1-2 группа 1-6.11

Задание на 30. 10-06.11

По английскому языку гр. №1-2

№16,18(написать 5 предложений о месте, где живешь)стр. 32

*История* Тема: Крестовые походы. Цель их, последствия.

*Обществознание* Тема: Мировоззрение (продолжить работу) Привести примеры типов мировоззрения.

**Работы высылать на почту** [**Polboris57@yandex.ru**](mailto:Polboris57@yandex.ru) **или принести в рабочей тетради на последующем уроке**

Преподаватель: Сорокина Лариса Олеговна

larisassorokina@yandex.ru

1 курс

Контрольная работа № 2

по теме: «Действительные числа»

Вариант 1

1. Вычислить:

а)  б) .

2. Упростить выражение:

а)  б) .

3. Сравнить числа:

а)  б) .

4. Решить уравнение:

а)  б) .

5. Записать обыкновенную периодическую дробь в виде обыкновенной дроби:

а) 0,(43) б) 0,3(6)

**Группа 1-2 (физика)**

**1. Изучить параграф 25-26. Ответить письменно на вопросы :**

1) Дать определение: Сила. Обозначение. Единицы измерения

2) Может ли машина двигатьсяравномерно по горизонтальному шоссе с выключенным двигателем?

3) Когда тело находится в покое?

4) При каких условиях тело движется прямолинейно и равномерно. Как еще называют 1 закон Ньютона

5) Барон Мюнхгаузен утверждал, что он сам вытащил себя за волосы, Обоснуйте возможность этого.

6) О ветровое стекло движущегося автомобиля ударился комар. Сравнит силы, действующие на комара и автомобиль.

**2** Моя электронная почта olgahlonina@yandex.ru

**Рассмотреть примеры решения задач на стр 75. Выполнить упражнение 6 ( 1,2 )**

**Моя электронная почта: olgahlonina@yandex.ru**

**Задание по предмету Астрономия для группы 1-2**

**Профессия «Мастер по обработке цифровой информации»**

**Курс 1**

**Группа 1-2**

**Астрономия**

Задание по электронному учебнику «Астрономия»:

Открыть электронный учебник «Астрономия». Прочитать в нем §2.4. на стр. 102. В конце параграфа, на стр. 107 ответить на контрольные вопросы.

Выполненное задание оформить в тетради или в текстовом редакторе Word и прислать на электронную почту преподавателю Демченко Игорю Николаевичу: [d.igor1706@gmail.com](mailto:d.igor1706@gmail.com)

Группа 1-2 ОБЖ Письменно ответить на вопросы "Можно ли избавиться навсегда от курения, алкоголизма и наркомании? Если да,то как? Если нет,то почему?" Ответ должен быть развернутым

Группа 1-2 Биология Письменно ответить на вопросы: 1. Почему на нашей планете такое огромное многообразие живых организмов? 2. Какие вы знаете признаки живых организмов? (Пример: движение, питание.....)

Группа 1-2 География Оформить таблицу или записи в тетради тему «. Определение и сравнение стран и регионов мира по обеспеченности основными видами природных ресурсов». Вам нужно указать страну и какими природным ресурсом она богата, какими- не богата

Группа 1-2 Химия Письменно ответить на вопрос "Какие бывают типы химических связей?" При ответе на вопрос постарайтесь дать определение каждому типу и обязательно к каждому типу связей приводить в пример несколько веществ.  ОТВЕТЫ ПРИСЫЛАТЬ НА ПОЧТУ Шумихиной С.В. [swetlana.severyuhina@yandex.ru](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3aswetlana.severyuhina@yandex.ru)

**Группа 1-2**, срок сдачи 03.11.2021, почта [tat\_2211@mail.ru](mailto:tat_2211@mail.ru)

**Учебная практика**

Урок 9. Стили. Создание пользовательских стилей, изменение встроенных стилей

**Практические задания**

План практических работ (записать в тетрадь)

1. Использование шаблонов Резюме (файл Резюме).
2. Работа со стилями (файл *Стиль*)
3. Нерастяжимый пробел (файл *Пробел*)

**Теория (коротко записать в тетрадь)**

# Стиль

***Стиль* –** *это совокупность параметров форматирования, которому присвоено имя.*

MS Word предоставляет четыре типа стилей: стили символов (любые параметры форматирования символов), стили абзацев (параметры форматирования символов и абзаца, настройки табуляции, расположение абзаца, границы и заливку), стили списков (определяют параметры форматирования маркированных, нумерованных, многоуровневых списков) и стили таблиц.

