

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
Орехово-Зуевский железнодорожный техникум им. В.И. Бондаренко**

**Специальность 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»**

**Дисциплина: "Информационные технологии"**

**Курс II**

# **Методическая разработка открытого урока**

**по теме: «Форматирование документа»**

**Преподаватель: Почтенных Е.А.**

**Орехово-Зуево, 2020 год**

<b><u>Тема урока:</u></b>	«Форматирование документа»
<b><u>Тип урока:</u></b>	изучение нового материала
<b><u>Вид урока:</u></b>	урок - лекция
<b><u>Технология:</u></b>	объяснительно-иллюстративная технология групповая технология компьютерные (новые информационные) технологии обучения;
<b><u>Оборудование:</u></b>	комплект мультимедиа презентация "Форматирование документа" презентация - тест приложение Microsoft Word аттестационные листы карточки с заданиями
<b><u>Задача:</u></b>	изучение понятия форматирования документа
<b><u>Цели урока:</u></b>	<i>образовательные:</i> • научиться основным операциям форматирования документа; <i>воспитательные:</i> • вовлечь в активную деятельность; <i>развивающие:</i> • развитие познавательных интересов
<b><u>План урока:</u></b>	1. Организационный момент. 2. Повторение пройденного материала 3. Объяснение нового материала. 4. Закрепление нового материала. 5. Домашнее задание. 6. Подведение итогов урока.
<b><u>Учебники:</u></b>	И.И.Сергеева, А.А.Музалевская, Н.В.Тарасова Информатика Москва, издательский дом «Форум-Инфра-М», 2019  С.Г.Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А.Короткин Информационные технологии, Москва, издательский центр «Академия», 2019

## I. Организационный момент - 5 мин.

На прошлом занятии мы начали изучение текстового процессора Microsoft Word: изучили функциональные возможности приложения, структуру окна. Давайте проведем тестирование и проверим, как вы освоили материал.

Но перед этим я раздам контрольные листы самооценки, на которых вы будете в течении урока проставлять баллы, полученные за ответы на вопросы тестов и самостоятельно работы.

## II. Повторение пройденного материала - 10 мин.

Запустить презентацию с тестом на повторение

## III. Объяснение нового материала - 45 мин.

Объяснение нового материала сопровождается презентаций и наглядной демонстрацией приемов форматирования на экране в MS Word.

### Понятие форматирования.

Читая газеты, журналы, книги, знакомясь с разнообразной печатной продукцией, мы видим различные способы расположения текста на странице, различные размеры символов, различные расстояния между символами и строками и т.п. Попробуйте сопоставить шрифт, которым напечатан этот учебник, с любым другим изданием. Вы легко заметите, что выбранный в учебнике шрифт намного крупнее газетного, но в то же время мельче, чем шрифт в книжках для дошкольников. Одни и те же символы могут иметь различные выделения: цветом, наклоном, подчеркиванием и др. Помимо различий в изображении символом обратите внимание и на способы оформления абзацев. Вы можете встретить абзацы, выровненные по левому краю или по обоим краям. Строки абзаца могут располагаться на разном расстоянии друг от друга.

Изменение внешнего вида документа называется - **формированием**.

С понятием форматирования документа в Word связываются три основные операции: форматирование символов, форматирование абзацев, форматирование страниц.

### **Форматирование шрифтов (символов)**

**Шрифт** – это набор букв, цифр, специальных символов и знаков, отображаемых определенным образом.

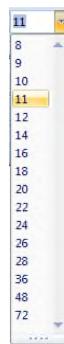
К атрибутам форматирования символов относятся:

1. Тип шрифта - определяет особенности написания целого набора символов (дизайн шрифта). **Например (см. слайд)**

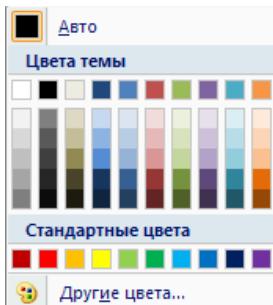


2. Размер шрифта (измеряется в пунктах 1 пт  $\approx$  0,37 мм)

Проба  
Проба  
**Проба**  
**Проба**



3. Цвет шрифта



4. Начертание

**Ж К Ч**

**Полужирное начертание**  
**Наклонный шрифт (курсив)**  
**Однократное подчеркивание**

5. Интервал между символами разреженный (**П Р О Б А**), уплотненный (**ПРОА**)

6. Верхние и нижние индексы ( $a_2$   $a^2$ )

7. Изменение регистра букв (строчные и прописные) (**проба ПРОБА**)

8. Различные подчеркивания

Проба  
Проба  
Проба

9. Буквица – укрупненная первая буква раздела книги. Например, для привлечения внимания к информационному бюллетеню или приглашению.

**П**еремещение окон по поверхности Рабочего стола выполняют методом перетаскивания за строку заголовка. Наведите указатель мыши на эту строку. Нажмите левую кнопку и, не отпуская ее, перемещайте мышь. Окно будет перемещаться.

