

А.В. Горячев

ИНФОРМАТИКА и ИКТ

4

МОЙ
ИНСТРУМЕНТ
КОМПЬЮТЕР



УЧЕБНИК

БАУСС

УДК 373.167.1:004+004(075.3)

ББК 32.97я71

Г71

Образовательная система «Школа 2100»

Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации

Г71

Горячев А.В.

Информатика и ИКТ (Мой инструмент компьютер). Учебник для учащихся 4 класса. – М. : Баласс, 2007. – 80 с., ил. (Образовательная система «Школа 2100»).

ISBN 978-5-85939-589-7

Учебник предназначен для учащихся 4-го класса общеобразовательной школы. Соответствует федеральному компоненту государственного стандарта общего образования по информатике и информационным технологиям, является составной частью комплекта учебников Образовательной системы «Школа 2100».

Учебник предназначен для школ, имеющих компьютерные классы, в качестве средства обучения на уроках по предмету «Информатика», а также для изучения на уроках по предмету «Технология» раздела, именуемого в стандарте начального общего образования «Практика работы на компьютере (применение информационных технологий)».

Учебник имеет модульную структуру и предполагает выбор школой набора изучаемых модулей, помимо обязательных, в зависимости от числа часов, выделяемых на изучение информационных технологий. Занятия по данному учебнику рекомендуется сочетать с обучением по курсу «Информатика в играх и задачах».

УДК 373.167.1:004+004(075.3)

ББК 32.97я71

Данный учебник в целом и никакая его часть не могут быть использованы без разрешения владельца авторских прав

ISBN 978-5-85939-589-7

© А.В. Горячев, 2007

© ООО «Баласс», 2007

Знакомство с компьютером: файлы и папки (каталоги)

Вы познакомитесь

- с тем, что такое папка (каталог)
- с тем, что такое сменные носители
- с некоторыми программами, предназначенными для выполнения действий с файлами и папками (каталогами)

Вы узнаете

- что такое полное имя файла

Вы научитесь

- создавать папки (каталоги)
- удалять файлы и папки (каталоги)
- копировать файлы и папки (каталоги)
- перемещать файлы и папки (каталоги)

Возможно, вы научитесь

- переносить файлы с одного компьютера на другой

Научиться этому можно так:

- рассмотреть картинки, прочитать и обсудить предложенные в учебнике тексты
- выслушать учителя и задать вопросы о выполнении действий над файлами и папками (каталогами)
- выполнить задания, обучающие работе с файлами и папками (каталогами)

Папки (каталоги)

Как вы считаете?

- Вспомните, что такое файл. Для чего нужны файлы?
- Что такое каталог? Где вы встречали это слово?
- Что такое обычная папка? А что может называться компьютерной папкой? Что в ней может храниться?

Всё, с чем мы имеем дело, работая на компьютере (программы, тексты, рисунки, фотографии, фильмы, звуки), хранятся в памяти компьютера на дисках. Диски могут быть самые разные:

- устройства, называемые «жёсткими дисками»;
- компакт-диски;
- DVD («ди ви ди») диски;
- флэш-диски.

Сменные носители



дискеты



компакт-диски и
DVD-диски



флэш-карты



флэш-диски

Всё, что хранится на дисках компьютера, хранится в файлах. У каждого файла есть имя. Величина «размер файла» говорит о том, сколько места занимает файл.

Что хранится в файлах

тексты
изображения
звукозаписи
видеофильмы
программы

Как называются файлы

текстовые файлы
графические файлы
звуковые файлы
видеофайлы
исполняемые файлы

Диски могут быть встроены в компьютер или могут быть подключены к компьютеру на время («сменные носители»). Чаще всего в компьютеры встраивают жёсткие диски. Сменные носители обычно используют для хранения копии содержимого встраиваемых дисков на случай поломки и для переноса файлов на другие компьютеры.

В компьютерах могут храниться десятки и сотни тысяч файлов. Чтобы легче было находить нужные файлы, их объединяют в **папки** (другое название **каталоги**) и дают имена этим папкам. Файлы помещают в папки по каким-нибудь правилам. Например, в одной папке могут храниться все фотографии со встречи Нового года, в другой – всё, что связано с любимым фильмом (видеофрагменты, музыка к фильму, фотографии артистов).

Выполните.

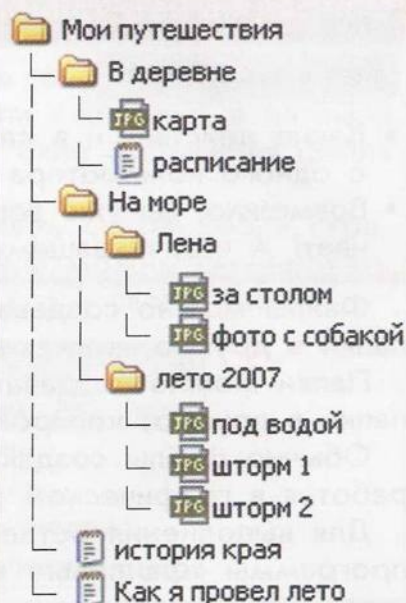
- Попросите у учителя назвать имена папок на компьютере и постарайтесь по названиям папок догадаться, какие файлы там находятся.

Компьютерную папку можно поместить внутри другой папки. Чтобы было понятно, что куда вложено, можно составить схему папок.

Выполните.

- По представленной схеме папок попробуйте называть имена файлов и папок и рассказать, что во что вложено.

В операционной системе Linux и в последних версиях Mac OS полная схема всех папок одна, в неё входят все файлы и папки на всех дисках. А в операционной системе Windows – своя схема для каждого диска. Подключённые к компьютеру диски в Windows обозначаются латинскими буквами с двоеточием (A: B: C: D: и так далее).



Полное имя файла

Как вы считаете?

- Из чего состоит ваш почтовый адрес? Как связаны между собой города, улицы, дома, квартиры: что из чего состоит?
- Как бы выглядел ваш почтовый адрес в Солнечной системе?

Чтобы получить полное имя файла, надо кроме имени самого файла указать имена всех папок, в которые вложен этот файл или папки с этим файлом.

Например.

1. В операционной системе Windows

Если файлы в примере на этой странице находятся на устройстве E:, то полное имя файла «фото с собакой» будет таким:

E:\Мои путешествия\На море\Лена\фото с собакой.jpg

2. В операционной системе Linux и в последних версиях Mac OS

Полное имя этого же файла может быть таким:

/home/alex/Documents/Мои путешествия/На море/Лена/фото с собакой.jpg

Видно, что папка «Мои путешествия» вложена в другие папки.

Обратите внимание, что в обоих случаях после имени файла стоит точка и латинские буквы. Это называется **расширением имени файла**. Расширение имени говорит нам, что именно находится в файле: текст, изображение, музыка, программа или что-то ещё. Расширение «jpg» означает, что в файле изображение.

Выполните.

- Найдите на схеме все файлы с расширениями «jpg» и так же, как в приведённом примере, составьте их полные имена для вашей операционной системы.

Операции над файлами и папками (каталогами)

Как вы считаете?

- Какие действия и в каком порядке надо проделать, чтобы перенести файл с одного компьютера на другой?
- Возможно, вы уже встречались со словом «менеджер». Что это слово означает? А что, по-вашему, могут означать слова «файловый менеджер»?

Файлы можно создавать, удалять, переименовывать, перемещать из одной папки в другую, копировать в другую папку.

Папки можно создавать, удалять, переименовывать, перемещать из одной папки в другую, копировать со всем содержимым в другую папку.

Обычно файлы создают, работая в компьютерных программах. Например, работая в графическом редакторе, можно создать новый файл с рисунком.

Для выполнения остальных действий с файлами и папками предназначены программы «**файловые менеджеры**».

Примеры программ

Навигационные файловые менеджеры (обычно входят в состав операционной системы).



Проводник – операционная система Windows



Konqueror («конкерор») – операционная система Linux



Finder («файндер») – операционная система Mac OS.



Двухпанельные файловые менеджеры.



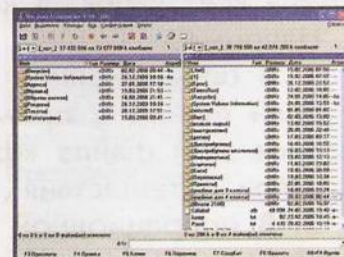
Total Commander («тотал командер») – операционная система Windows



Midnight Commander («миднайт командер») – операционная система Linux



Disk Order («диск ордер») – операционная система Mac OS



В навигационных файловых менеджерах обычно содержимое каждой папки видно в отдельном окне. При этом открытые окна могут быть разного размера и могут частично перекрываться.

В двухпанельных файловых менеджерах содержимое каждой папки видно на одной из двух одинаковых панелей, которые никак не могут перекрывать друг друга. Сложно сказать, какие файловые менеджеры удобнее. Лучше попробовать оба варианта и выбрать более удобный для себя.

Выполните.

- Узнайте у учителя, какой файловый менеджер вы будете использовать, и научитесь открывать в его окнах или на его панелях указываемые учителем папки.

Создание папок

Для создания новой папки надо открыть в окне файлового менеджера или вывести на его панель папку, в которой будет находиться вновь создаваемая папка. Затем с помощью мыши или клавиатуры надо отдать команду на создание папки и в появившемся окне ввести новое имя.

Копирование файлов и папок

Для выполнения копирования в двухпанельном файловом менеджере надо открыть на панелях папки: откуда копировать и куда копировать. После указания копируемого и нажатия клавиши, означающей команду «Копировать», копирование будет выполнено.

В навигационных файловых менеджерах надо открыть папку, из которой будет производиться копирование, указать копируемые файлы и папки и дать команду на копирование. Затем надо перейти в окно папки, в которую должны быть скопированы файлы и папки и дать команду «Вставить».



Выполняется копирование

Перемещение файлов и каталогов (папок)

В двухпанельных файловых менеджерах перемещение файлов из папки с одной панели в папку на другой панели выполняется указанием перемещаемых файлов и папок и одним нажатием клавиши, означающей «Переместить».

В навигационных файловых менеджерах копирование выполняется путём перетаскивания перемещаемых файлов и папок из окна одной папки в окно другой. Перетаскивание выполняется передвижением мыши с нажатой клавишей.

Удаление файлов и каталогов (папок)

Для удаления файлов и папок надо указать то, что должно быть удалено. Затем с помощью мыши или клавиатуры надо дать команду «Удалить». При удалении папок вместе с содержимым может быть запрошено подтверждение удаления.

Выполните.

- Уточните у учителя или в справочнике-практикуме, как именно выполняются в вашем файловом менеджере основные операции над файлами и папками.
- Создайте новую папку там, где скажет учитель, и скопируйте в неё указанные учителем файлы. Покажите результат учителю и удалите созданную вами папку со всем содержимым.
- Создайте новую папку там, где скажет учитель, и скопируйте в неё несколько указанных учителем файлов (3–5 файлов).
- Создайте новые папки по числу скопированных файлов и переместите в каждый из них по одному файлу. Покажите результат учителю. Первая созданная вами папка должна стать пустой. Удалите её. Затем удалите все вновь созданные вами папки.

Знакомство с компьютером: файлы и папки (каталоги)

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Задания для проверки знаний

- **Проверка знаний, что такое полное имя файла**

Запишите полное имя файла или файлов, указанных учителем.

Задания для проверки умений

- **Проверка умения выполнять различные действия с файлами и каталогами (папками)**

Создайте новую папку там, где скажет учитель, и скопируйте в неё несколько указанных учителем файлов (6–8 файлов). Создайте новые папки по одной на каждую пару скопированных файлов и переместите в каждую из них по два файла.

После проверки результата учителем удалите все вновь созданные вами папки.

Создание текстов

Вы познакомитесь

- с правильной посадкой за компьютером и расположением рук на клавиатуре
- с составными частями текста (символ, слово, абзац)
- с разными средствами оформления текста (цвет, размер и начертание шрифтов, выравнивание абзацев)
- с составными частями текстового документа (заголовок, подзаголовок, эпиграф, основной текст)

Вы научитесь

- набирать текст на клавиатуре
- сохранять набранные тексты, открывать ранее сохранённые тексты и редактировать их
- копировать, вставлять и удалять фрагменты текста
- устанавливать шрифт текста, цвет, размер и начертание букв

Возможно, вы научитесь

- набирать тексты не только русскими, но и латинскими буквами
- выводить тексты на печать

Вы будете учиться

- подбирать подходящее шрифтовое оформление для разных частей текстового документа
- составлять тексты, предназначенные для какой-либо цели, и создавать их при помощи компьютера, используя разное шрифтовое оформление

Научиться этому можно так:

- выбрать одну из предложенных ситуаций или придумать свою
- обдумать будущий текст, возможно, подготовить его план
- выполняя задания из учебника, справочника-практикума или предлагаемые учителем, осваивать отдельные операции
- ввести и оформить текст для выбранной ситуации

Задания в ситуациях

Познакомьтесь с описанием ситуаций, в которых может пригодиться умение создавать и оформлять тексты с помощью компьютера. Выберите наиболее интересную для вас ситуацию.

Ситуация	Подготовка очередного номера газеты.
Твоя роль	Журналист.
Описание	Для очередного номера газеты надо подготовить репортаж о концертах известного исполнителя или группы.
Задание	Представь, что ты побывал на этом концерте, и напиши статью в газету. Оформи статью. Учти, что газета печатается в цвете.
Ситуация	Создание научной статьи.
Твоя роль	Юный натуралист.
Описание	От юного натуралиста ждут статью в научный журнал с описанием наблюдений за природой.
Задание	Выбери растение или животное (можно домашнее), за которым ты можешь понаблюдать, и составь его описание. Оформи статью.
Ситуация	Обращение к войскам.
Твоя роль	Полководец.
Описание	Враг напал на вашу страну. Завтра решающая битва. Надо поднять дух бойцов, чтобы они храбро сражались.
Задание	Придумай текст обращения к своим солдатам и офицерам. Оформи его в виде листовки. Используй разные средства оформления текста для выделения главных мыслей.
Ситуация	Объяснение пропуска урока.
Твоя роль	Опоздавший школьник.
Описание	Ты пришёл в школу к третьему уроку. Теперь приходится писать объяснительную записку. Ты знаешь, что директор школы не любит читать об обычных причинах опоздания.
Задание	Придумай невероятную и полную приключений историю своего пропуска уроков и оформи в виде объяснительной записки директору.



Задания в ситуациях

Ситуация	Подготовка сборника стихотворений.
Твоя роль	Поэт.
Описание	Ты начинающий поэт. Ты мечтаешь, чтобы твои стихи учили наизусть, переписывали в тетрадки, чтобы на твои стихи пели песни.
Задание	Напиши стихотворение. Оформи его. При оформлении обрати внимание, как оно выглядит на расстоянии, когда уже не видно отдельных букв.
Ситуация	Создание рекламной афиши.
Твоя роль	Рекламист-оформитель.
Описание	В городе скоро состоится премьера нового фильма. Директор кинотеатра опасается, что люди ничего не знают о новом фильме и поэтому в зале будет мало зрителей.
Задание	Выбери название фильма и его тему (о чём он). Фильм может быть вымышленный. Составь текстовую афишу-рекламу к фильму так, чтобы привлечь как можно больше зрителей. Оформи афишу-рекламу.
Ситуация	Кулинарные советы.
Твоя роль	Кулинар.
Описание	Твоим друзьям очень нравится, как ты готовишь. Они наперебой просят у тебя поделиться рецептами.
Задание	Составь и оформи рецепты твоих лучших блюд (это могут быть вымышленные блюда).
Ситуация	Содание правил поведения.
Твоя роль	Король волшебной страны.
Описание	В вашей стране появились драконы. Они никого не едят, но ведут себя очень невежливо. От них много шума, дыма и другого беспокойства.
Задание	Создай правила хорошего поведения для драконов и оформи их, чтобы вывесить на главной площади города.

Вы можете сами придумать и описать свою ситуацию. Как вы думаете, чему надо учиться, чтобы хорошо выполнить выбранное вами задание? Попробуйте составить предварительный план текста для выбранного задания.



Компьютерное письмо

Как вы считаете?

- Где в нашей жизни мы встречаемся с текстами?
- Какие способы письма существуют сегодня?
- Чем компьютерное письмо отличается от обычного? Чем оно удобнее?

