

Підручники:

[Сучасні інформаційні технології THEU](#)

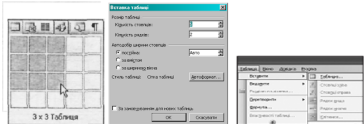
[Інформатика 11 кл. В.Руденко](#)

[Інформатика 10\(11\) кл. Й.Я.Ривкінд](#)

[Інформатика 10 кл. Й.Я.Ривкінд](#)

[Інформатика 11 кл. Й.Я.Ривкінд](#)

№ урока	Дата	Тема урока	Домашнє завдання
8	20.10.20.	Основи роботи з текстовим редактором Word	Текстовий процесор – це програма обробки тексту, що використовується для створення різних документів (наприклад, листів, звітів, бюлетенів). Microsoft Word дозволяє вводити, редагувати і форматувати текст. За допомогою цієї програми ви можете вставляти в документ малюнки, таблиці і діаграми, а також автоматично виправляти орфографічні й граматичні помилки. Таблиці та їхні властивості. Таблиця - це певна інформація, що впорядкована в рядки та колонки (стовпці). Таблиця може містити будь-яку кількість рядків і колонок, але кількість колонок у Word обмежується числом 63. Таблиця складається зі <i>стовпців</i> і <i>рядків</i>, на перетині яких знаходяться <i>комірки</i>. Стовпці, рядки, комірки є об'єктами таблиці. У комірках таблиці можуть розміщуватися текст, числа, рисунки, формули і навіть інші таблиці, посилання на дані з інших документів. Висота рядків і ширина стовпців таблиці може бути різною. Кілька комірок можуть бути об'єднані в одну, а деякі з комірок можуть бути розділені на кілька. Орієнтація тексту в комірці може бути горизонтальною або вертикальною. Для різних об'єктів таблиці можна встановити межі різного типу та різну заливку. Таблиця як об'єкт текстового документа має такі властивості: • розмір таблиці – задається шириною таблиці в <i>сантиметрах</i> або у <i>відсотках</i> від ширини сторінки; • кількість стовпців і рядків у таблиці; • вирівнювання таблиці на сторінці – може набувати таких значень: <i>за лівим краєм, за правим краєм, по центру</i>; • обтікання таблиці текстом – може набувати таких значень: <i>без обтікання, з обтіканням навколо таблиці</i>; • межі таблиці – задаються <i>кольором, типом і шириною</i> меж всієї таблиці або окремих її об'єктів; • заливка об'єктів таблиці – задається <i>кольором і візерунком</i> та ін. Створення таблиці У Word 2003 існує кілька способів створення таблиці

			в текстовому документі: 1) накреслити таблицю довільної структури; 2) вставити порожню таблицю простої структури; 3) перетворити фрагмент тексту в таблицю. 1. Створення таблиці Перший спосіб. таблицю можна нарисувати за допомогою миші, використовуючи основні інструменти <i>Олівець</i> (кнопка <i>Створити таблицю</i>) та <i>Гумку</i>, що знаходяться на панелі інструментів <i>Таблиці і межі</i> або команду <i>Таблиця → Нарисувати таблицю</i>.  Такий спосіб часто використовують, коли стовпчики чи рядки хочуть зробити різними за розміром. Другий спосіб. Вставити таблицю, задавши кількість рядків та стовпчиків. Команди: <i>Таблиця → Вставити → Таблицю</i> або клацнути по кнопці <i>Вставити таблицю</i> на Панелі інструментів (використовують, якщо потрібна стандартна таблиця).  Цей спосіб використовується найчастіше. Третій спосіб. Перетворення готового тексту на таблицю. Текст повинен бути для цього підготовлений — інформацію треба розміщувати в певному порядку, через однакові проміжки чи знаки. Команда: <i>Таблиця → Перетворити → Текст на таблицю</i>. Перевір себе: 1.Програми для роботи з текстами виконують які функції? 2.Дати визначення текстового процесора.. 3.У Word 2003 існує кілька способів створення таблиці в текстовому документі: перерахуйте.... Інформатика 10 кл. І.Я.Ривкінд стор.5 - 10
9	27.10.20	Охорона праці при роботі з персональним комп'ютером. Тематичне оцінювання. Урок підсумок.	Повторення всього матеріалу . Опанувати конспект. Питання для контрольної роботи: 1.Вимоги безпеки при включенні і виключенні системного блоку. 2.Дії при виникненні аварійної ситуації при роботі на ПК. 3.Вимоги до організації і устаткування робочих місць. 4.Вимоги електробезпеки при експлуатації ПК. 5.Вимоги пожежної безпеки при експлуатації ПК. 6.Коротко охарактеризуйте програму Microsoft Word. 7.Загальне облаштування (апаратна частина) ПК. 8.Що таке "периферійні пристрої",назвіть їх?
Дистанційне навчання з 07.10.21			
1	13.10.21	Поняття про інформацію та інформаційні технології.	Інформатика 10(11) кл. Ривкінд стор.5 - 9. Дайте відповідь на запитання стор.9
2	20.10.21	Визначення промислових робіт. Задачі роботизованої робочої ділянки.	Промислові роботи повинні звільнити людину від виконання бездумної механічної роботи, компенсувати всі зростаючі потреби у низькокваліфікований праці. Основними передумовами застосування промислових робіт є: -

