

**ТЫ ОТВЕЧАЕШЬ СОВРЕМЕННОСТИ?**

**ТЕБЕ ПРАВИТСЯ ПРОГРЕССИРОВАТЬ?**

**ТЕБЯ ВОЛНУЕТ ТВОЕ БУДУЩЕЕ И ТВОИ ПЕРСПЕКТИВЫ?**

**Если ты склонен ко всему этому,  
то смотришь то что нужно!!!**



# ОСНОВА ТВОЕГО СТИЛЯ ЧЕТКОСТЬ И АККУРАТНОСТЬ?

тебе не хотелось бы вызывать насмешки  
у учителей и одноклассников  
неверно оформленными документами?

- ты хочешь научиться  
быстро и правильно  
оформлять с помощью компьютера
- заявления;
  - деловые письма;
  - рефераты?



курс по выбору



технология создания

комплексных текстовых документов

в MICROSOFT WORD

для тебя!

Курс служит средством  
надпрофильной специализации в  
области информационных технологий

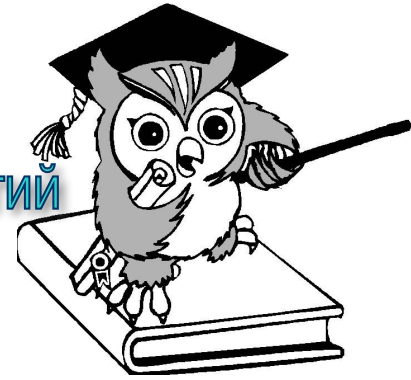


## ЦЕЛИ КУРСА:

В ходе изучения данного курса ты научишься:

1. структурировать знания,  
полученные в результате освоения  
различных школьных предметов;
2. использовать различные источники информации  
(электронные энциклопедии, Интернет и т.д.)  
для подтверждения выдвинутых гипотез.

Курс служит средством  
надпрофильной специализации в  
области информационных технологий



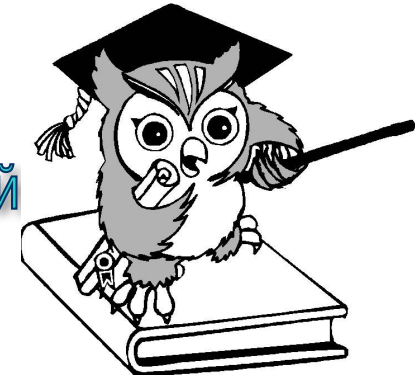
## ЗАДАЧИ КУРСА:

ты будешь знать:

1. требования, предъявляемые к оформлению различных текстовых документов, к их структурным и технологическим особенностям;
2. как использовать возможности Microsoft Word для создания комплексных текстовых документов.

Курс служит средством  
надпрофильной специализации в  
области информационных технологий

# содержание курса



Заявление, деловое письмо, реферат как изложение материала в форме комплексного текстового документа. Разнообразие комплексных текстовых документов.

Общие правила оформления заявлений, деловых писем, титульных листов для рефератов. Работа с «таблицами» в скрытой форме.

Основные правила ввода и форматирования текстов для рефератов, докладов, сообщений.

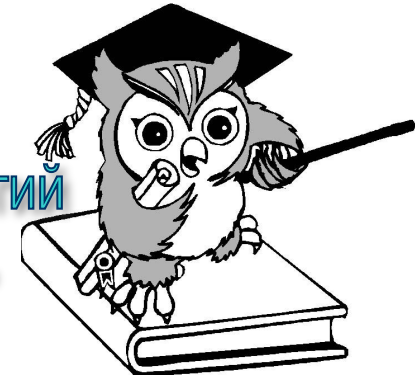
Оформление заголовков и подзаголовков.

Оформление содержания реферата и списка использованной литературы. Работа со списками (маркированные, нумерованные, многоуровневые списки).

Работа с графическими объектами. Работа с диаграммами.

Ввод формул.

Курс служит средством  
надпрофильной специализации в  
области информационных технологий



результатом изучения данного курса станет

**Развитие способности к  
самостоятельному письменному  
мышлению**

Развитие творческого подхода к  
теоретическим дисциплинам

ЗАЯВЛЕНИЯ, ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА -

СОГЛАСНО ПРИНЯТЫМ НОРМАМ И ПРАВИЛАМ!

**РЕФЕРАТЫ, ДОКЛАДЫ, СООБЩЕНИЯ - НА "5"**

если у тебя совсем нет времени  
на посещение данного курса,

ты можешь самостоятельно  
изучить материал,  
для этого тебе понадобится

# литература

1. Информатика. 10-11 класс / Под редакцией Н.В. Макаровой. – СПб: Питер Ком, 1999. – 304с.: ил.
2. Информатика: Лабораторный практикум. Создание текстовых документов в текстовом редакторе Microsoft Word 2000/Авт.-сост. В.Н. Голубцов, А.К. Козырев, П.И. Тихонов. – Саратов: Лицей, 2003– 80 с
3. Журин А.А. Журина И.П. Word для школьников./ Учебное пособие/Под. ред. А.А. Журина – М.: Аквариум, 1997.- 256с.: ил. – (Учебная серия «От игры к делу»)
4. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2002. – М.: ОЛМА – ПРЕСС, 2002. – 920 с.:ил.
5. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы: Для студентов экономических специальностей /Сост. Проф. Р.П. Харебава. – Волгоград: Издательство Волгоградского государственного университета, 1998. – 28 с.