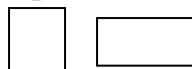
10. Также при форматировании шрифтов применяются контуры, тени, цвет выделения текста и др.

Все параметры форматирования шрифтов задаются при помощи команды **Главная – Шрифт**. Буквица создается при помощи команды (**Вставка–Буквица**)

### **Форматирование страниц**

Параметры форматирования страниц:

1. Настройка размера бумаги (формат листа) (A4, A5, A3)
2. Ориентация бумаги (книжная, альбомная)



3. Размер полей (верхнее, нижнее, левое, правое)

4. Нумерация страниц
5. Колонтитулы – элемент оформления документа, расположенный в верхнем или нижнем полях, который автоматически воспроизводится на каждой странице документа. В колонтитул может быть внесено название документа, имя автора, дата создания документа и т.д.

Все параметры форматирования страниц устанавливаются при помощи команды **Разметка страницы – Параметры страницы** (Нумерация страниц и Колонтитулы задаются с ленты Вставка).

### **Форматирование абзацев**

Абзац – это фрагмент текста, ограниченный символом абзаца.

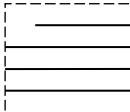
Символ абзаца – непечатаемый символ, который содержит все параметры форматирования абзаца и устанавливается нажатием Enter.

 - Показать непечатаемые символы

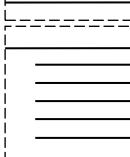
При форматировании абзаца пользуются следующими понятиями:

**1. Отступ** – устанавливает расстояние текста абзаца или первой строки от поля страницы. Отступы бывают:

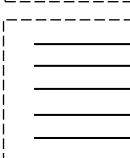
Отступ красной строки



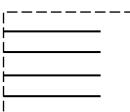
Выступ красной строки



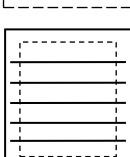
Отступ слева



Отступ справа



Отрицательный отступ



Установить размер отступа можно с помощью горизонтальной линейки.

Маркер отступа красной строки



Маркер отступа слева

Маркер отступа справа

Маркер выступа красной строки

### **2. Выравнивание абзацев**

 - Выравнивание по левому краю

-  - По центру
-  - По правому краю
-  - По ширине

**3. Табуляция** – применяется для создания фиксированного отступа в маркированных или нумерованных списках.

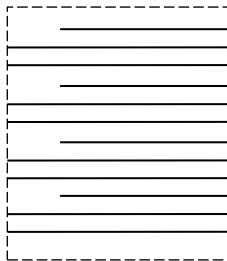
1.	Иванов А.В.
2.	Перов С.А.
3.	Сидоров Г.С.
4.	Антонов И.Я.
5.   Савина О.Л.	Савина О.Л.

нумерованный список

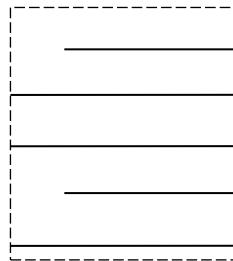
 	Иванов А.В.
 	Перов С.А.
 	Сидоров Г.С.
 	Антонов И.Я.
   Савина О.Л.	Савина О.Л.

маркированный список

**4. Межстрочный интервал** – позволяет установить расстояние между строками в абзацах.

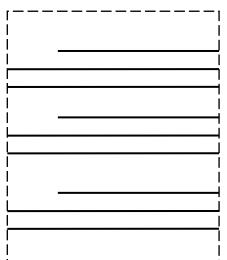


Одинарный



Межстрочный  
интервал

**5. Интервал перед и после абзацев**



Интервал перед  
и после абзацев

Все параметры форматирования абзацев задаются при помощи команды **Главная – Абзац**.

#### **IV. Закрепление изученного материала - 25 мин.**

Тестирование - 10 мин.

Самостоятельная работа - 15 мин. Работа выполняется парами. За каждый правильно отмеченный параметр выставляется 2 балла.

Запустить презентацию-тест на усвоение изученного материала.

#### **V. Домашнее задание - 2 мин.**

Читать учебник [2] стр.136-164. Написать конспект: Правила оформления текстовых документов по ГОСТ.

#### **VI. Подведение итогов урока - 3 мин.**

В результате студент может получить две оценки: за тестирование и групповую работу. Баллы полученные в результате тестирования и групповой работы суммируются (в случае нехватки баллов).

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Задания для самостоятельной работы

К началу 1960-х годов компьютеры нашли широкое применение для обработки большого количества статистических данных, производства научных расчетов, решения оборонных задач, создания автоматизированных систем управления. Высокая цена, сложность и дороговизна обслуживания больших вычислительных машин ограничивали их использование во многих сферах. Однако процесс миниатюризации компьютера позволил в 1965 американской фирме Digital Equipment выпустить МИНИКОМПЬЮТЕР PDP-8 ценой в 20 тысяч долларов, что сделало компьютер доступным для средних и малых коммерческих компаний.

