

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

дисциплины
ИНФОРМАТИКА

(общеобразовательный цикл)

для специальности
15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных
машин и установок (сервис)

студентов очной формы обучения

Самара
2015

ОДОБРЕНО

МК общепрофессиональных и естественно-научных дисциплин

Протокол заседания МК № _____ от « ____ » _____

Председатель МК _____ / _____ /

Методические указания призваны помочь в планировании и организации видов самостоятельной работы студентов, форм её контроля и в использовании для этого современных информационных технологий с целью повышения эффективности взаимодействия преподавателя и студентов.

АВТОР-СОСТАВИТЕЛЬ

Загороднева Е.А., преподаватель дисциплины

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Бусова Т.П., председатель М

Кирюшина Т.Н., ст. методист

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе
на заседании методического совета

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
ФУНКЦИИ, ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	5
ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА.....	6
КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ.....	6
ВИДЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	7
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ РАБОТ И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ.....	7
.....	8
Конспектирование текста.....	8
Сообщение.....	9
Отчет по практическим занятиям.....	9
Реферат.....	12
Доклад.....	13
Электронная презентация.....	14
Индивидуальный проект.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ1 «ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ GOOGLE САЙТА».....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ2 «ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ GOOGLE-АККАУНТА».....	17

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Внеаудиторная самостоятельная работа составляет важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся ГАПОУ «ПСЭК им. П. Мачнева», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

В настоящее время актуальными становятся требования к личным качествам современного студента – умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает невозможным процесс обучения без учета индивидуально-личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов учения. Появляется новая цель образовательного процесса – воспитание компетентной личности, ориентированной на будущее, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации. Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, воспитание их творческой активности и инициативы. Внедрение в практику учебных программ с повышенной долей самостоятельной работы активно способствует модернизации учебного процесса.

Эффективная организация и управление внеаудиторной самостоятельной работой невозможна без использования современных информационных технологий. Взаимодействие преподавателя со студентами и между студентами осуществляется на сайте <https://sites.google.com/site/84663student/>, созданного на с помощью сетевого сервиса Google Сайт (Приложение1 «Инструкция по созданию Google Сайта»):

преподаватель информатики
ГАПОУ «ПСЭК им.П.Мачнева» Загороднева Е.А.

Поиск по сайту

Самостоятельная внеаудиторная работа студента:

В настоящее время актуальны такие требования к личным качествам современного студента, как умение самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа составляет важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся ГАПОУ «ПСЭК им. П. Мачнева», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

Виды и объем внеаудиторных самостоятельных работ, в соответствии с рабочей программой дисциплины ИНФОРМАТИКА 2015-2016 уч.г.г.:

№ п/п	Вид работы	Формы контроля	Количество часов
1.	Систематическая проработка конспектов, параграфов; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельную работу	Устный и письменный опросы, Конспектирование текста, Сообщение	6

Для получения доступа к сетевым Google-сервисам студенты так же как преподаватель должны иметь Google-аккаунт (Приложение2 «Инструкция по созданию Google-аккаунта»).

ФУНКЦИИ, ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа выполняет ряд **функций**, к которым относятся:

- *Развивающая* (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- *Информационно-обучающая* (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится малорезультативной);
- *Ориентирующая и стимулирующая* (процессу обучения придается профессиональное ускорение);
- *Воспитывающая* (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- *Исследовательская* (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы студентов лежат **принципы**: самостоятельности, развивающе-творческой направленности, целевого планирования, личностно-деятельностного подхода.

Самостоятельная работа студентов проводится **с целью**:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий *согласно рабочей программы учебной дисциплины Информатика*. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента *не* регламентируется расписанием.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При разработке *рабочей программы по учебной дисциплине Информатика* при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов. По каждой теме программы, на которую выделено определенное количество часов самостоятельной работы, следует расписать эти часы по видам работ.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает учащихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами учащихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности уровня умений учащихся.

Отчет по самостоятельной работе учащихся может осуществляться как в печатном, так и в электронном виде.

КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и вне урочного времени, может проходить в письменной (бумажном или электронном варианте), устной или смешанной форме с защитой творческих работ.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы учащегося являются:

- уровень освоения учащимся учебного материала;
- умение учащегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

В условиях информационного общества в распоряжении преподавателя имеются эффективные инструменты для организации взаимодействия преподавателя и студентов во внеурочное время. Площадкой для эффективного **управления** внеаудиторной самостоятельной работы студентов является сайт. Google Сайт (<https://sites.google.com/site/84663student/>):

На страницах сайта студент получает информацию:

Навигация ▶ Самостоятельная внеаудиторная работа студента: ▶ Отчеты по Практическим занятиям ▶ Перечень тем рефератов, докладов, презентаций и проектов	о видах и объемах внеаудиторных самостоятельных работ запланированных на 2015-2016 уч.г.г. в соответствии с рабочей программой дисциплины ИНФОРМАТИКА
	о порядке работы по формированию отчетов по практическим занятиям
	о темах рефератов, докладов, презентаций и индивидуальных проектов к каждому разделу