С помощью стилей можно установить несколько параметров форматирования за один шаг.

В качестве основного стиля, установленного по умолчанию используется стиль “**обычный**”.

**Форматирование с помощью стилей сводится к выделению нужных фрагментов текста и выбору из списка требуемого стиля для данного фрагмента**.

Существуют три способа применения и изменения стилей:

1. с помощью кнопки **Автоформат**.
2. ручное форматирование.
3. выбор нового шаблона: Кнопка **Изменить стили\Набор стилей**

Шаблон

**Шаблон** – особый вид документа, предоставляющий специальные средства для оформления итогового документа. Шаблон может содержать следующие элементы:

* текст или формат, одинаковый для всех документов этого типа, например, для служебной записки или отчета;
* стили;
* элементы автотекста;
* макросы;

По умолчанию все документы основаны на обычном шаблоне

Шаблон “Обычный” является общим шаблоном, так как он лежит в основе не только любого документа, но и любого шаблона. Создав документ, внеся в него установки форматирования, элементы автоматизации, вы в дальнейшем можете сделать его шаблоном.

такой шаблон называется специальным.

в MS Word установлены следующие приоритеты:

* Специальный шаблон имеет приоритет над общим
* Документ имеет приоритет над специальным шаблоном.

**Правила оформления документа**

При оформлении документов необходимо соблю­дать следующие требования:

1. шрифт Times New Roman, стиль – обычный, размер шрифта – 12 пт;
2. **размеры полей (в мм) страницы**: левое – 20 мм (или 30 мм под дырокол),

правое – 15 мм,

верхнее – 15 мм,

нижнее – 15 мм;

1. основной текст документов печатается через 1.5 межстрочных ин­тервала. Для документов формата А5 допускается печать текста через один межстрочный интервал.
2. **первая строка** каждого абзаца текста должна иметь отступ от левого поля 1.25 см (или 5 символов). Допускается печать основного текста документа без отступа первой строки.
3. текст выравнивается **по ширине**;
4. заголовки оформлены специальными стилями и отличаются от основного текста и заголовков предыдущего уровня на 1 – 2 пт;
5. **точка в конце заголовка не ставится**
6. правила выделения фрагментов текста: жирный, курсив;
7. слова отделяются друг от друга единичным пробелом;
8. между словом и знаком пунктуации знак пробела не ставится, единичный пробел ставится после знака пунктуации;
9. при внедрении рисунка в документ возможны 2 способа расположения: обтекание текстом или горизонтальное выравнивание;
10. подпись под рисунком располагается по центру рисунка;
11. **размер шрифта в колонтитулах и в подписях у рисунков – 10 пт**;
12. размер шрифта в номере страницы – 10 пт;
13. запрет висячх строк.

**Практическая работа. Использование шаблонов Резюме (файл Резюме).**

При создании документа в программе Word посмотреть шаблоны и выбрать любой со словом Резюме. Наполнить его личной информацией: почтовый и электронные адреса, телефон, цели – цель резюме; образование – данные о школе, которую закончили, данные о тех учебных заведениях, где даже учились немного, данные о нашем училище и специальности; Опыт работы – данные о всех возможных подработках; Умения и навыки – все навыки быта, спорта, внеучебной деятельности.

**Практическая работа. Работа со стилями (файл *Стиль*)**

Введите следующий текст:

Уважаемые господа!

Приглашаем вас на юбилейную презентацию

компьютерной фирмы “МАКУЛШИРС”.

Мы работаем на российском рынке много лет. Программные продукты нашей фирмы знают и любят многие пользователи страны.

Наши компьютеры работают без рекламаций!

Будем рады видеть вас.

Запомните адрес и время нашей презентации –

Компьютерная улица, д.5,18-00.

Справки по телефону 123-45-67.

