**ЭЛЕКТРОННОЕ ОБУЧЕНИЕ**

Учебные материалы по дисциплине «Информатика» для учебных групп № 101, 104, 105 на период с 06.04.2020 г по 10.04.2020г.

Тема учебного занятия:

* Выполнение лабораторных работ для изучения возможностей текстового процессора при работе с графическими и smart обьекстами.

# Добавление в документ формул и графических объектов

Порядок выполнения.

1. Создайте новый документ и введите в него следующие математиче- ские формулы:



#### ∑=

#### ( )

√

√ √ √

( )



1. Ниже напечатайте текст и постройте блок-схему в соответствии с за- данным образцом. Для удобства выравнивания на странице элементов блок- схемы отобразите сетку с помощью флажка Вид → Показать → Сетка.

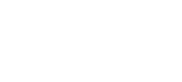


Составить блок-схему алгоритма вычисления для введенного пользова-

√| |

телем значения функции ( ) {

Блок-схема алгоритма



Начало

Ввод

𝑥

Да

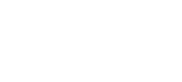
Нет

𝑥

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| � �𝑥 √|𝑥| | |  | � 𝑥 𝑥 | |
|  |  |  |  |



1. Создайте в документе один из трех предложенных объектов



Вывод

𝑥, �

Конец

SmartArt.



Языки

программирования

Языки

низкого уровня

Языки

высокого уровня

Процедурные

Декларативные

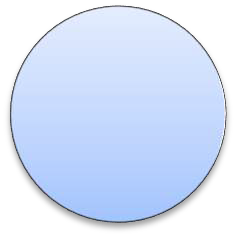
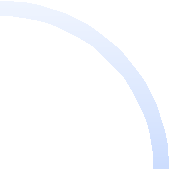
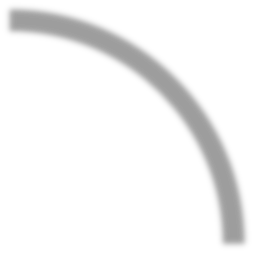
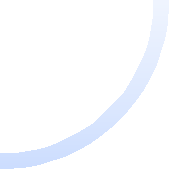
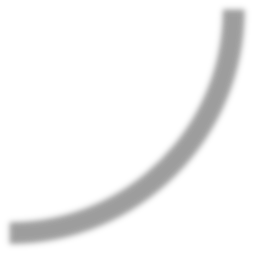
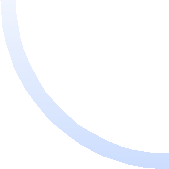
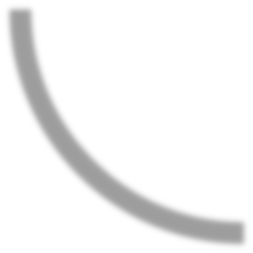
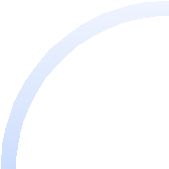
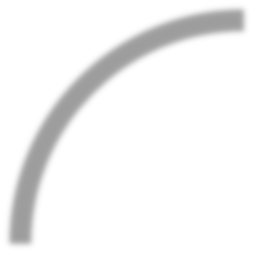
Объектно-

ориентированные

Функциональные

Логические

Классификация языков программирования



Зима

Осень

Время

года

Весна

Лето

Времена года

Репрезентативность Точность

Актуальность Достаточность Содержательность

Доступность

Устойчивость



1. Сохраните созданный Вами документ своей папке на рабочем диске в под именем Фамилия\_Работа\_4.docx. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

# Форматирование с использованием стилей. Создание оглавления

Порядок выполнения.

1. Скопируйте из файла лабораторной работы № 2 титульный лист, вставьте его в новый документ и исправьте номер и тему работы.
2. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца титульного листа.
3. Напечатайте текст:



Европа

Европа – часть света, западная часть материка Евразия. Европа простирается от Атлантического океана до Уральских гор, по восточным подножиям или гребням которых проходит условная граница между Европой и Азией. Опи- шем географическое положение некоторых стран Европы.

