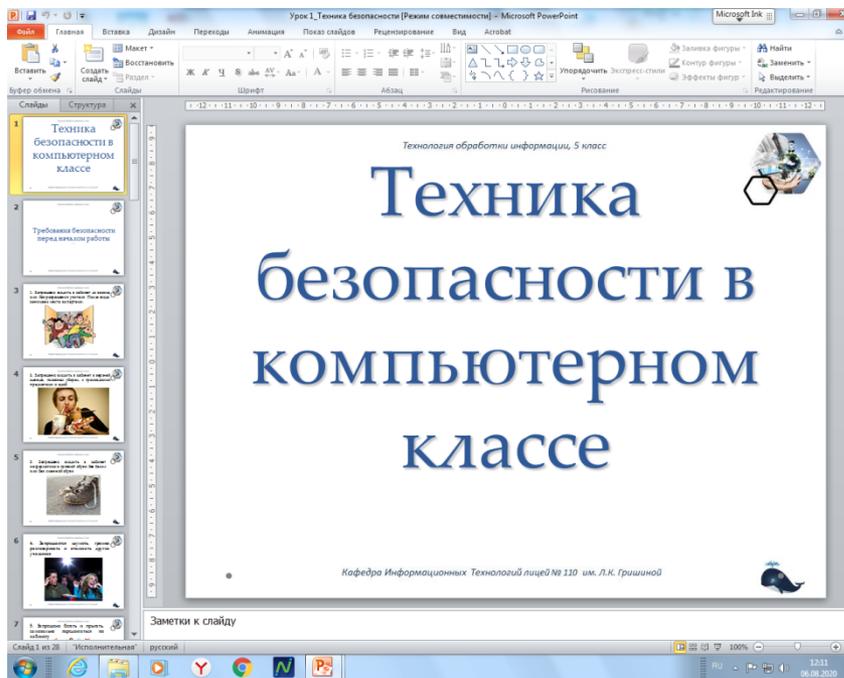
Тема 1. Подготовка текстов на компьютере



УРОК 1. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ. В КОМПЬЮТЕРНОМ КАБИНЕТЕ НА УРОКАХ ИНФОРМАТИКИ



1. **ДЕМОНСТРАЦИЯ И ОБСУЖДЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ «УРОК 1_ ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ» В ПАПКЕ «УРОК 1»**
***ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ. ЗАПИСЬ ОСНОВНЫХ ПРАВИЛ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАЩИМИСЯ В ТЕТРАДЬ.**





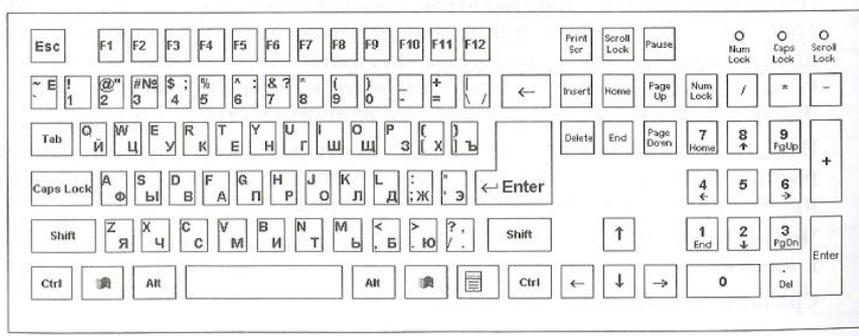
УРОК 2. ВВОД ИНФОРМАЦИИ В ПАМЯТЬ КОМПЬЮТЕРА



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ПОВТОРЕНИЕ ПРАВИЛ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ В РЕЖИМЕ ОПРОСА.
 2. ЗНАКОМСТВО С КЛАВИАТУРОЙ. ОСНОВНЫЕ ГРУППЫ КЛАВИШ. МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 2».
- * ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ РАБОТА С КЛАВИАТУРОЙ ФАЙЛ «УРОК 2_КЛАВИАТУРА ДЛЯ РАСКРАСКИ»

6. Раскрасьте цветными карандашами основные группы клавиш:

- 1) функциональные клавиши — коричневым;
- 2) символные (алфавитно-цифровые) клавиши — синим;
- 3) клавиши управления курсором — зелёным;
- 4) специальные клавиши — красным;
- 5) клавиши дополнительной клавиатуры — жёлтым.



ЗНАКОМСТВО С КЛАВИАТУРОЙ



ГРУППЫ КЛАВИШ:

- функциональные клавиши
- символные (алфавитно-цифровые) клавиши
- клавиши управления курсором
- специальные клавиши
- дополнительная клавиатура