Все вы умеете писать, создавать тексты вручную. Ввод текстов с клавиатуры – это второй способ письма. В наше время большинство создаваемых текстов люди не записывают на бумаге, а сразу вводят в компьютер с клавиатуры. Уметь набирать текст на клавиатуре необходимо, чтобы считаться в современном мире грамотным человеком.

Ввод текста с клавиатуры удобнее обычного письма тем, что введенный текст можно легко изменить, не оставляя никаких следов исправлений.

Правильным способом набора текста на клавиатуре считается набор всеми десятью пальцами, не глядя на клавиатуру. Так можно очень быстро набирать тексты. Научиться такому способу набора можно с помощью специальных программ – **клавиатурных тренажёров**.



Компьютерные программы, которые применяют для создания текстов, называются **текстовыми редакторами**. С помощью текстовых редакторов не только создают тексты, но и вносят в них изменения, выводят тексты на печать, ищут в текстах слова и фразы. В текстовых редакторах можно задавать размер, вид и цвет букв, расположение текста на странице и другое оформление текста.

В учебнике «Мой инструмент компьютер» для 3 класса вы уже познакомились с одной из таких программ – программой Блокнот.

Выполните.

- Рассмотрите два текста. Чем они отличаются? Найдите как можно больше отличий.

Шарль Перро
КРАСНАЯ ШАПОЧКА

Жила-была в одной деревне маленькая девочка, такая хорошенькая, что лучше её и на свете не было.

Шарль Перро
КРАСНАЯ ШАПОЧКА

Жила-была в одной деревне маленькая девочка, такая хорошенькая, что лучше её и на свете не было.

- Вспомните, как запускается программа Блокнот. Запустите эту программу. Наберите слово *компьютер*. Закройте программу.

Примеры программ

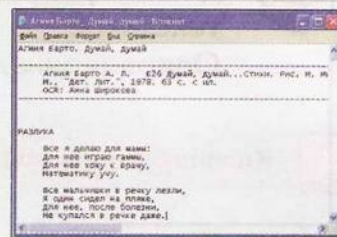
1

Текстовые редакторы



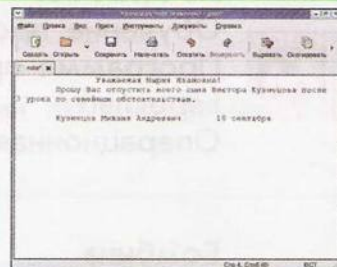
Блокнот

Программа, входящая в комплект стандартных программ операционной системы Windows.



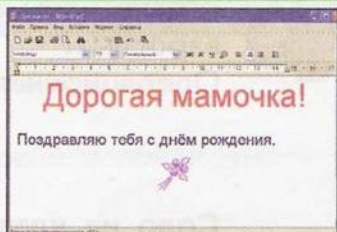
gEdit («джи-эдит»)

Простой текстовый редактор. Операционная система Linux.



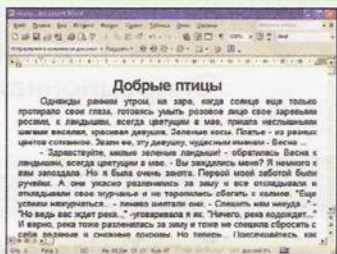
Microsoft WordPad («майкрософт ворд пад») или WordPad («ворд пад»)

Программа, входящая в комплект стандартных программ операционной системы Windows.



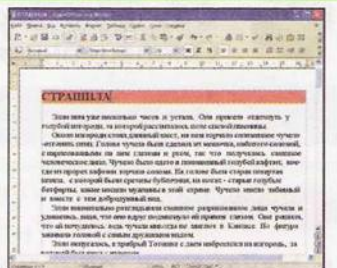
Microsoft Word («майкрософт ворд») или Word («ворд»)

Самая распространённая программа для работы с текстами. Входит в пакет программ Microsoft Office («майкрософт офис»). Операционная система Windows, Mac OS.



OpenOffice Writer («оупен офис райтер»)

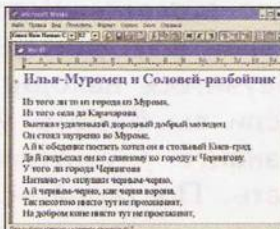
Входит в пакет программ OpenOffice («оупен офис»). Распространяется свободно. Операционная система Windows, Linux.



Microsoft Works («майкрософт воркс») или Works («воркс»)

Microsoft Works – это комплект программ, среди которых есть и программа для работы с текстами.

Операционная система Windows, Mac OS.





Claris Works («кларис воркс»)

Claris Works – это комплект программ, среди которых есть и программа для работы с текстами.

Операционная система Windows, Mac OS.



2

Клавиатурные тренажёры



Почитай-ка!

Обучение проходит в игровой форме.

Программа предназначена для школьников и взрослых.

Операционная система Windows.



Бомбина

Клавиатурный тренажёр для детей и взрослых.

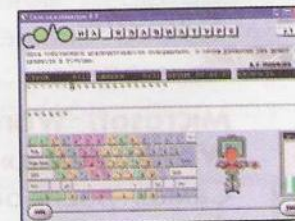
Операционная система Windows.



Соло на клавиатуре

Развлекательная, познавательная, развивающая и дисциплинирующая программа.

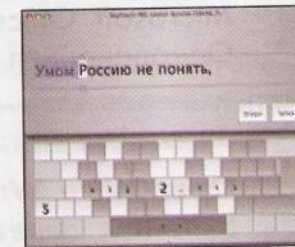
Операционная система Windows.



TypeTrainer4Mac («тайп тренер фо мак»)

Обучение десятипальцевому методу печати.

Операционная система Mac OS.



Выполните.

- Найдите в описаниях текстовых редакторов указания на вашу операционную систему. Вспомните, что такое операционная система.
- Узнайте у учителя, какой текстовый редактор вы будете использовать. Научитесь находить и запускать эту программу.
- Если вы будете учиться набору текста на клавиатурном тренажёре, то узнайте у учителя, на каком именно, где он находится и как его запускать. Постарайтесь на каждом уроке хотя бы немного тренироваться на клавиатурном тренажёре.

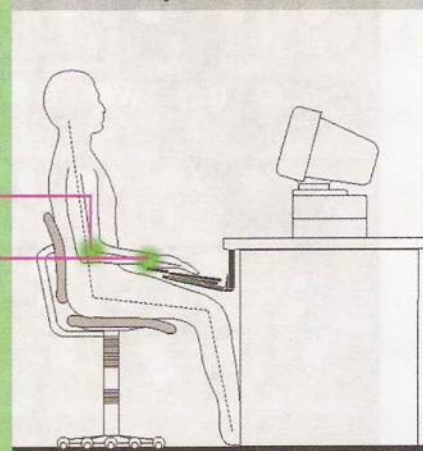
Правила клавиатурного письма

Чтобы меньше уставать при длительной работе за компьютером, необходимо правильно сидеть, правильно держать руки над клавиатурой и правильно ударять пальцами по клавишам.

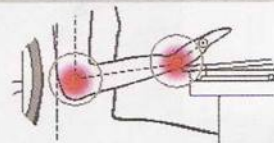
Правильная посадка при длительной работе на компьютере выглядит примерно так:

- ноги твёрдо стоят на полу или на подставке;
- на сиденье со спинкой сидим прямо или чуть откинувшись назад, поясница слегка выгнута;
- не горбимся, не сутулимся, не вытягиваем шею;
- локти держим рядом с туловищем;
- руки от локтя до запястья слегка наклонены;
- руки в запястьях не изогнуты;
- запястья лежат на опоре;
- экран монитора удалён от глаз минимум на 50–60 сантиметров.

Правильно:



Неправильно:



Конечно, не везде есть возможность для идеальной посадки, но чем больше ваша посадка за компьютером похожа на идеальную, тем больше времени можно работать на нём, не уставая.

Важно правильно располагать руки на клавиатуре. Пальцы должны находиться над буквами **ФЫВА – ОЛДЖ**. Для удобства на клавишах **А** и **О**, где расположены указательные пальцы, находятся небольшие выступы. Это позволяет ориентироваться на клавиатуре вслепую.



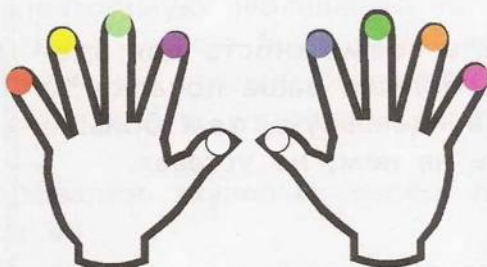
Проверьте себя.

- Какие правила нарушила ученица?

Сегодня Настя одна дома. Значит, компьютер свободен, никто на него не претендует и можно выполнить задание учительницы – напечатать тексты ролей для спектакля, который они будут ставить всем классом. Она подтащила к компьютерному столу любимое мягкое кресло, забралась в него с ногами. На коленях у девочки клубочком свернулась кошка. Держа в руке толстый бутерброд с колбасой, Настя приступила к работе.

При наборе текста перемещаются только пальцы: кисть руки чуть приподнимается, палец вытягивается в сторону нужной буквы, мягко ударяет по клавише и возвращается назад. За каждым пальцем закреплена своя группа клавиш — своя зона действия. Существуют разные варианты закрепления клавиш за каждым пальцем.

Это один из вариантов распределения зон действия пальцев.



Правильным способом набора текста на клавиатуре считается набор всеми десятью пальцами, при этом набирающий текст глядит на экран, а не на клавиатуру. Научиться правильному и быстрому клавиатурному письму помогают специальные тренировки на клавиатурных тренажёрах.

Как вы считаете?

- В истории известны разные способы расположения букв на клавишах. Тот, которым пользуемся мы, получил название QWERTY («кверти»). Почему?

Выполните.

- Сядьте правильно за компьютер (вспомните про правильную посадку).
- Запустите программу «Блокнот».
- Расположите руки на клавиатуре так, чтобы пальцы находились над буквами. Наберите слова, называемые учителем, нажимая на клавиши клавиатуры нужными пальцами, как показано на рисунке.

Операции при создании текстов

Как вы считаете?

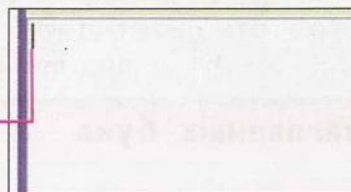
- Для чего в текстовых редакторах нужны операции с названиями «вырезать» и «вклеить»? Нужны ли ножницы и клей для выполнения этих операций?



Набор текста

Когда вы запускаете текстовый редактор, перед вами на экране монитора появляется пустой лист, на котором вы будете создавать свой текст. Если, поработав над одним текстом, вы захотите начать работу над новым, вам надо будет научиться создавать новый текст. С созданием нового текста в любой момент работы в текстовом редакторе мы познакомимся позднее. Пока что нам достаточно знать, что новый текст создаётся при запуске текстового редактора.

На появившемся пустом листе вы увидите мерцающую (появляющуюся и исчезающую) вертикальную чёрточку. Это **курсор текста**.



Буква, цифра и любой знак имеют общее название – **символ**. Текст состоит из символов. При наборе текста новые символы появляются там, где находится курсор текста. При этом курсор текста передвигается вправо.

Было	слышен
Нажали	  
Стало	слышен шум

Перемещение курсора

С помощью компьютера можно не только создавать новые тексты, но и вносить изменения в уже созданные. Внесение изменений называется **редактированием текстов**.

Одна из основных операций при создании и редактировании текста – это **перемещение курсора текста**. Переместить его можно двумя способами:

Способ 1

(используя клавиатуру):

					
вправо	влево	вверх	вниз	в начало строки	в конец строки

Способ 2

(используя мышь):

- 1) подвести указатель мыши
Дремлет [чуткий камыш]
- 2) нажать клавишу мыши
Дремлет [чуткий камыш]



Выполните.

- Запустите текстовый редактор. Найдите курсор текста.
- Напечатайте, нажимая на клавиши по правилам клавиатурного письма, несколько слов под диктовку учителя. Убедитесь, что курсор текста перемещается и встаёт после последнего введённого символа.
- Нажимая клавишу , переместите курсор текста так, чтобы он оказался в начале первого слова. Нажмите несколько раз клавишу  (delete «делит»). Что происходит с курсором текста? Сформулируйте, какое действие выполняет клавиша .
- Нажимая клавишу , переместите курсор текста в конец последнего слова. Нажмите несколько раз клавишу  (backspace «бэк спэйс»). Куда смещается курсор текста? Что происходит с последним словом? Сформулируйте, какое действие осуществляет клавиша .
- С помощью изученных клавиш удалите весь набранный текст.
- Наберите несколько слов с ошибками и самостоятельно их исправьте.
- По указанию учителя завершите работу программы.

Ввод заглавных букв

Выполните.

- Покажите и назовите клавиши, с помощью которых можно убрать символ.
- Рассмотрите клавиатуру. Какие незнакомые вам символы на ней обозначены? Найдите клавиши с символами знаков препинания, с цифрами, с математическими знаками.
- Запустите текстовый редактор. Нажмите клавишу  и, не отпуская её, нажмите клавиши с буквами «Р» и «А». Отпустите  и нажмите клавиши с буквами «М» и «У». Что происходит, когда мы набираем текст, удерживая клавишу .
- Наберите 2–3 коротких предложения. С помощью клавиш-стрелок поставьте курсор текста в конец первого предложения.
- Нажмите один раз клавишу . Куда переместился курсор текста? Что произошло с самим текстом? Какое действие выполняет клавиша .
- Наберите двестише:

А у нас в квартире газ.

А у вас?

Сравните с образцом. Какими клавишами вы пользовались?

- Расскажите, что вы узнали об особенностях набора текста на компьютере.

Ввод букв латинского алфавита

Латинские буквы вводят с помощью тех же самых клавиш, что и русские. Но при этом включают режим латинских букв. Обычно на экране видно, какой режим установлен – русские или латинские буквы. Например:

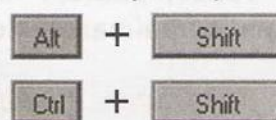
русские буквы – ,  или , латинские буквы – ,  или .

Переключиться с русского алфавита на латинский или наоборот можно двумя способами.

Способ 1 (используя клавиатуру)

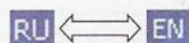
Нажатие клавиши или сочетания клавиш, приводит к переключению алфавита. Узнайте у учителя, какими клавишами в вашей операционной системе производится переключение алфавита.

Например:

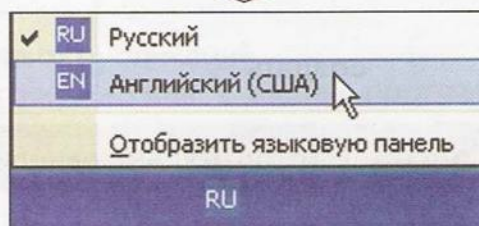


Способ 2 (используя мышь)

Подвести указатель мыши к значку, указывающему на алфавит, и щёлкнуть левой кнопкой мыши. Этот способ переключения может немного отличаться в разных операционных системах.



1. Выбрать значок алфавита.
2. Подвести к нему курсор мыши.
3. Щёлкнуть левой кнопкой мыши.
4. В появившемся окошке выбрать курсором мыши нужный алфавит.
5. Щёлкнуть левой кнопкой мыши.



Выполните.

- Переключитесь с русского алфавита на латинский.
- Найдите на клавиатуре цифры. Наберите дату своего рождения.
- Наберите следующие числа, используя римские цифры (латинский алфавит): X (10), V (5), I (1), III (3), IV (4), LV (55), XXXI (31).
- Наберите названия известных вам операционных систем: Windows, Linux, Mac OS.
- Это задание для тех, кто умеет быстро находить буквы на клавиатуре. Наберите фразу: Microsoft Word и OpenOffice Writer – это текстовые редакторы.

Сохранение, открытие и создание новых текстов

Выполните.

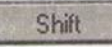
- Вспомните, что такое файл. Расскажите, как вы сохраняли и открывали файлы в программах, с которыми работали раньше.
- Вспомните, что такое панель инструментов. Расскажите, как вы использовали панель инструментов.

Созданные тексты можно **сохранить**, чтобы потом можно было продолжить их редактирование, вывести их на печать или передать кому-нибудь. При первом сохранении текста необходимо задать имя файла. Для того чтобы продолжить работу с ранее созданным текстом, надо **открыть** файл, содержащий этот текст. Во время работы можно создать новый текст. Кроме того, можно текст, взятый из файла, **сохранить под другим именем**.