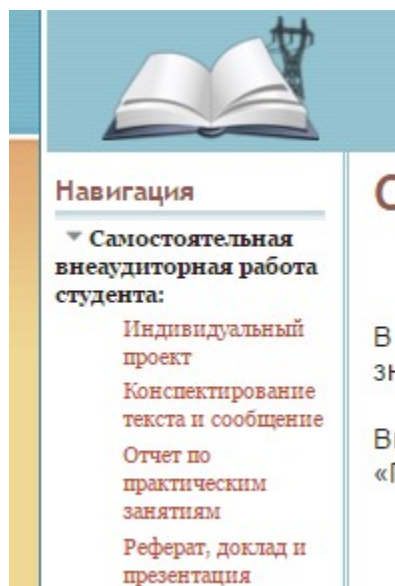
ВИДЫ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Объем внеаудиторных самостоятельных работ, определяются рабочей программой дисциплины ИНФОРМАТИКА:

№ п/п	Вид работы	Формы контроля	Количество часов
1.	Систематическая проработка конспектов, параграфов; изучение отдельных тем, вынесенных на самостоятельное рассмотрение по учебнику.	Устный и письменный опросы, Конспектирование текста, Сообщение	6
2.	Оформление отчетов по практическим занятиям	Отчет по ПЗ	10
3.	Подбор материалов в дополнительной литературе и интернету	Реферат, доклад, презентация	12
4.	Создание заданного продукта, имеющего значимость для студента	Индивидуальный проект	22
итого			50

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ РАБОТ И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ.

Для ознакомления с указаниями и по выполнению различных видов работ и требованиями к их оформлению на сайте можно перейти по ссылкам из бокового меню:



На соответствующих web-страницах размещена далее представленная информация.

Конспектирование текста

Важнейшей разновидностью аналитико-синтетической переработки текста является конспектирование письменных источников информации, в том числе в их электронном варианте.

Конспект – индивидуальный труд, поскольку у каждого автора вырабатывается своя собственная система информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними. Если вы работаете с печатным источником, надо знать следующее. Текст состоит из абзацев. Их назначение — облегчить зрительное восприятие текста и обозначить начало новой авторской мысли, положения. Очень важно научиться выражать главную мысль, заключенную в абзаце, своими словами, сохранив при этом логику изложения текста автором. Иногда из абзаца необходимо извлечь не один, а несколько тезисов.

Классификации видов конспектов

1. План-конспект. При создании плана - конспекта создается план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

3. Тематический конспект. Указанный вид конспекта является кратким изложением темы, раскрываемой по нескольким источникам.

4. Текстуальный конспект. Данный конспект представляет изложение цитат.

5. Свободный конспект. Данный вид конспекта включает в себя цитаты и собственные формулировки.

6. Формализованный конспект. Записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по

нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

7. Опорный конспект. Это в краткой форме, передаются основные сведения текста исходного, при этом используются графические обозначения, отражающие суть излагаемого материала, выбираются ключевые слова или понятия, отражающие суть изучаемой темы, каждое из ключевых понятий должно воздействовать на читателя как опорный сигнал.

Главное требование к конспекту - запись должна быть систематической, логической, связной.

Сообщение

Сообщение в отличие от конспекта готовится как выступление.

Информационное сообщение – относительно короткий текст, который содержит информацию о событии, являющуюся новостью для аудитории.

По своему коммуникативному заданию информационные тексты предназначены прежде всего для передачи когнитивной информации, поэтому надо соблюдать максимальную осторожность при попытках отбросить часть информации как второстепенную. Ведь в информационном сообщении важны бывают именно детали, частности, и тут любое сокращение становится опасным.

Сообщения должны быть внятными, конкретными, доступными для понимания не только специалистов.

Отчет по практическим занятиям

Как итог практических занятий каждого раздела студенты должны составить отчет по выполненным работам. Отчеты выполняются в срок.

Для этого необходимо в «Таблице отчетов по ПЗ» заполнить строку на соответствующем номеру отчета листе:

30					

Таблица содержит следующие столбцы:

- Дата/время
- № отчета
- ФИО
- № группы
- Перечень практических занятий раздела, задания которых были выполнены

- Краткие выводы по проделанной работе (с какими ИТ работали, какие новые возможности узнали, какие умения и навыки приобрели)
- Ответы на контрольные вопросы или ссылка на web-страничку с размещенными ответами.