В 1970 сотрудник компании Intel Эдвард Хофф создал первый микропроцессор, разместив несколько интегральных микросхем на одном кремниевом кристалле. Это революционное изобретение кардинально перевернуло представление о компьютерах как о громоздких, тяжеловесных монстрах. С микропроцессором появляются микроСОУ — компьютеры четвертого поколения, способные разместиться на **искусственном столе** пользователя.

#### ОТВЕТЫ.

Слово	Форматирование
Абзац	Форматирование

Какие параметры форматирования применены в данном фрагменте текста?

В середине 1970-х годов начинают предприниматься попытки создания персонального компьютера — вычислительной машины, предназначенный для частного пользователя. Во второй половине 1970-х годов появляются наиболее удачные образцы микрокомпьютеров американской фирмы Энд (Ай-эн), но широкое распространение персональные компьютеры получили с созданием в августе 1981 фирмой Ай-Би-Эм (IBM) модели микрокомпьютера IBM PC.

За последние десятилетия 20-го микрокомпьютеры прошли значительный эволюционный путь, многократно увеличив свое быстродействие и объемы перерабатываемой информации, но окончательно вытеснить миниокомпьютеры большинстве вычислительных систем — **майкросистемы** они не смогли. Более того, развитие больших вычислительных систем привело к созданию **суперкомпьютеров** — **гигантских** и **супердешевых** машин, способной просчитывать модель ядерного взрыва или крупного землетрясения. В конце 20 века человечество вступило в стадию формирования глобальной информационной сети, которая способна объединить возможности различных компьютерных систем.

#### ОТВЕТЫ.

Слово	Форматирование
Абзац	Форматирование

Какие параметры форматирования применены в данном фрагменте текста?

История компьютера (от англ. **computer**, от лат. **computus** — считаю) тесным образом связана с попытками облегчить и автоматизировать большие объемы вычислений. Даже простые арифметические операции с большими числами затруднительны для человеческого мозга. Поэтому уже в древности появилось простейшее счетное устройство — АБАК. В семнадцатом веке была изобретена **арифмометрическая линейка**, облегчающая сложные математические расчеты. В 1642 Блез Паскаль сконструировал **восьмизарядный** суммирующий механизм. Два столетия спустя в 1820 француз Шарль де Бюльярд, создал арифмометр, способный производить **умножение** и **деление**. Этот прибор прочно занял свое место на **бухгалтерских столах**.

#### ОТВЕТЫ.

Слово	Форматирование
Абзац	Форматирование

Какие параметры форматирования применены в данном фрагменте текста?

Идеи, на основе которых лежат в основе работы компьютеров, были изложены еще в 1833 английским математиком Чарльзом Бэббиджем. Он разработал проект машины для выполнения научных и технических расчетов, где предугадал основные устройства современного компьютера, а также его ЗАДАЧИ.

Для ввода и вывода данных Бэббидж предлагал использовать **перфокарты** — листы из плотной бумаги с информацией, нанесенной с помощью отверстий. В то время перфокарты уже использовались в текстильной промышленности. Управление такой машиной должно было осуществляться программным путем.

#### ОТВЕТЫ.

Слово	Форматирование
Абзац	Форматирование

Какие параметры форматирования применены в данном фрагменте текста?

## Аттестационный лист

### *Карта индивидуальной самооценки*

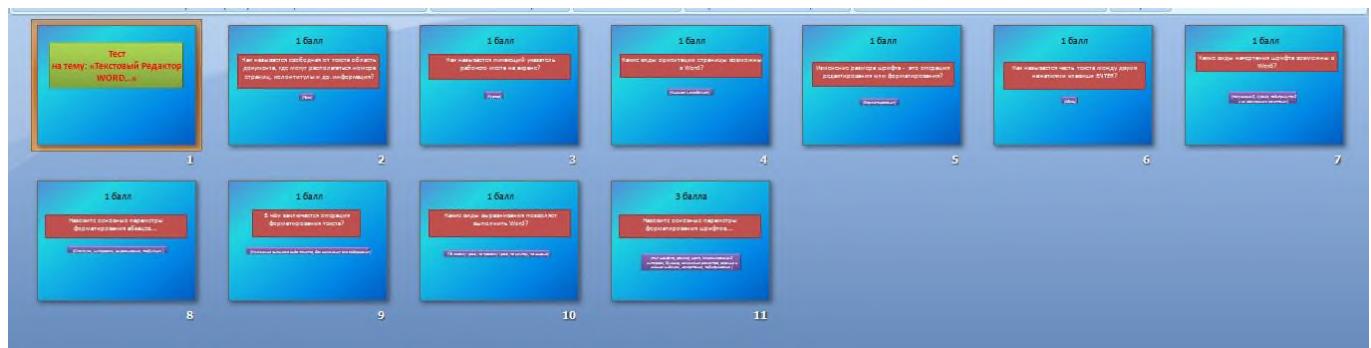
*Ф.И.О. студента* \_\_\_\_\_

Элемент урока	Число баллов за работу
1. Повторение пройденного материала. Тестирование	
2. Закрепление пройденного материала Тестирование	
Групповая работа	
<b>Общее число баллов</b>	

