

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

« \_\_\_\_\_ » декабря 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА РАЗРАБОТКИ  
WEB-СТРАНИЦ И ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

**Б1.В.ДВ.04.01**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.03 Управление персоналом**

**ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ**

**Управление персоналом организации**

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	5
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости .....	5
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий .....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам .....	7
4.3 Лабораторные работы.....	15
4.4 Практические занятия.....	15
4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	15
<b>5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>21</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>22</b>
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>22</b>
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>18</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>18</b>
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ/семинаров / практических работ .....	19
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>31</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>31</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>32</b>
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины .....</b>	<b>37</b>
<b>Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе .....</b>	<b>38</b>

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к информационно-аналитическому, организационно-управленческому и экономическому видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

## Цель дисциплины

- формирование навыков работы обучающихся с современными информационно-коммуникационными технологиями на базе вычислительной техники для решения практических задач в сфере экономики и управления.

## Основные задачи:

- изучение теоретических знаний и получение практических навыков интернет-программирования при создании web-страниц,
- изучение основных, базовых приемов работы с программой создания мультимедийных презентаций.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК–10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы и приемы создания WEB-страниц;</li> <li>- основные базовые приемы работы с программой создания мультимедийных презентаций;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теги и атрибуты HTML для создания WEB-сайта;</li> <li>- регистрировать созданный сайт в глобальной сети и в различных поисковых системах;</li> <li>- эффективно использовать все функциональные возможности специального ПО для создания мультимедиа-презентации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками создания WEB-страниц и их регистрации в сети Интернет;</li> <li>- практическими навыками работы с инструментарием программы Power Point для создания мультимедийных презентаций.</li> </ul>
ПК - 15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала</li> </ul>

	<p>рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>организации;</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</li> </ul>
ПК - 27	<p>владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на компьютере информационные технологии в своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными аппаратными и программными средствами для управления информацией на компьютере;</li> <li>- методами поиска и обработки информации с применением современных информационных технологий на компьютере.</li> </ul>
ПК - 28	<p>знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;</li> <li>- основные понятия в области информационных технологий;</li> <li>- основные правила и принципы работы с информацией;</li> <li>- принципы работы с информационными системами, программным обеспечением и средствами обработки данных;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать полученные в ходе исследований данные;</li> <li>- пользоваться корпоративными коммуникационными средствами передачи информации и выполнять поиск информации в сети Интернет;</li> <li>- применять информационные технологии и ресурсы для решения задач в области управления;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями в области средств передачи информации;</li> <li>- навыками работы со справочно-информационными системами</li> </ul>

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций относится к элективной.

Дисциплина Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций базируется на знаниях, полученных при изучении информатики, компьютерного практикума.

Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций представляет основу для изучения дисциплины УИРС.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

## 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	4	7	108	34	17	17	-	74	-	зачет
Заочная	4	-	108	10	4	-	6	94	-	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	2	-	108	8	4	-	4	96	-	зачет
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### 3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			7
1	2	3	4
<b>I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	34	12	34
Лекции (Лк)	17	6	17
Лабораторные работы (ЛР)	17	6	17
Групповые консультации	+	-	+
<b>II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	74	-	74
Подготовка к лабораторным занятиям	50	-	50

Подготовка к зачету в течение семестра	24	-	24
<b>III. Промежуточная аттестация</b> зачет	+	-	+
Общая трудоемкость дисциплины	час.	108	108
	зач. ед.	3	3

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раздела	Наименование раздела	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6
1.	Технологии WEB-дизайна.	57	10	10	37
2.	Базовые приемы создания презентаций.	51	7	7	37
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>74</b>

- для заочной формы обучения:

№ раздела	Наименование раздела	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	Практические работы	
1	2	3	4	5	6
1.	Технологии WEB-дизайна.	53	2	4	47
2.	Базовые приемы создания презентаций.	51	2	2	47
<b>ИТОГО</b>		<b>104</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>

- для ускоренной формы обучения:

№ раздела	Наименование раздела	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	Практические работы	
1	2	3	4	5	6
1.	Технологии WEB-дизайна.	52	2	2	48
2.	Базовые приемы создания презентаций.	52	2	2	48
<b>ИТОГО</b>		<b>104</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>96</b>

## 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

### Раздел 1. Технологии WEB-дизайна. ( комп. презентация – 4ч.)

#### Основные этапы создания Web-ресурса

1. Этап определения целей и задач проекта. Самый ответственный этап, от правильности проведения которого зависит успех всего проекта. Определяется концепция (что будет представлять собой проект, в какой форме выражен), происходит определение целевой аудитории, анализируются ее вкусы и потребности. Здесь важен анализ опыта конкурентов с учетом их ошибок, недостатков и перениманием лучших реализованных качеств (не слепое копирование, а учет в разработке своего проекта).

2. Создание информационной составляющей проекта. Здесь продумывается будущий **контент** (статьи, графические изображения, таблицы, видео или аудио файлы, наличие **флэш-анимации**). Данный этап предполагает разработку в общих чертах структуру и форму подачи материала, предварительную навигацию и возможности будущего ресурса. Главная цель этапа – создание понятной и удобной для пользователя формы подачи материала. Этот этап не требует немедленного воплощения в специальные коды и программы, это скорее эскиз проекта, выполненный на бумаге или с помощью графического редактора.

3. **Создание дизайна**. Это визуальная оболочка сайта, которая должна выполнять несколько задач – привлекать внимание пользователя, удерживать его на ресурсе максимально долго (в идеале – для совершения покупки или других запланированных владельцем действий). Кроме того, дизайн должен акцентировать интерес посетителя на контенте – информации, товаре или услугах, предлагаемых ресурсом. И главное – не мешать восприятию информации. Это очень сложная задача, которую качественно могут решить только опытные профессионалы.

4. Воплощение проекта в жизнь. На этом этапе подключаются веб-мастера, которые и создают страницы сайта, формируя его в единое целое. Проще говоря, воплощается и форматируется все, что было продумано, разработано и согласовано на предыдущих этапах создания сайта.

5. Проверка работоспособности. Чтобы новый проект правильно и надежно функционировал, его необходимо тестировать и перепроверять. В ходе этого этапа корректируется html-код, проверяется работа сайта с различными браузерами.

6. Запуск проекта в сеть. Готовый сайт размещается на **хостинге** и регистрируется в поисковых системах.

7. Раскрутка и сопровождение проекта. Создание сайта не ограничивается его запуском – о ресурсе должны узнать пользователи, он должен постоянно обновляться и расти. Этап напрямую не относится к созданию сайта, но имеет решающее значение для работы готового продукта.

#### HTML — язык разметки гипертекста

Hyper Text Markup Language (HTML) — язык разметки гипертекста — предназначен для написания гипертекстовых документов, публикуемых в World Wide Web.

**Гипертекстовый документ** — это текстовый файл, имеющий специальные метки, называемые тегами, которые впоследствии опознаются браузером и используются им для отображения содержимого файла на экране компьютера.

С помощью этих меток можно выделять заголовки документа, изменять цвет, размер и начертание букв, вставлять графические изображения и таблицы. Но основным преимуществом гипертекста перед обычным текстом является возможность добавления к содержимому документа гиперссылок — специальных конструкций языка HTML, которые позволяют щелчком мыши перейти к просмотру другого документа.

**HTML-документ** состоит из двух частей: собственно текста, т. е. данных, составляющих содержимое документа, и **тегов** — специальных конструкций языка HTML, используемых для разметки документа и управляющих его отображением. Теги языка HTML определяют, в каком виде будет представлен текст, какие его компоненты будут исполнять роль гипертекстовых ссылок, какие графические или мультимедийные объекты должны быть включены в документ.