			полегшення праці робітника з кінцевою метою звільнення його від некваліфікованої, монотонної, а також важкої праці; - підвищення продуктивності праці і якості продукції, що випускається, за рахунок інтенсифікації технологічних процесів і забезпечення постійного режиму роботи виробництва в дві і три зміни; - створення передумов для наступного якісного стрибка в організації виробництва і переходу до цілком автоматизованого гнучкого виробництва. Розширення областей застосування ПР у різних галузях машинобудування вимагає рішення при їхньому проектуванні наступних основних задач: 5 1) підвищення технологічної гнучкості з метою найкращого задоволення конкретним умовам використання; 2) спрощення конструкцій з метою зниження собівартості виготовлення й експлуатації. Перша з поставлених задач може бути вирішена, наприклад, за допомогою універсальних ПР із технологічними можливостями, які значно перевищують вимоги конкретного виробництва. Універсальність звичайно досягається шляхом ускладнення конструкції маніпулятора, пристрою керування, а отже, подорожчання ПР. Крім того, тверда структура побудови роботів не завжди краще задовольняє необхідним умовам використання, що призводить до великої розмаїтості моделей ПР. Друга задача вирішується шляхом створення цільових і спеціалізованих ПР, які найбільш повно задовольняють заданим технологічним вимогам. Однак розмаїтість технологічних задач приводить і в цьому випадку до дуже великої кількості моделей ПР, а отже, знову підвищує вартість їхнього виготовлення і експлуатації. Зазначене протиріччя може бути переборене шляхом створення промислових роботів агрегатного типу на базі типових автономних конструктивних модулів, які можна використовувати індивідуально й у різних комбінаціях з іншими модулями. ПР модульного типу технологічно є найбільш гнучкими. У той же час собівартість виготовлення й експлуатація ПР агрегатно-модульного типу знижується за рахунок широкої уніфікації їхніх елементів як у механічній частині, так і в пристрої керування. Використання єдиної системи агрегатно-модульної побудови ПР, що містить конструктивні модулі маніпуляторів, захватних механізмів, уніфіковані блоки циклового і числового програмного керування, а також комплектуючі вузли (електро-, гідро- і пневмоприводи, датчики-перетворювачі і засоби автоматики), дає можливість розробити загальний типаж засобів автоматизації в машинобудуванні. Створення такого типажу, у якому крім 6 основного технологічного виробництва, входять ПР, транспортно завантажувальні пристрої, автоматизовані склади й інші допоміжні технічні засоби, сприяє скороченню часу на проектування, виготовлення і впровадження різних гнучких автоматизованих виробничих систем: ділянок, ліній, а, у подальшому – цехів і заводів-автоматів на їхній базі. Структурним елементом при агрегатній побудові гнучких автоматизованих виробничих систем є робототехнічний комплекс у складі однієї чи декількох одиниць виробництва (верстатів, пресів і т.п.) разом з обслуговуючим їх ПР. Робототехнічні комплекси
--	--	--	--