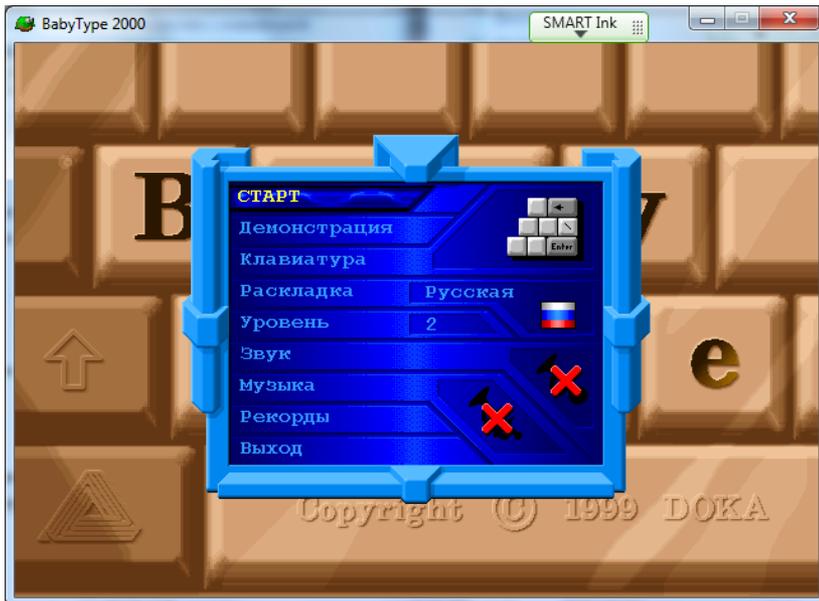
КЛАВИША	ПРОИЗНОШЕНИЕ	ДЕЙСТВИЕ
Esc	[эскейп]	Отказ от выполняемой команды или предлагаемого действия
Enter	[энтер]	Завершение ввода команды и её выполнение; при наборе текста — завершение ввода абзаца.
Shift	[шифт]	Ввод прописной буквы при одновременном нажатии клавиш Shift и буквенной клавиши
CapsLock	[капс лок]	Включение режима ввода прописных букв
Control	[контрол]	Изменение действия других клавиш
Alt	[альт]	Изменение действия других клавиш
BackSpace	[бэк спейс]	Удаление символа слева от курсора
Delete	[делит]	Удаление символа справа от курсора
Insert	[инсэрт]	Переключение режима вставки и замены символов
Home	[хоум]	Перевод курсора в начало строки
End	[энд]	Перевод курсора в конец строки
PageUp	[пейдж ап]	Промысливание документа на одну страницу вверх
PageDown	[пейдж даун]	Промысливание документа на одну страницу вниз
NumLock	[нам лок]	Включение цифрового режима дополнительной клавиатуры



УРОК 3. РАБОТА С КЛАВИАТУРНЫМ ТРЕНАЖЁРОМ. КЛАВИАТУРНЫЙ ТРЕНАЖЁР В РЕЖИМЕ ВВОДА БУКВ



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ОСНОВНЫЕ ГРУППЫ КЛАВИШ.
2. ЗНАКОМСТВО С ИНТЕРФЕЙСОМ ПРОГРАММЫ КЛАВИАТУРНЫЙ ТРЕНАЖЁР «BABYTYPE». МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 3».
3. ПРАВИЛО РАСПОЛОЖЕНИЯ ПАЛЬЦЕВ НА КЛАВИАТУРЕ.
4. РАБОТА В КЛАВИАТУРНОМ ТРЕНАЖЁРЕ.





УРОК 4. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО ВЛАДЕНИЮ КЛАВИАТУРОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КЛАВИАТУРНОГО ТРЕНАЖЁРА



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ИНТЕРФЕЙС ПРОГРАММЫ КЛАВИАТУРНЫЙ ТРЕНАЖЁР «BABYTYPE».
2. РАБОТА В КЛАВИАТУРНОМ ТРЕНАЖЁРЕ ПО УСТАНОВЛЕННЫМ КРИТЕРИЯМ: УРОВЕНЬ ПРОХОЖДЕНИЯ, КОЛИЧЕСТВО ОШИБОК, СКОРОСТЬ НАБОРА ТЕКСТА.

The screenshot shows the 'BabyType 2000' application window. The title bar includes 'BabyType 2000' and 'SMART Ink'. The main area features a blue table with a keyboard background. The table has five columns: 'Имя', 'Счет', 'Уровень', 'Скор. с/м', and 'Ошиб. %'. Two rows of data are visible, both with the name 'МГ'. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © 1999 DOKA'.

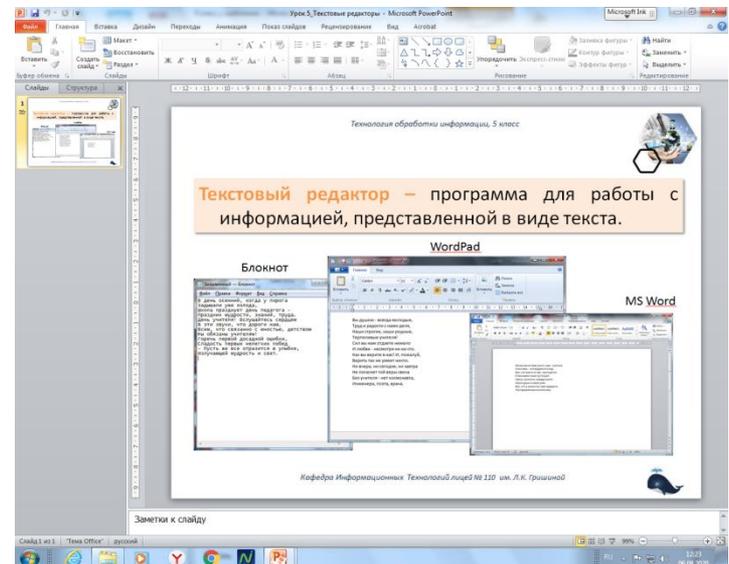
Имя	Счет	Уровень	Скор. с/м	Ошиб. %
МГ	207	3	150	53
МГ	75	2	46	73



УРОК 5. ЗНАКОМСТВО С ТЕКСТОВЫМИ РЕДАКТОРАМИ: БЛОКНОТ, WORDPAD, MS WORD



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ВВОД ИНФОРМАЦИИ В ПАМЯТЬ КОМПЬЮТЕРА.
2. ПОНЯТИЕ «ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР». ПРИМЕРЫ ПРОГРАММ. ПРЕЗЕНТАЦИЯ «УРОК 5_ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ» В ПАПКЕ «УРОК 5».
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ , МАТЕРИАЛЫ К РАБОТЕ В ПАПКЕ «УРОК 5».





