

ЗМІСТ

Вступ

Практична робота № 1. Робота з клавіатурним тренажером.

Практична робота № 2. Робота з інтерфейсом користувача операційної системи.

Практична робота № 3. Робота з об'єктами файлової системи.

Практична робота № 4. Пошук інформації на комп'ютері.

Практична робота № 5. Захист комп'ютера від вірусів.

Практична робота № 6. Архівування та розархівування даних.

Практична робота № 7. Спільне використання ресурсів локальної мережі.

Практична робота № 8. Пошук інформації в Інтернеті.

Практична робота № 9. Введення, редагування й форматування тексту.

Практична робота № 10. Робота з текстовими фрагментами.

Практична робота № 11. Створення растрових зображень.

Практична робота № 12. Створення векторних зображень.

ВСТУП

Програмою «Інформатика. Навчальна програма для учнів 9 класу загальноосвітніх навчальних закладів (автори: І.О. Завадський, Ю.О. Дорошенко та Ж.В. Потапова)» передбачено виконання 12 практичних робіт. Оскільки на етапах актуалізації, мотивації та безпосереднього вивчення теоретичного матеріалу уроку учням пропонується перегляд презентаційних матеріалів в електронному вигляді, то зміст всіх практичних робіт дібрано так, що їх тривалість має не перевищувати 25 хвилин (згідно з санітарними нормами щодо тривалості безперервної роботи за комп'ютером учнів даної вікової категорії).

Практичні роботи призначені для відпрацювання навичок роботи з клавіатурним тренажером **Aspekt**, операційною системою **Windows XP**, антивірусною програмою **Kaspersky Internet Security**, програмою-архіватором **WinRar**, веб-браузером **Google Chrome**, текстовим процесором **Word 2007**, графічним редактором **Paint**, векторним графічним редактором, вбудованим в **Word 2007**.

Завдання практичних робіт слід виконувати послідовно, так як вони розташовані з наростаючою складністю. Пояснення до робіт наведено у схемах та діаграмах.

Практична робота №1

Тема. Робота з клавіатурним тренажером.

Мета: вивчити основні клавіші клавіатури ПЕОМ;

формуванню вміння швидкого набору літерних клавіш за допомогою клавіатурного тренажеру;

розвивати абстрактне мислення, вміння систематизувати;

виховувати уважність, активність, вміння раціонально використовувати робочий час.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та пожежної безпеки !!!

Теоретичний матеріал

Призначення керуючих клавіш клавіатури:

Esc – відміна команди або дії (іноді вихід із програм).

Tab – використовується при роботі з таблицями та для відступу на певну кількість символів та для встановлення абзацного відступу.

Caps Lock – перемикає режимів набору великих літер з фіксацією.

Shift – для одиничного набору великих літер та набору знаків (утримуючи клавішу, натискаємо клавіші, де зображені „верхні” символи та знаки).

Ctrl – в комбінаціях з іншими клавішами клавіатури розширює її можливості.

Alt – в комбінаціях з іншими клавішами клавіатури розширює її можливості.

← – знищує символ ліворуч від курсору.

Enter – для підтвердження команди та для переходу на іншу стрічку при наборі тексту.

Insert – перемикає режимів вставки та заміни.

Delete – знищення символу праворуч від курсору.

Home – перехід на початок рядка.

End – перехід в кінець рядка.

Page Up – перехід на сторінку вгору.

Page Down – перехід на сторінку вниз.

Num Lock – перемикає блоку клавіатури з набором цифр для клавіш керування курсором.

F1 – F12 – функціональні клавіші (в різних програмах можуть використовуватись по-різному)

Print Screen – в ОС MS DOS для виведення зображення на друк, в Windows – переміщає в буфер обміну інформацію (картинку) з монітора.

Scroll Lock – перемикає режиму набору літер в ОС MS DOS.

Pause – зупиняє роботу комп'ютера.

Ctrl+Shift, Alt+Shift – для перемикає розкладки клавіатури.

Таблиця для оцінки результатів

символів /хв	оцінка	символів /хв	оцінка	символів/ хв	оцінка
більше 80	11	53-59	7	27-32	3
73-80	10	47-52	6	20-26	2
67-72	9	40-46	5	13-19	1
60-66	8	33-39	4	менше 13	—

Завдання

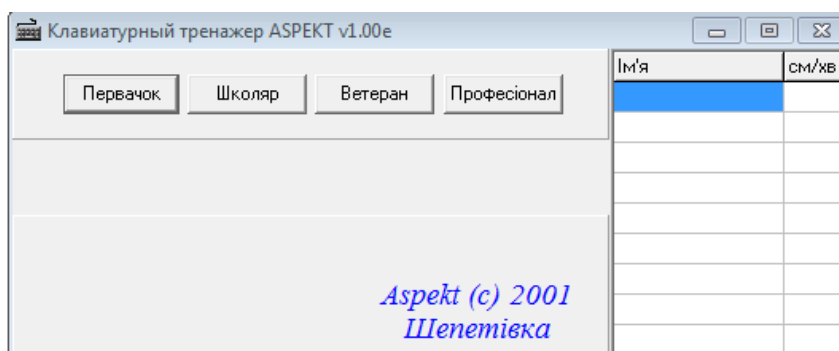
Початковий рівень

1-2. Вкажіть номер кожної клавіші відповідно до малюнка.



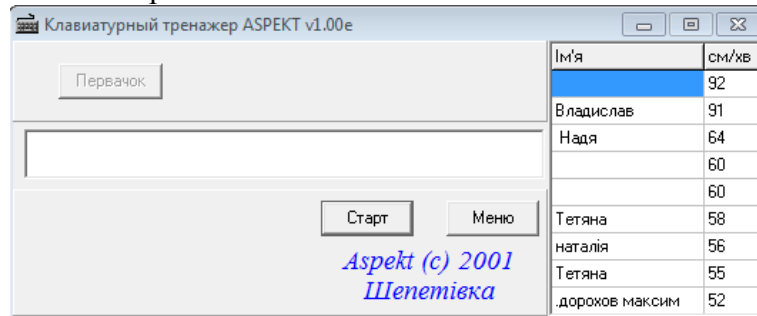
- 1) Клавіша ПРОПУСК.
- 2) Клавіша переходу на новий абзац.
- 3) Клавіша за допомогою якої стирається символ зліва від курсору.
- 4) Клавіша за допомогою якої стирається символ справа від курсору.
- 5) Клавіші переміщення по тексті.
- 6) Клавіша з допомогою якої вводяться прописні літери.

3. Завантажте клавіатурний тренажер Aspekt.



Середній рівень

Виберіть українську мову натисненням на кнопку Клавіатура. Встановіть найнижчий рівень складності (Первачок). Натисніть кнопку Старт для початку роботи і виконайте запропоновані вправи.



Дуже важливо відразу ж привчити себе до правильного розташування пальців, оскільки надалі це сприятиме підвищенню ефективності набору. Правильне розташування пальців на клавіатурі: чотири пальці лівої руки стоять на клавішах «ф», «і», «в», «а», чотири пальці правої руки стоять на клавішах «о», «л», «д», «ж». Одним з великих пальців зручно натискати клавішу Пропуск.

Достатній рівень

Після вдало пройденого тура Первачок введіть своє ім'я і натисніть клавішу ОК. Встановіть наступний рівень складності (Школяр). Натисніть кнопку Старт для початку роботи і виконайте запропоновані вправи. Якщо при роботі над вправами Ви натискаєте на клавішу і не бачите реакції програми, то швидше за все Вам слід змінити розкладку клавіатури (розкладка Русская/Латинская найчастіше змінюється одночасним натисненням комбінації клавіш Правий Shift+Ctrl/ Лівий Shift+Ctrl). Змініть розкладку і проаналізуйте результат.