			повинні відповідати наступним вимогам: 1) забезпечувати технологічну гнучкість і адаптацію до змін умов виробництва; 2) робити стикування обладнання різного призначення при широкому варіюванні транспортно-завантажувальних і інших допоміжних засобів; 3) мати високу працездатність і надійність в експлуатації; 4) передбачати можливість подальшого розвитку й удосконалення. Створення єдиного типу робототехнічних комплексів і засобів автоматизації допоміжних операцій, що поєднують ці комплекси в загальному автоматизованому виробництві, є основою для подальшої розробки гнучких виробничих систем. При цьому трудомісткість створення, налагодження і впровадження гнучких виробничих систем, диференціальних по призначенню, складу і рівню автоматизації, може бути істотно зменшена. Д/З: 1.Визначення промислових робіт? 2.Області використання ПР?3. 3.Класифікація ПР? 4.Робототехнічні комплекси повинні відповідати наступним вимогам....
Дистанційне навчання 01.02.22			
7	03.02.21	Програми створення текстових, графічних документів. Стили оформлення та подання інформації. Розробка фірмового стилю	Сучасний текстовий редактор являє собою програмний продукт, який забезпечує користувача ПК засобами створення, опрацювання та збереження документів будь-якої природи та ступеня складності. Різноманіття типів документів викликало різноманіття текстових редакторів. За кваліфікуючу ознаку, за допомогою якої можна розділити всю множину текстових редакторів на декілька груп, візьмемо тип об'єктів, які обробляються. Редактори простих текстів призначені для утворення та редагування текстів. Редактори документів призначені для роботи з документами. У структуру документа можуть входити таблиці, графічні образи, які можуть створюватись в інших програмах. Робота з видавничими системами передбачає використання редакторів документів на етапі попередньої підготовки матеріалів. Видавничі системи потрібні для верстки тексту, яка полягає в розміщенні тексту документа за сторінками, вставлянні малюнків, використанні різних шрифтів у документах, уже створених за допомогою редакторів текстів. Графічний редактор — прикладне середовище, призначене для створення і редагування графічних зображень. Документом графічного редактора є малюнок. За принципами побудови графічні зображення бувають растрові, векторні, фрактальні. Є редактори, які підтримують як векторну, так і растрову графіку, завдяки вбудованим програма для конвертації файлів з одного формату в інший. Растрове зображення складається з маленьких одноколірових точок — пікселів (від англ. picture element — елемент картини). Це найменший елемент растрового зображення, який характеризується кольором та яскравістю.

			Растрові графічні редактори — Paint, AdobePhotoshop. Формати зберігання растрових зображень: Bmp, Pcx, Tiff (для зберігання сканованих зображень), Psd, Jpeg, Gif, Fpx. Векторне зображення складається з готових елементів (графічних примітивів): відрізків прямих, еліптичних дуг, фрагментів прямокутників, кіл тощо. Користувач створює один з об'єктів, змінює його параметри (розмір, положення, кут повороту), а комп'ютер креслить його вже зі зміненими характеристиками. Векторні графічні редактори — CorelDraw. Формати зберігання векторних зображень: Eps, Dcs, Pdf, Cdr, Cdx, Cmx, Cpx. Фрактальне зображення, як і векторне, засноване на математичних обчисленнях. Однак базовим елементом фрактальної графіки є й сама математична формула, тобто ніяких об'єктів у пам'яті комп'ютера не зберігається і зображення формується виключно за рівняннями. Фірмовий стиль - це набір кольорових, графічних, словесних, друкарських, дизайнерських постійних елементів (констант), що забезпечують візуальну і значеннєву єдність товарів (послуг), всієї вихідної від фірми інформації, її внутрішнього і зовнішнього оформлення. Серед основних функцій фірмового стилю: 1. Ідентифікація. Фірмовий стиль дозволяє споживачу без особливих зусиль дізнатися потрібний товар (фірму, послугу) за деякими зовнішніми ознаками. 2. Довіра. Якщо споживач одного разу переконався в якості продукції (послуг), то це довіра буде в значній мірі поширюватися на всю іншу продукцію фірми. Крім того, наявність фірмового стилю саме по собі викликає довіру. 3. Реклама. Наявність фірмового стилю значно підвищує ефективність реклами. Крім цього, всі об'єкти, що містять елементи фірмового стилю фірми, самі є рекламою. Мета фірмового стилю - закріпити у свідомості покупців позитивні емоції, пов'язані з оцінкою якості продукції, її бездоганності, високого рівня обслуговування і забезпечити продукцію підприємства і саме підприємство особливою впізнаваністю. Таким чином, наявність фірмового стилю непрямого гарантує високу якість товарів і послуг, так як воно свідчить про впевненість його власника в позитивному враженні, яке він справляє на споживача. Д/З: 1. Мета фірмового стилю... 2. Фірмовий стиль - це.. 3. Редактори простих текстів призначені.. 4. Основні функції фірмового стилю. 5. Робота з видавничими системами передбачає...
8	09.02.22	Практична робота №1	Тема: Програми для створення текстових документів: MS Word, Publisher. Візуальний стиль оформлення та