УРОК 6. КОМПЬЮТЕРНЫЙ ДИКТАНТ



1. **АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ПОНЯТИЕ ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ И ИХ НАЗНАЧЕНИЕ.**
2. **КОМПЬЮТЕРНЫЙ ДИКТАНТ В ТЕКСТОВОМ РЕДАКТОРЕ , МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 6»**



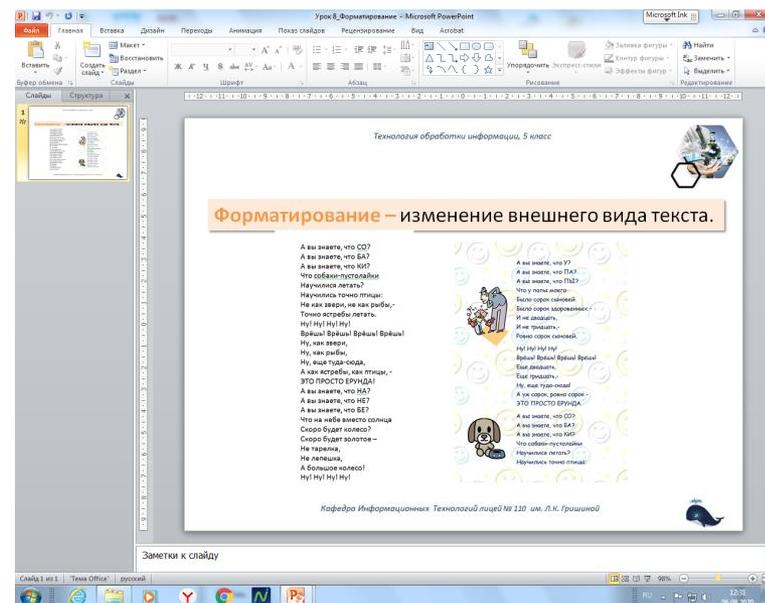
УРОК 7. НАБОР ТЕКСТА С ЛИСТА



УРОК 8. ВСТАВКА ГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ В ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ИНСТРУМЕНТЫ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА WORD.
2. ПОНЯТИЕ ФОРМАТИРОВАНИЯ. ПРЕЗЕНТАЦИЯ «УРОК 8_ФОРМАТИРОВАНИЕ» В ПАПКЕ «УРОК 8».
3. ИЗМЕНЕНИЕ ЦВЕТА ТЕКСТА. ВСТАВКА ИЗОБРАЖЕНИЙ В ДОКУМЕНТ. ФОРМАТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ. ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРОВ ИЗОБРАЖЕНИЯ.
4. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ. МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 8».





4. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 8».

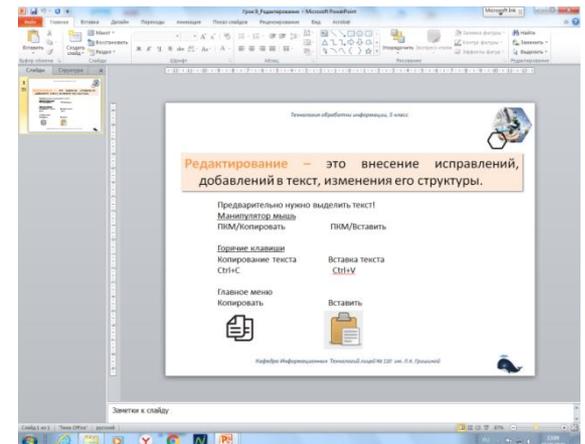
*** ДАННАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ЯВЛЯЕТСЯ ПРОДОЛЖЕНИЕМ РАБОТЫ УРОКА 7. ЕСЛИ УЧЕНИК ДОДЕЛАЛ ЕЕ ДО КОНЦА И СОХРАНИЛ, ТО ОН МОЖЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ СВОЕЙ РАБОТОЙ. ЕСЛИ УЧЕНИКА НЕ БЫЛО НА УРОКЕ ИЛИ РАБОТА БЫЛА НЕ ДОДЕЛАНА ДО КОНЦА, ТО УЧЕНИК МОЖЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ФАЙЛОМ «ЗАГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 8»**



УРОК 9. ОТРАБОТКА НАВЫКОВ РЕДАКТИРОВАНИЯ ТЕКСТА



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ВВОД ДАННЫХ В КОМПЬЮТЕР.
 2. ПОНЯТИЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА. ПРЕЗЕНТАЦИЯ «УРОК 9_РЕДАКТИРОВАНИЕ» В ПАПКЕ «УРОК 9».
 3. РЕДАКТИРОВАНИЕ ТЕКСТА. РАБОТА С КОЛОНКАМИ.
 4. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 9».
- * ДАННАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ЯВЛЯЕТСЯ ОСНОВОЙ ДЛЯ РАБОТЫ НА СЛЕДУЮЩЕМ УРОКЕ, ПОЭТОМУ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ЕЕ СОХРАНИТЬ





УРОК 10. ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА В ТЕКСТОВОМ РЕДАКТОРЕ