# Задания. Освоение работы со стилями

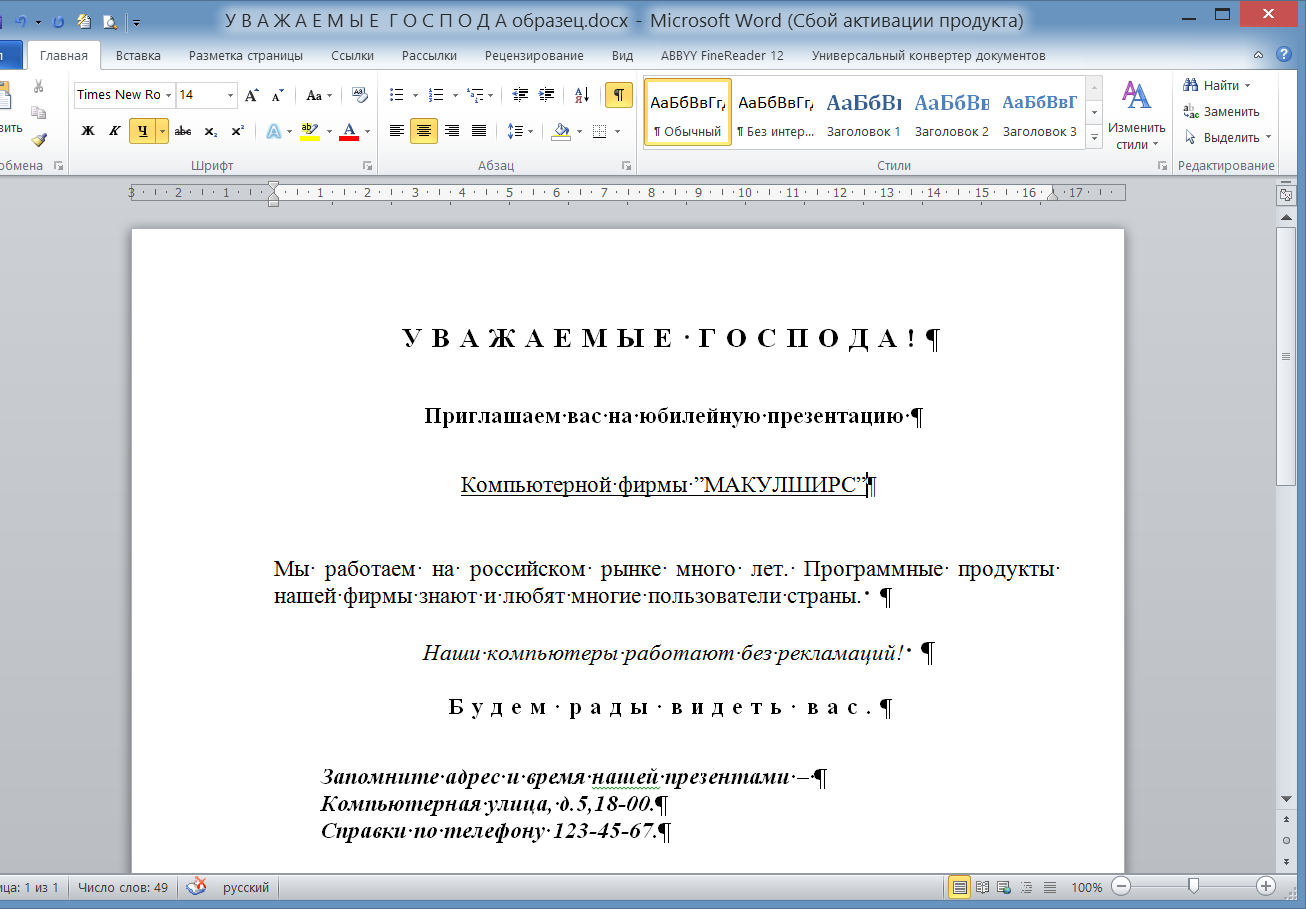
1. Сохраните этот текст под именем ***Стиль****.* Отформатируйте текст по заданным параметрам.
2. определите, какие стили использованы при оформлении текстового документа.
3. Измените стиль выделенного фрагмента текста (Уважаемые господа).
4. Создайте новый стиль абзаца.
5. Примените созданный вами стиль к абзацу (Приглашаем вас…).
6. Создайте новый стиль символа (М, в абзаце мы работаем…) и примените его сначала к одному символу, а затем к группе символов (Программные…).
7. Создайте новый стиль (самостоятельно) на основе выделенного фрагмента документа.

# Технология работы

1. Отформатировать текст согласно заданным параметрам:
2. : Times New Roman, прописные, 16 пт, полужирный, разрядка 6 пт, выравнивание – по центру; двойной интервал
3. : Times New Roman, 14 пт, полужирный, выравнивание – по центру, двойной интервал;
4. : Times New Roman, 14 пт, подчеркнутый, выравнивание – по центру, двойной интервал, интервал после 18 пт;
5. : Times New Roman, 14 пт, обычный, выравнивание – по ширине, одинарный интервал;
6. Times New Roman, 14 пт, курсив, выравнивание – по центру, двойной интервал, интервал перед 18 пт;
7. Times New Roman, 14 пт, полужирный, разрядка 5 пт, выравнивание – по центру; двойной интервал