		Програми для створення текстових документів: MS Word, Publisher, візуальний стиль оформлення та подання інформації	подання інформації. Мета: ознайомитися з роботою текстового редактора Word, введенням формул оздобленням тексту. ЗАВДАННЯ 1. Ознайомтеся з теоретичними відомостями до лабораторної роботи. Дайте письмові відповіді на контрольні запитання. 2. Увімкніть ПК. 3. Завантажте текстовий процесор Word одним з відомих вам способів і перегляньте його меню. Занотуйте у зошит по 4 команди з меню Файл, Правка, Вид. 4. Увімкніть панелі інструментів Стандартная і Форматирование і лінійку. Задайте вид документа Разметка страницы. Якщо уже все задано, перейдіть до пункту 5. 5. Задайте наступні параметри сторінки: поля сторінки по 3 см з усіх боків; формат сторінки A4; орієнтація сторінки – книжкова. 6. Змініть шрифт та його розмір (наприклад, Times New Roman Суг, 14). Для цього скористайтесь відповідними кнопками на панелі інструментів. 7. Задайте режим автоматичного переносу слів (Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов → ОК). 8. Задайте відступ першого рядка абзацу 1 см. Для цього пересуньте верхній трикутник на лінійці праворуч на 1 см. 9. Збережіть щойно створений документ в особистій папці під назвою name.doc (Файл → Сохранить как). 10. Вставте у документ файл solomon.doc (Вставка → Файл). Шлях до файлу спитайте у викладача. 11. Скільки абзаців, слів і символів є у вставленому тексті? (Файл → Свойства → Статистика → ОК). 12. Збережіть текст на диску (Файл → Сохранить). 13. Перевірте правопис і виправте помилки. Для цього скористайтесь відповідною кнопкою на стандартній панелі. 14. Задайте час автозберігання документа – 8 хвилин (Сервис → Параметры → Сохранение). 15. Задайте два паролі: для відкриття документа і для дозволу записувати зміни у файл (<u>паролі занотуйте у звіт</u>). 16. Збережіть файл і закрийте програму Word. 17. Завантажте програму Word і відкрийте щойно створений документ. 18. Абзаці тексту залийте кольоровим фоном на свій смак (меню Формат або відповідна кнопка на панелі інструментів). 19. Створіть буквиці у першому і другому абзацах (меню Формат). У діалоговому вікні задайте: розташування буквиці – в тексті, висота буквиці – 3 рядки. 20. Зліквідуйте захист паролями і збережіть текстовий документ з попередньою назвою. 21. Знову відкрийте документ name.doc одним із відомих вам способів. 22. Змініть вид шрифту на Arial за допомогою меню вікна Word і, починаючи з нового абзацу, надрукуйте наступний вислів Соломона Мудрого: “Всеу свой час, и время всякому делу под небесами: время родиться и время умирать... время разрушать и время строить... время разбрасывать камни и время складывать камни... время молчать и время говорить”. 23. Установить шрифт Times New Roman розміром 12 і надрукуйте у другому абзаці наступне речення: “Мудрая жена устраивает дом свой, а глупая разрушит его своими руками”. 24. Скориставшись панеллю інструментів Форматирование, змініть шрифт 1-го речення у першому абзаці на Courier New розміром 16 пунктів. 25. Змініть шрифт 2-го речення 1-го абзацу на Impact, скориставшись меню Формат.
--	--	---	--