- 1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ВСТАВКА ИЗОБРАЖЕНИЙ В ДОКУМЕНТ, ФОРМАТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ . КОЛОНКИ.**
- 2. ФОРМАТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА. ОРИЕНТАЦИЯ ЛИСТА. СОЗДАНИЕ ФОНА СТРАНИЦЫ. ТИТУЛЬНАЯ СТРАНИЦА.**
- 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 10».**

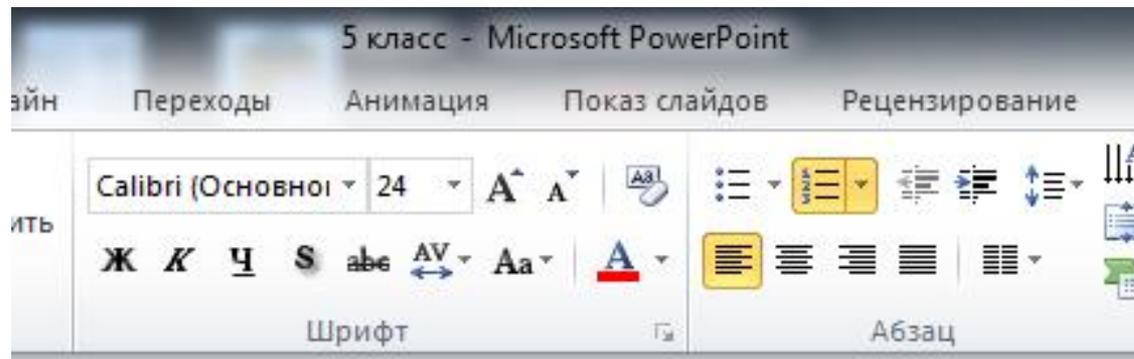
*** ДАННАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ЯВЛЯЕТСЯ ПРОДОЛЖЕНИЕМ РАБОТЫ УРОКА 9. ЕСЛИ УЧЕНИК ДОДЕЛАЛ ЕЕ ДО КОНЦА И СОХРАНИЛ, ТО ОН МОЖЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ СВОЕЙ РАБОТОЙ. ЕСЛИ УЧЕНИКА НЕ БЫЛО НА УРОКЕ ИЛИ РАБОТА БЫЛА НЕ ДОДЕЛАНА ДО КОНЦА, ТО УЧЕНИК МОЖЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ФАЙЛОМ «ЗАГОТОВКА К РАБОТЕ 10»**



УРОК 11. ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ПО ОБРАЗЦУ



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ФОРМАТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА
2. РАБОТА В ГЛАВНОМ МЕНЮ ПРОГРАММЫ :
 - ШРИФТ
 - ВЫРАВНИВАНИЕ
 - ЦВЕТ
 - ОБРАМЛЕНИЕ.
1. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 11».

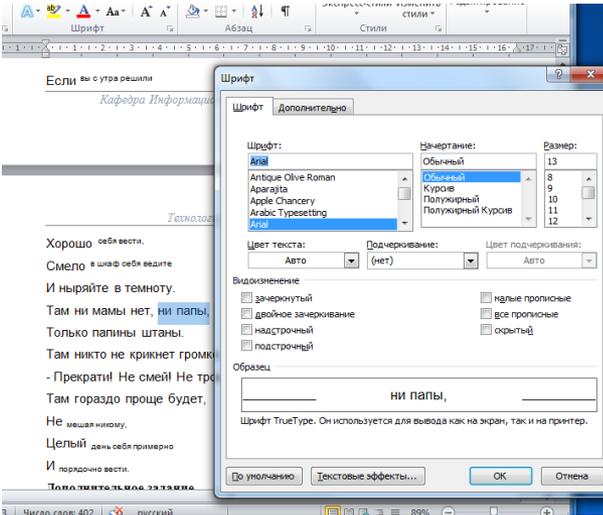




УРОК 12. ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ПО ОБРАЗЦУ



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА В ГЛАВНОМ МЕНЮ. ШРИФТ, ВЫРАВНИВАНИЕ, ЦВЕТ, ОБРАМЛЕНИЕ.
2. РАБОТА В ГЛАВНОМ МЕНЮ ПРОГРАММЫ:
 - ЗАЛИВКА ТЕКСТА
 - НАДСТРОЧНЫЙ И ПОДСТРОЧНЫЙ ЗНАКИ
 - МЕЖДУСТРОЧНЫЙ ИНТЕРВАЛ.
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 12».

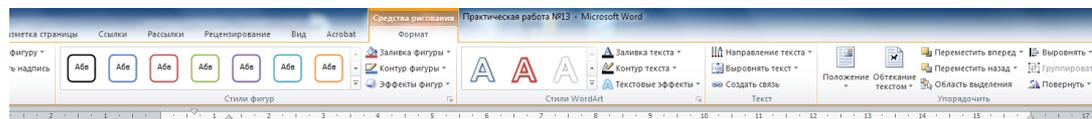




УРОК 13. СОЗДАНИЕ КРАСОЧНЫХ ЗАГОЛОВКОВ WORDART



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА С АБЗАЦАМИ И ИНСТРУМЕНТОМ ЛИНЕЙКА.
2. РАБОТА С ЗАГОЛОВКАМИ WORDART.
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ .МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 13».