### Тест на повторение пройденного материала



### Тест на закрепление пройденного материала



## Презентация к уроку

The presentation consists of 18 slides arranged in a grid:

- Slide 1: Welcome to the lesson on document design.
- Slide 2: Basic principles of document design:
  - Адекватность контента
  - Контрастность цветов
  - Симметричность страницы
- Slide 3: Layout elements:
  - Титул
  - Информация
  - Выводы
  - Документ
- Slide 4: Text:
  - Шрифт
  - Шрифт размером 14-16 пт.
  - Шрифт размером 60 пт.
- Slide 5: Colors:
  - Цвета
  - Цветовая палитра
  - Цветовая схема
- Slide 6: Structure:
  - Установка и подключение
  - Установка и подключение
- Slide 7: Books:
  - Книги
  - Книги
- Slide 8: Grids:
  - График
  - График
- Slide 9: Grids:
  - График
  - График
- Slide 10: Boxes:
  - Картинки
  - Картинки
- Slide 11: Boxes:
  - Картинки
  - Картинки
- Slide 12: Text:
  - Текст
  - Текст
- Slide 13: Text:
  - Текст
  - Текст
- Slide 14: Text:
  - Текст
  - Текст
- Slide 15: Text:
  - Текст
  - Текст
- Slide 16: Text:
  - Текст
  - Текст
- Slide 17: Text:
  - Текст
  - Текст
- Slide 18: Text:
  - Текст
  - Текст

*Ф*орматирование  
документа

# Что такое форматирование документа?

Форматирование – это оформление документа по определенным правилам. К форматированию документа относится:

- ❖ форматирования шрифтов
- ❖ форматирования абзацев.
- ❖ Форматирование страниц

# Шрифты различного типа

Шрифт	Пример
Times New Roman	Информатика
Arial	Информатика
Courier	Информатика
Wingdings	✎ ↗ ☎ 🔔 📺 🖥 😊 🙌

# *Размер шрифта*

Единицей измерения размера шрифта является пункт (1 пункт (пт.)=0,376 мм).

Размеры шрифта можно изменять от 1 до 1638 пунктов.

Шрифт размером 8 пт.

Шрифт размером 12 пт.

Шрифт размером 16 пт.

Шрифт размером 24 пт.

Шрифт размером 32 пт.

Шрифт размером 44 пт.

Шрифт размером 54 пт.

Шрифт размером 60 пт.

# *Цвет шрифта*

**Каждый.....**

**охотник .....**

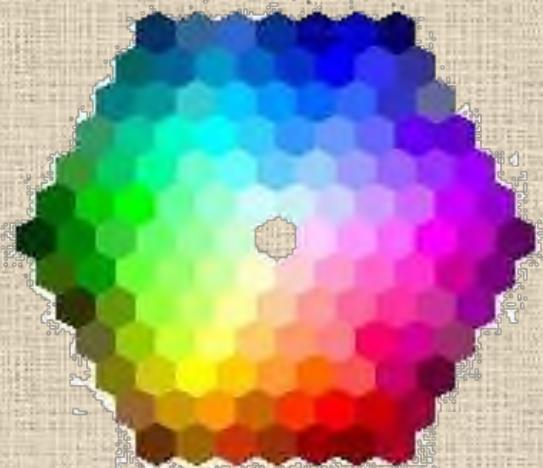
**желает .....**

**знать.....**

**где.....**

**сидит.....**

**фазан.....**



# Начертание и вид символов

Параметр форматирования	Внешний вид символа
Полужирное	<b>Начертание</b>
Курсивное	<i>Начертание</i>
Полужирное курсивное	<b><i>Начертание</i></b>
Тип линии подчеркивания	<u>Сплошная, пунктирная, волнистая</u>
Вид символов	Верхний индекс, нижний индекс, <u>зачеркнутый</u>
Расстояние между символами	Разреженный, уплотненный

# Буквица

## ЧУДЕСНАЯ РУБАШКА

**В** некотором царстве жил богатый купец; помер купец и оставил трёх сыновей на возрасте. Старшие два каждый день ходили охотничать.

В одно время выпросили они у матери и младшего брата, Ивана, на охоту, завели его в дремучий лес и оставили там — с тем, чтобы всё отцовское имение разделить между собой на две части, а его лишить наследства.

Иван, купеческий сын, долгое время бродил по лесу, пытаясь ягодами да коренями, наконец, выбрался на прекрасную равнину и патой равнице увидел дом. Вошёл в комнаты, ходил, ходил — нет

## ЧУДЕСНАЯ РУБАШКА

**В** некотором царстве жил богатый купец; помер купец и оставил трёх сыновей на возрасте. Старшие два каждый день ходили охотничать.