			26. За допомогою панелі інструментів Форматирование встановіть розмір шрифту заголовка 18 пунктів, а потім виділіть заголовок <i>жирним підкресленим зеленого кольору</i>, потім зніміть підкреслення. 27. Виділіть заголовки і задайте різні режими анімації тексту (Формат → Шрифт → Анимация). Потім зніміть анімацію. 28. Виконайте навколо заголовка тексту рамку синього кольору завтовшки 1.0 пт (Формат → Границы и заливка). 29. Змініть рамку на <i>подвійну з тінню</i>, а потім на <i>пунктирну</i>. 30. Розбийте текст на два розділи (за абзацами). 31. Використовуючи Обычный режим подання документа на екрані, переглянути наявність лінії розриву розділу. 32. Перейдіть у Режим разметки документа і встановіть за допомогою горизонтальної для 2-го абзацу: <i>ліве поле</i> – 5 см, <i>праве поле</i> – 3 см, перегляньте і занотуйте результати цієї дії. 33. Вилучіть лінію розриву між абзацами. 34. Вставте лінію примусового розриву тексту на сторінки між 1-м та 2-м абзацами. 35. Увімкніть режим показу недрукованих символів (кнопка на панелі інструментів Стандартная) і перегляньте наявність лінії розриву у цьому режимі. 36. Вилучіть лінію розриву сторінки (виділіть її як текстовий фрагмент і натисніть клавішу Del). Вимкніть режим показу недрукованих символів. 37. Збережіть документ. Закінчіть роботу в програмі Word. КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ 1. Що таке настільна видавнича система і яке її призначення? 2. Як завантажується програма Word? 3. Для чого використовують текстовий процесор Word? 4. З яких елементів інтерфейсу складається головне вікно програми Word і в чому їх призначення? 5. Які елементи має меню Файл і в чому їх призначення? 6. Які панелі інструментів має програма Word? Для чого їх використовують? 7. Для чого використовують смуги прокручування у Word? 8. Що таке статусний рядок у Word? 9. Як вибрати режим Разметка страницы і для чого він використовується? 10. Як завершити роботу з програмою Word? 11. Наведіть кілька способів закриття документів у Word. 12. Що таке активний документ у Word? 13. Назвіть основні правила введення тексту у програмі Word. В.А.Баженов Інформаційні технології” див.стор.63 - 74
Дистанційне навчання з 01.04.22			
13	01.04.22	Основні мережні сервери	Комунікаційні послуги — це послуги обміну інформацією та спілкування: • Обмін інформацією у відстроченому режимі. Так працює, наприклад, електронна пошта. Відправник надсилає лист до одержувача, який його може

			почитати у зручний для нього час. - Обмін інформацією в режимі реального часу. Наприклад, розмови в мережі у текстовому, звуковому чи відео- форматі. Спілкування може бути як між двома учасниками, так і в межах певної групи учасників. Приклади: - Електронна пошта. Служба електронної пошти. Дає змогу користувачам всього світу обмінюватися текстовими повідомленнями, до яких можна прикріплювати різноманітні файли. Програмою-клієнтом може бути як браузер, так і спеціалізовані поштові клієнти. - Служби миттєвих повідомлень, месенджери. - Інтернет-чати. Призначені для спілкування багатьох учасників в реальному часі. В основному чати призначені для розваг, знайомства; серйозні питання тут, зазвичай, не обговорюються. Програмою-клієнт служить браузер. 3. Інтерактивне спілкування — це обмін повідомленнями в режимі реального часу. В залежності від програм, спілкування може виконуватися шляхом передавання голосу, відео зображення чи тексту. Для участі в голосовій конференції, необхідно мати мікрофон і динаміки, для відео конференції — ще й відеокамеру. Існують такі форми спілкування в Інтернеті: 1. Телеконференція 2. Чат. 3. Веб-пейджери (наприклад, ICQ, Instant Messenger). 4. Листування електронною поштою (e-mail). 5. Форум. 4. Дії, які потрібно використовувати під час інтерактивного спілкування в Інтернеті: - Розповідай батькам про свої захоплення, знайомства, спілкування в мережі Інтернет. - Критично оцінюй будь-які відомості в Інтернеті. - Не повідомляй свої адреси, номери телефону або інші персональні дані, включаючи й дані про те, у яку школу ти ходиш або де проводиш вільний час. - Висловлюй свої думки вільно, обговорюй, коментуй, виявляючи повагу до інших, дотримуючись мережного етикету. - Скажи НІ, якщо: тебе примушують до дій, від яких ти відчуваєш дискомфорт, нервуєш; онлайн-приятелі пропонують зустрітись наяву. - Уникайте шкідливих та небезпечних відомостей, які можуть негативно вплинути на твій морально-психологічний стан, фізичне та психічне
--	--	--	---