Эти действия с файлами можно выполнить несколькими способами.

Способ 1 (с помощью клавиатуры)

Нажать одновременно две клавиши.

Действия с файлами	Клавиши на клавиатуре (варианты)	
	Windows, Linux	Mac OS
сохранить	 +  или  + 	 + 
открыть	 + 	 + 
создать	 + 	 + 

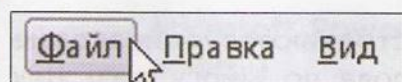
Способ 2 (с помощью панели инструментов)

Если в текстовом редакторе есть панель инструментов, то можно выполнить действие с файлом, щёлкнув мышью по кнопке на панели инструментов.

Действия с файлами	Кнопка на панели инструментов (варианты)			
сохранить				
открыть				
создать				

Способ 3 (с помощью меню в окне текстового редактора)

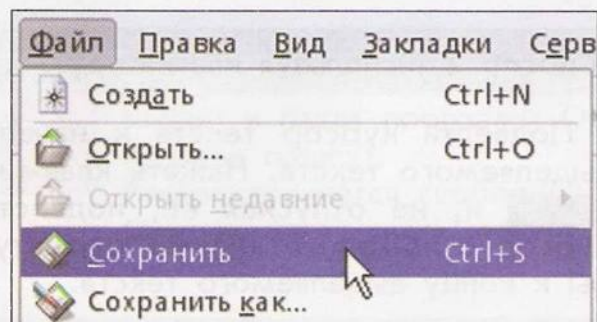
Щёлкнуть мышью на пункт «Файл» в меню текстового редактора.



Появится окошко с набором команд. Надо выбрать команду и щёлкнуть по ней левой кнопкой мыши.



Окошко с набором команд может выглядеть примерно так:



Рядом с командами изображены рисунки на кнопке на панели инструментов и названия клавиш на клавиатуре, позволяющих выполнить эти команды.

Действия с файлами	Команды (варианты)
сохранить	«Сохранить»
сохранить с другим именем	«Сохранить как» или «Сохранить в»
открыть	«Открыть»
создать	«Создать» или «Новый»

Выполните.

Для выполнения этого задания необходимо подготовить текстовый файл, содержащий несколько примеров для устного счета. Например: $25 + 14 =$.

- Запустите текстовый редактор.
- Откройте текстовый файл, указанный учителем.
- Впечатайте ответы на арифметические примеры.
- С новой строки напечатайте свое имя и фамилию.
- Сохраните текст в новом файле с именем, указанным учителем.
- Закройте текстовый редактор.

Выделение текста

Как вы считаете?

- Подумайте и назовите случаи, когда в текстах встречаются одинаковые группы слов. Удобно ли набирать одни и те же слова по многу раз? Как этого можно избежать?

Есть действия, которые можно выполнить сразу над частью текста – группой символов, расположенных подряд. Для этого надо научиться выделять эти символы. Есть два способа выделить часть текста, с которой мы хотим что-то сделать:

Способ 1 (используя мышь)

Щёлкнуть клавишей мыши в начало выделяемого текста. Нажать клавишу мыши и, не отпуская её, подвести указатель мыши к концу выделяемого текста.

Способ 2 (используя клавиатуру)

Подвести курсор текста к началу выделяемого текста. Нажать клавишу **Shift** и, не отпуская её, подвести курсор с помощью клавиш клавиатуры к концу выделяемого текста.

В обоих способах выделенный текст помещает цвет:

Не идётся и не едетс,
Потому что гололедица.

Выделенный текст можно удалить, нажав клавиши **<Bspc** или **Del**.

Выделенный текст можно поместить в **буфер**. Буфер – это место в памяти компьютера, содержимое которого можно переписывать в любое место текста. Буфер используется не только при работе с текстами, но и, например, при работе с изображениями.

Есть общее правило работы с буфером:

- 1 Поместить что-нибудь (например, часть текста) в буфер.
- 2 Вставить содержимое буфера в новое место.

Работа с буфером



Содержимое буфера можно вставлять много раз. При переходе от одного текста к другому и из одной программы в другую буфер, как правило, сохраняется. С помощью буфера можно:

- переносить часть текста из одного места текста в другое,
- переносить весь текст или часть текста из одного файла в другой,
- многократно повторять в тексте какую-то его часть.

При выключении компьютера содержимое буфера пропадает.

Вырезание, копирование и вставка текста

Выделенный текст можно **вырезать** (удалить и поместить в буфер), **скопировать** (поместить в буфер, не удаляя) и **вставить** туда, где находится курсор текста.

Эти действия можно выполнить несколькими способами.

Способ 1 (с помощью клавиатуры)

Нажать одновременно две клавиши.

Действия	Клавиши на клавиатуре (варианты)	
	Windows, Linux	Mac OS
вырезать	 +  или  + 	 + 
копировать	 +  или  + 	 + 
вставить	 +  или 	 + 

Способ 2 (с помощью панели инструментов)

Если в текстовом редакторе есть панель инструментов, то можно выполнить действие с текстом, щёлкнув мышью по кнопке на панели инструментов.

Действия	Кнопка на панели инструментов (варианты)			
вырезать				
копировать				
вставить				

О выполнении этих операций с помощью команд меню в окне текстового редактора вы можете узнать у учителя или из справочника-практикума.

Выполните.

- Запустите текстовый редактор. Откройте текстовый файл, указанный учителем.
- Выделите первое предложение. Удалите его.
- Выделите последнее предложение. Скопируйте его в буфер.
- Установите курсор текста в начало первого предложения. Вставьте текст из буфера три раза. Когда удобно пользоваться операциями копирование-вставка?
- Выделите второе предложение. Используйте операцию вырезать.
- Установите курсор текста в конец последнего предложения. Вставьте текст из буфера два раза. Чем отличаются операции копирования и вырезания?
- Закройте текстовый редактор, текст не сохраняйте.

Оформление текста

Как вы считаете?

- Вернитесь к выбранному вами заданию (ситуации в начале темы). Подумайте, достаточно ли вы знаете и умеете, чтобы, например, создать в текстовом редакторе красочную афишу. Что ещё вам необходимо узнать, чтобы выполнить это или другое задание?
- Что означает слово «шрифт»?

Выбор шрифта, размера и начертания символов

Текстовые редакторы позволяют по-разному оформлять текст. С их помощью можно менять размер букв текста, их цвет, делать буквы наклонными или подчёркнутыми, а также многое другое. В результате текст становится более красочным и наглядным.

В информатике шрифтом называется графическая форма букв, их внешний вид. В типографском деле шрифтами назывались металлические брусочки с выпуклым изображением печатного знака, из которых собирались строки и страницы.

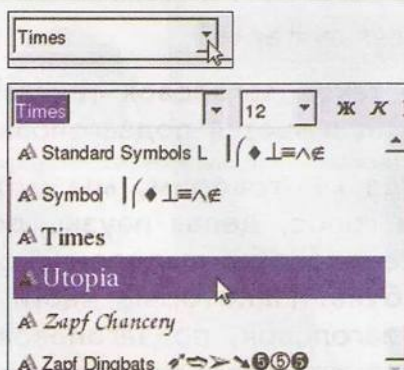
В текстовых редакторах, как правило, можно использовать много шрифтов. Одно и то же слово выглядит по-разному в зависимости от выбранного шрифта: информатика – шрифт Futuris («футурист»), информатика – шрифт TextBook («текст бук»), информатика – шрифт Courier («курьер»), информатика – шрифт Flora («флора»).

Кроме того, для одного и того же шрифта можно использовать различные стили начертания. Основные стили начертания это: курсив (пример: *курсив*), полужирный (пример: **полужирный**) и подчёркнутый (пример: подчёркнутый), а также различные комбинации этих трёх стилей (пример: **полужирный курсив** или **подчёркнутый курсив**).



Выбор шрифта

1. Выделить текст, для которого надо выбрать шрифт.
2. Щёлкнуть мышью на кнопку с маленьким чёрным треугольником рядом с названием шрифта или на слово «Шрифт» в меню текстового редактора.
3. В открывшемся списке выбрать шрифт и щёлкнуть по нему мышью.



Выбор размера символов

1. Выделить текст, для которого надо выбрать размер.
2. Щёлкнуть мышью на кнопку с маленьким чёрным треугольником рядом с размером символов или на слово «Разм.» в меню текстового редактора.
3. В открывшемся списке выбрать размер и щёлкнуть по нему мышью.



Выполните.

- Запустите текстовый редактор. Наберите любое короткое предложение так, чтобы размер букв во всех словах был разный.
- Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как в вашей программе изменяется цвет символов.
- Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как в вашем текстовом редакторе можно менять способ начертания букв (полужирный, курсив, подчеркивание). Обычно это делается с помощью трёх кнопок (Ж, К, Ч), расположенных на панели инструментов.
- Наберите любое короткое предложение так, чтобы все слова в нём были разного шрифта, цвета, размера и начертания.

Например: *На дворе трава, на траве дрова.*

- Закройте текстовый редактор, предварительно сохранив ваш текст в файле, указанном учителем.
- Запустите текстовый редактор. Откройте текстовый файл, указанный учителем.
- Выделите первое предложение. Измените его оформление следующим образом: размер букв 18, цвет букв – синий, начертание – полужирное, наклонное.
- Аналогичным образом измените оформление остальных предложений так, как укажет учитель.
- Закройте текстовый редактор, текст не сохраняйте.

Организация текста

Как вы считаете?

- Что такое заголовок текста? Почему он так называется?
- Что называется подзаголовком? Эпиграфом?

Когда мы говорим, мы можем выделить какие-то слова, повышая или понижая голос, делая паузы, дополняя речь жестами. В текстах используются другие способы выделения слов и фраз: шрифты, размеры, начертания и цвет букв. Некоторые части текста традиционно принято выделять. Например, заголовок, подзаголовок, эпиграф, вводный текст, обобщение.

Часто по заголовку люди решают, читать ли им текст. Заголовки должны быть короткими, понятными и чётко отделены оформлением от основного текста.

Детям о безопасности	Рубрика Указывает на тему текста.
Осторожно, вирусы!	Заголовок
Распространение новых компьютерных вирусов заставляет вспомнить правила компьютерной безопасности.	Подзаголовок
<i>«Бойтесь данайцев, дары приносящих».</i> Вергилий	Эпиграф Цитата по теме текста.
Вирус – это вредоносная программа, которая заражает файлы, а затем производит собственные копии. Чем бы ни занимались дети в Интернете, сделать компьютер уязвимым для вирусов можно почти всегда. Самое популярное средство распространения вирусов – электронная почта, а также программы для обмена файлами.	Основной текст
Никогда нельзя открывать вложение электронного сообщения, присланного с незнакомого адреса. При использовании программ обмена никогда не скачивайте файлы, имена которых заканчиваются на .exe. Перед тем как скачать какую бы то ни было программу, необходимо, чтобы её проверили родители.	
По материалам сайта компании «Майкрософт»	Имя автора или источник сведений

Выполните.

- Запустите текстовый редактор. Откройте файл с именем, указанным учителем.
- Рассмотрите текст. Найдите в нем эпиграф, заголовок, подзаголовок.
- Увеличьте размер букв заголовка и сделайте их синими. Сделайте буквы подзаголовка полужирными и зелёными. Смените стиль начертания букв эпиграфа на курсив.
- Закройте текстовый редактор.

Как вы считаете?

- Знакомо ли вам слово *абзац*? Покажите абзацы на странице любого вашего учебника. Для чего текст разделяют на абзацы? Что было бы, если тексты не делились на абзацы?

Абзац – это группа строк, объединённых по смыслу. Один абзац отделяется от другого переходом на новую строку (клавишей **Enter**). Текстовые редакторы позволяют выбирать различные способы выравнивания абзацев. В этих примерах специально выбран очень мелкий текст, чтобы вы, не читая, обратили внимание на их внешний вид.

выравнивание влево

По правде говоря, Пух уже порядком устал, поэтому Пыхтелка получилась такая жалобная. Но ему осталось лезть уже совсем-совсем-совсем немножко. Вот стоит только влезть на эту веточку — и...
ТРРАХ!
— Мама!— крикнул Пух, пролетев добрых три метра вниз и чуть не задев носом о толстую ветку.

выравнивание вправо

По правде говоря, Пух уже порядком устал, поэтому Пыхтелка получилась такая жалобная. Но ему осталось лезть уже совсем-совсем-совсем немножко. Вот стоит только влезть на эту веточку — и...
ТРРАХ!
— Мама!— крикнул Пух, пролетев добрых три метра вниз и чуть не задев носом о толстую ветку.

выравнивание по центру

По правде говоря, Пух уже порядком устал, поэтому Пыхтелка получилась такая жалобная. Но ему осталось лезть уже совсем-совсем-совсем немножко. Вот стоит только влезть на эту веточку — и...
ТРРАХ!
— Мама!— крикнул Пух, пролетев добрых три метра вниз и чуть не задев носом о толстую ветку.

выравнивание по ширине

По правде говоря, Пух уже порядком устал, поэтому Пыхтелка получилась такая жалобная. Но ему осталось лезть уже совсем-совсем-совсем немножко. Вот стоит только влезть на эту веточку — и...
ТРРАХ!
— Мама!— крикнул Пух, пролетев добрых три метра вниз и чуть не задев носом о толстую ветку.

Обычно выравнивание абзаца осуществляется в два этапа:

1. Если надо изменить выравнивание одного абзаца, то, щёлкнув мышью, установить курсор текста внутри этого абзаца.

Если надо изменить выравнивание нескольких абзацев, то выделить текст, затрагивающий все абзацы, в которых надо изменить выравнивание.

2. Щёлкнуть мышью на кнопку на панели инструментов, указывающую на желаемое выравнивание:

влево ( , ), вправо ( , ), по центру ( , ), по ширине ( , .

Выполните.

- Запустите текстовый редактор.
- Наберите любое короткое предложение. Выберите выравнивание абзаца по центру. Убедитесь, что предложение сместилось в центр страницы.
- Начните новый абзац (клавиша Enter). Наберите одно длинное предложение (длиной более одной строки). Поочерёдно выберите выравнивание абзаца по левому краю, по правому краю, а затем по центру. Что происходит с предложением в каждом случае?
- Наберите и оформите текст:

Шарль Перро

КРАСНАЯ ШАПОЧКА

Жила-была в одной деревне маленькая девочка, такая хорошенькая, что лучше её и на свете не было.

- Закройте текстовый редактор.

Создание текстов

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Умение создавать при помощи компьютера текст и оформлять его проверяется по тому, как вы выполнили творческую работу для выбранной ситуации.

Задания для проверки умений

- **Проверка умения набирать текст на клавиатуре**

Наберите на компьютере небольшой текст под диктовку учителя.

- **Проверка умения копировать, вставлять и удалять фрагменты текста**

Наберите на компьютере небольшой текст под диктовку учителя или откройте подготовленный учителем файл. Удалите слова, начинающиеся с гласных букв. Остальные слова расставьте по алфавиту.

- **Проверка умения открывать, редактировать и сохранять тексты**

Наберите на компьютере небольшой текст под диктовку учителя. Сохраните его в файле. Выйдите из программы. Заново войдите в программу, откройте сохранённый текст и за 5 минут внесите в него изменения, предложенные учителем.

- **Проверка умения устанавливать шрифт текста, цвет, размер и начертание букв**

Создайте небольшой текст о любимой игре. У текста должен быть заголовок, подзаголовок, основной текст и подпись. Оформите текст. При оформлении используйте разные шрифты, разный цвет, размеры и начертание символов. Сохраните текст в файле.

Создание печатных публикаций

Вы познакомитесь

- с тем, что такое печатная публикация
- с ситуациями, в которых может потребоваться умение готовить печатные публикации с помощью компьютера
- с видами и составными частями печатных публикаций
- с некоторыми компьютерными программами для создания печатных публикаций

Вы научитесь

- вставлять изображения в печатную публикацию
- создавать схемы и включать их в печатную публикацию
- создавать таблицы и включать их в печатную публикацию

Возможно, вы научитесь

- выводить полученную печатную публикацию на принтер

Вы будете учиться

- красиво оформлять печатные публикации, применяя рисунки, фотографии, схемы и таблицы

Научиться этому можно так:

- выбрать одну из предложенных ситуаций или придумать свою
- обдумать будущую публикацию, возможно, подготовить её план
- подготовить текст и изображения
- выполняя задания из справочника-практикума или предлагаемые учителем, осваивать отдельные операции по включению в публикацию изображений, схем, таблиц
- создать печатную публикацию для выбранной ситуации

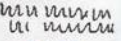
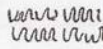
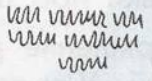
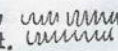
Задания в ситуациях

Познакомьтесь с описанием ситуаций, в которых может пригодиться умение создавать и оформлять печатные публикации. Выберите наиболее интересную для вас ситуацию.