6. Измените оформления заголовков по своему желанию с помощью меню *Средства рисования/Формат*

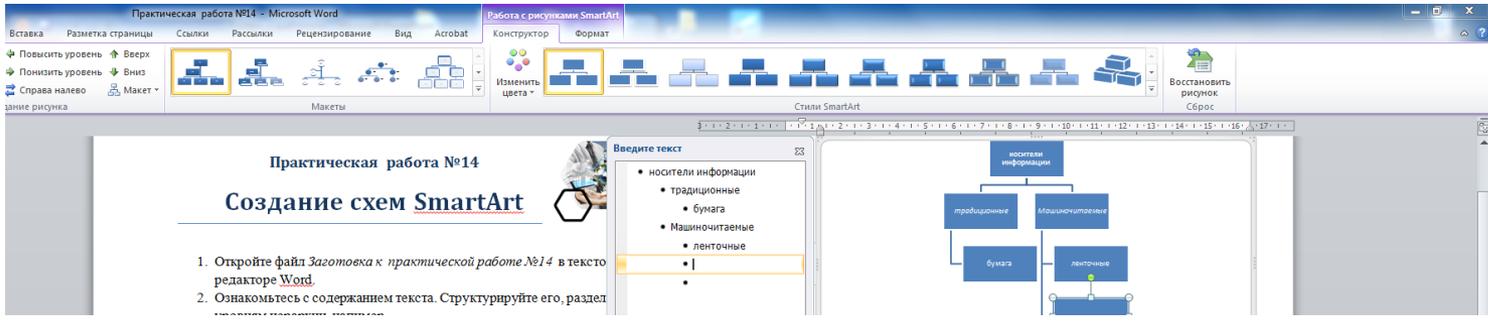
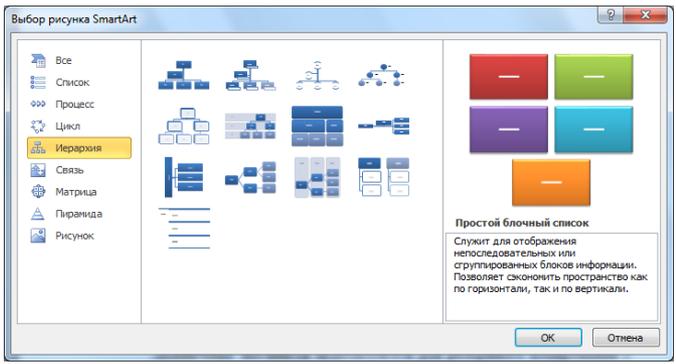
1. Продемонстрируйте
выполненную работу
учителю.



УРОК 14. СОЗДАНИЕ СХЕМ SMARTART



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА В МЕНЮ «ВСТАВКА».
2. РАБОТА СО СХЕМАМИ SMARTART.
3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ «ЗАГОТОВКА К РАБОТЕ №14», МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 14».





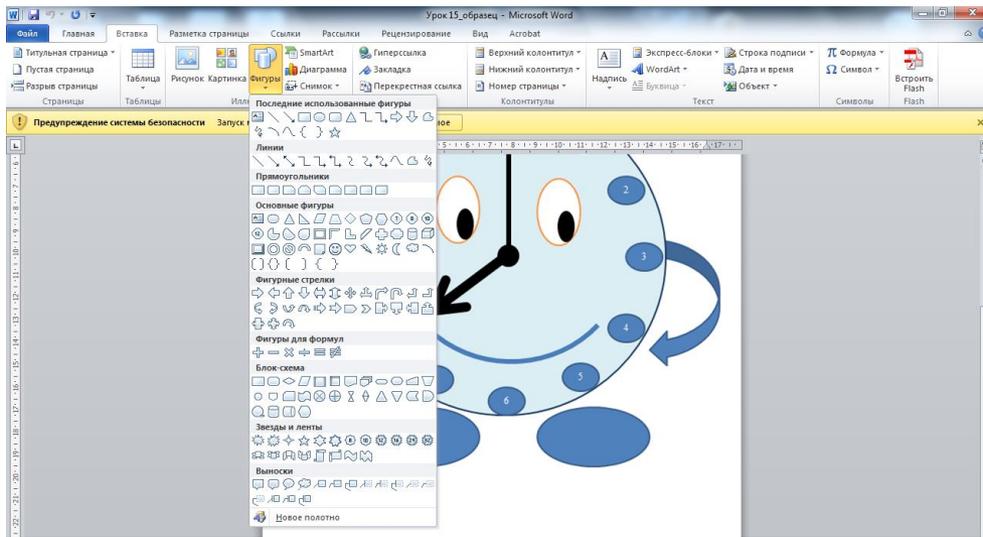
Тема 2. Компьютерная графика



УРОК 15. СОЗДАНИЕ РИСУНКОВ В ТЕКСТОВОМ РЕДАКТОРЕ



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ВВОД ИНФОРМАЦИИ В ПАМЯТЬ КОМПЬЮТЕРА.
2. РАБОТА С ГРАФИЧЕСКИМИ ПРИМИТИВАМИ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА.
3. ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ , МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 15».