			здоров'я. 5. Телеконференція — вид заходу, в якому групова комунікація здійснюється між територіально розподіленими учасниками за допомогою технічних засобів. Приклади: телефонні конференції, відеоконференції, чат, поштові конференції, відеоконференції тощо. Відеоконференція — телекомунікаційна технологія, що забезпечує одночасну двосторонню передачу, обробку, перетворення та представлення інтерактивної інформації на відстані в режимі реального часу за допомогою апаратно-програмних засобів обчислювальної техніки. Вебінар — спосіб організації зустрічей онлайн, формат проведення семінарів, тренінгів та інших заходів за допомогою Інтернету. 6. Служба телеконференцій (Usenet). Служба телеконференцій схожа на циркулярне розсилання електронної пошти, у ході якої повідомлення відправляється не одному кореспонденту, а великій групі (такі групи називаються телеконференціями чи групами новин). Для роботи зі службою телеконференцій існують спеціальні клієнтські програми. Так, наприклад, програма Microsoft Outlook Express дозволяє працювати також зі службою телеконференцій. Для початку роботи треба налаштувати програму на взаємодію із сервером новин, оформити підписку на певні групи і періодично, як і електронну пошту, одержувати всі повідомлення, які надходять до цієї групи. У даному випадку слово підписки не припускає з боку клієнта ніяких зобов'язань чи платежів — це проста вказівка серверу про те, що повідомлення із зазначених тем потрібно доставляти, а з інших — ні. Скасувати підписку чи змінити її параметри можна в будь-який зручний момент. 7. Форум — це інструмент для спілкування на сайті. Щоб отримати можливість використовувати його з метою обміну повідомленнями, достатньо за допомогою будь-якого браузера завантажити потрібну сторінку сайту або просто заповнити на ньому відповідну форму. Повідомлення, якими обмінюються учасники форуму, деякою мірою схожі на поштові — кожне з них має автора, тему і вміст. Зберігаються вони на одному сервері і ніколи не розповсюджуються. <i>Структура форуму</i> Ви можете надіслати до форуму власне повідомлення або дати відповідь на повідомлення, що вже існують. Всі повідомлення у форумі об'єднуються в потоки. Коли користувач відповідає на форумі на будь-яке повідомлення, його відповідь «прив'язується» до вихідного повідомлення. Послідовність таких відповідей (відповідей на відповіді) створює потік. Потік зображується у вигляді дерева, яке розгалужується в напрямку зліва направо. Корінь дерева — це повідомлення, що починає потік. З нього «виростають» відповіді, з яких, в свою чергу, «виростають» відповіді па відповіді і т. д. «Господар» форуму визначає правила поведінки у ньому і в разі необхідності вилучає повідомлення, які не відповідають тематиці обговорення (модернує форум). 8. Соціальна мережа — інтернет-співтовариство користувачів, об'єднаних за будь-якою ознакою на
--	--	--	---