Високий рівень

Встановіть наступний рівень складності (Ветеран). Натисніть кнопку Старт для початку роботи і виконайте запропоновані вправи. Якщо Ви вважаєте, що складність вправ для Вас недостатня, то Ви можете вибрати складніший рівень. Наприклад, Професіонал.

Закрийте клавіатурний тренажер Аспект, за допомогою вчителя запустіть текстовий редактора Блокнот і наберіть запропонований вчителем текст, використовуючи навик, одержані при роботі з клавіатурним тренажером. Стежте за правильною постановкою пальців!

Практична робота № 2

Тема. Робота з інтерфейсом користувача операційної системи.

Мета: навчити учнів прийомам роботи елементами діалогового вікна, виконання стандартних дій з меню;
розвивати практичні навички налаштування об'єктів Windows XP;
сприяти формування активної, компетентної, творчої особистості.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Теоретичний матеріал

Організацію спілкування програм із користувачем називають *інтерфейсом користувача*. Розрізняють два типи такого інтерфейсу — *текстовий та графічний*.

Вікно — основний інтерфейсний елемент ОС Windows — прямокутна область на екрані, яка відводиться кожній програмі, і всі операції з нею виконуються саме в цьому вікні.

Завдання

Початковий рівень (3 б)




1. Закінчити речення.

- Основна частина екрана - це ...
- Внизу екрана знаходиться ...
- Кнопка Пуск викликає ...
- Правою кнопкою миші викликається ...
- Дозволяє одержати доступ до всіх дисків комп'ютера папка ...
- Спеціальна папка, яка служить для налаштування операційної системи, - це ...

Середній рівень (3 б)

2. Відкрийте вікно папки *Мій комп'ютер*. Перетворіть його з повноекранного вигляду у віконний. Уменшіть розміри вікна так, щоб з'явилися смуги прокручування. Розташуйте вікно у правому верхньому куті екрану.

Алгоритм виконання завдання:

- Клацніть двічі лівою кнопкою миші по значку  *Мій комп'ютер* ⇒
- Натисніть кнопку  в рядку заголовка ⇒
- Перемістіть курсор на край границі вікна так, щоб вказівник миші набув вигляду  ⇒
- Натиснути ліву кнопку миші (і не відпускати) перемістіть границю вікна в потрібному напрямі ⇒
- Натиснути ліву кнопку миші (і не відпускати) на рядку заголовка перемістіть вікно в потрібному напрямі ⇒

3. Виконайте налаштування робочого столу, встановивши наступні параметри:

- фоновий малюнок Робочого столу — *Штукатурка*,
- заставка — *Вічний двигун*, інтервал — 5 хв.

Алгоритм виконання завдання:

- На вільному просторі робочого столу натисніть праву кнопку миші ⇒
- У вікні що відкрилося вибрати команду **Властивості** ⇒
- Коли з'явиться діалогове вікно **Властивості : Екран** ⇒



на вкладках **Робочий стіл** і **Заставка** вибрати потрібні параметри (див рис.) ⇒

4. Впорядкуйте значки на Робочому столі за розміром.

Алгоритм виконання завдання:

1. На вільному просторі робочого столу натисніть праву кнопку миші ⇒
2. У вікні що відкрилося вибрати команду **Упорядкувати значки** ⇒ **За розміром**

Достатній рівень (3 б)

5. Відкрити вікна папок Мій комп'ютер, Кошик, програм Блокнот, Калькулятор. Розташувати їх Зліва направо.

Рекомендації до виконання завдання:

Скористатися контекстним меню (ПКМ) *Панелі задач*

6. Розташувати команду виклику програми Блокнот в меню Пуск.

Рекомендації до виконання завдання:

1. Пуск ⇒ Всі програми ⇒ Стандартні ⇒ ПКМ на Блокнот ⇒ Закріпити в меню ПУСК
2. Перемістити програму *Блокнот* перетягуванням (Drag and Drop) у відповідне місце.

7. Здійснити налаштування Панелі задач, установивши параметри:

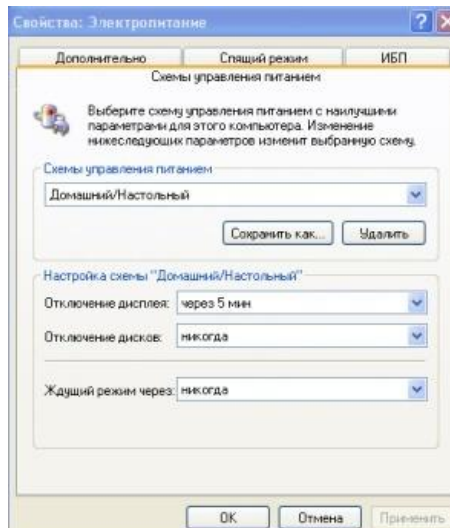
- відображати годинник,
- відображати панель задач поверх усіх вікон,
- відображати панель швидкого запуску.

Рекомендації до виконання завдання:

Використати діалогове вікно *Властивості Панелі задач*

Високий рівень (3 б)

8. Встановити в якості основної мови *українську*.
9. Визначити **тип** графічного адаптера та **об'єм** відеопам'яті.
10. Відкрити діалогове вікно **Властивості: Електроживлення**. Запишіть елементи управління кожної вкладки.



Практична робота №3

Тема. Робота з об'єктами файлової системи.

Мета: навчити створювати папки, ярлики та файли у середовищі Windows XP, ознайомити з особливостями операцій переміщення, перейменування, знищення та відновлення;
сформувані вміння запуску програм, що працюють під управлінням операційної системи Windows;
розвивати самостійне, логічне та творче мислення виховувати пізнавальні здібності, розумові сили й творчі вміння.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Теоретичні відомості

Шлях до файлу — це послідовність імен каталогів від поточної або кореневої папки, яку необхідно пройти, переміщуючись по дереву каталогів, щоб потрапити до папки, в якій безпосередньо зберігається файл.

Повний шлях до файлу — послідовно записані ім'я дисководу та шлях до файлу.

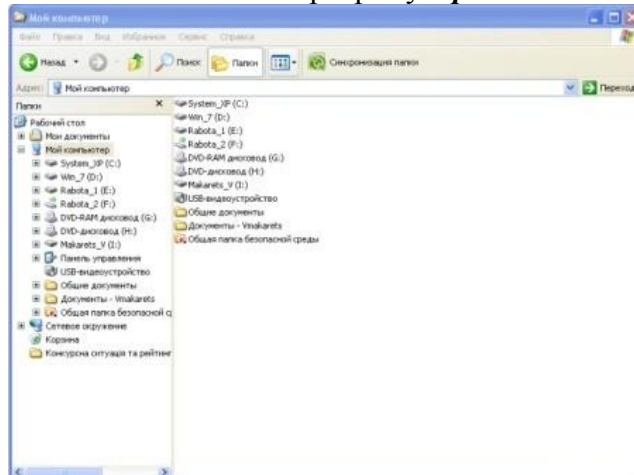
Повне ім'я файлу — це повний шлях до файлу та його ім'я:

[дисковод:] [\ шлях \] ім'я файлу

Завдання

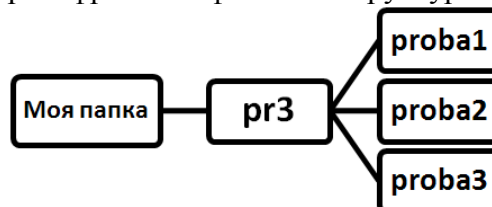
Початковий рівень

1. Натисніть ПКМ і завантажте програму **Провідник**.