Швеция

Швеция расположена в восточной части Скандинавского полуострова. Эта страна простирается с севера на юг – от ледяных пустынь Арктики до грани- цы с Данией.

Австрия

Австрия – горная страна, лежащая в центре Европы. Почти три четверти ее территории занимают покрытые густыми лесами снежные Альпы.

Испания

Испания расположена на Пиренейском полуострове, находящемся в запад- ной части Европы.

Африка

Африка – второй по величине материк после Евразии и занимает пятую часть суши земного шара. От Азии Африка отделена лишь искусственным Суэцким каналом. Опишем географическое положение некоторых стран Африки.

Тунис

Тунис – самая северная страна Африканского континента. Тунис расположен на восточной оконечности гор Атласа.

Ангола

Ангола расположена на западном побережье Африки. Узкие прибрежные равнины Анголы переходят в полупустынные саванны и горные хребты.



1. Примените стиль с именем Заголовок 1 к заголовкам частей света (Европа, Африка), стиль Заголовок 2 к заголовкам стран и стиль Обычный к остальному тексту.
2. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца текста.
3. На третьей странице напечатайте слово **Содержание** и ниже вставьте оглавление, включающее два уровня: Заголовок 1 и Заголовок 2 (команда Ссылки → Оглавление → Оглавление …).
4. Выведите на экран документ в режиме предварительного просмотра и покажите результат Вашей работы преподавателю.
5. Вернитесь в режим работы с документом.
6. Удалите оглавление (слово **Содержание** удалять не нужно).
7. Создайте стиль с именем Фамилия\_1 со следующими параметрами:

* шрифт Arial;
* размер шрифта 16 пт;
* полужирное начертание;
* все буквы прописные;
* выравнивание абзаца по центру;
* отступа первой строки нет;
* междустрочный интервал полуторный;
* интервал после абзаца 12 пт;
* уровень абзаца Уровень 1.

1. Примените стиль Фамилия\_1 к названиям частей света.
2. Создайте стиль с именем Фамилия\_2 со следующими параметрами:

* шрифт Arial;
* размер шрифта 14 пт.;
* полужирное начертание;
* выравнивание абзаца по левому краю;
* отступа первой строки нет;
* междустрочный интервал полуторный;
* интервал после абзаца 6 пт;
* уровень абзаца Уровень 2

1. Примените стиль Фамилия\_2 к названиям стран.
2. Создайте стиль с именем Фамилия\_3 со следующими параметрами:

* шрифт Times New Roman;
* размер шрифта 12 пт;
* обычное начертание;
* выравнивание абзаца по ширине;
* отступ первой строки 1 см;
* междустрочный интервал полуторный;
* интервала перед и после абзаца 0 пт.

1. Примените стиль Фамилия\_3 к остальному тексту.
2. Вставьте разрыв страницы между информацией для стран Европы и стран Африки так, чтобы страны Европы располагались на одной странице, а страны Африки на другой.
3. Создайте верхний колонтитул. В левом углу колонтитула напечатай- те Ваши Ф.И.О., в центре вставьте номер страницы, в правом углу – текущую дату.
4. Предусмотрите, чтобы колонтитул на титульном листе не отобра- жался.
5. На четвертой странице ниже слова **Содержание** вставьте оглавле- ние, включающее один уровень – созданный стиль Фамилия\_1.
6. Вставьте разрывы страниц так, чтобы информация для каждой стра- ны располагалась на отдельной странице.
7. Обновите содержимое оглавления. При этом должны измениться только номера страниц.
8. Удалите созданное оглавление.
9. Вставьте оглавление, включающее два уровня – стили Фамилия\_1 и

Фамилия\_2.

1. Установите альбомный формат страницы с информацией о Тунисе.
2. Откройте область навигации по документу (команда Вид → Пока- зать → Область навигации).
3. Используя область навигации, последовательно переместитесь на страницы с информацией о Тунисе, Австрии и Швеции.
4. Сохраните созданный Вами документ в своей папке на рабочем дис- ке под именем Фамилия\_Работа\_5.docx. Покажите результат Вашей рабо- ты преподавателю.