			базі одного сайту, який і називається в цьому випадку соціальною мережею. Іншими словами, соціальна мережа у всесвітній павутині будується на тих само принципах, що і в реальному світі, але відрізняється від реальних людських спільнот тим, що у функціонуванні мережі не грає ролі географічна віддаленість її учасників один від одного. Приклади соціальних мереж: facebook.ua, «Twitter», instagram. 9. Веб 2.0 — друге покоління мережевих сервісів Інтернету. На відміну від першого покоління сервісів (the mostly read-only Web) Веб 2.0 (the wildly read-write Web) дозволяє користувачам спільно діяти — обмінюватися інформацією, зберігати посилання та мультимедійні документи, створювати та редагувати публікації, тобто відбувається налагодження соціальної взаємодії. Тому технології Веб 2.0. ще називають соціальними сервісами Інтернету. Приклади: пошукова система “Rambler”, соціальна мережа Facebook, енциклопедія «Вікіпедія», сервіс відео-хостингу “YouTube”, пошукова система Гугл (Google) 10. Геоінформаційна система — це система, яка: • є комплексом взаємодіючих компонентів, що складається з комп’ютерних засобів, програмного забезпечення, географічних даних, регламенту користувачів; • виконує функції введення, інтеграції, зберігання, обробки, аналізу, моделювання та візуалізації географічної інформації. <i>Приклади геосервісів:</i> • Служба «Google Карти» — це служба із забезпечення мап для перегляду у веб-переглядачі. Залежно від місцевості можна переглядати основні або настроювані мапи та відомості про місцеві підприємства. Зокрема — їхнє місцезнаходження та контактні відомості. • WikiMapia (ВікіМапія) — інтерактивна карта світу, яку постійно поповнюють користувачі. Цей сервіс призначений для нанесення на карту світу мережевою спільнотою назв, фотографій, медійної інформації про локальні об’єкти. Наприклад, невеликі озера, річки, залізничні станції, окремі будинки тощо. • Panoramio — веб-сайт для розміщення фотографій: він дозволяє користувачам публікувати фотографії та прив’язувати їх до певних координат на карті Землі Контрольні запитання: 1.Інтерактивне спілкування — це 2. Комунікаційні послуги — це послуги обміну інформацією та спілкування. які послуги бувають: 3.Наведи приклади геосервісів.
14	08.04.22	Тема: Браузери.	Браузер (WEB-браузер) - це програма, яка використовується в мережі Інтернет для пошуку, обробки, перегляду веб-сайтів, виведення сторінок на екран і переходу користувача від сторінки до сторінки в пошуку потрібної інформації. У перекладі з англійської слово браузер означає «переглядати, гортати». За

			допомогою браузера користувач переглядає вміст веб-сайту і шукає потрібну інформацію. Тепер давайте коротко розглянемо, які функції виконує браузер. Як було сказано вище, головна функція браузера - це відкриття вебсторінок сайтів. Самі ж веб-сторінки складаються з коду, який власне і отримує браузер з сервера, на якому знаходиться сайт. Даний код браузер обробляє, і ви бачите у себе на моніторі «готову картинку». Для того щоб подивитися, що насправді являє собою сайт - натисніть правою кнопкою мишки, наприклад, донебудь в бічній частині сайту та виберіть пункт контекстного меню «Переглянути вихідний код» (або «Вихідний код сторінки», або тому подібне). Коректний вихідний код дуже важливий для браузера, так як від цього залежить адекватне відображення сторінок сайту і виконання його функцій. Браузери дозволяють зберігати ваші паролі до сайтів, щоб кожний раз для доступу до свого облікового запису на тому чи іншому ресурсі, вам не потрібно було повторно вводити свій логін і пароль. Всі браузери також зберігають історію відвідин різних сайтів, щоб у разі потреби ви могли знайти потрібний, раніше відвіданий вами сайт. Ну і останнє, що варто відзначити з основного функціоналу браузера - це можливість зберігання сайтів в закладках для їх запам'ятовування і швидкого доступу. Крім відкривання веб-сторінки, браузери дозволяють завантажувати файли з сайтів, тобто браузер виробляє їх завантаження. Це можуть бути програми, ігри, музика та інші файли. Сучасні браузери в абсолютній більшості підтримують різні доповнення. Дані доповнення можуть включати в себе: розширення функцій браузера, інформерів з різних ресурсів, а також доповнення у вигляді візуальних тем оформлення самого браузера. Розглянемо їх більш детально. Розширення. Яскравими прикладами розширень для браузера є розширення від антивірусних програм: анти-банер і модуль перевірки посилань, які захищають користувачів від нав'язливої реклами, а також перевіряють небезпечні посилання і сайти. Інформери. Інформери також зроблені у вигляді розширень. Як зрозуміло з назви, «інформери» - інформують. Найпопулярнішими інформерами є інформери погоди, інформери про прихід нової пошти, повідомлень і т.п. Візуальні теми. Візуальні теми дозволяють змінити дизайн браузера: вкладок, кнопок, фонових зображень та інших елементів. Варто відзначити, що на комп'ютер можна встановити необмежену кількість браузерів, при цьому один з них повинен бути головним - браузером за замовчуванням. Браузер за умовчанням - це браузер, який встановлений в якості основного в операційній системі, через нього будуть відкриватися всі посилання і сервіси, на які ви переходите з інших програм. Існує велика кількість програм – браузерів. Практично кожна операційна система на комп'ютері вже при установці також встановлює який-небудь браузер. Наприклад, в Windows це Internet Explorer. Ярлик для його запуску з'являється на самому видному місці – на робочому столі, в головному меню і в панелі швидкого запуску. Сама програма тісно «вплетена» в операційну систему, тому видаляти її не рекомендується – можна втратити деяку зручність і надійність в роботі всієї системи. При установці Windows встановлює свій браузер Internet Explorer в папку з такою ж назвою – Internet Explorer, яка, в свою чергу, вложена в папку Program Files. Це стандартні папки, які
--	--	--	--