2. Відкрити папку **dokumentu** на диску **d:**. У даній папці створити папку з власним прізвищем.

3. У своїй папці створіть фрагмент файлової структури згідно зі зразком:



Середній рівень

4. У папці **proba1** створити текстовий документ з ім'ям **vidomosti**.

Алгоритм виконання завдання:

1. Відкрити *Мій комп'ютер* ⇒ диск *D:* ⇒ dokumentu ⇒ моя папка ⇒ pr3 ⇒ proba1.
2. Натиснути ПКМ ⇒ Створити ⇒ *Текстовий документ*. Дати йому ім'я vidomosti.

5. Відкрити в програмі Блокнот файл **vidomosti**. Набрати в ньому відомості про себе: *Прізвище, ім'я, по – батькові, дату та місце народження*. Зберегти документ.

Алгоритм виконання завдання:

1. Дві клацнути *ЛКМ* на файлі vidomosti.
2. Після введення даних про себе натиснути меню *Файл⇒Зберегти*.
3. Закрити вікно Блокнот.

6. Скопіюйте файл **vidomosti** в папку **proba2**.

Алгоритм виконання завдання:

1. Відкрити *Мій комп'ютер ⇒ диск D: ⇒ dokumentu ⇒ моя папка ⇒ pr3 ⇒ proba1*.
2. Виділити файл vidomosti клацнувши по ньому один раз *ЛКМ*.
3. *ПКМ* викликати контекстне меню ⇒ Вибрати *Копіювати*.
4. Перейдіть до папки proba2 ⇒ *ПКМ* ⇒ *Вставити*.

Достатній рівень

7. Створіть ярлик до папки **pr3**. Розмістіть його на *Робочому столі*. Змініть стандартний значок ярлика на значок у вигляді зірки.

8. Видаліть з папки **proba2** файл **vidomosti**.

9. Відновіть з корзини файл **vidomosti**.

Рекомендації до виконання завдання:

Використовуйте контекстне меню об'єктів (ПКМ).

Високий рівень.

10. Перемістіть файл **vidomosti** в папку **proba3**

11. Переіменуйте папку **proba3** у папку з *датою сьогоднішнього дня*.

12. Замалюйте в зошит дерево каталогу папки **pr3**, що зберігається на диску **d:**, і запишіть повний шлях до файлу, що знаходиться у папці **proba3**.

Практична робота № 4

Тема: Пошук інформації на комп'ютері

Мета: навчити працювати з довідковою системою, закріпити навички пошуку файлів за параметрами файлів і шаблонів;
розвивати пізнавальний інтерес, вміння самостійно користуватися різними джерелами інформації;
виховувати відповідальність учнів за набуття знань, вмінь, навичок і розвиток навчальних здібностей.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Хід роботи

1. Windows пропонує декілька можливостей виконання пошуку файлів і папок.

Засіб «Помічник із пошуку» забезпечує найбільш швидкий спосіб пошуку файлів. Рекомендується використовувати засіб «Помічник із пошуку», якщо виконується пошук файлів одного з найбільш уживаних типів, якщо відоме повне ім'я або частина імені файлу або папки, пошук яких необхідно виконати, або якщо відомий час останньої зміни файлу.

Якщо відома тільки частина імені, можна використовувати знаки підстановки символів.

2. Знак підстановки – це символ, що вводиться з клавіатури (наприклад зірочка (*) або знак питання (?)), який у критерії пошуку позначає якийсь інший символ або цілу групу символів. Використовують **Знак підстановки** коли потрібний символ невідомий або для скорочення введення повного імені.

Наприклад, по запиту «*лист.*» будуть знайдені файли, що обов'язково містять в імені файлу текст запиту «лист.» і також ті, що містять будь-які символи до «лист.» та мають будь-яке розширення. («Вітальний лист.doc», «спеціальний лист.jpg», «лист.mp3» і т.д.).

Знак підстановки	Використання
Зірочка (*)	Зірочку можна використовувати для заміни будь-яких знаків, включаючи порожній. Якщо при пошуку файлу не вдається згадати його ім'я повністю але відомо, що воно починається на «search», введіть у строчку пошуку: search* Будуть знайдені файли всіх типів, імена яких починаються на «search», включаючи searcher , searcher.txt і searchend.doc і т.п. Для задання пошуку файлу конкретного типу необхідно ввести: « search*.doc », буде виконуватися пошук усіх файлів, імена яких починаються на «search» з розширенням «.doc»
Знак питання (?)	Знак питання використовується для заміни одного знаку в імені файлу. Наприклад, якщо ввести « search?.doc », то будуть знайдені файли « search1.doc », або « searchy.doc » але не « searcher.doc ».

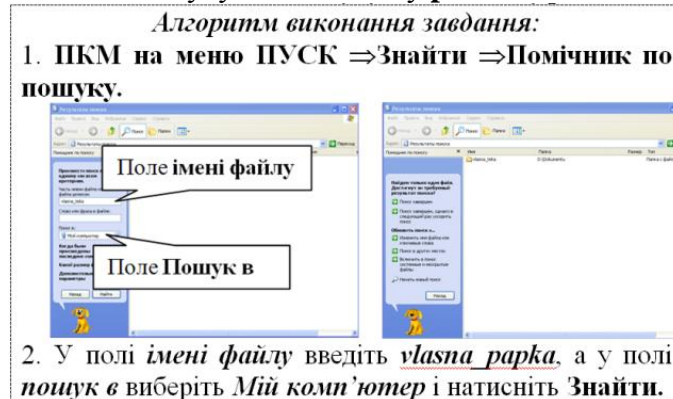
Завдання

Початковий рівень

- Відкрити папку з власним прізвищем.
(Мій комп'ютер⇒диск D:\⇒dokumentu⇒vlasna_papka)
- У даній папці створити папку **pr4**.
(ПКМ⇒Створити⇒Папку)

Середній рівень

3. За допомогою вікна пошуку знайти папку **pr4**.

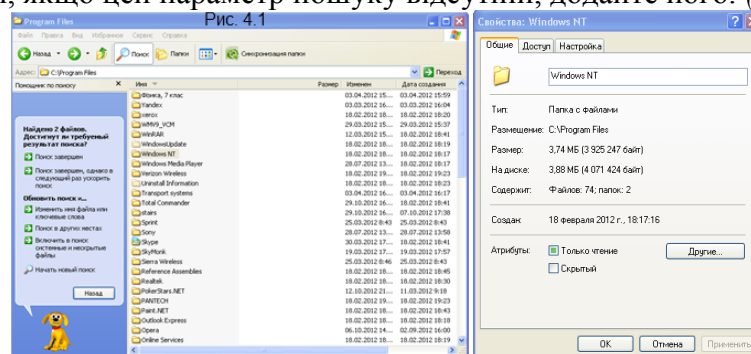


4. Створіть у власній папці папку **pr4**. У ній створіть тестовий документ **robota4**.

5. Відкрийте файл **robota4.txt**

Достатній рівень

6. Знайдіть на диску **C:/** папку **Program Files**. Як тільки папка буде знайдена, зупинити пошук.
7. Виберіть вид відображення інформації **Таблиця**.
8. Відкрийте папку **Program Files**. Відсортуйте розташовані папки за іменем у порядку зменшення, якщо цей параметр пошуку відсутній, додайте його. (Рис. 4.1)



9. Відкрийте вікно **Властивості** для папки **Windows NT** і порядково скопіюйте **назву папки, тип, розміщення, розмір, на диску, містить, створений** та вставте цю інформацію у відкритий файл **robota4**. Збережіть і закрийте цей файл.