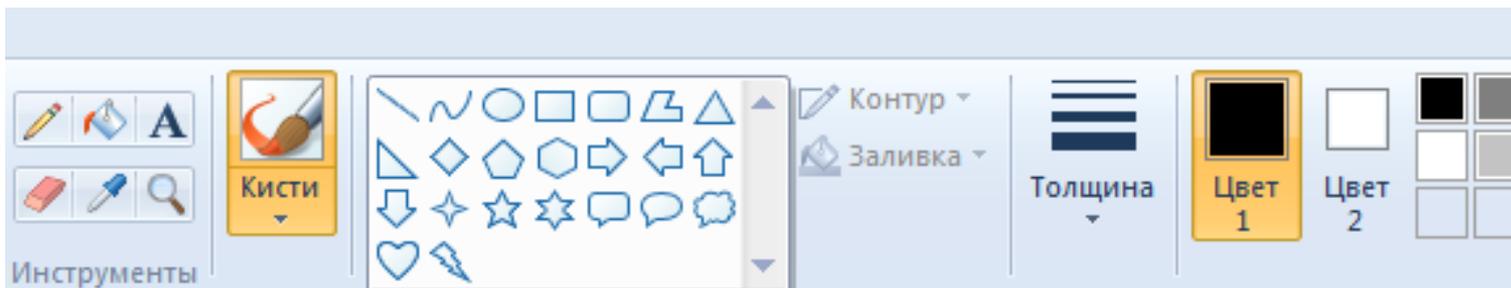




УРОК 16. ЗНАКОМСТВО С ГРАФИЧЕСКИМ РЕДАКТОРОМ PAINT



1. **АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАЗЛИЧНЫЕ ТИПЫ ИНФОРМАЦИИ.**
2. **ПОНЯТИЕ «ГРАФИЧЕСКИЙ РЕДАКТОР». ПРЕЗЕНТАЦИЯ «УРОК 16_ГРАФИЧЕСКИЙ РЕДАКТОР» В ПАПКЕ «УРОК 16».**
3. **РАБОТА С ФИГУРАМИ. ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЛИВКИ И КОНТУРА ФИГУРЫ.**
4. **ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 16»**





УРОК 17. РАБОТА С ФИГУРАМИ В ГРАФИЧЕСКОМ РЕДАКТОРЕ PAINT



- 1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ПОНЯТИЕ «ГРАФИЧЕСКИЙ РЕДАКТОР».**
- 2. РАБОТА С ИНСТРУМЕНТАМИ: КИСТЬ, РАСПЫЛИТЕЛЬ. РАБОТА С ФИГУРАМИ: МНОГОУГОЛЬНИК, КРИВАЯ.**
- 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 17»**



УРОК 18. РАБОТА С ФИГУРАМИ В ГРАФИЧЕСКОМ РЕДАКТОРЕ PAINT



1. **АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА С ОСНОВНЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ ПРОГРАММЫ PAINT.**
2. **РАБОТА С ЧЕРНО-БЕЛЫМ ИЗОБРАЖЕНИЕМ. МАШТАБИРОВАНИЕ. СОЗДАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ ПО ОБРАЗЦУ.**
3. **ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 18»**



УРОК 19. СОЗДАНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ДОКУМЕНТА



- 1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА С ОСНОВНЫМИ ФИГУРАМИ ПРОГРАММЫ PAINT. РАБОТА С ТЕКСТОВЫМ РЕДАКТОРОМ WORD.**
- 2. БУФЕР ОБМЕНА. СОЗДАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ ПО ОБРАЗЦУ. РАБОТА С ИНСТРУМЕНТОМ ТЕКСТ В ГРАФИЧЕСКОМ РЕДАКТОРЕ PAINT . ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА ПО ОБРАЗЦУ.**
- 3. СОВМЕСТНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАФИЧЕСКОГО И ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРОВ.**
- 4. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 19»**



УРОК 20. РАБОТА С ГРАФИЧЕСКИМИ ФРАГМЕНТАМИ



- 1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА С ОСНОВНЫМИ ФИГУРАМИ ПРОГРАММЫ PAINT.**
- 2. РАБОТА С ФРАГМЕНТОМ. ОПЕРАЦИИ ВЫДЕЛЕНИЙ, УДАЛЕНИЕ, КОПИРОВАНИЕ ФРАГМЕНТА, ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРОВ. КОМАНДЫ ПОВОРОТА.**
- 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 20»**



УРОК 21. РАБОТА С ГРАФИЧЕСКИМИ ФРАГМЕНТАМИ



- 1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА С ФРАГМЕНТОМ.**
- 2. ЗАКРЕПЛЕНИЕ НАВЫКОВ РАБОТА С ФРАГМЕНТОМ.**
- 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 21»**



УРОК 22. СОЗДАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ ПО ОБРАЗЦУ В ГРАФИЧЕСКОМ РЕДАКТОРЕ PAINT



- 1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА С ФРАГМЕНТОМ.**
- 2. ЗАКРЕПЛЕНИЕ НАВЫКОВ РАБОТА С ФРАГМЕНТОМ. СОЗДАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ ПО ОБРАЗЦУ.**
- 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 22»**



УРОК 23. СОЗДАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ ПО ОБРАЗЦУ В ГРАФИЧЕСКОМ РЕДАКТОРЕ PAINT



1. **АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАБОТА С ФРАГМЕНТОМ.**
2. **РАБОТА С ФРАГМЕНТОМ. ИНСТРУМЕНТЫ ПАЛИТРА, ЛАСТИК.**
3. **СОЗДАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ ПО ОБРАЗЦУ НА ОСНОВЕ ПОЛУЧЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.**
4. **ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 23»**



УРОК 24. РАЗБОР И РЕШЕНИЕ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ



- 1. РАЗБОР И РЕШЕНИЕ ЗАДАНИЙ ОЛИМПИАДЫ ПО ИНФОРМАТИКЕ НА ОСНОВЕ ПОЛУЧЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ РАБОТЫ В ГРАФИЧЕСКОМ РЕДАКТОРЕ.**
 - 2. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 24»**
- * МАТЕРИАЛЫ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ РАЗРАБОТАНЫ КОМАНДОЙ МЕТОДИСТОВ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА «АЗЫ ИНФОРМАТИКИ», НАХОДЯТСЯ НА САЙТЕ ОРГАНИЗАТОРОВ ДАННОГО КОНКУРСА В СВОБОДНОМ ДОСТУПЕ**