Ситуация	Открытие кафе.
Твоя роль	Работник кафе.
Описание	Вы с друзьями открыли кафе для школьников. Придумай блюда, которые считаешь самыми вкусными и которые ты хотел бы предложить в вашем кафе.
Задание	Создай меню, в котором были бы указаны названия блюд, их краткое описание и цены. Попробуй дополнить меню изображениями блюд. Не забудь снабдить меню названием и эмблемой кафе.
Ситуация	Выпуск школьной газеты.
Твоя роль	Член редколлегии.
Описание	В школе появилась возможность издавать настоящую печатную газету. Тебе доверили разработать макет первой страницы газеты.
Задание	Придумай заголовок газеты, предложи оформление первой страницы. Подбери фотографии или рисунки, которые постоянно будут находиться на первой странице вашей газеты.
Ситуация	Составление расписания.
Твоя роль	Завуч школы юных волшебников.
Описание	Скоро в школе юных волшебников начнётся учёба, а расписание ещё не готово. Срочно принимайся за дело!
Задание	Придумай, какие уроки должны быть в школе юных волшебников, и составь расписание по дням недели. Не забудь добавить к расписанию название и эмблему школы.
Ситуация	Создание статьи в энциклопедии.
Твоя роль	Знаменитая личность.
Описание	Мечтаешь ли ты стать знаменитым, когда вырастешь? Если да, то представь, что твоя мечта сбылась. Ты вырос и стал знаменитым. Статью о тебе решили поместить в энциклопедию. Создатели энциклопедии обратились к тебе за помощью.
Задание	Помечтай, чем ты хотел бы стать знаменит и за какие заслуги о тебе решили бы написать в энциклопедии. Помогите создателям энциклопедии и напиши статью о себе как о знаменитости. Красиво оформи статью, не забудь дополнить её изображениями.

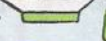


РАСПИСАНИЕ УРОКОВ.

1.   
2.  
3.  
4.  



МЕНЮ.

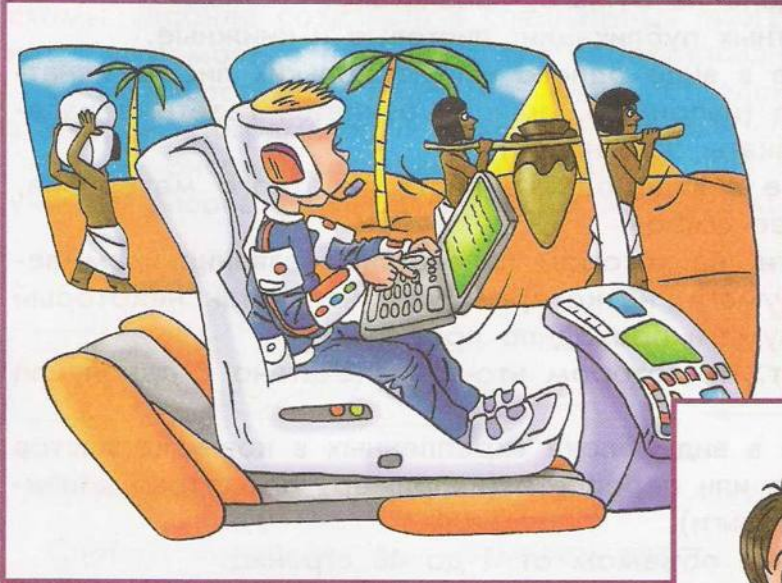
1. 
2. 
3. 
4. 
5. 



Задания в ситуациях

Ситуация	Создание отчёта о путешествии.
Твоя роль	Путешественник на машине времени.
Описание	Тебе выпала исключительная возможность одним из первых отправиться в путешествие на машине времени. Условие одно – интересный отчёт о путешествии. Интересно должно быть всем, а не только тебе.
Задание	Выбери время, в котором ты побывал, и создай интересное описание своего путешествия. Красиво оформи отчёт и обязательно проиллюстрируй его.
Ситуация	Реклама школы.
Твоя роль	Специалист по рекламе.
Описание	Директор твоей школы просит тебя как специалиста помочь в составлении рекламной листовки про школу.
Задание	Продумай содержание и оформление рекламной листовки. Сделай её интересной и красочной. У читателя листовки должно сложиться впечатление, что ты учишься в самой лучшей школе.
Ситуация	Планирование детского телевидения.
Твоя роль	Директор детского телеканала.
Описание	Тебе дали возможность самостоятельно определить набор и время телепередач нового детского телеканала.
Задание	Выбери телепередачи, которые ты бы включил в программу, определи время их показа и составь расписание. Не забудь и о познавательных передачах. Красиво оформи расписание, снабди его иллюстрациями.
Ситуация	Формирование правительства.
Твоя роль	Председатель Детского Правительства Российской Федерации.
Описание	Для решения всех вопросов, связанных с жизнью детей, в России создали Детское Правительство во главе с тобой.
Задание	Определи, какие министерства будут в твоём правительстве, кто за что будет отвечать. Будут ли в правительстве министр игр, министр по проведению каникул? Какие специалисты и консультанты будут помогать министрам? Составь схему правительства с указанием всех должностей и кратким перечислением их обязанностей. Красиво оформи схему для публикации в Главной Газете.

Вы можете сами придумать и описать свою ситуацию. Как вы думаете, чему надо учиться, чтобы хорошо выполнить выбранное вами задание? Попробуйте составить предварительный эскиз печатной публикации для выбранного задания.



Печатные публикации

Как вы считаете?

- Что объединяет учебник, тетрадь, газету, билет в кино?
- Можно ли назвать этот учебник печатной публикацией? Почему? Что означает слово *печатная*?

Публикация – это изданное произведение. **Печатная публикация** – это такое произведение, которое издано на бумаге, напечатано.

Есть два основных вида печатных публикаций: листовые и книжные.

Листовое издание — издание в виде одного или нескольких листов печатного материала без скрепления (например, афиши, буклеты, газетные издания, географические карты, плакаты, календари).

Буклет – листовое издание в виде одного листа печатного материала, сложенного в два или более сгибов.

Бланк – это 1) лист бумаги, на котором напечатаны название и эмблема организации; 2) лист бумаги, на котором уже напечатан некоторый текст, чтобы заполнение бумаги проходило правильно.

Листовка – бумажный лист, на котором что-то напечатано с одной или обеих сторон.

Книжное издание — издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала в обложке или переплете (например, брошюры, календари книжного типа, журналы, книги).

Брошюра – книжное издание объемом от 4 до 48 страниц.

Листовое издание

Книжное издание

Буклет



Бланк



Листовка



Брошюра



Выполните.

- Расскажите своими словами, что такое печатная публикация.
- Перечислите виды печатных публикаций, которые вы знаете.
- Найдите в классе образцы различных видов печатных публикаций, назовите их. Объясните, чем буклет отличается от брошюры.
- Вернитесь к выбранной вами ситуации, уточните, какой вид печатной публикации вам предстоит изготовить.

Как вы считаете?

- Может ли печатная публикация состоять только из текста без иллюстраций, таблиц и схем? Зачем вообще нужно что-то кроме текста?

Создание печатных публикаций включает:

- подготовку текстов;
- создание или подбор иллюстраций (рисунков или фотографий);
- создание схем и таблиц;
- **вёрстку** – размещение всего перечисленного на страницах.

ТЕКСТ

[illegible]

иллюстрация

иллюстрация

таблица

ТЕКСТ

[illegible]

таблица, объединённая
со схемой и рисунками

ТЕКСТ

Выполните.

- Назовите этапы, из которых состоит создание печатной публикации. Какие из этих действий вы уже умеете выполнять?
- Рассмотрите примеры вёрстки, приведённые на этой странице. Какие особенности размещения текста и иллюстраций вы можете назвать?
- Начните подготовку к выполнению итогового задания. Запустите текстовый редактор. Составьте и наберите план ваших действий по созданию печатной публикации. Сохраните файл.

Программы для создания печатных публикаций

Для создания печатных публикаций можно использовать как уже знакомые вам текстовые редакторы, так и специальные программы – настольные издательские системы. Текстовые редакторы более удобны для создания и редактирования текста, а настольные издательские системы более удобны для взаимного расположения на страницах элементов печатных публикаций: текстов, заголовков, изображений, схем, таблиц. Часто первоначальную подготовку текста выполняют с помощью текстового редактора, а окончательную вёрстку проводят в настольных издательских системах.

Примеры программ

1 Текстовые редакторы

Microsoft Word («майкрософт ворд») или Word («ворд»)



Самая распространённая программа для работы с текстами. Входит в набор программ Microsoft Office («майкрософт офис»).
Операционная система Windows, Mac OS.



OpenOffice Writer («оупен офис райтер»)



Входит в набор программ OpenOffice («оупен офис»).
Распространяется свободно.
Операционная система Windows, Linux.



Microsoft Works («майкрософт воркс») или Works («воркс»)



Microsoft Works – это комплект программ, среди которых есть и программа для работы с текстами.
Операционная система Windows, Mac OS.



Claris Works («кларис воркс»)

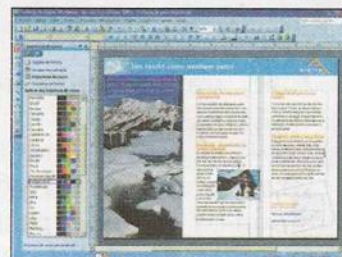


Claris Works – это комплект программ, среди которых есть и программа для работы с текстами.
Операционная система Windows, Mac OS.

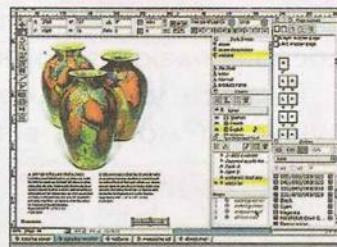




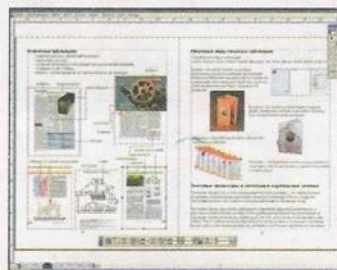
Microsoft Publisher («майкрософт паблишер»)
Операционная система Windows.



QuarkXPress («кварк экспресс»)
Операционная система Windows, Mac OS.



Adobe PageMaker («эдеуби пейджмейкер»)
Операционная система Windows, Mac OS.



InDesign («ин дизайн»)
Операционная система Windows, Mac OS.



Scribus («скрайбас»)
Операционная система Linux.



Выполните.

- Найдите в описаниях программ для создания печатных публикаций указания на вашу операционную систему. Узнайте у учителя, какую программу вы будете использовать. Научитесь находить и запускать эту программу.
- Рассмотрите образцы печатных изданий, созданные в этой программе, которые вам покажет учитель.

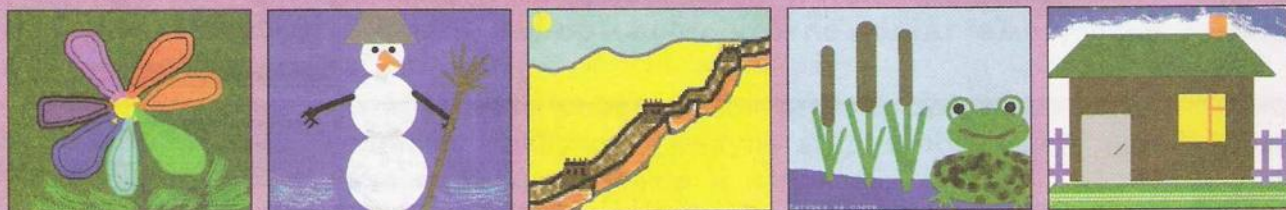
Иллюстрации в публикациях

Как вы считаете?

- Как, не изменяя текста, можно сделать публикацию более привлекательной, наглядной?

Чтобы сделать публикации более интересными и понятными, в них часто включают **иллюстрации** – изображения, сопровождающие и дополняющие текст. Часто бывает гораздо проще что-то представить в виде рисунка или фотографии, чем описывать словами. По сравнению с текстом изображения воспринимаются гораздо быстрее.

Вы уже умеете создавать свои рисунки в графических редакторах. Эти рисунки вы можете вставлять в ваши публикации в качестве иллюстраций.

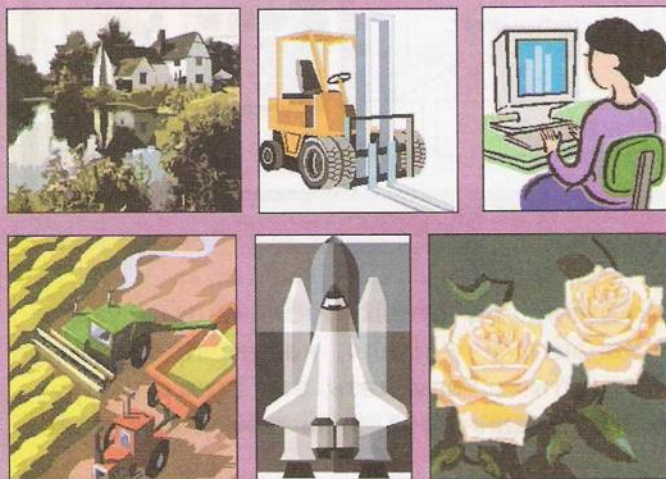


Кроме того, вы можете использовать в качестве иллюстраций подходящие к тексту фотографии. В этом случае вам потребуется помощь учителя, чтобы перенести ваши фотографии в память компьютера.



Иногда в компьютере удаётся найти уже готовые иллюстрации (рисунки или фотографии), подходящие к вашей публикации.

Рисунки



Библиотека рисунков



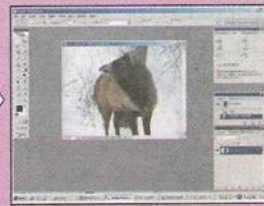
Фотографии



Библиотека фотографий



Существуют и другие источники готовых рисунков и фотографий. Готовые рисунки и фотографии можно отсканировать.



Можно использовать **декоративные шрифты** – шрифты, в которых при нажатии на клавишу на экране появляются не символы, изображённые на клавиатуре, а простые рисунки. При этом можно выбирать любой цвет для этих рисунков.

Шрифт Animals («энималс»)



Шрифт Webdings («вэбдингс»)



Шрифт Food («фуд»)



Выполните.

- Запустите программу для создания печатных публикаций.
- Узнайте у учителя, где в вашем компьютере можно найти готовые рисунки, фотографии, декоративные шрифты.
- Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как в вашей программе можно вставить иллюстрацию в текст и как можно изменить её размер и положение в тексте.
- Наберите короткий рассказ о себе (как вас зовут, сколько вам лет, в каком классе вы учитесь, чем увлекаетесь). Проиллюстрируйте ваш рассказ.
- С разрешения учителя распечатайте вашу работу на принтере. К какому виду печатных публикаций относится ваше произведение?
- Сохраните публикацию в файле, который укажет учитель, и закройте программу.

Схемы в публикациях

Как вы считаете?

- Возможно, вы уже встречались со словом «схема». Как вы думаете, что оно означает? Какие схемы вы видели в публикациях? Для чего, по-вашему, включают схемы в текст – чтобы показать, какой автор умный, или для чего-то ещё?

Схема – это условное изображение чего-либо в общих, основных чертах. Схема отражает:

- отношения между разными предметами, людьми, событиями;
- взаимное расположение и соединения предметов, связь частей чего-либо;
- происходящие изменения, порядок действий.

При замене текста схемой или рисунком читатель может сразу охватить взглядом большую область информации, что помогает ему лучше понять главные мысли текста.

В схеме можно использовать слова (надписи), которые позволяют точно передать нужные сведения. Наилучший результат для понимания текста достигается при объединении схем, рисунков и надписей.

Познакомьтесь с основными видами схем.