7-й, 8-й. 9-й абзацы: Times New Roman, 14 пт, полужирный, курсив, выравнивание – по левому краю, отступ слева 1 см, одинарный интервал

Результат первого задания



1. Установите курсор в любое место текста и определите стиль, в котором создан текст. Для этого посмотрите раздел **Стили** на ленте **Главная**, в котором отображается название примененного стиля.
2. Для этого:

* Выделите Уважаемые господа; откройте окно **Стили** (нажать угловую стрелку в разделе **Стили**);
* В диалоговом окне «Стиль» выберите из списка стиль ШАПКА; (если его нет, нажмите кнопку **Параметры**, в открывшемся окне в списке *Отображаемые стили,* выберете *Все.*
* Выделенный текст изменит свое отображение на экране.

1. Создайте новый стиль абзаца:

* откройте окно С**тили;**
* Нажмите кнопку «Создать стиль» и установите в окне «Создание стиля» параметры нового стиля: **Имя**: Фамилия1; **Основан на стиле**: обычный; **Стиль**: абзаца; **Стиль следующего абзаца:** обычный.
* Нажмите кнопку «Формат» и установите параметры шрифта: Arial, курсив полужирный, 16 пунктов;

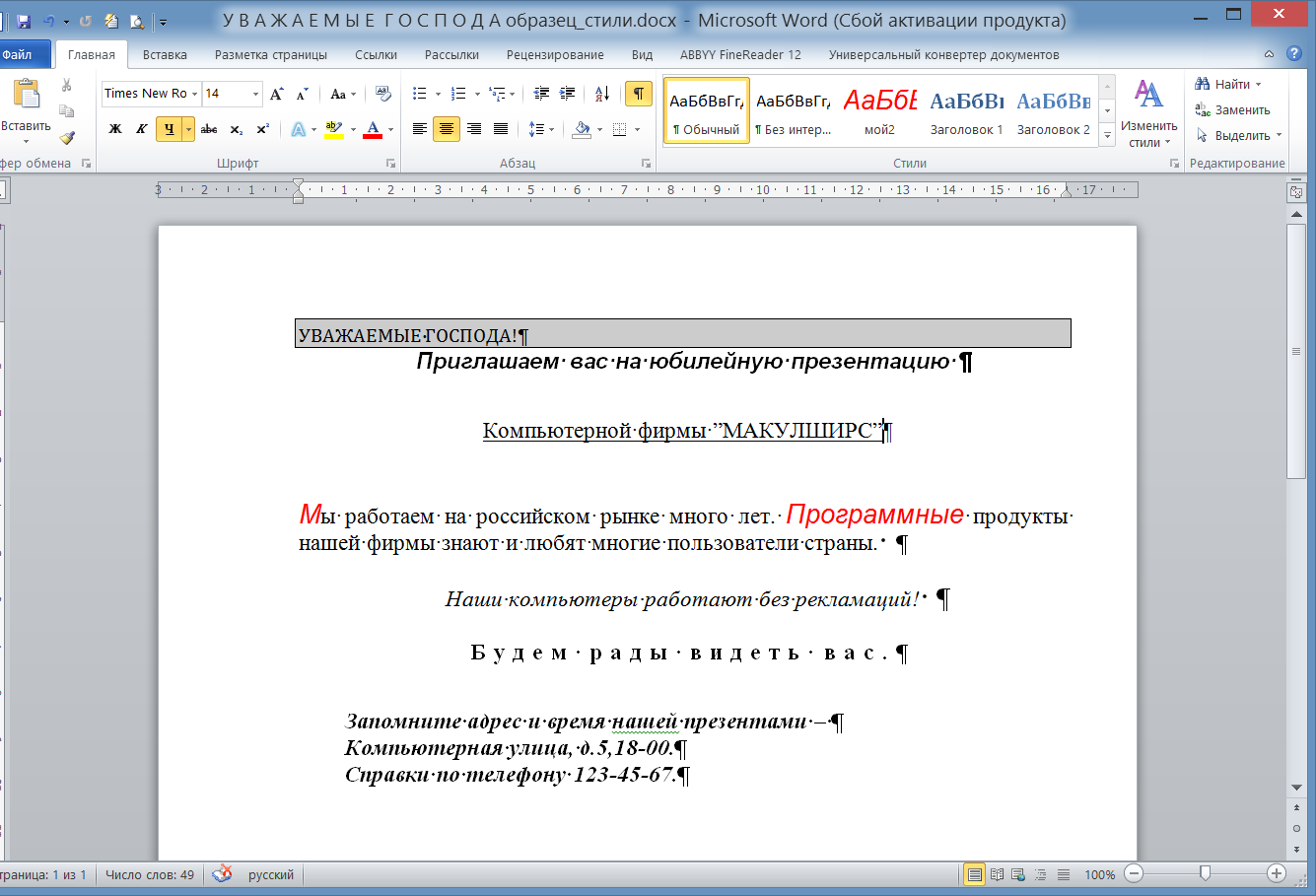
1. Примените созданный вами стиль *Фамилия 1* к абзацу «Приглашаем вас…»:

* Выделите в тексте заданный абзац;
* Выберите в диалоговом окне из списка стиль *Фамилия 1*;

1. Аналогично создайте новый стиль символа (*Фамилия 2)* и примените

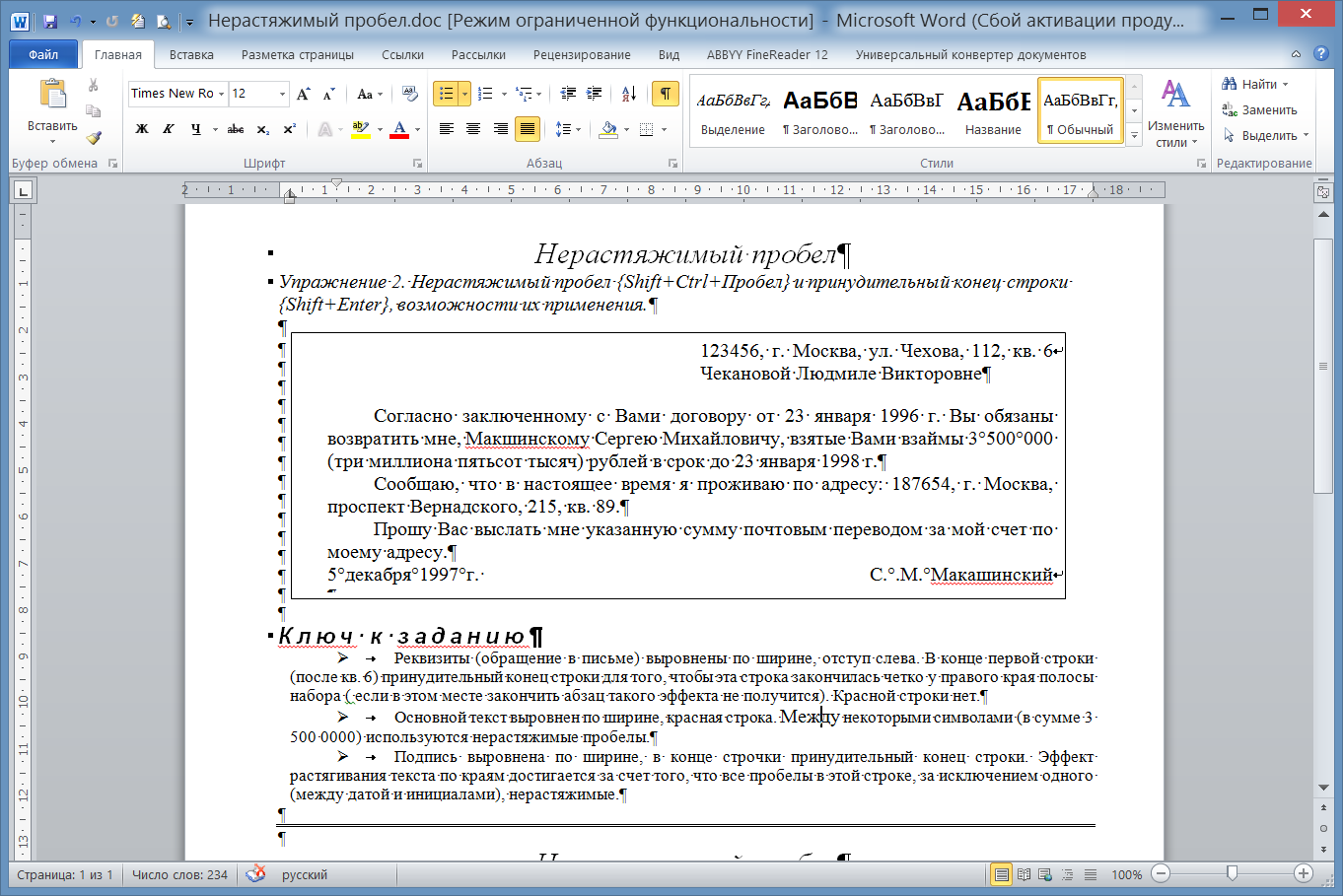
* Кнопка «Создать», параметры: **Имя**: Фамилия 2; **Основан на стиле**: Основной шрифт абзаца; **Стиль**: знака;
* «Формат», параметры шрифта: Arial, курсив , 16 пунктов, цвет красный;
* Выделите в тексте заданную букву М;
* Выберите в диалоговом окне из списка стиль *Фамилия 2*;
* Аналогично для слова «Программные…»

1. Создайте стиль на основе выделенного фрагмента документа (*Фамилия 3).* Сначала выделите данный фрагмент, потом проделайте те же операции, как и при создании нового стиля. Параметры выберите самостоятельно.