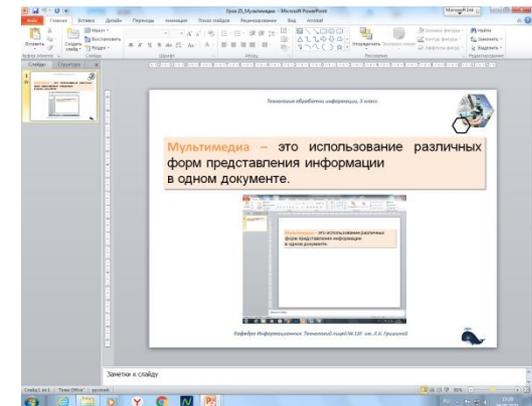
Тема 3. Мультимедийная презентация



УРОК 25. ЗНАКОМСТВО С ПРОГРАММОЙ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ POWERPOINT



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ВВОД ИНФОРМАЦИИ В ПАМЯТЬ КОМПЬЮТЕРА.
 2. ПОНЯТИЕ МУЛЬТИМЕДИА. ЗНАКОМСТВО С ПРОГРАММОЙ POWERPOINT. ФАЙЛ ПРЕЗЕНТАЦИИ «УРОК 25_МУЛЬТИМЕДИА».
 3. СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ НА ОСНОВЕ ТЕКСТОВЫХ ФАЙЛОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ И СТАНДАРТНОГО ДИЗАЙНА ОФОРМЛЕНИЯ. МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 25»
- *РЕКОМЕНДУЕТСЯ СОХРАНИТЬ ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ КОРРЕКТИРОВКИ НА СЛЕДУЮЩЕМ УРОКЕ.**

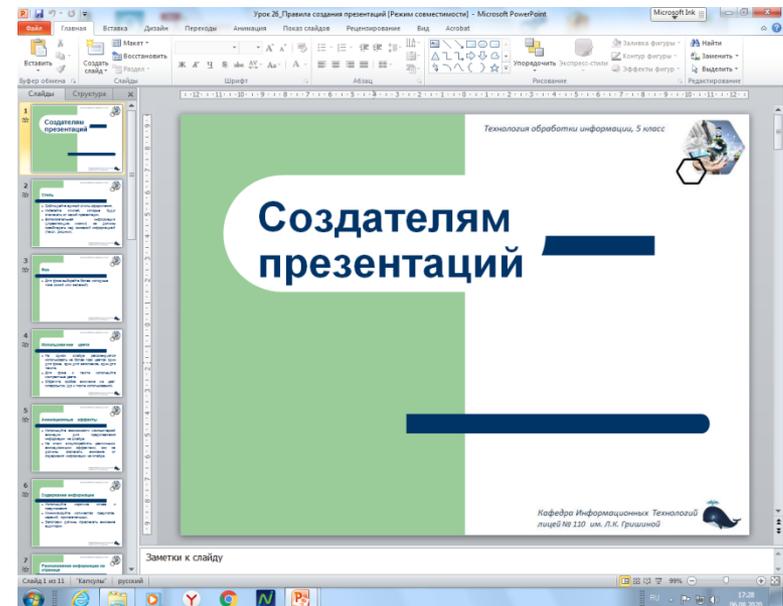




УРОК 26. ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАЗБОР ТИПИЧНЫХ ОШИБОК ПРИ СОЗДАНИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ (НА ОСНОВЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ , СОЗДАННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА УРОКЕ 25).
2. ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ «УРОК 26_ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ» В ПАПКЕ «УРОК 26»
3. РАБОТА НАД ОШИБКАМИ ЗАДАНИЯ УРОКА 25.





УРОК 27. ПРЕОБРАЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ



1. **АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ.**
2. **АНАЛИЗ ТЕКСТА. СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ НА ОСНОВЕ ТЕКСТОВОГО ФАЙЛА, В СООТВЕТСТВИИ С ОБРАЗЦОМ. МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 27».**

***ДАННАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ЯВЛЯЕТСЯ ОСНОВОЙ ДЛЯ РАБОТЫ НА СЛЕДУЮЩЕМ УРОКЕ, ПОЭТОМУ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ЕЕ СОХРАНИТЬ**



УРОК 28. РАБОТА С ГИПЕРССЫЛКАМИ В ПРЕЗЕНТАЦИИ



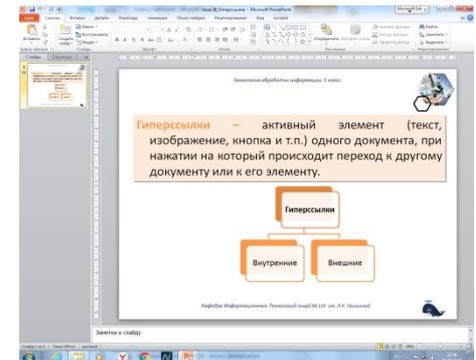
1.АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕХОДОВ МЕЖДУ СЛАДАМИ.

2.ПОНЯТИЯ ГИПЕРССЫЛКИ. СОЗДАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ГИПЕРССЫЛОК. ПРЕЗЕНТАЦИЯ «УРОК 28_ГИПЕРССЫЛКИ».