Високий рівень

10. За допомогою вікна пошуку знайти **всі** файли з розширенням **jpg**, які мають розмір більше **2 Мб**. Додайте кількість цих файлів у **robota4**.

11. За допомогою довідкової системи Windows і текстового поля Пошук вкажіть параметри пошуку розділів, що містять слова, що починаються на **пошук**. Скопіюйте параметр пошуку і кількість знайдених розділів у **robota4**.

Практична робота № 5

Тема. Захист комп'ютера від вірусів.

Мета: ознайомити учнів із видами антивірусних програм для перевірки файлів та «лікуння» комп'ютера;
розвивати практичні навички запуску та налаштування антивірусних програм, роботи з інтерфейсом програм;
виховувати наполегливість, уміння раціонально використовувати робочий час.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Завдання

Початковий рівень

- Комп'ютерні віруси
 - виникають у зв'язку зі збоями в роботі пристроїв комп'ютера;
 - є наслідком помилок в ОС;
 - пишуться людьми спеціально для завдання збитків користувачам комп'ютера;
 - мають біологічне походження;
 - зароджуються при роботі невірної записаних рекламних продуктів.
- Укажіть, як можна заразити вірусом комп'ютер:
 - включити ЕОМ;
 - попрацювати з чужою неперевіреною дискетою;
 - завантажити з вінчестера гру;
 - завантажити файли з електронної пошти.
- Визначте, чи бувають нешкідливі віруси:
 - так;
 - ні;
 - вони всі шкідливі;
 - не знаю, не бачив.

Середній рівень

- Відкрити папку з власним прізвищем.
(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒vlasna_papka)
- У даній папці створити папку **pr5** і текстовий документ **robota5**.

(ПКМ⇒Створити⇒Папку)

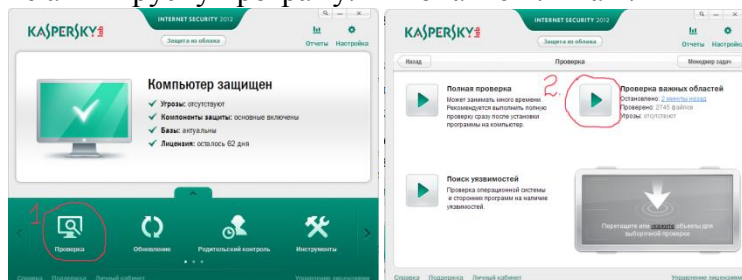
- Заповнити схему «Класифікація вірусів».

Достатній рівень

- Дізнатися, яка антивірусна програма встановлена на вашому комп'ютері.
- Визначити її вірусну базу. Запишіть дату останнього оновлення та кількість сигнатур.
- За допомогою довідкової системи антивірусної програми знайдіть інформацію з теми «**Як поновити бази та модулі програми**». Скопіюйте знайдену інформацію у файл **robota5**.

Високий рівень

- Відкрийте антивірусну програму. Виконайте п. 1 та 2.



- Запишіть у файл **Robota5** алгоритм дій для перевірки на диску **D:/** папки **Dokumentu**.

Практична робота №6

Тема. Архівування та розархівування даних.

Мета: ознайомитися із призначенням та інтерфейсом програми для архівації даних;
сформулювати основні поняття архівації файлів;
розвивати практичні навички створення архівних файлів і відновлення файлів із архіву, вміння захищати інформацію;
виховувати почуття працелюбності та наполегливості, навички індивідуальної і колективної роботи.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Завдання

Початковий рівень

1. Виберіть правильні відповіді й запишіть на місці пропусків у наведеннях твердженнях

- а) Процес стискання даних називається _____
- б) Основними характеристиками архіваторів є: _____
- в) Програми архіватори: _____
- г) Програми, призначені для стискання інформації та створення файлів-архівів називаються: _____

Варіанти відповіді: архіватори, міра стискання, архівація, WinRAR, Cabinet Manager, швидкість стискання, WinZip.

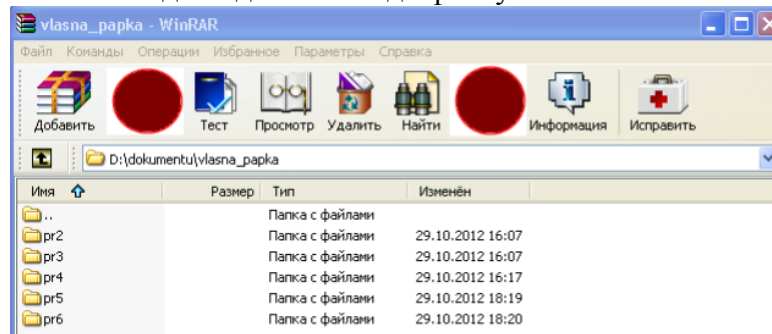
2. Відкрити папку з власним прізвищем.

(Мій комп'ютер⇒диск D: \ ⇒dokumentu⇒vlasna_papka)

3. У даній папці створити папку **pr6** і текстовий документ **robota6**.
(ПКМ⇒Створити⇒Папку)

Середній рівень

4. Які інструменти відсутні на зображенні вікна програми архівування? Для чого вони призначені? Відповіді занесіть до файлу **robota6**.

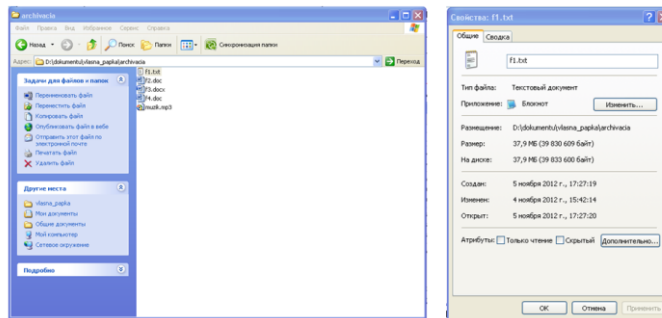


5. Відкривши **D: \ ⇒dokumentu⇒vlasna_papka** ви знайдете папку **archivacia**. Заповніть таблицю для кожного файлу.

Ім'я файлу	Розмір файлу

Алгоритм виконання завдання:


1. Мій комп'ютер⇒диск D:\⇒**dokumentu**⇒**vlasna_parka**⇒**archivacia**
2. ПКМ на першому файлі⇒Властивості (Приклад для **файла f1.txt**)

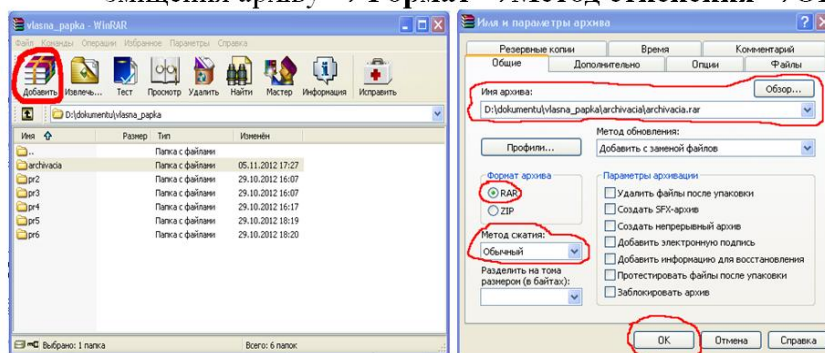


3. Для інших файлів цієї папки виконайте такі ж дії. Відповіді занесіть до файлу **Robota6**

6. Відкрийте вікно програми **winrar**. Створіть архів папки **archivacia** у папці **pr6**.