Внимание: «Таблица Отчетов по ПЗ» доступна только для просмотра и для внесения в неё отчётной строки требуется внести информацию в формы отчетов, перейдя по одной из ссылок:

Переход к формам отчетов по ссылкам:

[Отчет №1](#)

Отчет №2

Отчет №3

Отчет №4

Отчет №5

Ссылка открывает web-страничку соответствующей формы:

ОТЧЁТ по практическим занятиям №1

Раздел "Информационная деятельность человека": ПЗ №1,2

* Обязательно

1. ФИО *

Мой ответ

2. № группы *

Мой ответ

3. Отметьте практические занятия, задания которых были выполнены *

- №1 Информационные ресурсы. Образовательные инф. ресурсы. Работа с ПО
- №2 Правовые нормы и стоимостные характеристики инф. деятельности. Лицензионное ПО, открытые лицензионные продукты, их использование и обновление. Портал государственных услуг.

4. Сформулируйте краткие выводы по проделанной работе (с какими ИТ работали, какие новые возможности узнали, какие умения и навыки приобрели) *

Мой ответ

5. Оставьте ссылку на ответы на контрольные вопросы

Мой ответ

ОТПРАВИТЬ

Готово!

После заполнения формы и нажатия кнопки Готово автоматически создается строка в «Таблице Отчетов по ПЗ», как показано на фрагменте таблицы:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Отметка времени	1. ФИО	2. № группы	3. Отметьте практические занятия, задания которых были выполнены	4. Сформулируйте краткие выводы по проделанной работе (с какими ИТ работали, какие новые возможности узнали, какие умения и навыки приобрели)	5. Оставьте ссылку на ответы на контрольные вопросы		
2	15.10.2015 10:06:36	Ковалева Кристина Александровна	3102	№2 Правовые нормы и стоимостные ха	Нашла в Интернете информационные ресурсы различных типов. Выполнила поиск информации по Универсальному справочнику-энциклопедии.	1. Что такое Информационные ресурсы? - знания, подд 2. Чем отличаются информационные ресурсы от матер 3. Какие информационные ресурсы относятся к образоват 4. Приведите примеры использования информационн		
3				№1 Информационные ресурсы. Образовательные инф. ресурсы. Работа с ПО. №2 Правовые нормы и стоимостные характеристики инф. деятельности. Лицензионное ПО, открытые лицензионные продукты, их использование и обновление. Портал государственных услуг.	Научилась пользоваться образовательными информационными ресурсами, искать нужную информацию с их помощью. Изучила типы программного обеспечения по способу доступа. Умею определять способ доступа и условия использования используемых на практике программ. Инсталлировать и удалять ПО.	1. В чем заключается процесс инсталляции? - устано 2. Назовите стадии инсталляции программы. - файл s 3. Что такое инсталлятор? - 4. Как запустить установленную программу? - либо ч 5. Как удалить ненужную программу с компьютера? - П 6. Виды ПО по способу доступа и использования. - П		
4	15.10.2015 10:19:06	Прайф Кристина Александровна	3102					

Критерии оценки отчетов:

- выполнены работы всех практических занятий отчетного раздела

- достигнуты цели ПЗ: приобретены соответствующие навыки, умения и знания в полном объёме
- даны ответы на контрольные вопросы

Для наглядности восприятия оценка выражается цветовой заливкой в отчетной строке ячейки с ФИО: красная заливка - соответствует оценке "5", зелёная - "4", синяя - "3".

Реферат

Реферат (от лат. *referre* - «сообщать») - это лаконичное изложение в письменном виде научного материала по определенной теме. Целью реферата является сообщение научной информации по определенной теме, обязательно раскрыть суть проблемы с различных позиций и точек зрения, и на основе этих выводов сделать соответствующие свои выводы. Объем реферата не должен превышать 10-15 страниц. Реферат необходимо создать в формате .doc (.docx) локально на своём компьютере или создать непосредственно в сети на GoogleДиске.

В процессе работы над рефератом необходимо: проанализировать различные точки зрения. В случае необходимости провести научную полемику. Обобщить научный материал и сделать соответствующие выводы. Процесс подготовки реферата включает в себя:

1. Формулировка темы.
2. Изучение соответствующих разделов учебника.
3. Подбор и изучение литературы по теме.
4. Составление плана реферата, который раскрывает тему.
5. Написание реферата и его оформление.

В результате проделанной работы над рефератом совершенствуются навыки поиска, отбора и систематизации полученной информации, а также навыки грамотного, лаконичного изложения мыслей и речи.

Структура и оформление реферата:

1. Титульный лист
2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт)
3. введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
6. Список литературы.

Реферат защищается студентом либо в виде выступления в урочное время с докладом, либо размещается в сети на GoogleДиске с доступом по ссылке.

Ссылку на работу формируют в «Таблице выполненных работ» на сайте (<https://sites.google.com/site/84663student/>). На изображении фрагмента таблицы показано, что при наведении на ссылку всплывает url-адрес:

А	В	С
ФИО	Гуглакуант	Темы докладов. реферата
Владимиров Виталий Валерьевич	sonyablaid2.0@gmail.com	https://docs.g...78/edit#gid=0
Гуров Иван Алексеевич	goorov63@gmail.com	Что представляет собой статистика труда?
Маркосян Месроп Хосровович	markosyan.mesop@mail.ru	
Носков Леонид Эмильевич	parol.parol35@gmail.com	
Нурдин Денис Владимирович	gordeev148814@gmail.com	

Возможность прикреплять комментарии к ячейке содержащей ссылку в таблице с общим доступом позволяет организовать коллективное обсуждение реферата.