**Практическая работа. Нерастяжимый пробел (файл *Пробел*)**

Нерастяжимый пробел {Shift+Ctrl+Пробел} и принудительный конец строки {Shift+Enter}, возможности их применения. Наберите текст, отформатируйте согласно образцу и указаниям.



# *Ключ к заданию*

* Реквизиты (обращение в письме) выровнены по ширине, отступ слева. В конце первой строки (после кв. 6) принудительный конец строки для того, чтобы эта строка закончилась четко у правого края полосы набора (если в этом месте закончить абзац такого эффекта не получится). Красной строки нет.
* Основной текст выровнен по ширине, красная строка. Между некоторыми символами (в сумме 3 500 0000) используются нерастяжимые пробелы.
* Подпись выровнена по ширине, в конце строчки принудительный конец строки. Эффект растягивания текста по краям достигается за счет того, что все пробелы в этой строке, за исключением одного (между датой и инициалами), нерастяжимые.

**СОЦИ,** срок сдачи 5.11.21, почта [tat\_2211@mail.ru](mailto:tat_2211@mail.ru)

**Темы:** (тесты отвечаем в электронном виде, присылаем по почте или ВКонтакте)

Компьютерные вирусы. Виды вирусов

Методы борьбы с вирусами. Антивирусные программы

По теме **Вирусы**

1. Коротко записываем в тетрадь из электронного конспекта (папка Конспекты 1 курс\конспекты цифровая\ лекции\ Вирусы\ Вирусы, Антивирусные программы) по плану:
   1. Определение вируса.
   2. Виды классификаций.
   3. Группы антивирусных программ.
   4. Названия антивирусов.
2. Самостоятельно находим в интернете и делаем сообщение по теме (В электронном виде): **Методы профилактики заражения компьютера вирусами** (Не больше двух страниц, отформатировано согласно общим требованиям документу).

### Тест Компьютерные вирусы

### 1 вариант

#### Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе ...

* 1. работы с файлами
  2. форматирования дискеты
  3. выключения компьютера
  4. печати на принтере

#### Какая программа не является антивирусной?

* 1. AVP
  2. Defrag
  3. Norton Antivirus
  4. Dr Web

#### Как происходит заражение "почтовым" вирусом?

1. при открытии зараженного файла, присланного с письмом по e-mail
2. при подключении к почтовому серверу
3. при подключении к web-серверу, зараженному "почтовым" вирусом
4. при получении с письмом, присланном по e-mail, зараженного файла

#### Компьютерным вирусом является...

1. программа проверки и лечения дисков
2. любая программа, созданная на языках низкого уровня
3. программа, скопированная с плохо отформатированной дискеты
4. специальная программа небольшого размера, которая может приписывать себя к другим программам, она обладает способностью " размножаться "

#### Какие из перечисленных типов не относятся к категории вирусов?

1. загрузочные вирусы
2. type - вирусы
3. сетевые вирусы
4. файловые вирусы

#### Что необходимо иметь для проверки на вирус жесткого диска?

1. защищенную программу
2. загрузочную программу
3. файл с антивирусной программой
4. диск с антивирусной программой, защищенный от записи

#### Какие программы не относятся к антивирусным?

1. программы-фаги
2. программы сканирования документов
3. программы-ревизоры
4. программы-детекторы

#### Как вирус может появиться в компьютере?

1. переместиться с гибкого диска
2. при решении математической задачи
3. при подключении к компьютеру модема
4. самопроизвольно

#### Как обнаруживает вирус программа-ревизор?

1. контролирует важные функции компьютера и пути возможного заражения
2. отслеживает изменения загрузочных секторов дисков
3. при открытии файла подсчитывает контрольные суммы и сравнивает их с данными, хранящимися в базе данных
4. периодически проверяет все имеющиеся на дисках файлы