3.УДАЛЕНИЕ ВНЕШНИХ ГИПЕРССЫЛОК ИЗ ДОКУМЕНТА.

4.ВЫБОР СТАНДАРТНОГО ДИЗАЙНА ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕХОДОВ МЕЖДУ СЛАЙДАМИ С ПОМОЩЬЮ ГИПЕРССЫЛОК.

***ДАННАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ЯВЛЯЕТСЯ ПРОДОЛЖЕНИЕМ РАБОТЫ УРОКА 27. ЕСЛИ УЧЕНИК ДОДЕЛАЛ ЕЕ ДО КОНЦА И СОХРАНИЛ, ТО ОН МОЖЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ СВОЕЙ РАБОТОЙ. ЕСЛИ УЧЕНИКА НЕ БЫЛО НА УРОКЕ ИЛИ РАБОТА БЫЛА НЕ ДОДЕЛАНА ДО КОНЦА, ТО УЧЕНИК МОЖЕТ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ФАЙЛОМ «ЗАГОТОВКА К РАБОТЕ 28»**

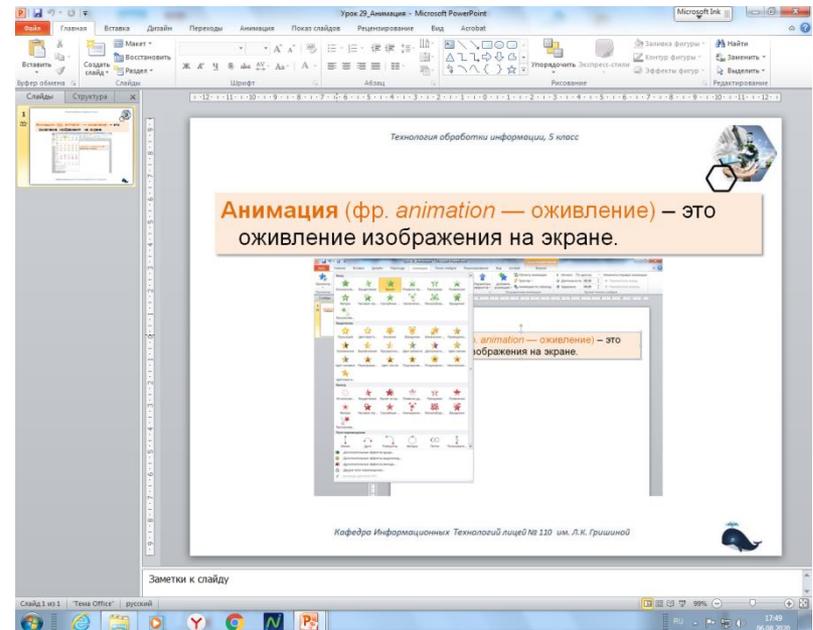




УРОК 29. СОЗДАНИЕ АНИМАЦИОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ



1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. СТАТИЧЕСКИЕ И ДИНАМИЧЕСКИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.
2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В ПРЕЗЕНТАЦИИ РАЗЛИЧНЫХ ЭФФЕКТОВ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ (ЭФФЕКТЫ АНИМАЦИИ). ПРЕЗЕНТАЦИЯ «УРОК 29_АНИМАЦИЯ».
3. СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ С АНИМАЦИЕЙ, МАТЕРИАЛЫ В ПАПКЕ «УРОК 29».





УРОК 30. СОЗДАНИЕ МНОГОСТРАНИЧНОЙ АНИМАЦИОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ



- 1. АКТУАЛИЗАЦИЯ ЗНАНИЙ. РАЗЛИЧНЫЕ ВИДЫ АНИМАЦИОННЫХ ПРЕЗЕНТАЦИИ.**
- 2. СОЗДАНИЕ МНОГОКАДРОВОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ. НАСТРОЙКА ВРЕМЕНИ СМЕНЫ СЛАЙДОВ И ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ НА СЛАЙДЕ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЭФФЕКТА ДВИЖЕНИЯ.**
- 3. СОЗДАНИЕ МНОГОКАДРОВОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ НА ОСНОВЕ ПРИМЕРА «ОБРАЗЕЦ К РАБОТЕ №30».**

***ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРЕДЛАГАЕТСЯ СОЗДАТЬ СОБСТВЕННЫЙ СЮЖЕТ ПРЕЗЕНТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДАННОЙ ТЕХНОЛОГИИ.**



УРОК 31. СОЗДАНИЕ МИНИ-ПРОЕКТА



- 1. СОЗДАНИЕ МИНИ-ПРОЕКТА «КАЛЕНДАРЬ» НА СВОБОДНУЮ ТЕМУ. ПРИМЕР МИНИ-ПРОЕКТА В ПАПКЕ «УРОК 31»**
- 2. ВХОДЕ ПРОЕКТА ОБУЧАЮЩИЕСЯ ПОДБИРАЮТ НЕОБХОДИМУЮ ИНФОРМАЦИЮ ДЛЯ «КАЛЕНДАРЯ», ИСПОЛЬЗУЮТ ЛЮБУЮ ТЕХНОЛОГИЮ АНИМИРОВАНИЯ, ПРИМЕНЯЮТ ДИЗАЙН ОФОРМЛЕНИЯ НА СВОЁ УСМОТРЕНИЕ.**
- 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА – ГОТОВЫЙ АНИМИРОВАННЫЙ КАЛЕНДАРЬ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ.**