

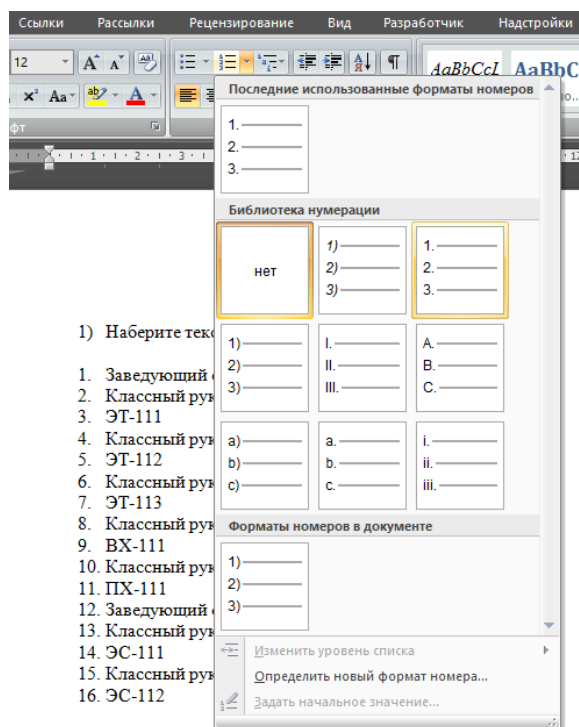
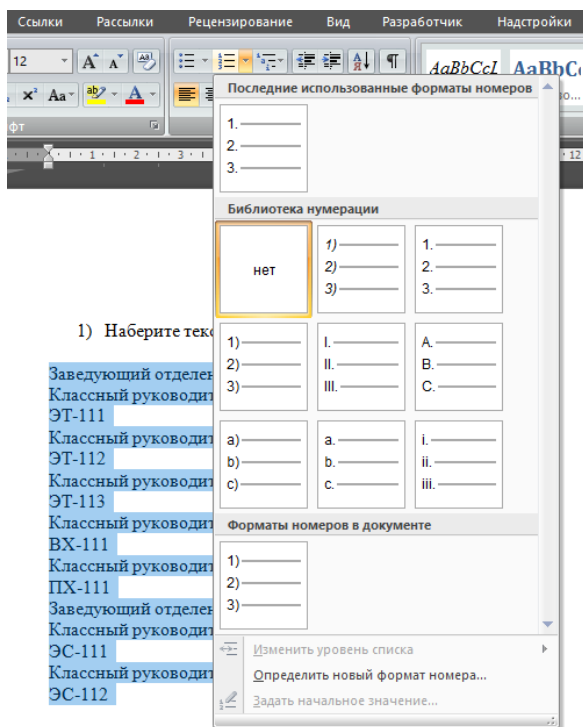
## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

### Создание и форматирование списков

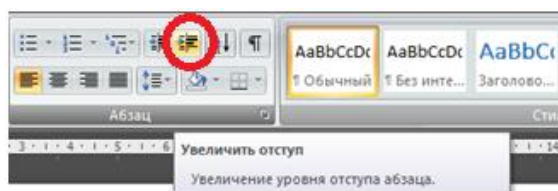
1) Наберите текст по образцу

Заведующий отделением 1  
Классный руководитель 1  
ЭТ-111  
Классный руководитель 2  
ЭТ-112  
Классный руководитель 3  
ЭТ-113  
Классный руководитель 4  
ВХ-111  
Классный руководитель 5  
ПХ-111  
Заведующий отделением 2  
Классный руководитель 1  
ЭС-111  
Классный руководитель 2  
ЭС-112

2) Для создания одноуровневого списка выделите набранный текст и примените **Абзац – Нумерация**



- 3) Для создания второго уровня списка выделите **2. Классный руководитель 1** и примените один раз **Абзац – Увеличить отступ**
- 4) Для создания третьего уровня списка выделите **ЭТ-111** и примените два раза **Абзац – Увеличить отступ**
- 5) Повторите пункты 3 и 4 для всех классных руководителей и групп



1. Заведующий отделением 1
2. Классный руководитель 1
3. ЭТ-111
4. Классный руководитель 2
5. ЭТ-112
6. Классный руководитель 3
7. ЭТ-113
8. Классный руководитель 4
9. ВХ-111
10. Классный руководитель 5
11. ПХ-111
12. Заведующий отделением 2
13. Классный руководитель 1
14. ЭС-111
15. Классный руководитель 2
16. ЭС-112