**Основы ПЭВМ,** срок сдачи 05.11.21, почта [tat\_2211@mail.ru](mailto:tat_2211@mail.ru)

**Темы**:

*Практическая работа «Создание таблицы Word»*

Вставка графических объектов в документ

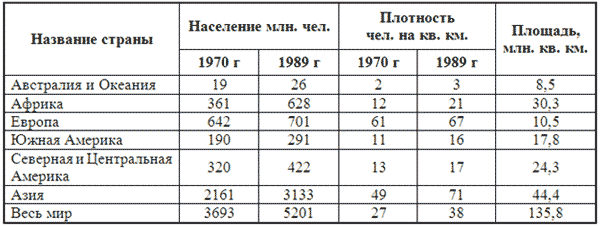
**Задания**:

* 1. Коротко по теме «Вставка графических объектов в документ» записать в тетрадь для лекций из электронных конспектов (Конспекты ПЭВМ\ Word\, графика в ворд\ Работа с графикой в документах Word 2007) какие объекты можно вставить в документ.
  2. Практическая работа "Создание таблицы Word"
  3. Практическая работа «Вставка графических объектов в документ»

Практическая работа "Создание таблицы Word"

1. Создайте в новом документе таблицу с заданным форматированием (см. Таблица 1).
2. Сохраните документ с названием Таблица.

*Таблица 1*



**Ключ к заданию:**

1. Вставьте таблицу, используя команду *Вставка-Таблица*, предварительно определив количество столбцов — 6, строк — 9.  
2. Установите ширину столбцов: 1—4,5 см, 2-5—1,8 см, 6—2,4 см.   
Для этого используйте команду *Свойства таблицы из контекстного меню* выделенного столбца. Другим способом задания ширины столбцов, является перетаскивание границы столбца ЛКМ при нажатой клавише ALT. При этом на линейке отображается ширина столбов таблицы в сантиметрах.

Описание: http://открытыйурок.рф/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8/641332/img2.gif

3. Выполните обрамление таблицы, используя команду *Границы и заливка* из контекстного меню, предварительно выделив всю таблицу (см. Рисунок 1).

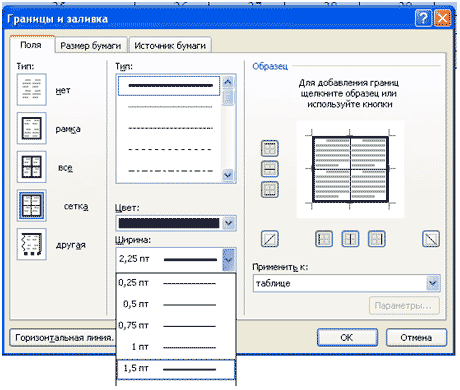


Рисунок 1

Проделав вышеизложенные операции, получили таблицу:

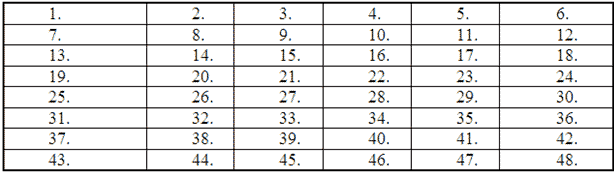


Рисунок 2

4. Объедите попарно ячейки 2-3, 4-5, 1 и 7, 6 и 12. Для этого выделите пару ячеек и выполните команду *Объединить ячейки* из контекстного меню.  
5. Введите текст таблицы.  
6. Отформатируйте текст таблицы по образцу Таблица 1. Для ячеек заголовка таблицы (строки 1-2) выполните выравнивание по центру и по середине ячейки. Для этого выполните команду контекстного меню *Выравнивание ячеек* (Рисунок 3).

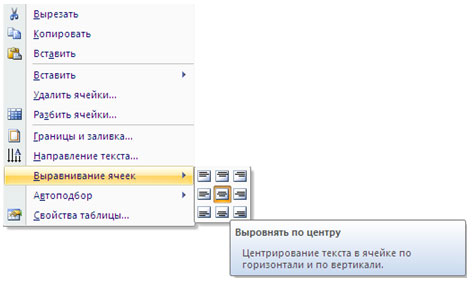


Рисунок 3

7. Сравните полученную вами таблицу с образцом Таблица 1.