1 Схемы отношений

1) Схема состава

Что из чего состоит?



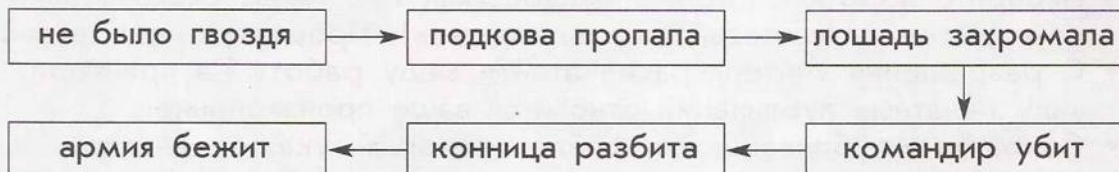
2) Схема наследования

Что чем является?



3) Схема причин и следствий

Что из-за чего случается?



Есть отношения, которые не являются общими. Например, всё из чего-то состоит (общее отношение), но не всё чем-то питается (не общее отношение).

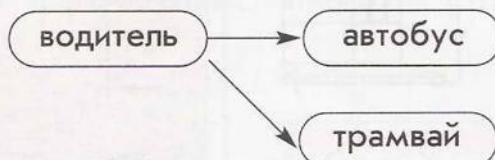
Пищевая цепь

Кто чем питается?

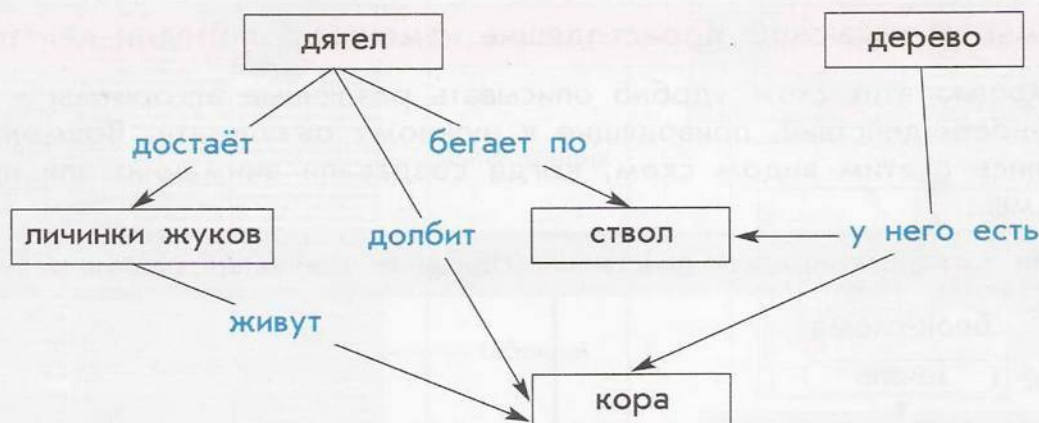


Схема управления

Кто чем управляет?



В предыдущих примерах название отношений можно было узнать из названия схемы. Если необходимо отразить на схеме разные отношения, то их названия надо записывать. Например, так:



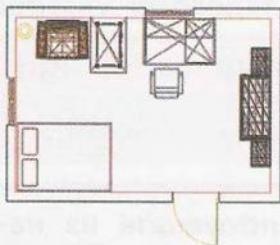
Выполните.

- Найдите схему с пропущенными надписями, устно дополните её. По аналогии со схемой состава для самолёта изобразите в тетради схему состава для легкового автомобиля.
- По аналогии составьте в тетради:
 - схему причин и следствий получения плохой отметки;
 - разные схемы отношений, в каждую из которых будут включены учитель, ученик, урок, задание;
 - пищевую цепь для следующих животных и растений: трава, волк, заяц, овца.
- Составьте как можно больше предложений по схеме о дятле и дереве. Сколько главных мыслей текста «спрятано» в этой схеме? Сопоставьте количество составленных вами предложений и связей, обозначенных в схеме.
- Составьте текст по одной из своих схем причин и следствий. Подумайте, в каких случаях уместно использовать текст, а в каких – схему.

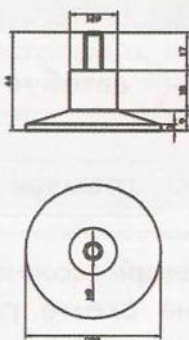
2 Схемы, отражающие расположение и соединения предметов

С этим видом схем вы уже могли встречаться, если создавали проекты домов и квартир.

Планы комнат



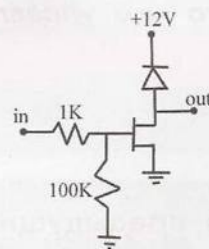
Схемы конструкций



Карты местности



Технические схемы (электрическая схема)



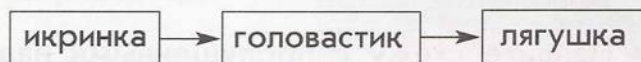
3 Схемы, отражающие происходящие изменения, порядок действий

С помощью этих схем удобно описывать различные алгоритмы – последовательности действий, приводящие к нужному результату. Возможно, вы встречались с этим видом схем, когда создавали анимацию или игровые программы.

Описание последовательности действий



Описание изменения состояний



Выполните.

- По аналогии изобразите в тетради следующие схемы:
 - схему вашей классной комнаты,
 - простую блок-схему того, как вы будете одеваться в зависимости от времени года (составление блок-схемы можете выполнять вместе с учителем).

Как вы считаете?

- Вернитесь к заданиям в ситуациях этого модуля. Как вы считаете, для выполнения каких заданий может потребоваться умение создавать схемы?
- С помощью каких программ можно создавать схемы, отражающие расположение и соединения предметов?
- Чему нужно научиться, чтобы создавать схемы на компьютере?

Любые схемы можно создавать в графических редакторах. Некоторые схемы удобнее создавать в специальных программах. Например, планы комнат – с помощью программ для проектирования зданий.

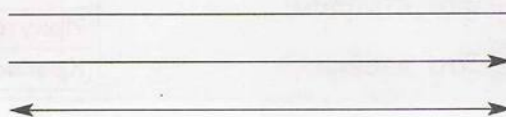
Схемы, состоящие из фигур, линий, стрелок и надписей, можно создавать в тех же программах, с помощью которых создаются публикации.

Чтобы рисовать схемы в программах для создания публикаций, надо научиться рисовать отдельные части этих схем:

1) фигуры



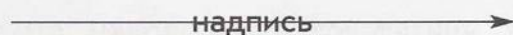
2) линии и стрелки



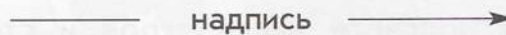
3) надписи

Словом «надписи» мы называем текст, который можем расположить в любом месте схемы.

Кроме того, надо научиться располагать графический элемент на переднем плане, на заднем плане. Например:

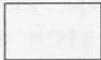
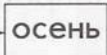


На переднем плане стрелка, на заднем плане текст.



На переднем плане текст, на заднем плане стрелка.

Выполните.

- Запустите программу для создания печатных публикаций.
- Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как в вашей программе можно рисовать, передвигать и удалять фигуры для схем (обычно они рисуются так же, как вы их рисовали в графических редакторах).
- Нарисуйте самостоятельно следующие фигуры:   
- Узнайте, как создавать линии и стрелки. Создайте самостоятельно несколько линий и стрелок. Узнайте, как создавать надписи.
- Нарисуйте простейшую схему:  → 

Ответьте на вопрос: Какого вида нарисованная вами схема?

- Сохраните вашу первую схему в файле под именем, которое назовёт учитель.

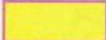
Таблицы в публикациях

Как вы считаете?

- Вы, наверное, уже встречались с таблицами. Как бы вы объяснили другому человеку, что такое таблица?
- Для чего используют таблицы? Приведите примеры их использования.

Всем вам хорошо известна таблица умножения. Её можно изобразить как прямоугольник, расчерченный на клетки. Вертикальные ряды клеток образуют **столбцы**, горизонтальные – **строки**. Каждая строка и столбец в таблице может иметь свой заголовок. Заголовки записываются в первой строке и первом столбце. Отдельная клетка в таблице носит название **ячейка**.

Дневная температура в городах России

-  Это строка
-  Это столбец
-  Это ячейка

	9 марта	10 марта	11 марта	12 марта
Владивосток	0	+1	-2	-10
Иркутск	-7	-13	-12	-2
Краснодар	+1	+4	+12	+20

Дневная температура в городах России

-  Это заголовки строк
-  Это заголовки столбцов

	9 марта	10 марта	11 марта	12 марта
Владивосток	0	+1	-2	-10
Иркутск	-7	-13	-12	-2
Краснодар	+1	+4	+12	+20

При подсчете числа строк и столбцов учитываются заголовки строк и столбцов. Например, в приведённой таблице 4 строки и 5 столбцов.

Выполните.

- Запустите программу для создания печатных публикаций.
- Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как в вашей программе можно создать таблицу.
- Создайте самостоятельно таблицу из 5 строк и 6 столбцов.
- Установите курсор текста в самую левую верхнюю ячейку. Для этого щёлкните внутри этой ячейки левой кнопкой мыши.
Чтобы перемещать курсор текста из одной ячейки в другую, можно использовать клавиши перемещения курсора текста (, , , ). Нажимая эти клавиши, попробуйте переместить курсор текста в самую правую нижнюю ячейку.
- Закройте программу, сохранив вашу таблицу в файле под именем, которое назовёт учитель.

С помощью таблиц можно хранить сведения.

1. О значениях признаков (описания предметов). В примере приведены значения признаков поросят из известной сказки.

	Ниф-Ниф	Нуф-Нуф	Наф-Наф
Материал домика	солома	хворост	кирпичи
Сломан ли домик	да	да	нет

2. О значениях одной величины по заданным значениям двух других (расписания, погода). В примере приведены значения величины «учебный предмет» по значениям величин «день недели» и «номер урока».

	Пн	Вт	Ср
1 урок	матем.	физ-ра	русский
2 урок	рисование	информ.	матем.
3 урок	русский	матем.	труд

3. Об отношениях пар (таблица игр, таблица умножения). В примере приведены результаты встреч команд.

	Динамо	Зенит	ЦСКА
Динамо		2:0	1:1
Зенит	0:2		1:2
ЦСКА	1:1	2:1	

Выполните.

- Запустите программу для создания печатных публикаций.
- Вспомните, как создавать таблицу, как установить курсор текста в нужную ячейку таблицы. Создайте таблицу из 4 строк и 4 столбцов.
- В ячейках первой строки наберите имена ваших одноклассников, а в ячейках первого столбца наберите названия любых учебных предметов. Верхняя левая ячейка при этом должна остаться пустой.
- Поставьте своим друзьям оценки по соответствующим предметам (оценки можете ставить любые). В результате у вас должна получиться примерно такая таблица:

	Маша	Петя	12 марта
математика	7	2	3
информатика	5	5	5
физкультура	3	8	5

Какое название можно было бы дать этой таблице?

- Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как в вашей программе можно вставлять и удалять строки и столбцы в таблицах.
- Установите курсор текста в любую ячейку самой нижней строки. Выполните операцию «добавить строку ниже». Наберите название нового учебного предмета и поставьте по нему оценки всем учащимся.
- Установите курсор текста в любую ячейку самого правого столбца. Выполните операцию «добавить столбец справа». Наберите еще одно имя. Поставьте оценки по всем предметам.
- Попробуйте удалить одну любую строчку вашей таблицы. Теперь попробуйте удалить любой один столбец.
- Закройте программу, не сохраняя вашу таблицу в файле.

Создание печатных публикаций

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Умение готовить на компьютере печатную публикацию проверяется по тому, как вы выполнили творческую работу для выбранной ситуации.

Задания для проверки умений

- **Проверка умения добавлять иллюстрации в публикацию**

Для этого задания должны быть подготовлены несколько текстов и отдельно иллюстрации к ним.

Откройте поочередно файлы с текстами, прочитайте их, подберите к ним иллюстрации и сохраните иллюстрированный текст. Иллюстрированные тексты сохраните в файлах, указанных учителем.

- **Проверка умения создавать схемы**

Создайте схему состава велосипеда. Результат сохраните в файле, указанном учителем.

- **Проверка умения создавать таблицы**

Создайте простую таблицу с описанием нескольких окружающих предметов с признаками: длина, цвет, материал. Не включайте в таблицу разноцветные предметы и предметы из разных материалов. Результат сохраните в файле, указанном учителем.

Создание электронных публикаций

Вы познакомитесь

- с тем, что такое электронная публикация
- с ситуациями, в которых может потребоваться умение создавать электронные публикации
- с тем, что такое гиперссылки
- с некоторыми видами электронных публикаций
- с некоторыми компьютерными программами, позволяющими создавать печатные публикации

Вы научитесь

- создавать эскизы электронных публикаций и по этим эскизам создавать публикации с использованием гиперссылок
- включать в электронную публикацию звуковые, видео- и анимационные элементы

Вы будете учиться

- создавать электронные публикации, предназначенные для какой-либо цели, и оформлять их, используя тексты, изображения, звуки, видео- и анимацию

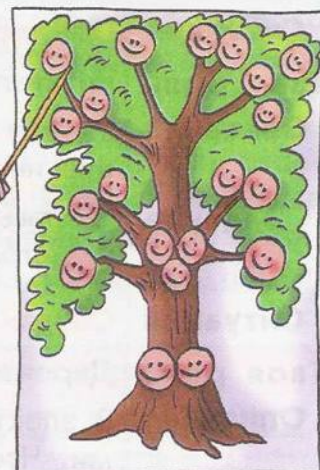
Научиться этому можно так:

- выбрать одну из предложенных ситуаций или придумать свою
- обдумать будущую публикацию, возможно, подготовить её план
- подготовить тексты, изображения, звуковые, видео- и анимационные элементы
- выполняя задания из справочника-практикума или предлагаемые учителем, осваивать отдельные операции по включению в публикацию текстов, изображений, звуковых, видео- и анимационных элементов, гиперссылок
- создать электронную публикацию для выбранной ситуации

Задания в ситуациях

Познакомьтесь с описанием ситуаций, в которых может пригодиться умение создавать и оформлять электронные публикации. Выберите наиболее интересную для вас ситуацию.

Ситуация	Создание сказки с вариантами.
Твоя роль	Сказочник.
Описание	Сказочник придумывает сказку, которая понравилась бы разным людям: тем, кто любит сказки с хорошим концом, и наоборот, тем, кто желает победы рыцарю, и тем, кто желает победы дракону (потому что дракон, например, окажется заколдованной принцессой).
Задание	Создай в электронном виде сказку с вариантами, чтобы читатель мог в точках выбора продолжить чтение по одному или по другому пути. Проиллюстрируй сказку.
Ситуация	Написание электронного учебника.
Твоя роль	Автор.
Описание	От издательства поступил заказ на разработку электронного учебника по окружающему миру (тема «Растения»).
Задание	Создай несколько страниц электронного учебника. Постарайся использовать разные возможности электронных публикаций.
Ситуация	Составление генеалогического дерева.
Твоя роль	Специалист в генеалогии – исторической науке о родственных связях лиц, родов, фамилий.
Описание	Составитель генеалогического дерева получил задание создать в электронном виде схему родственных отношений вашей семьи.
Задание	Составь генеалогическое дерево в электронном виде, чтобы при выборе имени каждого человека на этой схеме мы бы попадали на страницу с более подробным описанием этого человека.
Ситуация	Презентация любимой игры.
Твоя роль	Игрок.
Описание	Ты хочешь заинтересовать как можно большее число людей своей любимой компьютерной игрой.
Задание	Составь электронное сопровождение для рассказа о своей любимой компьютерной игре. Вставь в набор слайдов примеры изображений, которые могут появиться на экране во время игры.