Алгоритм виконання завдання:

1. ПУСК⇒Всі програми⇒**Winrar**
2. Виділіть папку **archivacia** ⇒ Натисніть  ⇒Вкажіть розміщення архіву ⇒Формат⇒Метод стиснення⇒OK



Достатній рівень

7. Створіть у папці **pr6** архіви всіх файлів папки **archivacia** та заповніть наступну таблицю:

Ім'я файлу	Розмір файлу	Розмір в архіві	Тип файлу

Відповіді занесіть до файлу **robota6**.

8. Відкрийте **Winrar**. Із трьох файлів папки **archivacia** створіть архів під іменем **Robota6** помістивши його у папку **pr6**.

9. Додайте до попереднього архіву інші 2 файли.

Високий рівень

10. У папці **pr6** створіть SFX - архів, файлів папки **archivacia**. Порівняйте розміри rar та exe архівів. Зробіть висновок. Чому?

11. У папці **pr6** створіть багатотомний архів, файлів папки **archivacia** для запису на дискету (розмір файлів 1 457 664). Чому остання частина архіву найменша?

12. У папці **pr6** створіть **zip** архів, файлів папки **dokumentu** з паролем захистом (пароль 12345). Розархівуйте його у папку **vlasna_parka**.

Практична робота №7

Тема. Спільне використання ресурсів локальної мережі.

Мета: навчити відкривати файли та папки інших комп'ютерів локальної мережі, переміщувати дані між різними комп'ютерами, надавати доступ до файлів та папок;
формувати навички колективної роботи в поєднанні з індивідуальною;
розвивати спостережливість, уміння встановлювати причинні зв'язки, позитивне ставлення до навчання;
виховувати інформаційну культуру учнів, акуратність у виконанні роботи.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Теоретичні відомості

Комунікаційна мережа — система фізичних каналів зв'язку і комутаційного устаткування, що реалізовує той або інший низькорівневий протокол передачі даних. Існують провідні, безпроводні (що використовують радіохвилі) і волоконно-оптичні канали зв'язку. За типом сигналу виділяють цифрові і аналогові мережі. Призначенням комунікаційних мереж є передача даних з мінімальною кількістю помилок і спотворень. На основі комунікаційної мережі може будуватися інформаційна мережа, наприклад на основі мереж Ethernet як правило будуються мережі TCP/IP, які у свою чергу утворюють глобальну мережу Інтернет. Прикладами комунікаційних мереж є:

- комп'ютерні мережі,
- телефонні мережі,
- мережі стільникового зв'язку,
- мережі кабельного телебачення.

Комунікаційна мережа описується сукупністю вузлів та каналів зв'язку, які їх сполучають. вузли мереж забезпечують опрацювання та збереження даних, також їхні комутації.

Комп'ютерна мережа — система зв'язку між двома чи більше комп'ютерами. У ширшому розумінні комп'ютерна мережа — це система зв'язку через кабельне чи повітряне середовище, самі комп'ютери різного функціонального призначення і мережеве обладнання. Для передачі інформації можуть бути використані різні фізичні явища, як правило — різні види електричних сигналів чи електромагнітного випромінювання. Середовищами передавання у комп'ютерних мережах можуть бути телефонні кабелі, та спеціальні мережеві кабелі: коаксіальні кабелі, виті пари, волоконно-оптичні кабелі, радіохвилі, світлові сигнали.

Завдання

Початковий рівень

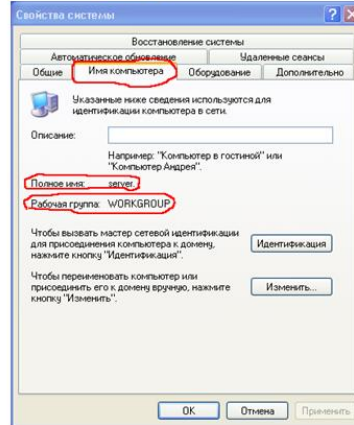
1. Виберіть правильний варіант відповіді.
 - 1.1. У яких одиницях вимірюється швидкість передачі інформації по мережі?
а) Гбайти; б) Кбіт; в) Кбіт/с; г) байт/хв.
 - 1.2. Мережа, що об'єднує до сотні ЕОМ в межах однієї будівлі, офісу – це:
а) локальна; б) регіональна; в) глобальна.
 - 1.3. Комп'ютер, який надає в мережу свої ресурси і забезпечує виконання певних послуг – це:
а) робоча станція; б) сервер.
2. Відкрити папку з власним прізвищем.
(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒vlasna_papka)
3. У даній папці створити папку **pr7** і текстовий документ **robota7**.
(ПКМ⇒Створити⇒Папку)

Середній рівень

4. Визначити повне ім'я комп'ютера та робочу групу мережевого оточення вашого комп'ютера. Відповіді занесіть до файлу **robota7**


Алгоритм виконання.

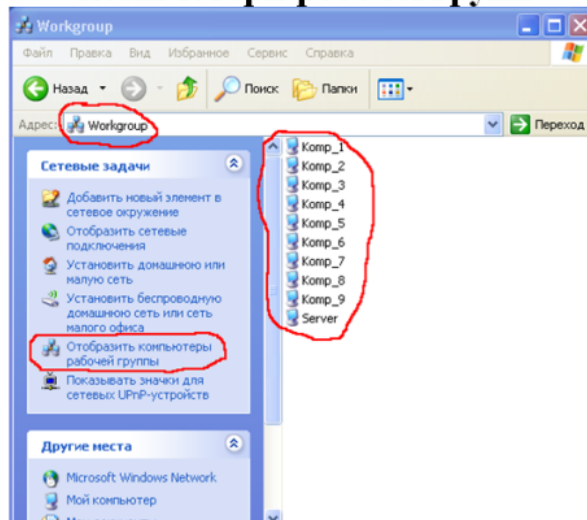
ПКМ на  ⇒ Властивості ⇒



5. Відкрийте Мережеве оточення. На вкладці Мережеві завдання виберіть команду Відобразити комп'ютери робочої групи.

Алгоритм виконання

ПКМ на значку  ⇒ Відобразити комп'ютери робочої групи



6. Перегляньте і занесіть до файлу **robota6** список комп'ютерів, розташованих у вікні. Знайдіть ярлик вашого комп'ютера.

Достатній рівень

7. Зареєструйтесь у файлі обліку, який є на комп'ютері вчителя.

Мережеве оточення ⇒ Відобразити комп'ютери робочої групи ⇒ Server
⇒ oblik_praktuchna_7

Уведіть у файл обліку своє ім'я, прізвище та дату. Скільки учнів зареєструвалося до вас? (Реєстрацію узгодьте з учителем)

8. Установіть дозволи доступу до файлів вашого комп'ютера:

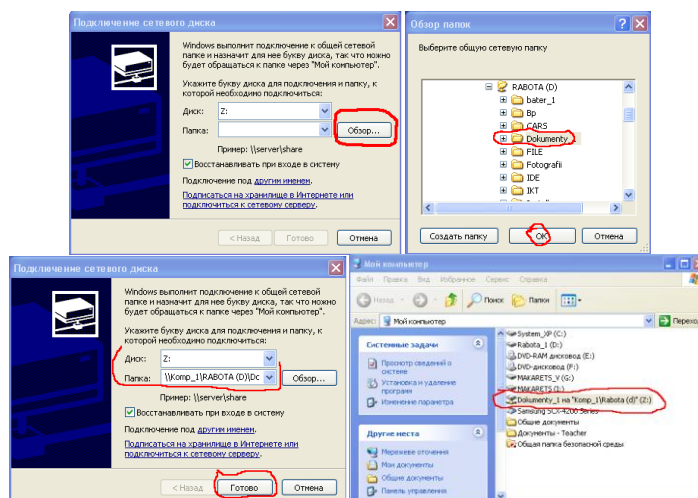
а) повний доступ до папки **pr7** свого комп'ютера;

б) обмежений доступ (тільки перегляд) для папки **archivacia**

9. Відправте файл **robota6** на мережний принтер (з дозволу вчителя).

