**Областное государственное автономное**

 **профессиональное образовательное учреждение**

**«Губернаторский колледж социально-культурных технологий и инноваций»**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **оформление отчета по практической работе в программе Microsoft word** |
| Методические рекомендации  |
|  |
|  |
|  |

**Томск 2021**

|  |
| --- |
| Разработчик(и): Жуйкова Ольга Николаевна |
| Методические рекомендации. Оформление отчета по практической работе в программе Microsoft WordТомск: ГКСКТИИ, 2021 – 15с. |
| Рассмотрена отделением  |
| Протокол № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. |
| Зав. отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. |
|  |
| Одобрена учебно-методическим советом  |
| Протокол № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. |
| Зав. учебно-методическим советом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. |
|  |
|  |
|  |

Методические рекомендации по теме «Оформление отчета по практической работе в программе Microsoft Word» предназначены для студентов очной формы обучения специальностей 54.02.08 Техника и искусство фотографии.

В помощь для прохождения междисциплинарных курсов: ЕН.01. Информатика и информационные технологии.

**Методический отдел**

**Губернаторского колледжа социально-культурных технологий и инноваций**

**Томск, ГКСКТИИ, 2021**

Введение

Методические рекомендации предназначены в помощь студентам специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии для оформления отчетов по практическим работам по учебной дисциплине ЕН.01. Информатика и информационные технологии.

В отчете отображается весь ход проделанной работы по этапам, которые проверяются преподавателем для возможности оценить уровень приобретенных знаний и навыков студентами.

Основная часть

1. Изменение шрифта Times New Roman, размер 12:



1. Видоизменение шрифта: зачеркнутый, двойное зачеркивание, надстрочный, подстрочный, малые прописные, все прописные, скрытый:



1. Выравнивание текста (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине):



1. Изменение интервалов между строк:



1. Добавление многоуровневого списка:



1. Переход между уровнями в многоуровневом списке осуществляется с использованием отступов:



1. Вставка рисунков, картинок, диаграмм, фигур:



1. Вставка таблицы:



1. Вставка таблицы размером более 8 строк:



1. Вставка номера страницы:



1. Вставка формул:



1. Различать колонтитулы первой страницы (позволяют исключить номер с первой страницы):



1. Изменение параметров страницы (вкладка Макет):



1. Изменение ориентации листа (позволяет развернуть только одну страницу):



1. Формирование оглавления:
2. Включение текущего заголовка в оглавление:

Например, заголовки:

Введение

Основная часть

Заключение



1. Создание оглавления



1. Результат:



1. Создание списка литературы
2. Управление источниками. Создание источника литературы:







1. Создание списка литературы



1. Результат:

Список литературы

**Виноградов Ю.Н. Гомола А.И., Потапов В.И.,Соколова Е.В.** Математика и информатика [Книга]. - Москва : Издательский центр "Академия", 2008. - Учебное издание : стр. 272.

1. Формирование списка иллюстраций
2. Вставка названий изображений:



Рисунок 1 - Персональный компьютер



1. Создание списка иллюстраций



1. Результат:

[Рисунок 1 - Персональный компьютер 15](#_Toc41329522)

Заключение

Данные методические рекомендации студенты специальности 54.02.08 Техника и искусство фотографии могут применять для выполнения практически работ по учебной дисциплине ЕН.01. Информатика и информационные технологии.

Список литературы

1. Word XP: Наглядное пособие для быстрого старта / В.Б. Акимов и др. - Москва: ИЛ, 2019. - 128 c.
2. Анеликова, Л. А. Информатика. Упражнения по текстовому редактору Word (+ CD-ROM) / Л.А. Анеликова. - М.: Солон-Пресс, 2017. - 271 c.
3. Леонтьев, Виталий Microsoft Word 2016. Новейший самоучитель / Виталий Леонтьев. - М.: Эксмо, 2019. - 128 c.
4. Смирнова, О.В. Word 2007 на практике / О.В. Смирнова. - М.: Феникс, 2019. - 913 c.
5. Сурядный, А. С. Word 2010. Лучший самоучитель / А.С. Сурядный. - М.: АСТ, Астрель, ВКТ, 2018. - 352 c.
6. Спира, И. Microsoft Excel и Word 2013. Учиться никогда не поздно / И. Спира. - М.: Питер, 2018. - 256 c.
7. Шагаков, К.И. Визуальный самоучитель Word и Excel / К.И. Шагаков. - М.: Эксмо, 2018. - 826 c.

Приложения 1

Департамент по культуре Томской области

Областное государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение

«Губернаторский колледж социально-культурных технологий и инноваций»

Специальность (указать номер)

«Название специальности»

**ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА**

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Фамилия Имя Отчество

Студент (ка) группы (указать номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Преподаватель:

\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Томск-2021