Задания в ситуациях

Ситуация	Презентация любимой книги.
Твоя роль	Читатель.
Описание	У тебя есть любимая книга. Ты хочешь всем рассказать, какая она интересная. Тебе в этом поможет электронная презентация.
Задание	Составь электронный рассказ о твоей любимой книге на нескольких страницах. Если сможешь, добавь в презентацию иллюстрации.
Ситуация	Создание электронного каталога.
Твоя роль	Директор электронного магазина магических товаров.
Описание	В электронном магазине представлен перечень товаров с ценами. Чтобы получить больше сведений о товаре, достаточно щёлкнуть мышью на его названии и мы попадём на страницу, подробно рассказывающую об этом товаре.
Задание	Выбери товары, которые будут продаваться в твоём магазине, для каждого товара создай свою страницу с описанием и изображением. Создай каталог товаров со ссылками на страницы с описаниями.
Ситуация	Разработка теста по математике.
Твоя роль	Создатель электронного теста.
Описание	Учитель попросил тебя составить электронный тест на проверку умения складывать и вычитать двузначные числа. На каждой странице теста должен быть пример и три варианта ответа, один из которых правильный, а два неправильные. При выборе правильного ответа ученик должен попадать на страницу со словами «Молодец! Правильно», а при выборе неправильного – на страницу со словами «Неверно! Попробуй еще раз».
Задание	Сделай электронный тест и проверь его работу с помощью своих одноклассников.
Ситуация	Создание электронной книги загадок.
Твоя роль	Автор.
Описание	Ты решил создать электронную книгу загадок. Чтобы человек, отгадывающий твои загадки, мог себя проверить, ты решил, что каждая загадка должна вести на страницу с отгадкой.
Задание	Создай электронную книгу с загадками и отгадками. На странице с отгадкой размести текст отгадки, её изображение и какие-нибудь дополнительные сведения об этом предмете или существе.

Вы можете сами придумать и описать свою ситуацию. Как вы думаете, чему надо учиться, чтобы хорошо выполнить выбранное вами задание? Попробуйте составить предварительный эскиз электронной публикации для выбранного задания.



Электронные публикации

Как вы считаете?

- Чем электронные публикации отличаются от печатных публикаций?

Электронная публикация – это такой способ публикации словесных, графических и иллюстративных материалов, при котором их просмотр происходит на экране.

Электронные публикации хранятся в компьютере или на сменных носителях. Кроме того, во время просмотра электронная публикация может поступать в компьютер по сети. **Сеть** – это соединение компьютеров, которое позволяет передавать информацию от одного компьютера к другому. Самая большая компьютерная сеть – **Интернет** – соединяет огромное число компьютеров, находящихся во многих странах.

Электронные публикации могут содержать в себе звуки и музыку, анимацию и видеоизображения, а также специальные средства для перехода от одной страницы к другой – гиперссылки, о которых вы узнаете позднее.

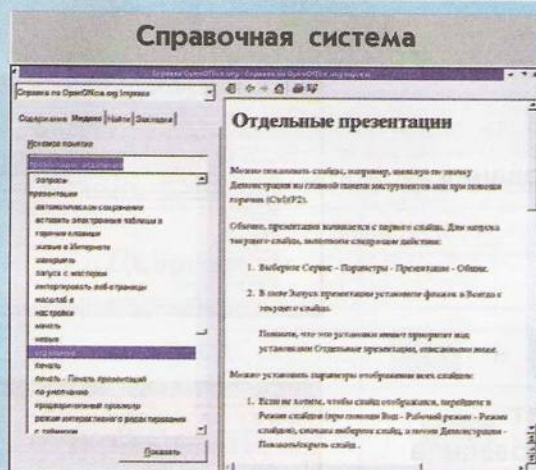
Познакомьтесь с самыми распространёнными видами электронных публикаций.

Презентацией называется и предъявление публике чего-нибудь нового, и электронная публикация, которую используют при выступлении. Обычно сопровождающая выступление презентация состоит из сменяющих друг друга страниц, которые называют **слайдами**.



Назначение **электронных учебников и энциклопедий** понятно из их названия. Возможность использования видеофрагментов, звуков и перехода на любые (заранее предусмотренные) страницы создаёт гораздо более широкие возможности, чем есть у печатных учебников и энциклопедий.

Справочная система – это электронная публикация, предназначенная для получения сведений о какой-либо компьютерной программе. Обычно к справочной системе можно обратиться из программы, о которой в ней рассказывается.



Страницы сети Интернет – это электронные публикации, размещённые на удалённых компьютерах и доступные в сети Интернет. Другое название этих публикаций – **сайты**. Для их просмотра необходимо, чтобы ваш компьютер был подключён к Интернет.

Выполните.

- Попросите учителя продемонстрировать различные примеры электронных публикаций. Попробуйте самостоятельно определить, какие виды электронных публикаций демонстрирует учитель.
- Расскажите, в чем преимущество электронных публикаций перед печатными и наоборот.

Основные операции при создании электронных публикаций обычно такие же, как и операции при создании печатных публикаций:

- создание и оформление текстов;
- создание таблиц и схем;
- включение изображений в публикацию;
- сохранение и открытие ранее сохранённой публикации.

Как правило, и выполнение этих операций похоже на их выполнение при создании печатных публикаций. Поэтому здесь мы рассмотрим операции, которые свойственны только электронным публикациям:

- организация перехода на другие страницы (с помощью гиперссылок);
- включение в публикацию звуков, музыки, анимации и видеоизображений.

Выполните.

- Откройте любой учебник, например учебник по предмету «Окружающий мир», на странице с картинками. Предложите, какие звуки, анимацию или видео вы бы добавили на эту страницу, если бы этот учебник был электронным.

Программы для создания электронных публикаций

Примеры программ

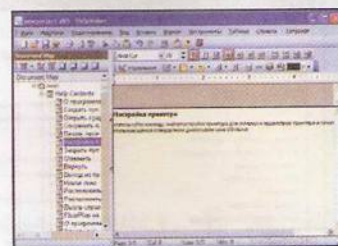
1 Программы для создания справочных систем



HelpMaker («хэлп мэйкер»)

Программа для создания и редактирования Help-файлов.

Операционная система Windows.



Crimson Help («кримсон хэлп»)

При запуске эта программа добавляет панель инструментов для создания справки в окно текстового процессора MS Word.

Операционная система Windows.



2 Программы для создания сайтов в сети Интернет

Результат подготовки сайта выглядит как текстовый файл. Поэтому можно создать сайт и в простом текстовом редакторе. Но есть программы, которые облегчают работу по созданию сайтов.



Sitecraft («сайткрафт»)

Программа для создания простых сайтов в режиме «шаг за шагом».

Операционная система Windows.



Nvu («ЭН-ВЬЮ»)

Программа для создания сайтов.

Распространяется свободно.

Операционная система Windows, Mac OS, Linux.



Microsoft FrontPage («майкрософт фронт пейдж»)

Средство создания Интернет-сайтов, входящее в комплекс программ Microsoft Office («майкрософт офис»).

Операционная система Windows, Mac OS.

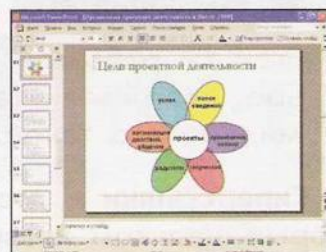




Microsoft PowerPoint («майкрософт пауэр пойнт»)

Наиболее часто применяемая программа для подготовки презентаций.

Операционная система Windows, Mac OS.



OpenOffice Impress («оупен офис импресс»)

Программа для создания презентаций.

Входит в пакет программ OpenOffice («оупен офис»).

Распространяется свободно.

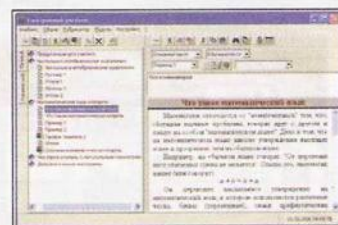
Операционная система Windows, Linux.



eTextBook («и текст бук»)

Программа для создания электронных учебников.

Операционная система Windows.



eAuthor («и-офэ»)

Программа позволяет создавать электронные учебные курсы, тесты и другие виды учебных изданий.

Операционная система Windows.



Выполните.

- Найдите в описаниях программ для создания электронных публикаций указания на вашу операционную систему.
- Узнайте у учителя, какую программу вы будете использовать для создания электронных публикаций. Научитесь находить и запускать эту программу.
- Посмотрите примеры электронных публикаций, созданных с помощью этой программы, которые вам покажет учитель.

Гиперссылки в публикациях

Как вы считаете?

- Если вы работали с электронными учебниками и справочниками, то, наверное, встречали такое понятие, как гиперссылка. Объясните своими словами, что это такое.

Гиперссылки – это выделенные слова или части картинки, при выборе которых щелчком клавиши мыши происходит:

- переход на другое место просматриваемой страницы;
- переход на другую страницу электронной публикации.

Текст, содержащий гиперссылки, называется **гипертекстом**. Идея гипертекста состоит в том, чтобы дать возможность человеку просматривать электронную публикацию в том порядке, в котором интересно ему самому.

Гиперссылки могут связывать между собой как отдельные страницы одной электронной публикации, так и страницы разных электронных публикаций.

Познакомьтесь с примером применения гиперссылки. В этой электронной энциклопедии по щелчку мышью на изображении слона на странице «Природа» выполняется переход на страницу «Травоядные гиганты».



Выполните.

- Расскажите своими словами, что такое гиперссылка.
- Попросите учителя продемонстрировать вам навигацию по электронным публикациям с помощью гиперссылок.
- Попробуйте самостоятельно выполнить несколько переходов по гиперссылкам, которые вам укажет учитель.
- Подумайте, что в обычной книге похоже на гиперссылки.

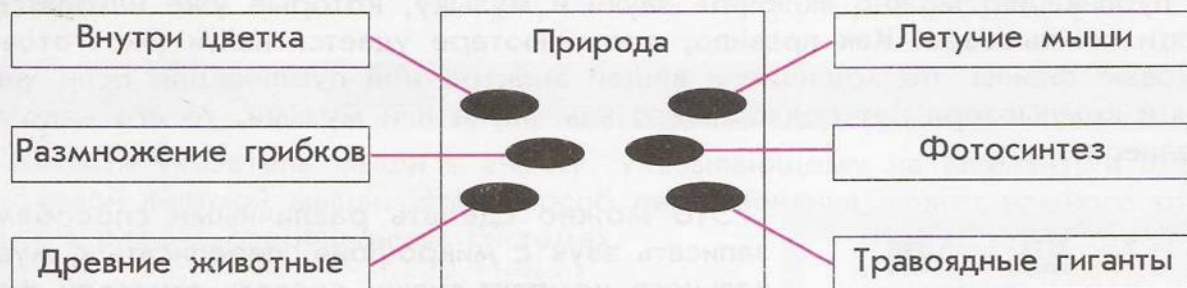
Как вы считаете?

- Для выполнения каких заданий в ситуациях этого модуля вам понадобится умение создавать гиперссылки?

Создание электронной публикации с гиперссылками

1. Прежде всего надо как следует продумать, какие страницы будут в публикации.
2. Рекомендуется нарисовать схему публикации с изображением переходов.
3. Затем, для каждой страницы публикации нужно определить, где будут находиться тексты, картинки, схемы, таблицы, гиперссылки.
4. Если получается много страниц, то сгруппируйте их и расставьте гиперссылки так, чтобы соблюдалось правило «двух щелчков»: из любой страницы можно попасть в любую за два щелчка. (В крайнем случае за три).

Примерно так может выглядеть схема гиперссылок страницы «Природа» на соседней странице учебника.



Выполните.

- Откройте программу для создания электронных публикаций.
- Выясните у учителя или из справочника-практикума, как в вашей программе можно вводить текст в электронную публикацию и вставлять в неё рисунки (обычно это осуществляется так же, как вы это делали при создании печатных публикаций).
- Создайте первую страницу вашей электронной публикации. Озаглавьте её «Моя семья». Напечатайте на странице имена всех членов вашей семьи.
- Создайте вторую страницу электронной публикации. Наберите короткий текст о себе и вставьте какую-нибудь иллюстрацию (фотографию или заранее созданный рисунок о себе или своих любимых занятиях).
- Выясните у учителя или из справочника-практикума, как в вашей программе можно вставлять гиперссылки.
- Соедините страницы вашей электронной публикации так, чтобы с первой страницы можно было попасть на вторую, щелкнув на вашем имени, а назад – щелкнув на слове «назад».
- Сохраните вашу первую электронную публикацию в файле под именем, которое укажет учитель (обычно сохранение в файле осуществляется так же, как и сохранение текстов или печатных публикаций).

Звуки, видео и анимация в электронных публикациях

Возможность добавления в публикацию звуковых, анимационных и видео-эффектов является преимуществом электронных публикаций перед печатными. Благодаря этим возможностям страницы публикации как будто оживают.

Если в публикации используются анимация, звуки или видео, то такую публикацию называют **мультимедийной** (на латинском языке multum – много, medium – средства).

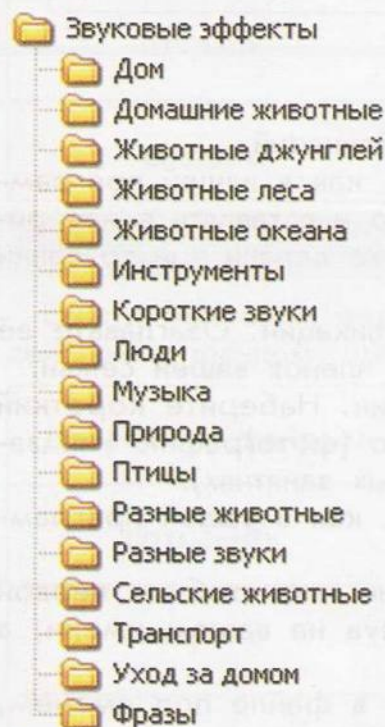
Мультимедийные эффекты могут начать действовать сразу при первом открытии страницы электронной публикации или при специальном обращении к этим эффектам. Для специального обращения к звукам, анимации и видео-фрагментам в публикации используют изображения или выделенные слова, на которые надо щёлкать мышью.

Вставка звуков и музыки в электронные публикации

В публикацию можно включить звуки и музыку, которые уже находятся в памяти компьютера. Как правило, в компьютере удастся найти уже готовые звуковые файлы, подходящие к вашей электронной публикации. Если же в памяти компьютера нет подходящего вам звука или музыки, то его надо туда занести.

Это можно сделать различными способами: записать звук с микрофона, переписать с музыкального компакт-диска, создать звуковой файл с помощью одной из специальных программ и т.д. В любом случае, чтобы занести звук в память компьютера, вам потребуется помощь учителя.

Познакомьтесь с примером коллекции звуков на компакт-диске.



Содержание папки «Дом»



Выполните.

- Откройте программу для создания электронных публикаций.
- На первой странице электронной публикации создайте простую поздравительную открытку с каким-либо праздником (8 марта, 23 февраля, Новым годом и т.д.). При оформлении открытки используйте различные праздничные изображения (названия файлов, в которых хранятся изображения, вам укажет учитель).
- Свяжите любое из изображений с поздравительной мелодией, имя её файла вам укажет учитель.
- Запустите вашу электронную публикацию. Что происходит после щелчка левой кнопки мыши по изображению, с которым вы связали гиперссылку?
- Вернитесь к созданию электронной публикации. Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как к вашей открытке можно добавить звук, который будет воспроизводиться без команды (в некоторых программах этого сделать нельзя).
- Сделайте так, чтобы поздравительная мелодия начинала звучать сразу после открытия поздравительной открытки.
- Снова запустите электронную публикацию. Убедитесь, что сразу после появления поздравительной открытки звучит мелодия.
- Сохраните публикацию в файле, имя которого укажет учитель. Закройте программу.

Вставка анимации и видео в электронные публикации

Как и в случае со звуком, вы можете включать в вашу электронную публикацию только ту анимацию и видеоизображения, которые хранятся в памяти компьютера.

Из учебника информатики «Мой инструмент – компьютер» для 3-го класса вы, возможно, уже узнали о том, как можно самостоятельно создать анимацию и сохранить ее в памяти компьютера (в файле). Также вы можете воспользоваться уже готовой анимацией, хранящейся в вашем компьютере (расположение анимационных файлов вам покажет учитель).