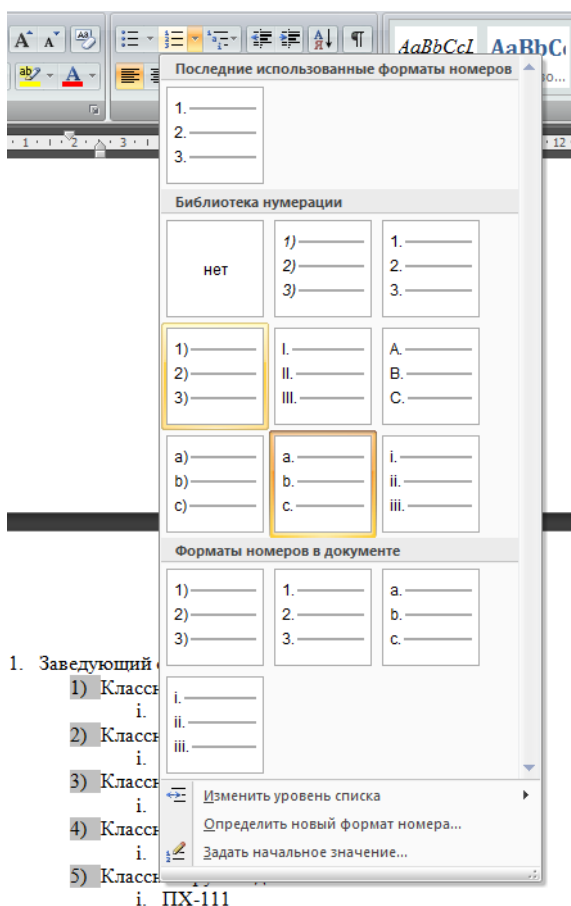
=>

1. Заведующий отделением 1
  - a. Классный руководитель 1
    - i. ЭТ-111
  - b. Классный руководитель 2
    - i. ЭТ-112
  - c. Классный руководитель 3
    - i. ЭТ-113
  - d. Классный руководитель 4
    - i. ВХ-111
  - e. Классный руководитель 5
    - i. ПХ-111
2. Заведующий отделением 2
  - a. Классный руководитель 1
    - i. ЭС-111
  - b. Классный руководитель 2
    - i. ЭС-112

Одноуровневый список

Многоуровневый список

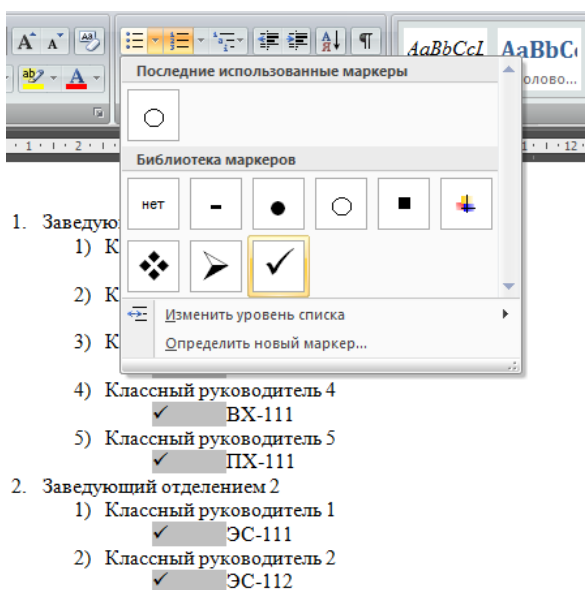
- б) Для изменения вида нумерации второго уровня списка кликните левой клавишей мыши по **a.**, что приведет к выделению всего второго уровня списка, и примените **Абзац – Нумерация**



=>

1. Заведующий отделением 1
  - 1) Классный руководитель 1
    - i. ЭТ-111
  - 2) Классный руководитель 2
    - i. ЭТ-112
  - 3) Классный руководитель 3
    - i. ЭТ-113
  - 4) Классный руководитель 4
    - i. ВХ-111
  - 5) Классный руководитель 5
    - i. ПХ-111
2. Заведующий отделением 2
  - 1) Классный руководитель 1
    - i. ЭС-111
  - 2) Классный руководитель 2
    - i. ЭС-112

- 7) Для изменения вида маркера третьего уровня списка кликните левой клавишей мыши по **i.**, что приведет к выделению всего третьего уровня списка, и примените **Абзац – Маркеры**



=>

1. Заведующий отделением 1  
 1) Классный руководитель 1  
 ✓ ЭТ-111  
 2) Классный руководитель 2  
 ✓ ЭТ-112  
 3) Классный руководитель 3  
 ✓ ЭТ-113  
 4) Классный руководитель 4  
 ✓ ВХ-111  
 5) Классный руководитель 5  
 ✓ ПХ-111  
 2. Заведующий отделением 2  
 1) Классный руководитель 1  
 ✓ ЭС-111  
 2) Классный руководитель 2  
 ✓ ЭС-112

- 8) Выделяя разные уровни списка, измените оформление текста в соответствии с образцом или на свое усмотрение