Доклад

Доклад — это развернутое изложение какой-либо темы, сделанное устно в публичном выступлении. Целью доклада является формирование научно-исследовательских навыков и умений у учащихся, способствование овладению методам научного познания, научиться критически мыслить. Здесь главной составляющей будет считаться выступление на публике. Объем доклада варьируется от 5 до 15 страниц в зависимости от назначения и состава доклада. Этапы подготовки доклада соответствуют этапам подготовки реферата. Структура доклада отличается от структуры реферата.

1. Вступление. Во вступлении указываются тема доклада, цель доклада, связь данной темы с другими темами, актуальность доклада, проблематика доклада, краткий обзор литературы по изученной теме.
2. Основная часть, которая включает в себя логичное и последовательное изложение материала.
3. Заключение, в котором подводятся итоги, формулируются выводы и обобщения, подчеркивается значение этой проблематики в современном обществе, выделяются основные проблемы и пути их решения.
4. Немаловажной частью здесь будут различные приложения: графики, схемы, таблицы, иллюстрации.

В то время как реферат подразумевает обязательное наличие нескольких точек зрения на поставленный в реферате вопрос. На основании этих точек зрения должен быть сделан собственный вывод. Доклад предполагает конкретный развернутый ответ на заданную тему, обычно основан на одной точке зрения. При этом доклад делается как выступление, а реферат обычно предоставляют в письменной форме. Исключение составляет выступления с рефератами на семинарах.

Структура и оформление доклада такая же, как в реферате. Выступление с докладом может сопровождаться электронной презентацией.

Электронная презентация

Презентации дают возможность подать в привлекательном виде информацию доклада или реферата. Презентацию необходимо создать в формате .ppt (.pptx) локально на своём компьютере или создать непосредственно в сети на GoogleДиске.

Общие требования к презентациям:

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название доклада; фамилия, имя, отчество докладчика; его должность и название организации, где он работает, год;

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстами, таблицами, диаграммами, фотографиями, графическими изображениями, видео;

Язык изложения материала должен быть понятен аудитории;

Цвет и размер шрифта читаемый;

Лаконичность при максимальной информативности текста;

Презентация не должна быть скучной, монотонной, громоздкой (оптимально это 10-15 слайдов);

На последнем слайде указывается перечень используемых источников, активные и точные ссылки на все графические объекты. На завершающем слайде можно еще раз указать информацию о докладчике с фотографией и контактной информацией (почта, телефон);

Презентация защищается студентом либо в виде выступления в урочное время с докладом, либо так же как и реферат размещается в сети на GoogleДиске с доступом по ссылке. Ссылку на работу формируют на сайте в «Таблице выполненных работ».

Индивидуальный проект

Проект нацелен на создание известного продукта, имеющего значимость для студента.

Проектная деятельность студентов является одним из методов развивающего личностно-ориентированного, деятельностного обучения, направлена на выработку самостоятельных исследовательских умений, способствует развитию творческих способностей и логического мышления.

Структура проектной работы содержит в себе: титульный лист, содержание, постановку задачи, основную часть, заключение, список используемых источников. Проект оформляется в текстовом формате .doc (.docx). При использовании мультимедийной информации проект оформляется в виде электронной презентации .ppt (.pptx). Все файлы проекта необходимо компоновать в отдельной папке.

Основная часть может состоять из одной или двух частей. Первая, как правило, содержит теоретический материал, а вторая - практический. В

заклучении формулируются выводы, описывается, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи. В случае проектной работы оценивается созданный продукт на соответствие требованиям поставленной задачи.

Проектная работа может носить реферативный и исследовательский характер.

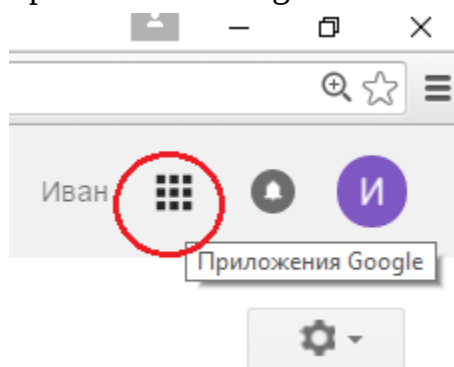
Процедура защиты состоит в 5-7 минутном выступлении обучающегося, который раскрывает поставленные задачи, суть проекта и выводы с использованием демонстрационного материала

Либо проект так же как презентация и реферат размещается в сети на GoogleДиске с доступом по ссылке, которую формируют на сайте в «Таблице выполненных работ».