Видеоизображение для вашей публикации вы можете получить следующим образом:

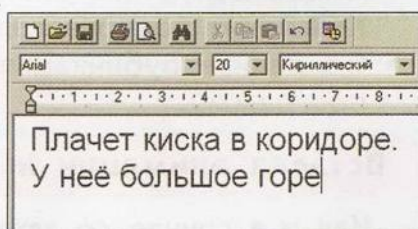
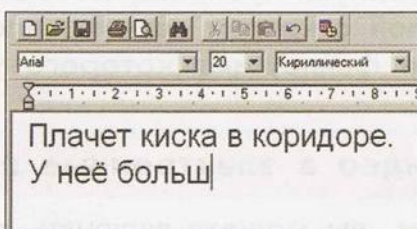
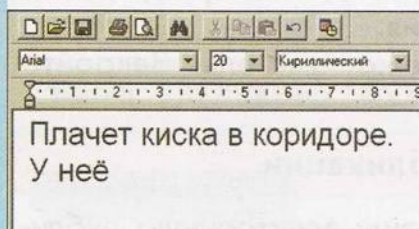
- 1) снять самостоятельно на цифровую видеокамеру, а затем с помощью учителя перенести его в память компьютера;
- 2) найти подходящие готовые видеоизображения, хранящиеся в памяти вашего компьютера (расположение файлов с видеоизображениями вам укажет учитель);
- 3) записать видеофрагмент с экрана компьютера.



Если найденные в сети Интернет файлы не были специально предназначены для свободного использования, то при включении их в публикацию надо указывать, откуда они были взяты.



Записать происходящее на экране в видеофайл позволяют специально предназначенные для этого программы. Например, в операционной системе Windows это можно сделать с помощью программы HyperCam («хайпэ кэм»). После включения записи в этой программе всё происходящее на экране компьютера записывается в виде видеофайла. Например, можно записать, как постепенно появляется текст при вводе с клавиатуры.



Выполните.

- Откройте программу для создания электронных публикаций.
- Наберите короткий рассказ (4–5 предложений) на тему, которую вам предложит учитель.
- Включите в рассказ изображение или текст и свяжите с ним для иллюстрации анимационный фильм или видеофильм (имена анимационных и видеофайлов вам назовёт учитель).
- Запустите вашу электронную публикацию. Щёлкните мышью на связанный с фильмом текст (или изображение). Что при этом происходит?
- Узнайте у учителя или из справочника-практикума, как к вашей программе можно добавить к публикации анимацию или видеоизображение так, чтобы они начали воспроизводиться без специальной команды (в некоторых программах этого сделать нельзя).
- Сделайте так, чтобы фильм-иллюстрация запускался автоматически при открытии вашей публикации.
- Запустите электронную публикацию. Убедитесь, что сразу после её открытия демонстрируется фильм.
- Закройте программу для создания электронных публикаций, предварительно сохранив публикацию в файле под именем, указанным учителем.

Порядок действий при создании электронной публикации

1. Определите, какие страницы будет содержать ваша электронная публикация. Перечислите заголовки всех страниц.
2. Нарисуйте на бумаге план каждой страницы. На плане изобразите, где и что будет расположено.
3. Продумайте схему соединения страниц вашей электронной публикации с помощью гиперссылок. Не забывайте правило «двух щелчков».
4. Заранее подготовьте все материалы, которые будете включать в презентацию: рисунки, анимацию, видеоизображения, звуки, музыку.
5. Продумайте все тексты и надписи, которые необходимы для вашей публикации.
6. Используя освоенные вами операции, создайте электронную публикацию.
7. Сохраните публикацию в файле.

Подготовка презентаций

Как вы считаете?

- Будет ли одинаковым ваше выступление по одной и той же теме перед одноклассниками и перед дошкольниками? Чем они будут отличаться?

Основные отличия презентации от других видов публикаций

- Другие виды электронных публикаций люди просматривают один на один с компьютером, а презентацию смотрят много людей сразу.
- Автор сайта или электронного учебника не знает, кто будет их смотреть, а при создании презентации это обычно известно заранее.
- Во время выступления с презентацией слушатели слышат докладчика и видят презентацию, а у читателей электронной книги источник информации один.



При создании презентаций

- Старайтесь размещать на странице как можно меньше текста.
- Для текстов подбирайте короткие фразы, крупный шрифт и хорошо читаемые сочетания цвета текста и фона.
- Если вы используете схему, то упростите её, насколько это возможно. Оставьте в схеме только самое главное. Переизбыток информации вредит презентации.
- В презентациях лучше не использовать таблицы, а представлять данные графически. Но если уж вы решились на это, выделите те ячейки таблицы, к которым вы хотите привлечь внимание.

Создание электронных публикаций

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Умение создавать различные электронные публикации при помощи компьютера проверяется по тому, как вы выполнили творческую работу для выбранной ситуации.

Задания для проверки умений

- **Проверка умения включать гиперссылки в публикацию**

Создайте простую электронную публикацию из трёх страниц так, чтобы с каждой страницы можно было одним щелчком попасть на любую другую. Содержание страниц определите самостоятельно. Сохраните публикацию в файле, указанном учителем.

- **Проверка умения добавлять звуковые, видео- и анимационные элементы в публикацию**

Создайте простую электронную публикацию и включите в неё по одному мультимедийному элементу из тех, что вы использовали на уроках. Результат сохраните в файле, указанном учителем.

Поиск информации

Вы познакомитесь

- с примерами ситуаций, в которых требуется умение искать информацию
- с тем, как составлять запрос на поиск информации по ключевым словам
- с расширением и сужением поиска информации

Вы научитесь

- искать, находить и сохранять тексты, найденные в поисковых системах
- искать, находить и сохранять изображения, найденные в поисковых системах

Возможно, вы научитесь

- искать информацию в электронных изданиях

Вы будете учиться

- искать, находить нужную вам информацию и использовать её, например, при создании печатных или электронных публикаций

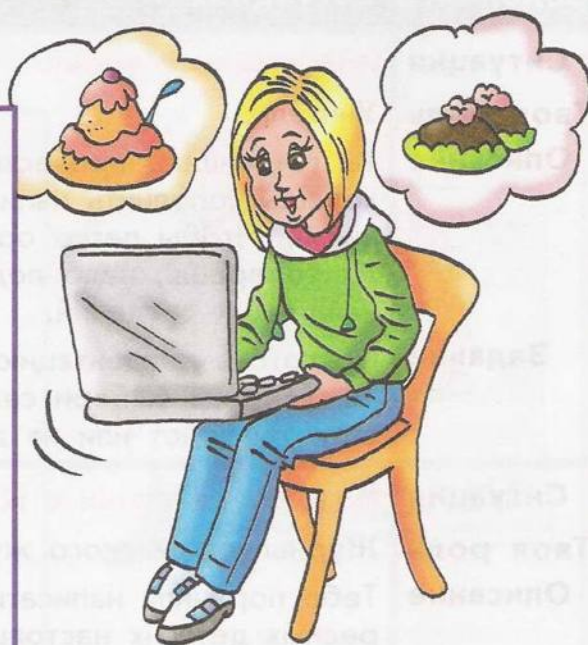
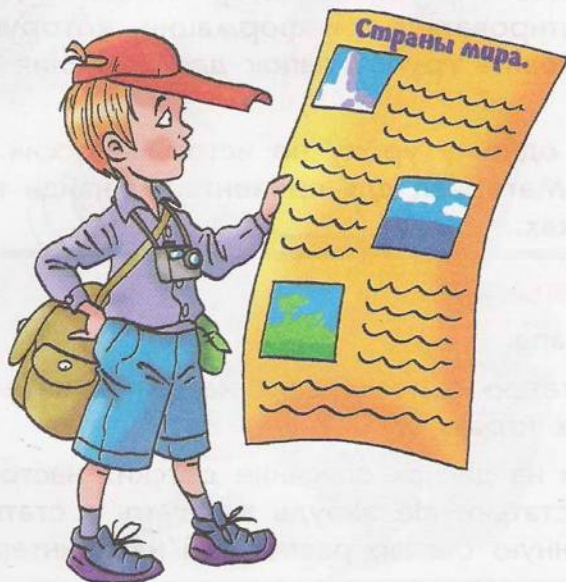
Научиться этому можно так:

- выбрать одну из предложенных ситуаций или придумать свою
- определить, что именно вы хотите узнать или найти
- определить, где именно вы будете выполнять поиск
- выполняя задания из справочника-практикума или предлагаемые учителем, освоить операции поиска текстов и изображений
- выполнить задание для выбранной ситуации

Задания в ситуациях

Познакомьтесь с описанием ситуаций, в которых может пригодиться умение искать информацию. Выберите наиболее интересную для вас ситуацию.

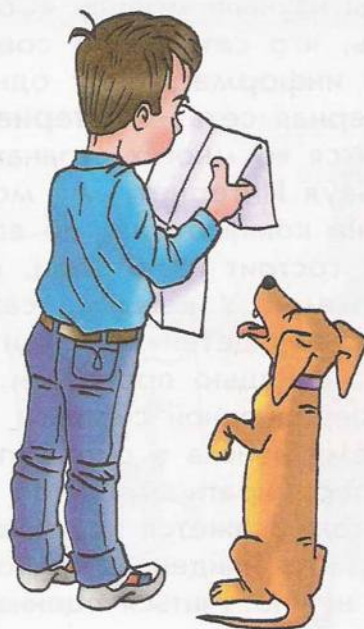
Ситуация	Выбор страны для поездки.
Твоя роль	Путешественник.
Описание	Ты стал известным журналистом-путешественником и собираешься в новогоднюю поездку. Для своего путешествия ты выбираешь страну, где погода зимой совершенно не такая, чем там, где ты живешь.
Задание	С помощью поиска в сети Интернет или на дисках найди несколько таких стран. Создай печатную или электронную публикацию, рассказывающую коротко об одной из стран.
Ситуация	Подбор рецептов.
Твоя роль	Начинающий кулинар.
Описание	Ты любишь готовить и собираешься составить свой сборник рецептов. Рецепты можно найти в сети Интернет или на дисках. Если рецепты будут храниться беспорядочно, то будет трудно при необходимости найти нужный рецепт.
Задание	Продумай набор вложенных папок для хранения рецептов. Найди несколько рецептов и сохрани их в папках. Создай печатную публикацию – кулинарную книгу или электронную публикацию, содержащую на первой странице гиперссылки, позволяющие перейти к нужному рецепту.
Ситуация	Привлечение туристов.
Твоя роль	Краевед.
Описание	Туризм – это очень выгодный бизнес. По заданию комитета по туризму ты должен подготовить обзор самых интересных природных и исторических достопримечательностей своего края.
Задание	Найди в сети Интернет или на дисках описание самых интересных мест твоего края и подготовь электронную или печатную публикацию.
Ситуация	Охрана исчезающих видов животных.
Твоя роль	Защитник окружающей среды.
Описание	Ты решил участвовать в спасении исчезающих видов животных от вымирания. Тебе предложили создать электронную или печатную публикацию, рассказывающую об этих животных.
Задание	Найди в сети Интернет или на дисках описание и фотографии нескольких животных, занесенных в Красную Книгу. Создай о них электронную или печатную публикацию.



Задания в ситуациях

Ситуация	Подготовка к уроку.
Твоя роль	Учитель.
Описание	Ты готовишься провести серию уроков по истории России. Ты хочешь дополнить написанное в учебнике интересными сведениями. Чтобы легко ориентироваться в информации, которую ты соберёшь, надо подготовить группу папок для хранения найденных сведений.
Задание	Подготовь презентацию к одному уроку по истории России. Тему урока выбери сам. Материал для презентации найди в сети Интернет или на дисках.
Ситуация	Подготовка статьи в журнал.
Твоя роль	Журналист детского журнала.
Описание	Тебе поручили написать статью о нескольких наиболее интересных детских настольных играх.
Задание	Найди в сети Интернет или на дисках описание детских настольных игр. Напиши про них статью. Не забудь включить в статью изображения игр. Законченную статью распечатай на принтере.
Ситуация	Подготовка выставки собак.
Твоя роль	Один из организаторов выставки.
Описание	Для готовящейся выставки собак надо сделать обзорный буклет и презентацию о породах, участвующих в конкурсе.
Задание	Найди в сети Интернет или на дисках описание некоторых пород собак. Подготовь буклет или презентацию. Если делаешь буклет, то постарайся распечатать его на принтере.
Ситуация	Сбор разведывательной информации.
Твоя роль	Разведчик.
Описание	Поведение одной страны может привести к войне с её соседями. Твоё командование поручило тебе в короткие сроки подготовить сведения об этой стране, позволяющие оценить её военный потенциал: численность населения, уровень образования, вооружение и численность армии, состояние промышленности, дорог и связи.
Задание	Выбери страну. Найди какие-нибудь сведения о выбранной тобой стране и сохрани файлы со сведениями. По собранному материалу подготовь отчёт для командования в виде печатной или электронной публикации.

Вы можете сами придумать и описать свою ситуацию. Как вы думаете, чему надо учиться, чтобы хорошо выполнить выбранное вами задание?



Источники информации для компьютерного поиска

Как вы считаете?

- Как ищут информацию в книгах? Знакомы ли вы с каталогом библиотеки? Как он устроен? Знакомы ли вы с предметными указателями? Как они устроены? Как ищут информацию в печатных энциклопедиях?

Используя компьютер, можно найти много новых сведений практически по любой теме. С помощью компьютеров можно искать и находить самую разную информацию: тексты, изображения, звуки, музыку, фильмы и видеофрагменты. Познакомьтесь с некоторыми источниками информации, в которых можно выполнять поиск с помощью компьютера.

1 Компакт-диски CD («си-ди») или диски DVD («ди-ви-ди»)

Это могут быть диски с библиотеками текстов, картинок, фотографий, звуков, музыки или электронные энциклопедии с упорядоченной по темам информацией и развитыми средствами поиска. Кроме общеобразовательных энциклопедий, издаются энциклопедии по отдельным темам: о цветоводстве, об истории.



2 Сеть Интернет

Если вы изучали модуль «Создание электронных публикаций», вы уже могли узнать, что сеть – это соединение компьютеров, которое позволяет передавать информацию от одного компьютера к другому. Самая большая компьютерная сеть – **Интернет** – соединяет огромное число компьютеров, находящихся во многих странах.

Используя Интернет, мы можем читать электронные публикации, размещённые на компьютерах по всему свету. Эти публикации называются **сайтами**. Сайт состоит из страниц, имеющих общую тему и связанных между собой ссылками. У каждого сайта есть свой адрес. Например, адрес сайта «Интернет для детей» выглядит так: www.kinder.ru. Просмотр сайтов выполняется с помощью программ, которые называются **браузерами**. Обычно в состав операционной системы уже входит какой-нибудь браузер.

Проблема поиска в сети Интернет в том, что часто приходится перебирать огромное количество информации, которая потом окажется ненужной, и в том, что нет никакой гарантии, что найденная информация будет достоверной. Поэтому нужно учиться оценивать достоверность найденных сведений.



3 Свой компьютер

Если информацию, найденную на CD или DVD дисках или в сети Интернет, регулярно сохранять в папках на своём компьютере, то потом эти сохранённые тексты, изображения, звуки, музыку, фильмы и видеофрагменты можно использовать как источник информации.

Способы компьютерного поиска информации

1 Просмотр подобранной по теме информации

Если вам удалось найти источник информации (сайт, одну или несколько публикаций) в точности по той теме, по которой вы ищете сведения, то искать информацию можно простым просмотром: читая текст, просматривая картинки или видеозаписи. Обычно так выполняют поиск в небольших по размеру источниках информации.

2 Поиск файлов с помощью файловых менеджеров

Вспомните, что такое файловые менеджеры. С помощью файловых менеджеров можно искать файл, указывая его имя или только часть имени (будут найдены все файлы, у которых в имени есть заданная при поиске часть слова).

Кроме того, можно находить файлы, в которых есть тексты с заданной при поиске строкой. К сожалению, такой поиск может выполняться долго, и не учитываются падежи и окончания слов – проверяются только точные совпадения.

3 Использование средств поиска в электронных изданиях

Эти способы поиска могут быть разными в различных электронных изданиях. С ними надо знакомиться, когда рассматриваешь на экране конкретную энциклопедию или учебник.

Примеры средств поиска информации в одном из электронных изданий:



4 Использование специальных поисковых систем

Поисковые системы – это программы для быстрого поиска в большом объеме информации. С помощью них можно быстро находить публикации, в которых встречаются заданные словосочетания.

Далее в этом модуле учебника вы более подробно познакомитесь с поиском информации с помощью специальных поисковых систем.

Выполните.

- Попросите учителя продемонстрировать вам описанные способы поиска информации.
- Узнайте у учителя, будете ли вы осваивать какие-нибудь способы поиска информации кроме использования специальных поисковых систем. Если да, то выполните простые задания учителя по поиску с помощью этих способов.