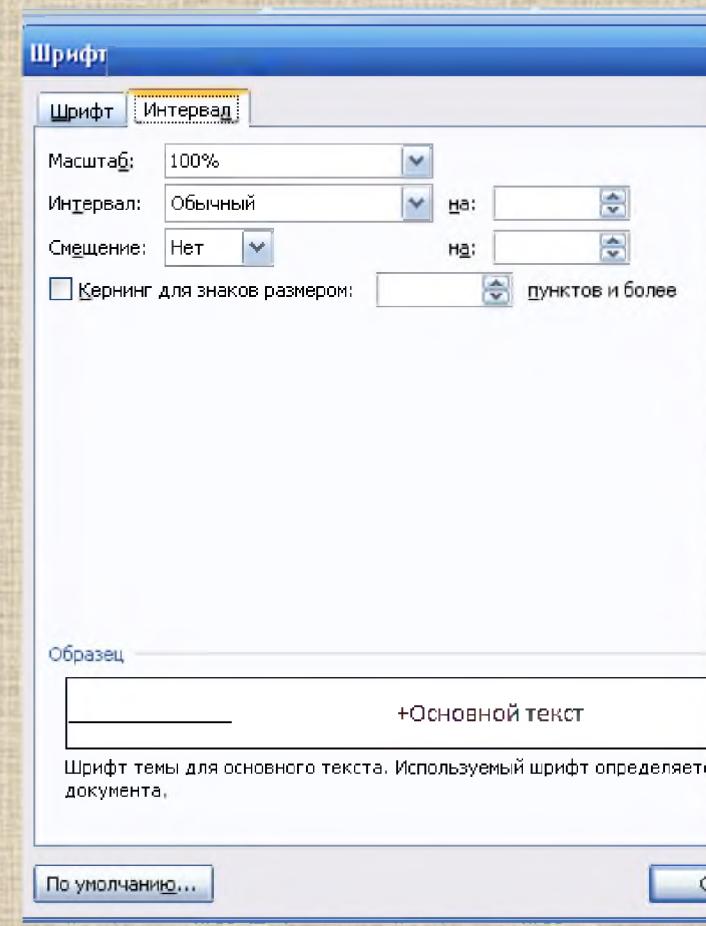
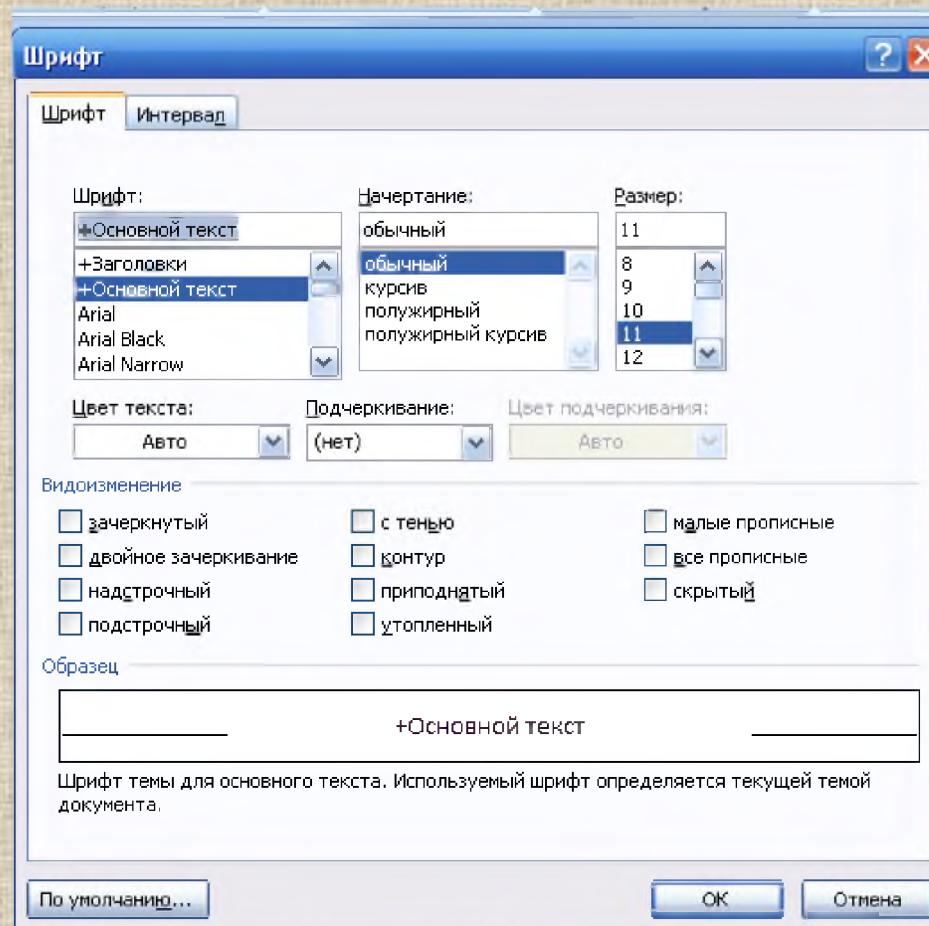
В одно время выпросили они у матери и младшего брата, Ивана, на охоту, завели его в дремучий лес и оставили там — с тем, чтобы всё отцовское имение разделить между собой на две части, а его лишить наследства.