Високий рівень

10. Підключіть папку **dokumentu** сусіднього ПК як мережний диск.
(Мій комп'ютер ⇒ Сервіс ⇒ Підключити мережний диск, обрати назву диска. За допомогою команди ⇒ Огляд пройти шлях до папки, яку приєднуєте як мережний диск ⇒ OK ⇒ Готово.)



Відкрийте Мій комп'ютер. В області Мережні диски переконайтеся, що підключення створено.

11. Установіть дозвіл для віддаленого керування своїм комп'ютером

ПКМ ⇒ Мій комп'ютер ⇒ Властивості ⇒ Віддалені сеанси

12. Виконавши ПУСК ⇒ Усі програми ⇒ Стандартні ⇒ Зв'язок ⇒ Підключення до віддаленого робочого столу встановіть віддалений доступ до робочого столу комп'ютера сусіда.

Практична робота № 8

Тема. Пошук інформації в Інтернеті.

Мета: засвоїти основні поняття, пов'язані із пошуком інформації в глобальній мережі; набути практичних навиків роботи з інформаційно-пошуковими системами; навчитись використовувати програму Google Chrome для пошуку необхідної інформації;

розвивати вміння знаходити потрібну інформацію, формувати в учнів самостійну, творчу активність, ініціативу як стійкі якості особистості; виховувати вміння самостійно вчитися, поглиблювати знання.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Завдання

Початковий рівень

1. Запишіть одну із відомих вам адрес

Пошукового тематичного каталогу _____

Пошукової машини _____

2. Із списку адрес виберіть (підкресліть) український пошуковий сервер:

www.metabot.ru

www.yandex.ua

www.yandex.ru

3. Включіть комп'ютер. Завантажте програму для роботи в мережі

Інтернет.(Запишіть назву програми) _____

4. Завантажте Веб-сторінку українського пошукового сервера.

У вікні Адреса введіть з клавіатури адресу пошукового сервера. Натисніть клавішу Enter.
Якщо така адреса є у списку, виберіть її і натисніть клавішу введення.
Який пошуковий сервер ви завантажили (запишіть адресу) _____

Середній рівень

5-6. Знайдіть відомості про погоду на завтра для вашого обласного центру.

Запишіть покази метеоцентру.

У вікні Пошук введіть текст Погода в _____
Запишіть покази _____

Достатній і високий рівень

Завдання. Знайдіть інформацію про видатного українського політичного діяча Богдана Хмельницького, використовуючи українську пошукову систему www.meta.ua

7. У рядку *пошуку* наберіть **Богдан Хмельницький**. Відзначте кількість знайдених посилань. Заповніть таблицю.

Текст запити	Кількість знайдених посилань

8. Поверніться на попередню сторінку, використовуючи кнопку **Назад** в Google Chrome. Змініть умови пошуку, додавши лапки: «Богдан Хмельницький». Як змінилося число знайдених посилань? Чому? Заповніть таблицю.

Текст запити	Кількість знайдених посилань	Кількість сайтів	Як і чому змінилося число посилань?

9. Запустіть перше знайдене посилання, клацнувши по ній кнопкою миші. Зверніть увагу, що посилання може відкритися в цьому ж або в новому вікні. Заповніть таблицю.

URL – адреса сайту	В якому вікні відкрилося посилання	Повне ім'я Б.Хмельницького	Роки гетьманства Б. Хмельницького

Практична робота №9

Тема: Введення, редагування й форматування тексту.

Мета: сформувати призначення й можливості текстового процесора MS WORD, призначення основних пунктів меню, панелей інструментів, лінійок та смуг прокрутки у вікні ТП;

навчити створювати, відкривати, зберігати документи в середовищі ТП, вводити та редагувати текст, налаштовувати режими перегляду документів, вставляти символи, відсутні на клавіатурі;

розвивати вміння аналізувати, встановлювати головне, знаходити причинно-наслідкові зв'язки, узагальнювати, самостійно застосовувати правила, розвивати культуру мовлення;

виховувати інтерес до предмету, культуру мовлення та творчі здібності учня.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Завдання

Початковий рівень

1. Відкрити папку з власним прізвищем.

(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒vlasna_papka)

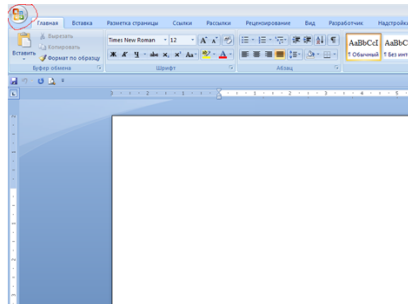
2. У даній папці створити папку **pr9**.

(ПКМ⇒Створити⇒Папку)

3. Завантажити текстовий процесор Word 2007

Алгоритм виконання

Пуск⇒Програми⇒Microsoft Office⇒Microsoft Office Word 2007



Натисніть Кнопку “Office” і виберіть Створити⇒Новий документ

Середній рівень

4. У робочому вікні документа введіть наступний текст (не формувати):

Уведення тексту з клавіатури

Традиційним способом уведення тексту є його набір на клавіатурі. При цьому текст уводиться користувачем послідовно – буква за буквою, слово за словом, речення за реченням. Цей процес є досить копітким і трудомістким.

Текст уводиться у вікні документа в тій позиції, де знаходиться текстовий курсор.

Під час уведення тексту з клавіатури потрібно дотримуватися певних правил.

5. Збережіть документ у папку **pr9**, назвавши його **robota9**. Закрийте вікно Word 2007.

6. Із папки **dokumentu** завантажте файл **zavd_seredniy_pr9**.

(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒ zavd_pr9)

Виконайте завдання

РЕДАГУВАННЯ ТЕКСТУ

1. Видаліть зайві символи в словах.

За допомогою клавіші DELETE	За допомогою клавіші BACKSPACE
Процессор	Розздріб
Редагування	Варіант
Інформація	Вічність

2. Вставте потрібні символи, замініть помилкові.

Вставка символа	Заміна символа
Взаємовідношення	Робота
Володіня	київ
Зовнішно	Вітрило

Запишіть яку клавішу ви натискали для **вставки/заміни** символів _____
Збережіть документ у папку **pr9** із тим же ім'ям та закрийте Word.

Достатній рівень

7. Завантажте файл **zavd_dostatniy_pr9**. Вставте у наведеному реченні замість виділених слів відповідні символи, яких немає на клавіатурі, скориставшись інструментом



СИМВОЛ:

У будь-якому **трикутнику** сума внутрішніх **кутів** дорівнює **180 градусів**.

8. Вилучіть в тексті слова, що повторюються.

Текстовий процесор MS Word 2007 – одна з найпопулярніших прикладних програм ОС ОС WINDOWS.

Процес створення документа починається з набирання тексту.