**Практическая работа** «Вставка графических объектов в документ»

Создать таблицу, в соответствующую графу вставить нужный объект:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № |  | Объект |
| 1 | Рисунок из файла |  |
| 2 | Картинка |  |
| 3 | Автофигура (звезда) |  |
| 4 | Организационная диаграмма |  |
| 5 | Надпись (Рис.1) |  |
| 6 | Символ (π) |  |
| 7 | WordArt (спасибо) |  |

**Задание по русскому языку (01.11.2021-6.11.2021)**

**Тема**: основные жанры официально-делового стиля

1. Составить таблицу «Основные жанры официально-делового стиля» (переписать в тетрадь) и выучить названия групп документов; уметь привести по 3-5 примера.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организационно-правовые документы** | **Распорядительные документы** | **Информационно-справочные документы** | **Деловая перписка** |
| Договор  Устав  Положение  Штатное расписание  Должностная инструкция | Приказ  Распоряжение  Постановление | Протокол заседания  Акт  Докладная записка  Предложение  Служебная записка  Объяснительная записка  Справка  Перечень  Список | Письмо  Телеграмма  Телефонограмма  Факсограмма  Электронное письмо |

**Задание по литературе (01.11.2021-6.11.2021)**

**Тема**: жизнь и творчество Н.В.Гоголя.

Выполнить тест на знание текста повести Н.В.Гоголя «Портрет»: номер вопроса, буква-ответ

1. 1. Действие повести происходит:  
   а) в Петербурге; б) в Москве; в) в деревне.
2. 2. Имя главного героя:  
   а) Андрей Петрович Чартков; б) Алексей Иванович Чиртков; в) Никита Иванович Чертков.
3. 3. В лавочке продавали:  
   а) картины, писанные маслом б) акварели; в) гравюры.
4. 4. Покупателей было:  
   а) много; б) немного; в) не было совсем.
5. 5. Чартков впервые увидал портрет:  
   а) на выставке; б) в монастыре; в) в картинной лавке.
6. 6. Главной деталью портрета было:  
   а) широкий азиатский; б) пейзажный фон – пламенный полдень; в) глаза старика.
7. 7. Чартков:  
   а) купил портрет на аукционе; б) неожиданно нашел портрет дома, появившийся таинственным образом;  
   в) сторговался в лавочке за двугривенный.
8. 8. Сколько раз Чарткову казалось, что таинственное появление старика происходит наяву, а не во сне:  
   а) два раза; б) три раза; в) четыре раза.
9. 9. На что были потрачены внезапно появившиеся деньги:  
   а) на необходимые для художника материалы; б) на поездку за границу для повышения уровня мастерства, в) на новую квартиру, одежду, развлечения.
10. 10. Талант Чарткова еще проявил себя:  
    а) в изображении Психеи; б) аристократической дамы; в) портрете дочери аристократической дамы.
11. 11. Чарткова прославил:  
    а) таинственный портрет; б) дама – заказчица;  
    в) сам себя прославил, заказав журналисту хвалебную статью и дав взятку.
12. 12. Чартков стал знаменитым:  
    а) благодаря высокому таланту; б) благодаря отступлению от принципов искусства и потаканию  
    заказчикам; в) благодаря таинственной силе портрета.
13. 13. Чартков окончил жизнь бесславно из–за:  
    а) зависти; б) пьянства; в) скандальной истории.
14. 14. После смерти Чарткова в его квартире обнаружили:  
    а) много денег; б) незаконченные великие произведения искусства;  
    в) нарезанные на куски великие творения мастеров искусства
15. 15. Историю таинственного портрета рассказал:  
    а) аукционист; б) аристократ, любитель живописи; в) молодой художник.
16. 16. Изображенный на портрете старик был:  
    а) ростовщиком; б) купцом; в) актером.
17. 17. Общение с человеком, изображенным на портрете, приносило людям:  
    а) удачу и богатство; б) несчастье; в) широкую известность.
18. 18. Портрет был заказан художнику:  
    а) церковью, для которой он писал святых; б) родными ростовщика; в) самим ростовщиком.
19. 19. Поняв, что его кисть послужила дьявольским орудием, художник:  
     а) бросил вообще заниматься своим ремеслом; б) ушел в монастырь, чтобы очиститься от греха;  
     в) продолжал писать картины.
20. 20. Портрет в конце концов:  
     а) был продан на аукционе; б) уничтожен; в) украден.

**Дистанционное обучение 01.11 – 07.11 (задание переслать по почте)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **группа** | **дата** | **день/нед** | **кол/час** | **задание** |
| 1-2(инф) |  | пятница | 1 | Изучить материал лекции «Перевод чисел из десятичную системы счисления в двоичную и обратно». Перевести из 10 с/с в 2 с/с и обратно числа 347 и 400.  Материал взять на сайте училища: пункт меню Личные странички учителей – Личная страничка Ясницкой М.П. – Дистанционное обучение – Лекции – Перевод чисел из десятичную системы счисления в двоичную |