Иван, купеческий сын, долгое время бродил по лесу, пытаясь ягодами да коренями, наконец, выбрался на



# Форматирование шрифта

Все параметры форматирования шрифта задаются с помощью команды  
Главная – Шрифт

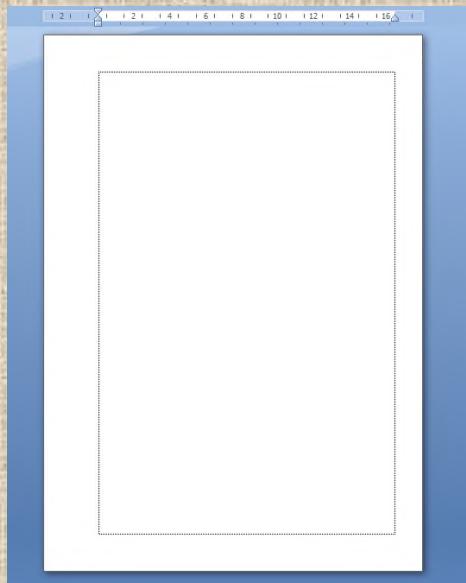


# *Форматирование страниц*

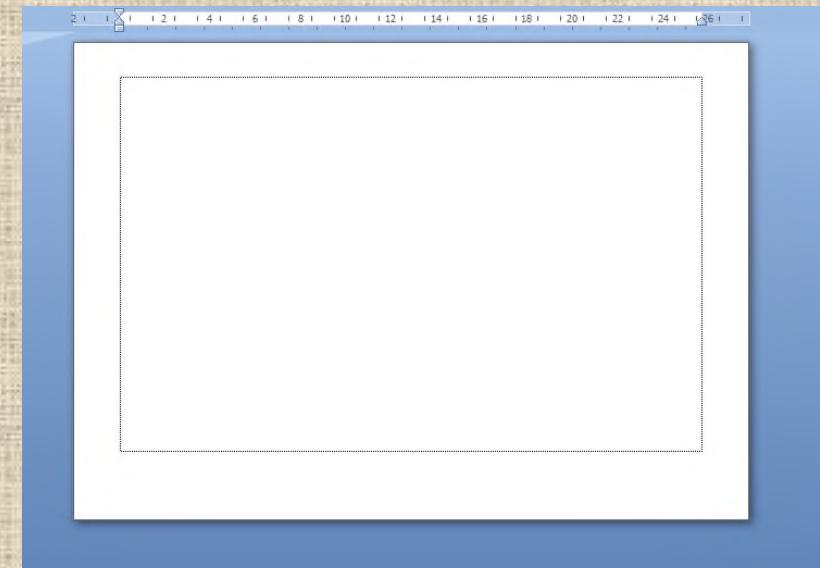
Параметры форматирования страниц

Ориентация бумаги

книжная