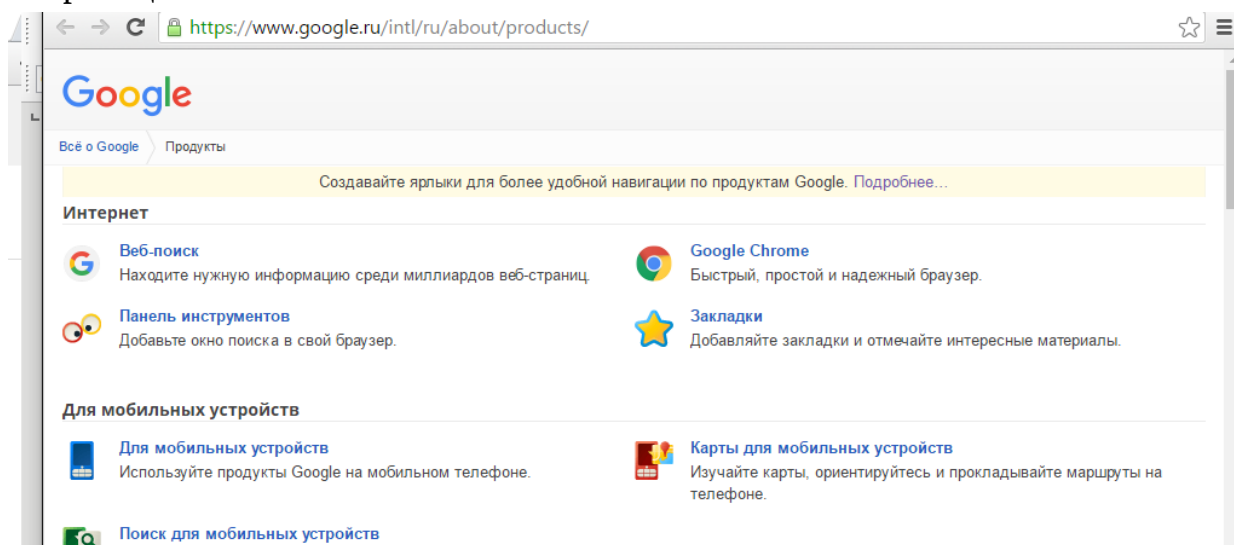
ПРИЛОЖЕНИЕ1 «ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ GOOGLE САЙТА»

Шаг 1. Входим в Google-аккаунт

Шаг 2. открываем меню Приложений Google по пиктограмме:



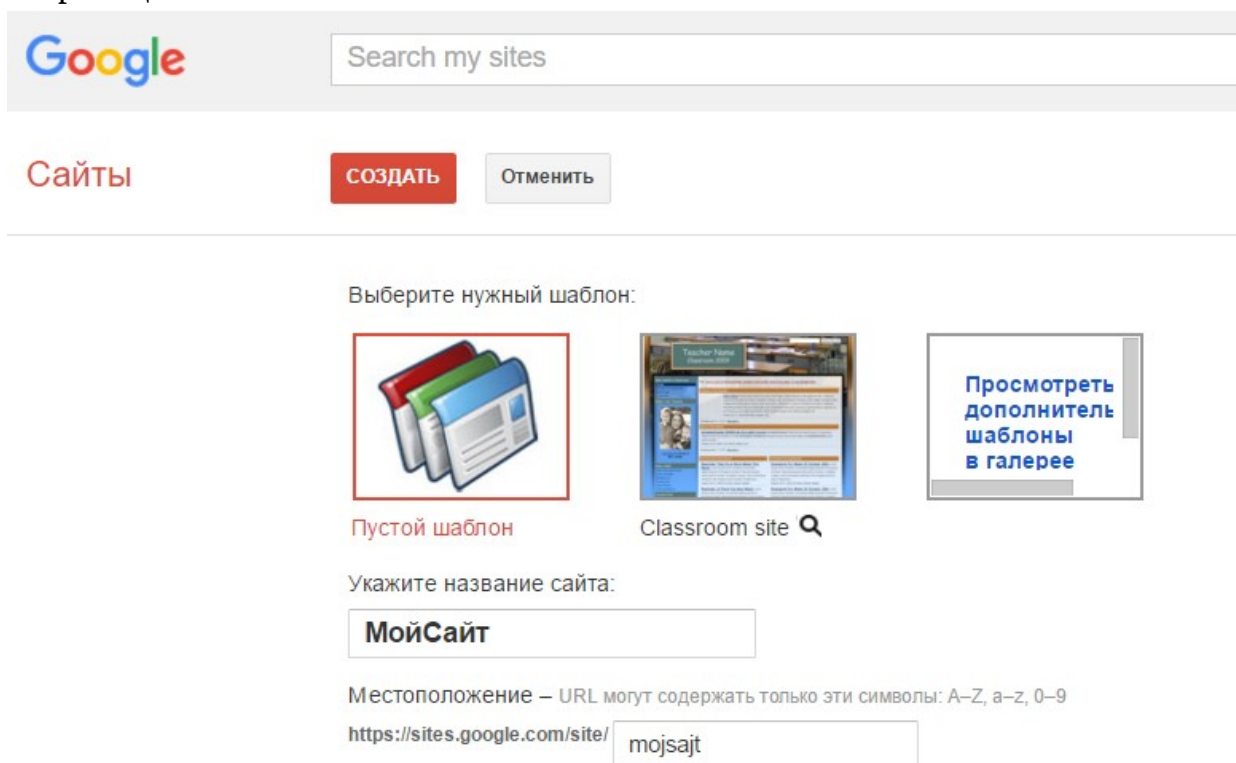
Затем переходим по ссылке Ещё, далее по ссылке Другие сервисы — откроется страница:



Находим в списке ссылку:
и переходим по ней

 **Сайты**
Создавайте веб-сайты и защищенные вики-страницы.

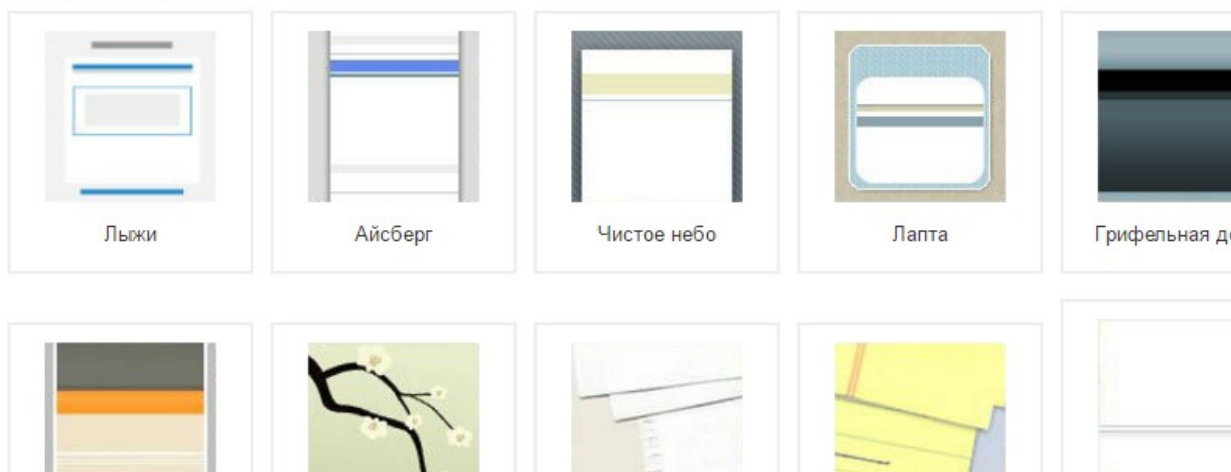
Шаг 3. На открывшейся странице нажимаем кнопку Создать - откроется страница:



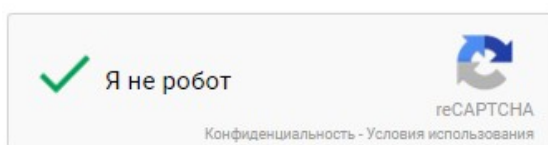
Шаблон для новичков лучше выбрать Пустой и ввести название сайта, например, МойСайт.

Шаг 4. Далее выберите оформление сайта по ссылке Выбрать тему:

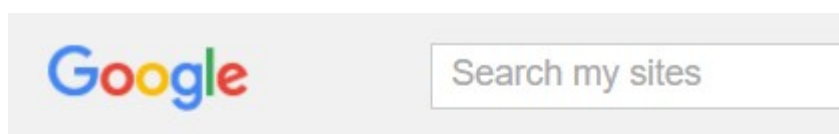
▼ Выбрать тему



Шаг 5. Подтвердите, что вы не робот поставив галочку:



Шаг 6. Нажимаем кнопку Создать:



Сайты

СОЗДАТЬ

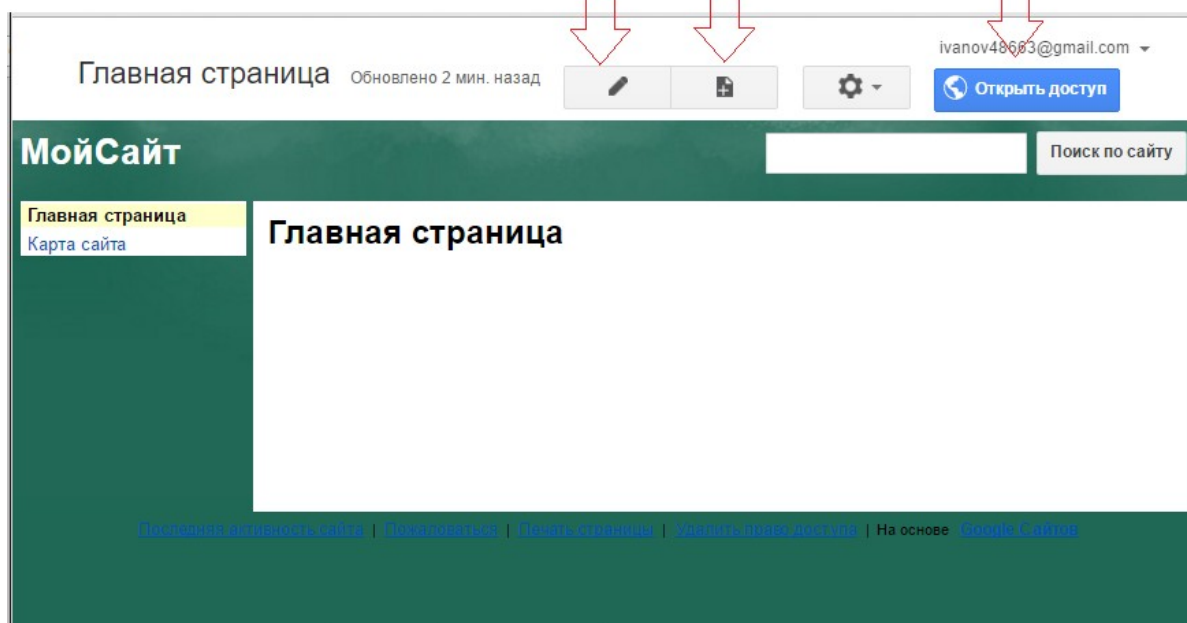
Отменить

Сайт готов!

Кнопка для перехода в режим заполнения контентом страницы

Кнопка добавления страницы

Кнопка для настройки доступа к сайту

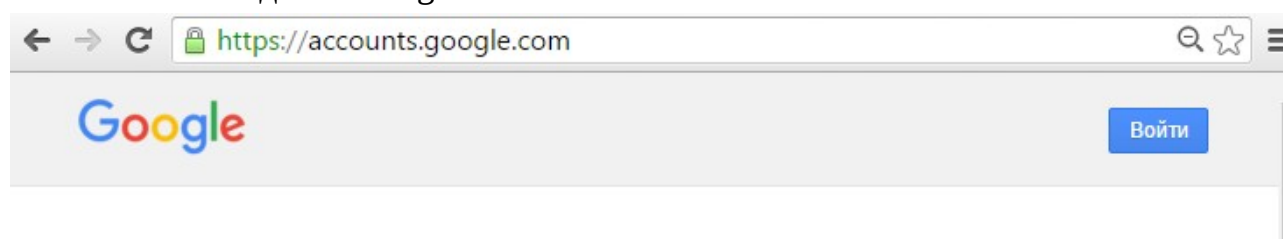


- Заполняйте страницу нужным контентом;
- Добавляйте на сайте новые страницы;
- Настраивайте доступ к вашему сайту;
- Успешной работы!

ПРИЛОЖЕНИЕ2 «ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ GOOGLE-АККАУНТА»

Регистрируемся на Google

Шаг 1. Выходим в Google. Кликаем «Войти»



Находим ссылку [Создать аккаунт](#) и переходим по ней

Находим ссылку Создать аккаунт - открывается регистрационная форма:

Зарегистрируйтесь в Google

Весь Google

Один бесплатный аккаунт – весь мир Google!



Мобильный Google

Синхронизируйте файлы, закладки, контакты и другие данные на всех своих устройствах.



Как вас зовут

Имя Фамилия

Придумайте имя пользователя

@gmail.com

[Использовать текущий адрес эл. почты](#)

Придумайте пароль

Подтвердите пароль

Дата рождения

день месяц год

Пол

...

Мобильный телефон

Шаг 2. Начинаем заполнение формы. В поля «Имя» и «Фамилия» вводим требуемые данные на русском языке. В поле «Придумайте имя пользователя» с английской клавиатуры вводим логин, для использования в профессиональной сфере лучше вводить фамилию на английском языке. Система проверяет ваш логин на совпадение с уже имеющимися на сервисе логинами других пользователей. При совпадении логинов предлагается внести изменения в набранное вами имя.

Web 2.0 - Symbaloo x Будем знакомы (Журнал x Карты Google

вестных... Конвертировать PD... Тамбов-Вики Проект-квест 10 ле... Проект

Как вас зовут

Примакова Елена

Придумайте имя пользователя

primakova@gmail.com

Это имя уже занято. Попробуйте другое.

Свободно: primakova924

Придумайте пароль

Далее вводится пароль, обязательно с английской клавиатуры и не менее 8 символов. В качестве пароля используют буквы и цифры, регистр букв имеет значение. Система проверяет надежность пароля. Далее пароль вводится еще раз в поле «Подтвердите пароль».