1. Заведующий отделением 1  
 1) *Классный руководитель 1*  
 ✓ ЭТ-111  
 2) *Классный руководитель 2*  
 ✓ ЭТ-112  
 3) *Классный руководитель 3*  
 ✓ ЭТ-113  
 4) *Классный руководитель 4*  
 ✓ ВХ-111  
 5) *Классный руководитель 5*  
 ✓ ПХ-111  
 2. Заведующий отделением 2  
 1) *Классный руководитель 1*  
 ✓ ЭС-111  
 2) *Классный руководитель 2*  
 ✓ ЭС-112

- 9) Выполните приведенные ниже задания  
 10) Оформите текст созданных списков в соответствии с предложенным образцом или на свое усмотрение

**Задание 1. Наберите список и отформатируйте его по образцу.**

Все многообразие информации можно разделить на виды или типы по различным критериям:

### 1) По способу восприятия:

- зрительная (визуальная) – воспринимаемая с помощью глаз;
- звуковая (аудиальная) – воспринимаемая на слух;
- тактильная – воспринимаемая с помощью осязания;
- вкусовая – восприятие вкусовых ощущений;
- обонятельная – восприятие запахов.

### 2) По форме представления:

- текстовая;
- числовая;
- графическая;
- звуковая.

### 3) По общественному значению:

- личная, присущая каждому человеку:
  - *наследственность;*
  - *знания, умения, опыт;*
  - *эмоции, интуиция;*
- массовая:
  - *обыденная;*
  - *общественно-политическая;*
  - *эстетическая;*
- специальная:
  - *научная;*
  - *производственная;*
  - *техническая;*
  - *управленческая.*

**Задание 2. Создайте список по образцу.**

### ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

#### 1. Системное программное обеспечение

#### 2. Прикладное программное обеспечение

##### 2.1. Электронная таблица

##### 2.2. Текстовый редактор и процессор

##### 2.3. Графический редактор

a) *Paint*

b) *PhotoShop*

c) *Corel Draw*

##### 2.4. Система управления базой данных

**Задание 3. Наберите список и отформатируйте его по образцу.**

### УСТРОЙСТВА КОМПЬЮТЕРА:

#### 1. Материнская плата

##### 1.1. Процессор

##### 1.2. Память

###### 1.2.1. Внутренняя

###### 1.2.2. Внешняя

###### 1.2.2.1. Жесткий диск

###### 1.2.2.2. Дискета

###### 1.2.2.3. Флеш-память

###### 1.2.2.4. Оптические диски

###### 1.2.2.4.1. CD

1.2.2.4.2. DVD

1.2.2.4.3. BD

## 2. Устройства ввода

2.1. Клавиатура

2.2. Мышь

2.3. Сканер

2.4. Графический планшет

2.5. Цифровая камера

2.6. Микрофон

2.7. Джойстик

## 3. Устройства вывода

3.1. Монитор

3.1.1. Жидкокристаллический

3.1.2. ЭЛТ

3.2. Принтер

3.2.1. Матричный

3.2.2. Струйный

3.2.3. Лазерный

3.3. Акустические колонки

**Задание 3. Наберите список и отформатируйте его по образцу.**

**САМЫЕ ДЛИННЫЕ, САМЫЕ БОЛЬШИЕ, САМЫЕ ВЫСОКИЕ:**

### 1. Самые большие пустыни:

❖ В Евразии:

➤ Гоби (2 млн. км<sup>2</sup>);

➤ Алашань (1 млн. км<sup>2</sup>);

➤ Сирийская (1 млн. км<sup>2</sup>);

➤ Каракумы (350 тыс. км<sup>2</sup>);

❖ В Африке:

➤ Сахара (более 7 млн. км<sup>2</sup>);

➤ Ливийская (2 млн. км<sup>2</sup>);

➤ Калахари (1 млн. км<sup>2</sup>);

❖ В Австралии:

➤ Большая Песчаная (360 тыс. км<sup>2</sup>);

➤ Пустыня Виктория (300 тыс. км<sup>2</sup>);

### 2. Самые длинные реки:

➤ Нил (6671 км);

➤ Миссисипи (6420 км);

➤ Амазонка (6400 км);

➤ Обь (5410 км);

### 3. Самые высокие горные системы:

➤ Гималаи (Евразия) – 8848 м

➤ Кордильеры (Северная Америка) – 6194 м

➤ Анды (Южная Америка) – 6190 м

➤ Восточно-Африканское плоскогорье (Африка) – 5985 м

Присылать задания, выполненные в текстовом редакторе **Microsoft Word** и сохраненные в файл с расширением **doc** или **docx**:

Подгруппа Плохих А.В. – в ВК в личные сообщения

<https://vk.com/id134665099>

Название файла, пример: **Иванов И. ЭТ-113 12.12**

**Срок исполнения задания: 19.12.2020**