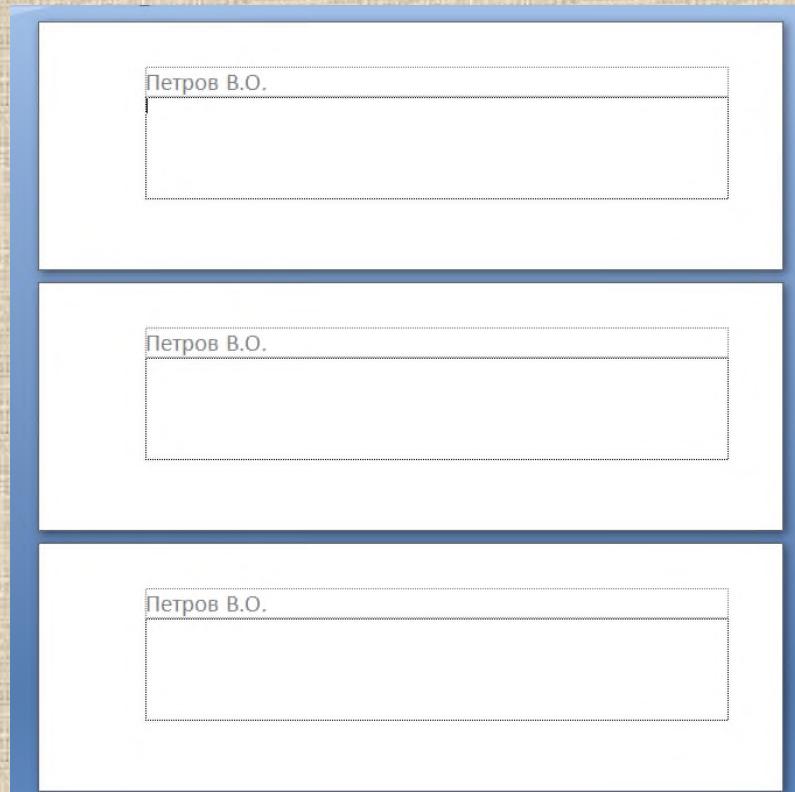


Альбомная

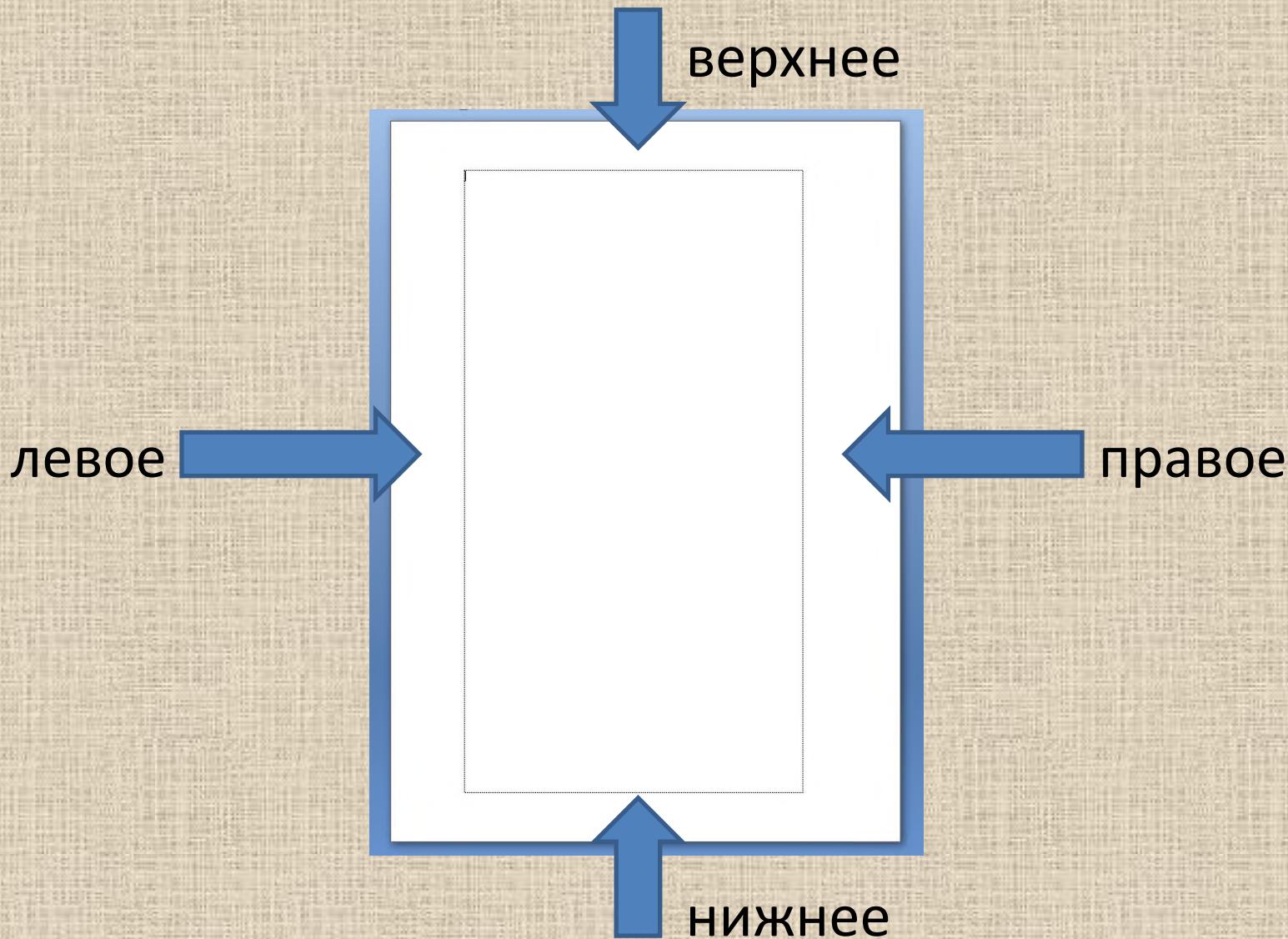


# *Колонтитул*

**Колонтитул** – это элемент оформления документа который располагается в верхних или нижних полях и который автоматически воспроизводится на каждой странице документа. В колонтитул может быть внесено название главы или раздела документа фамилии автора дата создания документа и т.д.