Одна з помилок помилок недосвідченого користувача – це натискання ENTER у кінці кожного рядка. Не треба цього робити!

9. Використавши режим автоматичної заміни, замініть слово «ПК» на слово «комп'ютер».

Сучасний ПК – це електронний пристрій, призначений для введення, збереження, обробки та виведення інформаційних даних. Усі ці процеси відбуваються відповідно до тих програм, які зберігає ПК. Таке означення передбачає, що для роботи ПК необхідні як мінімум дві складові: апаратне забезпечення і програмне забезпечення.

Збережіть файл (не змінюючи імені) у власну папку за такими критеріями:

- 1) У новому форматі (розширення **docx**)
- 2) У форматі Word 97 – 2003 (**doc**)
- 3) У форматі **pdf**

Високий рівень

10. Створіть новий документ. Задайте такі параметри:

1. Поля:

ліве поле – 2,5 см; праве поле – 1,8 см; верхнє, нижнє – 1 см.

розмір паперу – А5; орієнтація сторінки – книжкова.

2. Задайте міжрядковий інтервал – 1,5.

3. Задайте шрифт Arial, розмір – 14.

Введіть і текст:

13 – 15 років – це той час, коли є смисл замислюватися над питанням, яке ви можете знати по рядках В. В. Маяковського: «У меня растут года, будет и семнадцать. Где работать мне тогда, чем мне заниматься?» звісно, поет був правий, коли говорив: «Все работы хороши, выбирай на вкус!».

А який ваш смак? Що вас більше цікавить? Історія? Хімія? Математика? Інформатика? Можливо, ще щось? Не поспішайте приймати остаточне рішення, але думати про нього вже час.

11. Збережіть файл у папку **pr9** з ім'ям **zavd_vusokuy_pr9** встановивши для нього пароль **12345**.

Практична робота № 10

Тема Робота з текстовими фрагментами.

Мета: удосконалити навички роботи з текстовим процесором Word 2007; розвивати навички роботи з фрагментами тексту та їх форматуванням; виховувати вміння раціонально використовувати робочий час, стимулювати бажання самостійно працювати з додатковими освітніми ресурсами.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Хід роботи

Завдання

Початковий рівень

1. Відкрити папку з власним прізвищем.
(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒vlasna_papka)
2. У даній папці створити папку **pr10**.
(ПКМ⇒Створити⇒Папку)
3. Відкрийте файл **zavd_pr10**
(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒ zavd_pr10)

Середній рівень

4. Надрукуйте наступний текст

Історія Microsoft Word

Microsoft Word багатьом зобов'язаний Bravo — текстовому процесору з оригінальним графічним інтерфейсом, розробленому в дослідницькому центрі «Xerox PARC». Творець Bravo, Чарльз Симоні (Charles Simonyi) залишив PARC в 1981 році. Того ж літа Симоні переманив Броді, з яким разом працював над Bravo.

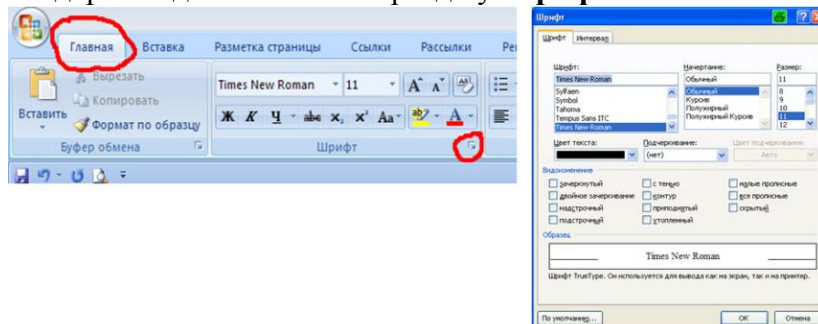
5. Виділіть текст, утримуючи ліву кнопку миші. За допомогою контекстного меню скопіюйте його в буфер обміну та вставте його 5 разів.

6. Відформатуйте текст:

- 1) Перше і останнє слово першого абзацу виділіть такими типами шрифтів:
 - а) Times New Roman, 18, звичайний;
 - б) Courier New, 18, звичайний.
- 2) Другий, третій і четвертий рядки виділіть відповідно такими типами шрифтів:
 - а) Arial, 10, звичайний;
 - б) Times New Roman, 12, напівжирний курсив;
 - в) Times New Roman, 15, підкреслений.
- 3) Наступні три абзаци виділіть відповідно такими типами шрифтів:
 - а) Courier New, 13, підкреслений, великі;
 - б) Courier New, 13, з тінню, великі;
 - в) Arial, 19, піднятий, колір літер червоний.

Алгоритм виконання

На вкладці **Головна** відкрийте діалогове вікно розділу **Шрифт**



Збережіть відформатований документ у папку **pr10** з ім'ям **robota10**

Достатній рівень

7. Відкрийте документ **zavd_dostatniy_pr10**. Виконайте таке форматування абзаців. Результат збережіть у власну папку.

Абзац	Вирівнювання	Відступ першого рядка	Міжрядкова відстань	Інтервал між абзацами
1	по лівому краю	нульовий відступ	одинарна	авто
2	по центру	відступ праворуч 1 см	1,5 рядка	0
3	по правому краю	відступ ліворуч 1 см	подвійна	6 перед абзацем
4	по ширині	відступ праворуч 1,5 см	одинарна	12 після абзацу
5	по ширині	відступ ліворуч 1,5 см	одинарна	0

Високий рівень

8. Відкрийте документ **zavd_vusokuy_pr10**. Задайте такі параметри:

1. Поля:

ліве поле – 2,5 см; праве поле – 1,8 см; верхнє, нижнє – 1 см.

розмір паперу – А5; орієнтація сторінки – книжкова.

2. Задайте міжрядковий інтервал – 1,5.

3. Задайте шрифт Arial, розмір – 14.

9. Здійсніть нумерацію сторінок

(Меню вставка⇒номер сторінки ⇒знизу ⇒вкладка 2).

10. Зробіть так, щоб документ мав 50 сторінок, а заголовок **Історія Microsoft Word** розміщувався на новій сторінці.

Практична робота № 11

Тема. Створення растрових зображень.

Мета: сформувати уявлення про створення растрових зображень із застосуванням графічного редактора Paint;
розвивати практичні навички використання основних вказівок малювання графічних примітивів при створенні малюнків;
виховувати наполегливість, уважність, спонукати до творчості.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Хід роботи

Завдання

Початковий рівень

1. Заповнити третю колонку таблиці:

№ з/п	Твердження	Так або ні
1	При побудові ліній у додатковому меню вибирається їх товщина	
2	Розмір малюнка не може бути більшим ніж розмір вікна	
3	Щоб побудувати квадрат, треба тримати натиснутою клавішу Ctrl	
4	Розмір малюнка також змінюється за допомогою зміни масштабу	

2. Відкрити папку з власним прізвищем.

(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒vlasna_papka)

У даній папці створити папку **pr11**.

(ПКМ⇒Створити⇒Папку)

3. Відкрийте графічний редактор Paint.

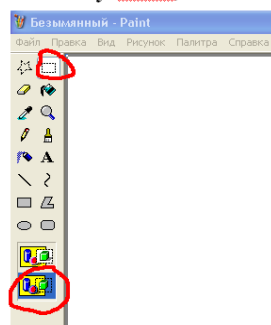
(Пуск⇒Програми⇒Стандартні⇒Paint)

Середній рівень

4. Намалювати куб за зразком, розфарбувати.