Аккаунт Google – это ваш ключ ко всем сервисам Google: от поиска, почты Gmail и видеочата до Google+ и Youtube. Чтобы войти в аккаунт, нужны только имя пользователя и пароль.

Надежность пароля: надежный

Минимальная длина пароля – восемь символов. Не рекомендуем использовать пароли от других сайтов или слова, которые злоумышленники смогут легко подобрать. [Подробнее...](#)

Все

Придумайте имя пользователя

primakova924 @gmail.com

Придумайте пароль

.....

Подтвердите пароль

Дата рождения

Заполняется дата рождения: день – 2 цифры, месяц выбирается из выпадающего списка, год – 4 цифры.

Выбирается пол. Вводится номер мобильного телефона (без 8). Дополнительный электронный адрес можно не вводить.

Конвертировать PD... Тамбов-Вики Проект-квест 10 ле... Про

Как вас зовут

Примакова Елена

Придумайте имя пользователя

primakova924 @gmail.com

Придумайте пароль

.....

Подтвердите пароль

.....

Дата рождения

03 ноябрь 1969

Пол

Женский

Мобильный телефон

+79606684115

Запасной адрес эл. почты

Далее необходимо осуществить проверку, что вы не робот. В соответствующее поле вводится английская фраза, отображенная в искаженном виде, вводится без пробелов, регистр имеет значение. Ее можно и пропустить, для этого нужно поставить "галочку" в окошке "Пропустить эту проверку".

Запасной адрес эл. почты

Докажите, что вы не робот

Пропустить эту проверку. Может потребоваться проверка по телефону.

exercised nstveopi

Введите два слова:

Страна

Россия

Необходимо принять условия использования сервиса и кликнуть «Далее».

exercised nstveopi

Введите два слова:

Страна

Россия

Я принимаю [Условия использования](#) и соглашаюсь с [политикой конфиденциальности Google](#).


Я хочу видеть, что рекомендуют в Интернете мои друзья при помощи кнопки +1, и разрешаю Google использовать данные моего аккаунта, которые могут понадобиться для работы этой функции. [Подробнее...](#)

Шаг 3. Подтверждение аккаунта. Кликните «Продолжить» - на номер мобильного телефона придет SMS с проверочным кодом.

Подтвердите аккаунт

Ну вот и всё! Вам осталось всего лишь **подтвердить свой аккаунт**.

Телефон пример: 8 (301) 123-45-67



- Номер будет использоваться только в целях безопасности.
- Может взиматься стандартная плата за доставку сообщений.

Укажите способ получения кодов

Текстовое сообщение (SMS)


Голосовой вызов

[Продолжить](#)

Важно! Google ни при каких обстоятельствах не передает номера телефонов пользователей сторонним компаниям и не использует их в рекламных целях.

Введите этот код в соответствующее поле. Кликните «Продолжить».

Подтвердите аккаунт

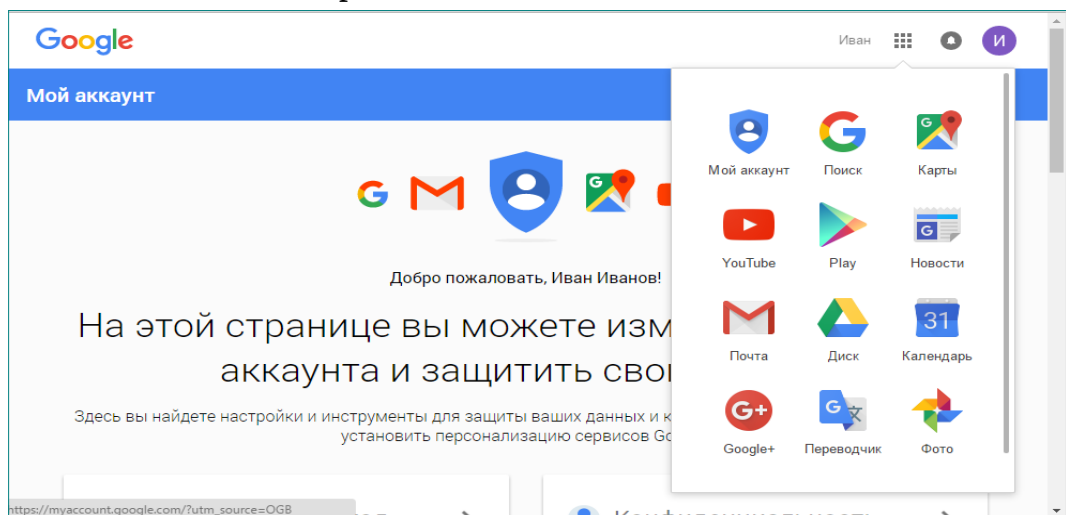


Введите код подтверждения

[Продолжить](#)

Пересылка кода может занимать до 15 минут. Если в течение этого времени код не получен, [повторите попытку](#).

Начинайте использование сервиса.



Удачной работы с сервисом!