# Изменение размера полей



‘ то такое

## ! форматированы бзаце ?

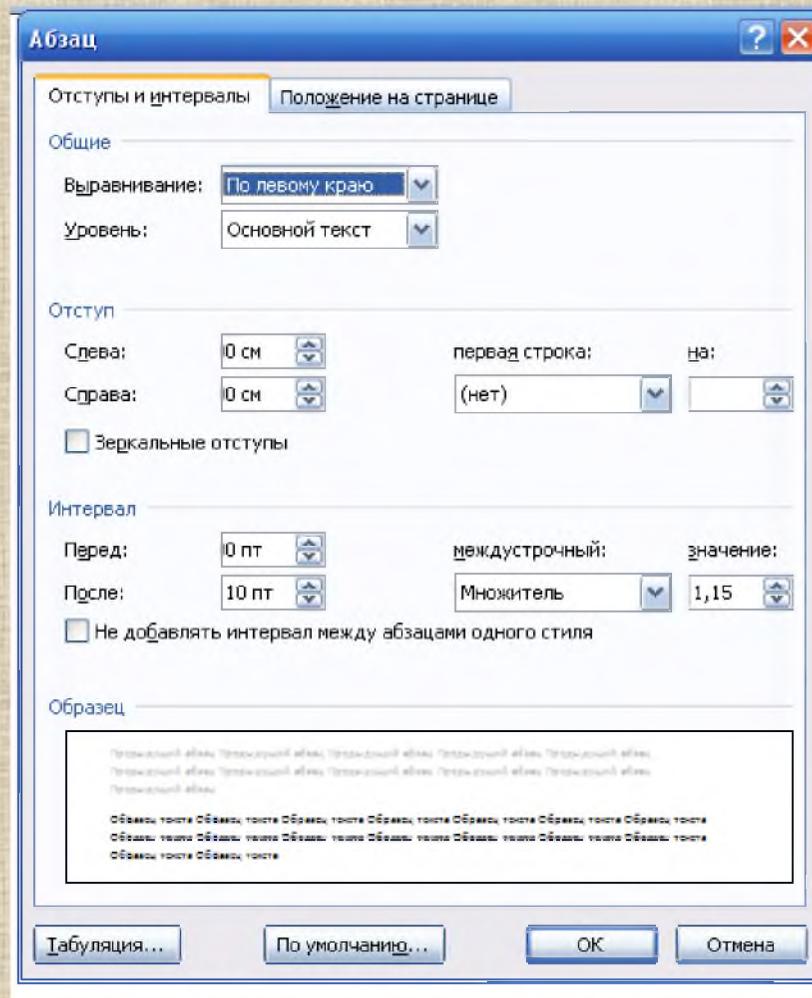
ограниченная управляемым знаком абзаца (**¶**).

При форматировании абзаца можно задать следующие **параметры**, определяющие внешний вид текста:

- ❖ выравнивание абзаца;
- ❖ отступ первой строки(красная строка);
- ❖ отступы;
- ❖ интервалы.

# Форматирование абзацев

Все параметры форматирования абзаца задаются с помощью команды Главная - Абзац



# Выравнивание абзацев

*По левому краю* – левый край абзаца ровный, а правый край – рваный, как записи в школьной тетради

*По правому краю* – правый край ровный, а левый рваный.  
Используется для расположения подписи

*По центру* – текст располагается по центру страницы.  
Используется для заголовков

*По ширине* – оба края ровные, т. е. располагаются точно по границам полей страницы.  
Последняя строка выравнивается по левому краю.

# отступ первой строки

Первая строка абзаца чаще всего начинается с отступа (красная строка). Существуют отступы трёх типов.

**Положительный (отступ)** – первая строка абзаца начинается правее всех остальных строк абзаца. Применяется в обычном тексте .

**Отрицательный (выступ)** – первая строка выходит влево относительно остальных строк. Применяется в словарях и определениях.

**Нулевой** – применяется для абзацев, выровненных по центру, а также для обычного текста.

# Отступы

Весь абзац целиком может иметь отступы слева и справа, которые отмеряются от границ полей страницы.

*Отступ абзаца слева* – все строки абзаца смещаются на одинаковое расстояние вправо. Применяется в эпиграфах к художественным произведениям, в заявлениях.

*Отступ абзаца справа* – все строки абзаца смещаются на одинаковое расстояние влево. Применяется в согласованиях документов.

# *Интервалы*

Задавая различные значения междустрочных интервалов, можно менять расстояние между строками документа.

## *Одинарное межстрочное расстояние*

Для обработки текстовой информации на компьютере используются приложения общего назначения – текстовые редакторы. Текстовые редакторы позволяют создавать, редактировать, форматировать, сохранять и распечатывать документы.

## *Полуторное межстрочное расстояние*

Для обработки текстовой информации на компьютере используются приложения общего назначения – текстовые редакторы. Текстовые редакторы позволяют создавать, редактировать, форматировать, сохранять и распечатывать документы.

# Пример выполнения самостоятельной работы

Итак, персональные ЭВМ имеют четыре *иерархических* уровня памяти: микропроцессорную память, регистровую КЭШ-память, **основную** память, внешнюю память. Две важнейшие характеристики (емкость памяти и ее быстродействие) указанных типов памяти приведены в таблице 1.