Поисковые системы

С помощью поисковых систем можно искать информацию в сети Интернет или на своём компьютере (такие поисковые системы называются локальными). Кроме того, иногда на CD или DVD диске может находиться поисковая система для поиска информации именно на этом диске.

Результат поиска в поисковых системах — перечень сайтов или других публикаций, на которых встречаются заданные в поиске слова.

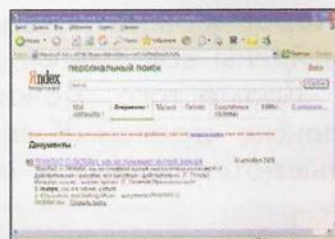
Примеры программ

1 Программы для локального поиска



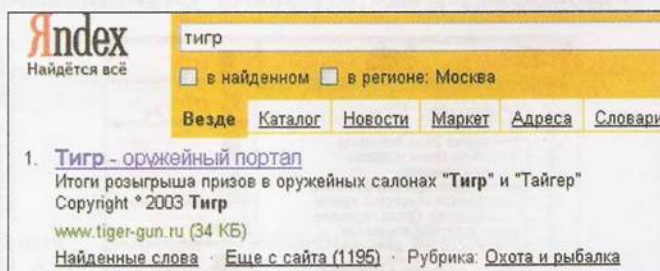
Локальный поиск от поисковой системы Яндекс.

Операционная система Windows.

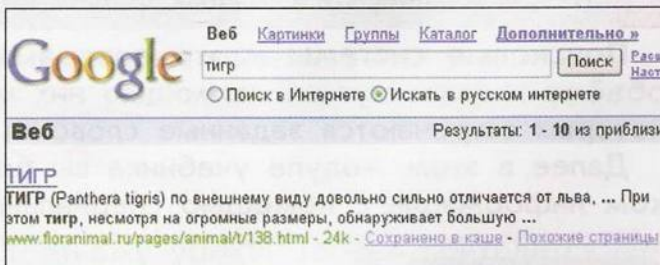


2 Поисковые системы в сети Интернет Поисковые запросы размещаются на сайтах этих систем.

- Яндекс.
Поисковая система.
Адрес в сети Интернет:
yandex.ru



- Google («гугль»)
Поисковая система.
Адрес в сети Интернет:
google.ru



Выполните.

- Узнайте у учителя, в какой поисковой системой вы будете выполнять поиск. Научитесь находить и запускать эту систему. Выполните простые задания учителя по поиску в этой поисковой системе.

Поисковые запросы

Как вы считаете?

- Что такое поиск информации по ключевым словам?

Люди ищут необходимую им информацию с помощью поисковых систем, составляя поисковые запросы – наборы слов, по которым система будет искать подходящие страницы в сети Интернет или файлы на компьютере. Слова, входящие в поисковый запрос, называют ключевыми. Ключевые слова вводят в специальное поле и нажимают мышью кнопку «Поиск» или «Искать». При этом поисковые системы обычно не обращают внимание на предлоги и союзы в поисковом запросе и ищут ключевые слова во всех падежах. В ключевых словах можно не использовать заглавные буквы.

Рассмотрим пример поиска информации с помощью поисковой системы. Предположим, что нам нужно узнать как можно больше об истории Псковского Кремля. Зададим в поисковой системе Яндекс поиск по ключевым словам «Псковский Кремль». Результат поиска: страниц – 39367, сайтов – не менее 1200.

Вот, к примеру, описание первых трёх результатов поиска.

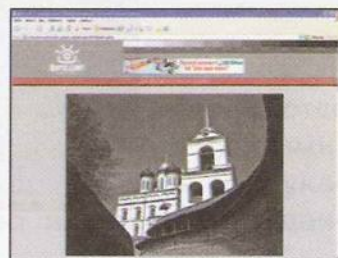
1. Сайт футбольного клуба «Псков» (упоминается турнир «Кубок Псковского Кремля»).



2. Сайт Центрального Банка России (о выпуске памятной монеты «Псковский Кремль»).



3. «Фотосайт» – сайт для размещения путешественниками своих фотографий. На снимке Псковский Кремль. Под снимком автор приводит некоторые сведения из истории Псковского Кремля.



Выполните.

- Проверьте, изменились ли с момента написания этого учебника результаты поиска по запросу с ключевыми словами «Псковский Кремль». Сделайте запрос в системе Яндекс и сравните результаты с приведёнными в учебнике.

Уточнение запросов на поиск информации

Как вы считаете?

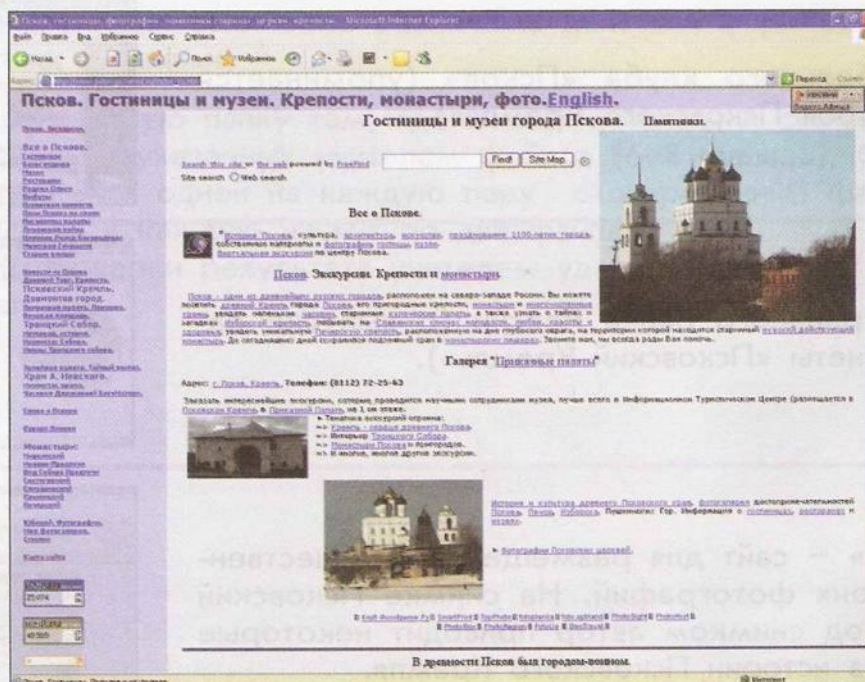
- Сколько сайтов или публикаций найдёт поисковая система, если в запросе задать часто употребляемое слово? Назовите любое такое слово, дайте свой ответ и попросите учителя проверить ваше предположение.

Видно, что из первых трёх ссылок только в последней мы узнаём что-то о Псковском Кремле. Поскольку нам необходимо узнать больше, мы продолжим поиск. Попробуем уточнить запрос. Это можно сделать двумя способами:

- 1) сделать новый запрос, изменив ключевые слова: «история псковский кремль»;
- 2) продолжить ранее начатый поиск – задать поиск по запросу «история», установив признак «искать в найденном».

Имейте в виду, результаты у этих двух действий окажутся разными.

В результате наших попыток среди выданных поисковой системой ссылок на сайты мы смогли найти ссылку на сайт о Пскове, его истории и Псковском Кремле – то, что мы искали.



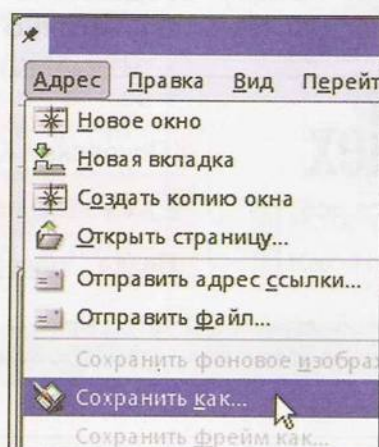
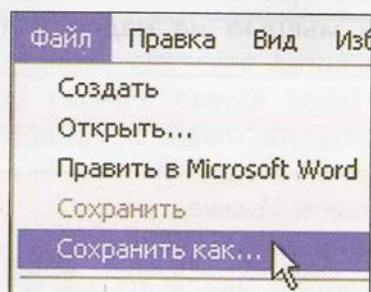
Поиск по уточнённому и дополненному запросу называется **сужением поиска**. Как вы думаете, почему?

Если мы получили мало ссылок по первому запросу и среди них нет того, что мы ищем, то мы должны изменить запрос так, чтобы ссылок было больше. Например, использовать общие названия, уменьшить число ключевых слов. Это называется **расширением поиска**. Как вы думаете, почему?

Сохранение результатов поиска

Найденную страницу сети Интернет можно сохранить на диске компьютера. Для этого в меню браузера надо выбрать «Файл» (или «Адрес»), а затем в выпавшем меню выбрать «Сохранить как» и выбрать в окне сохранения файла папку на диске.

Как правило, текстовые редакторы позволяют открыть сохранённые страницы сети Интернет. С помощью текстовых редакторов можно скопировать любой фрагмент сохранённого текста и использовать его в своей работе.



На сайтах сети Интернет можно встретить предназначенные для скачивания программы, рисунки, видеофайлы, звуки, музыку. Обычно рядом с их описанием находится кнопка «Скачать» или «Download» (то же самое, но по-английски). При щелчке на эту кнопку мышью появляется окно, в котором надо выбрать папку на своём компьютере, куда будет скачиваться то, что вы указали. О завершении скачивания вы узнаете из сообщения на экране компьютера.

Выполните.

- Откройте поисковую систему.
- Проследите за демонстрацией учителем поиска по ключевым словам, сужения и расширения области поиска.
- Попробуйте самостоятельно найти информацию по теме, которую вам предложит учитель.
- Найденную страницу сети Интернет, содержащую полезную информацию, сохраните в файле под именем, которое вам укажет учитель. Предварительно создайте на диске папку, в которой будете сохранять найденную информацию.
- Запустите текстовый редактор. Откройте в нем сохранённую страницу сети Интернет. Выделите нужный вам материал и скопируйте его в буфер обмена.
- Создайте новый текстовый документ. Вставьте в него содержимое буфера обмена. Сохраните полученный результат в файле, полное имя которого укажет учитель.

Поиск изображений

Как вы считаете?

- Можно ли найти файлы изображений по их содержанию?

Поисковые системы пока не научились распознавать, что именно изображено на рисунке или фотографии. Но при поиске в сети Интернет можно просматривать изображения на страницах, найденных по поисковому запросу.

Вернёмся к поиску сведений о Псковском Кремле. После поиска по запросу «Псковский Кремль» можно щёлкнуть мышью на надпись «Картинки».


Найдётся всё

☐ в найденном ☐ в регионе: Москва

[Везде](#) [Новости](#) [Маркет](#) [Адреса](#) [Словари](#) [Блоги](#) [Картинки](#)

Результат поиска: страниц — 74 517, сайтов — не менее 1 668
Запросов за месяц: псковский — 14 682, кремль — 18 812. [Купить эти слова.](#)

Поисковая система Яндекс сообщит нам, что «Найдено картинок: 168, сайтов: 31». Появятся изображения, которые каким-либо образом связаны со словами «Псковский Кремль». Посмотрим первые три изображения.

 Псковский Кремль 005.jpg, 205×122 пикс./9 КБ bonch-e31.narod.ru ...	 2 Вадим Гиппенрейтер Псковский кремль Псков tn_1063953708935027.jpg, 150×105 пикс./3 КБ www.reform-press.ru ... Ещё картинки с сайта (2)	 Псковский Кремль s.jpg, 123×93 пикс./13 КБ www.religio.ru ... Ещё картинки с сайта (2)
---	---	---

Видно, что с помощью просмотра картинок нам удалось добиться лучшего результата поиска. По крайней мере, здесь уже нет ни футбольного клуба, ни сообщения о выпуске монеты. С другой стороны, надо помнить, что тем самым мы можем отсеять сайты с интересными сведениями о Псковском Кремле, на которых нет его изображений.

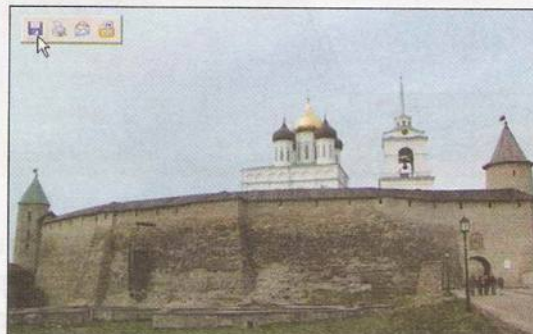
Найденные изображения — это уменьшенные копии картинок с разных сайтов. Чтобы увидеть их целиком, надо щёлкнуть мышью на выбранную маленькую картинку. Появится либо страница сети Интернет с этой картинкой, либо гиперссылка на неё.

Сохранение найденных изображений

Найденные изображения можно сохранить на своём компьютере двумя способами.

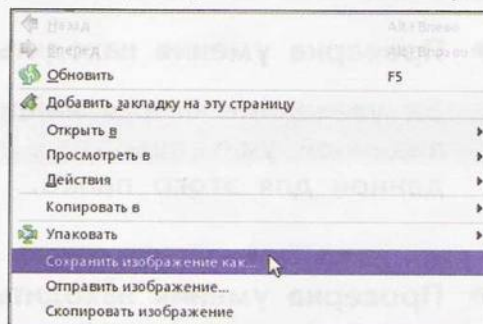
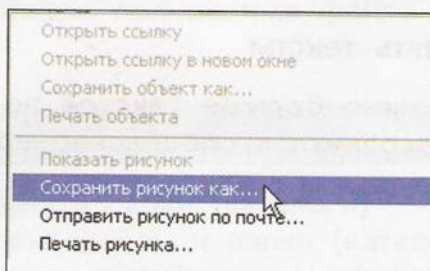
Способ 1

Щёлкнуть мышью по картинке. Если в левом верхнем углу картинке появится маленькая панель управления , то щёлкнуть по изображению дискеты.



Способ 2

Щёлкнуть **правой** кнопкой мыши по картинке. В появившемся окне выбрать пункт «Сохранить рисунок как ...» (или «Сохранить изображение как...»).



В обоих вариантах появится окно сохранения файла, в котором надо будет выбрать папку для хранения изображения.

Выполните.

- Запустите браузер и откройте поисковую систему.
- Попросите учителя показать, как в вашей поисковой системе можно искать изображения.
- Попробуйте самостоятельно найти изображения на тему, которую вам предложит учитель.
- Создайте папку, в которой будете сохранять найденные изображения (расположение папки укажет учитель).
- Сохраните найденные изображения в созданной папке.
- Закройте браузер и откройте программу для создания печатных или электронных публикаций.
- Создайте простую печатную или электронную публикацию, содержащую найденные вами изображения.
- Сохраните вашу публикацию в файле, полное имя которого укажет учитель.

Поиск информации

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Умение искать и находить необходимые тексты и изображения и использовать найденное, проверяется по тому, как вы выполнили творческую работу для выбранной ситуации.

Задания для проверки умений

- **Проверка умения находить и сохранять тексты**

За указанное время найдите как можно больше текстов по заданной учителем теме. Тексты сохраните в специально созданной для этого папке.

- **Проверка умения находить и сохранять изображения**

За отведённое время найдите в предложенном источнике информации как можно больше изображений транспорта. Сохраните изображения в специально созданной для этого папке.

Содержание

Знакомство с компьютером: файлы и папки (каталоги)	3
Папки (каталоги)	4
Полное имя файла	5
Операции над файлами и папками (каталогами)	6
Оценка результатов	8
Создание текстов	9
Задания в ситуациях	10
Компьютерное письмо	14
Правила клавиатурного письма	17
Операции при создании текстов	19
Оформление текста	26
Организация текста	28
Оценка результатов	30
Создание печатных публикаций	31
Задания в ситуациях	32
Печатные публикации	36
Программы для создания печатных публикаций	38
Иллюстрации в публикациях	40
Схемы в публикациях	42
Таблицы в публикациях	46
Оценка результатов	48
Создание электронных публикаций	49
Задания в ситуациях	50
Электронные публикации	54
Программы для создания электронных публикаций	56
Гиперссылки в публикациях	58
Звуки, видео и анимация в электронных публикациях	60
Оценка результатов	64
Поиск информации	65
Задания в ситуациях	66
Источники информации для компьютерного поиска	70
Способы компьютерного поиска информации	71
Поисковые системы	72
Поисковые запросы	73
Уточнение запросов на поиск информации	74
Сохранение результатов поиска	75
Поиск изображений	76
Сохранение найденных изображений	77
Оценка результатов	78