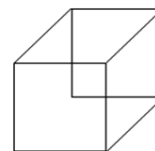
Крок 1 Малюємо квадрат.

Клацніть кнопку **Прямокутник** Панелі інструментів та, утримуючи клавішу **Shift**, намалюйте квадрат.



Крок 2 Створюємо копію квадрата. Виділіть квадрат, установивши режим прозорого виділення. (режим прозорого виділення встановіть використовуючи поданий малюнок).

Скопіюйте до буфера, вставте в область малюнка, перетягніть на місце поряд із першим квадратом.

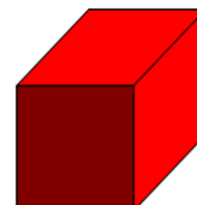


Крок 3 Домальовуємо прямі лінії. Клацніть кнопку **Лінія**, домалюйте прямі лінії.

Крок 4 Стираємо зайве. Перейдіть до великого масштабу (Малюнок ⇒ Масштаб ⇒ Великий або кнопка Лупа на Панелі інструментів), клацніть кнопку Ластик, видаліть зайве.

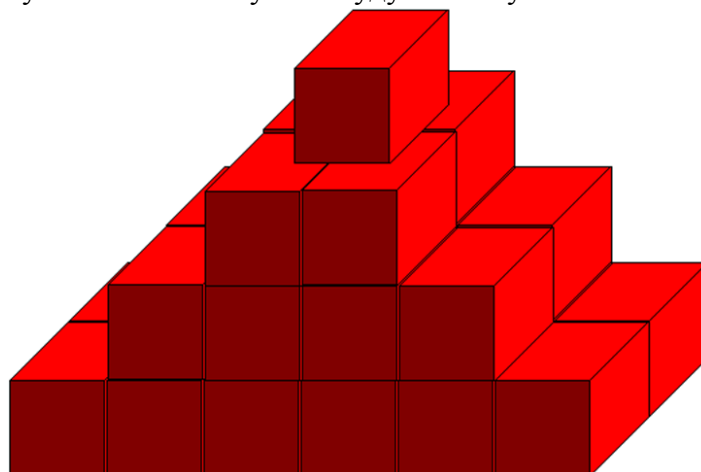
Крок 5 Фарбуємо фігуру. Клацніть кнопку Заливка, оберіть колір на палітрі, помістіть вказівник у потрібну область і клацніть кнопкою миші.

Збережіть куб у папку **pr11** давши йому ім'я **robotal1**



Достатній рівень

5. Використовуючи малюнок куба побудуйте вежу.



Збережіть файл у папку **pr11** з іменем **veja**

6. Використавши файл **mapa_ukraina**, розташований у папці **dokumentu** перекладіть на українську мову назви наступних міст: **Суми, Харків, Київ, Донецьк**.



Результат збережіть у власну папку.

Високий рівень

7. Використавши файл **garbuz**, розташований у папці **dokumentu** та використовуючи уміння переміщати та повертати фігури, скласти малюнок «Гарбуз».



Малюнок збережіть у власну папку в 2 форматах: **bmp, gif** з іменем **garbuz**.

Практична робота №12

Тема. Створення векторних зображень.

Мета: навчити створювати об'єкти, що складаються з багатьох базових геометричних фігур; виділяти, копіювати, переміщувати, зафарбовувати об'єкти; додавати до графічних зображень текст та формувати його;
розвивати практичні навички створення векторних об'єктів, спонукати до творчого мислення;
виховувати наполегливість, відповідальність, працелюбність.

!!! Виконуючи роботу, необхідно дотримуватись правил техніки безпеки та протипожежної безпеки !!!

Хід роботи

Початковий рівень

1. Що є мінімальним елементом векторної графіки?

1) лінія; 2) кружок; 3) точка.

2. Чим характеризується зображення растрової графіки?

1) розміром; 2) кольором; 3) кольором і розміром.

3. Відкрити папку з власним прізвищем.

(Мій комп'ютер⇒диск D:\ ⇒dokumentu⇒vlasna_parka)

У даній папці створити папку **pr12**.

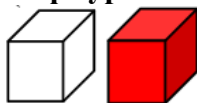
(ПКМ⇒Створити⇒Папку)

Відкрийте **Word 2007**

Пуск⇒Програми⇒Microsoft Office⇒Microsoft Office Word 2007

4. Використовуючи елемент Стрічки намалюйте куб.

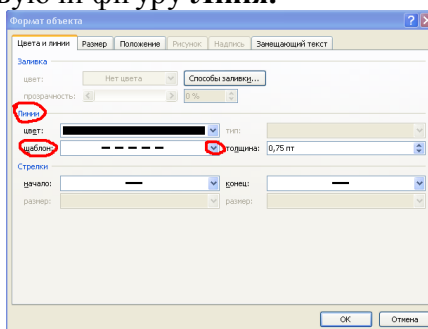
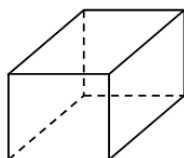
(Вкладка Вставка ⇒Фігури⇒Основні фігури⇒ Куб)



Середній рівень

5. Використовуючи **Вкладку Формат** розфарбуйте його:

6. Намалюйте Куб використовуючи фігуру **Лінія**.



Для зміни шаблону лінії виконуйте дії:

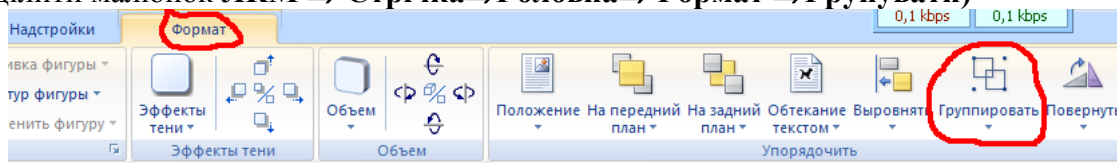
(Виділити малюнок ЛКМ⇒ПКМ⇒Формат об'єкта⇒Шаблон)

Збережіть документ у папку **pr12** з ім'ям **robota12**

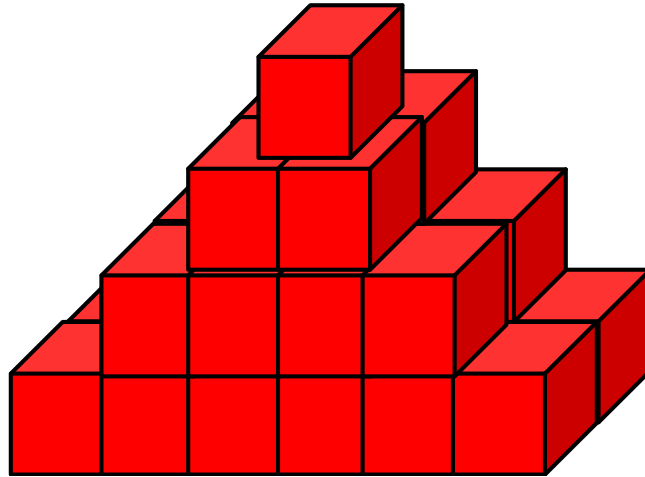
Достатній та високий рівень

7. Щоб малюнок був єдиним цілим його складові необхідно згрупувати

(Виділити малюнок ЛКМ ⇒ Стрічка⇒Головна⇒Формат ⇒Групувати)



8. Використовуючи куб п.5 і контекстне меню об'єктів створіть фігуру за зразком:



Збережіть файл з іменем **kub**.

9. У середовищі текстового редактора побудуйте схему за зразком.



Збережіть файл з іменем **diagrama**.