			створюються системою при установці. Інші браузери встановлюються, як звичайні програми, тому по ходу справи запитують, в яку папку їх встановити. Зазвичай вони пропонують папку з назвою браузера, вкладену в стандартну папку Program Files. Міняти її сенсу немає, тому в процесі установки не доводиться особливо ламати голову – натискати кнопку “Далі” і все, поки установка не буде завершена. Тепер давайте розглянемо найпопулярніші на сьогодні браузери. Кількість браузерів на сьогоднішній день важко порахувати, тому розглянемо п'ятірку кращих, які використовують більшість Інтернет-користувачів.  alexsmokinof.lviv.ua Для пошуку інформації в інтернеті та використання можливостей сайтів необхідний браузер. Це спеціальна програма-оглядач, яка відіграє роль провідника між користувачем і мережею. Браузер направляє запити до серверів і обробляє отриману відповідь, після чого перед відвідувачем відкривається веб-сторінка з текстовим, графічним і іншим ко нтентом. Без цієї програми перегляд сайтів неможливий. Одним з перших браузерів став Internet Explorer. Він увійшов в Windows 95 і довгий час залишався монополістом в галузі. Через постійні проблеми в роботі і відсутності оновлень він втратив лідируючі позиції. Сьогодні популярні такі браузери: • Chrome – продукт світового гіганта Google. Він займає лідируючі позиції, їм користується не менше 32% користувачів. Причина популярності – висока швидкість. • FireFox – відрізняється простим інтерфейсом і великим вибором розширень. Вони дозволяють налаштувати оформлення і роботу програми з урахуванням побажань. • Opera – зручний веб-оглядач. У його функції просто розібратися навіть новачкам. • Safari – браузер для продукції Apple. Він використовується в Mac OS і iOS. Контрольні запитання: 1. Браузер, или веб-обозреватель - це..... 2. Сьогодні популярні такі браузери:..... 3. Браузер направляє запити до ...
15	15.04.22	Практична робота №5: Пошук інформації в мережі інтернет(за напрямом професії)	Самостійно в інтернеті та засобах інформації знайти фото, малюнки, схеми, матеріал про свою майбутню професію.

16	22.04.22	Практична робота № 6 Пошук інформації в мережі інтернет (за напрямом професії)	Самостійно в інтернеті знайти матеріал про свою майбутню професію, створити презентацію та вміти захистити свою роботу.
17	28.04.22	Тематичне оцінювання.Контро льна робота	Повторення всього матеріалу. Питання до контрольної роботи. 1.Охарактеризуйте програму “Microsoft Word”. 2.Загальне облаштування ПК. 3.Назвіть периферійні пристрої. 4.Для чого використовують текстовий процесор Word? 5.Види і типи презентацій . 6.Інтернет - це.... 7.Перерахуй основні послуги, що надаються Інтернетом? 8.Основні мережні сервіси це.. 9.Принципова різниця між клієнтом і сервером проявляється в чому? 10.Що таке мережева служба? 11. Які послуги надає мережева служба? 12.Прикладами мережевих сервісів є.....? Сучасні інформаційні технології THEU