#### Структура HTML-документа

Самым главным из тегов HTML является одноименный тег `<html>`. Он всегда открывает документ, так же, как тег `</html>` должен непременно стоять в последней его строке. Эти теги обозначают, что находящиеся между ними строки представляют единый гипертекстовый документ. Без этих тегов браузер или другая программа просмотра не в состоянии идентифицировать формат документа и правильно его интерпретировать.

HTML-документ состоит из двух частей: заголовков (head) и тела (body), расположенных в следующем порядке:

```
<html>
<head> Заголовок документа </head>
<body> Тело документа </body>
</html>
```

Чаще всего в заголовок документа включают парный тег `<title>... </title>`, определяющий название документа. Многие программы просмотра используют его как заголовок окна, в котором выводят документ. Программы, индексирующие документы в сети Интернет, используют название для идентификации страницы. Хорошее название должно быть достаточно длинным для того, чтобы можно было корректно указать соответствующую страницу, и в то же время оно должно помещаться в заголовке окна. Название документа вписывается между открывающим и закрывающим тегами.

**Тело документа** является обязательным элементом, так как в нем располагается весь материал документа. Тело документа размещается между тегами `<body>` и `</body>`. Все, что размещено между этими

тегами, интерпретируется браузером в соответствии с правилами языка HTML позволяющими корректно отображать страницу на экране монитора.

Текст в HTML разделяется на абзацы при помощи тега <p>. Он размещается в начале каждого абзаца, и программа просмотра, встречая его, отделяет абзацы друг от друга пустой строкой. Использование закрывающего тега </p> необязательно.

Если требуется «разорвать» текст, перенеся его остаток на новую строку, при этом, не выделяя нового абзаца, используется тег разрыва строки <BR>. Он заставляет программу просмотра выводить стоящие после него символы с новой строки. В отличие от тега абзаца, тег <BR> не добавляет пустую строку. У этого тега нет парного закрывающего тега.

Язык HTML поддерживает **логическое и физическое форматирование содержимого документа**. Логическое форматирование указывает на назначение данного фрагмента текста, а физическое форматирование задает его внешний вид.

### **Графика в веб-дизайне**

**Графические элементы** являются важной составляющей оригинального **дизайна веб-сайта**, также они дополняют и оживляют текст контента, помогают читателям лучше понять то, что пытается донести до них автор. Один лишь голый текст не может передать столько же информации, как текст в сочетании с несколькими хорошо подобранными изображениями.

Основная особенность оформления **веб-страниц** - это необходимость размещения максимально возможного объема информации на сравнительно небольшом пространстве.

Начинающим веб-строителям необходимо знать, что **графика**, которая создается для веб-страниц, в отличие от графики, предназначенной для книжной публикации или просмотра на экране телевизора или монитора, имеет свои специфические особенности, знание которых необходимо, чтобы сайт выглядел профессионально и загружался быстрее.

Когда посетитель извлекает **веб-страницу** с элементами **графики**, общий размер файлов изображений определяет, сколько времени потребуется веб-браузеру на загрузку и отображение страницы. Если ваши графические файлы слишком велики и сайт загружается долго, посетитель может потерять терпение и перейти на другой ресурс.

Также недоверие к вашему сайту может вызвать некачественная графика, используемая в дизайне или в оформлении контента.

### **Форматы графических файлов в веб-дизайне**

Любая компьютерная информация может храниться только в определенном формате. Каждый вид информации имеет собственные форматы. Для текста используются одни форматы, для электронных таблиц - другие, для графики - третьи. Формат графической информации обычно определяется программой, которой она создана. Для веб-графики стандартными считаются форматы **JPEG, GIF и PNG**.

Прежде чем создавать графические изображения для сайтов веб-мастер должен понимать суть и особенности вышеперечисленных форматов, чтобы использовать их наиболее эффективно.

В форматах **GIF (Graphic Interchange Format)** и **PNG (Portable Network Graphic)** применяется сжатие изображения без потерь информации.

В **JPEG (Joint Photographic Experts Group)** используется сжатие с потерями. При этом сжатое изображение будет отличаться от исходного в худшую сторону, причем возврат к начальному состоянию оригинала после сжатия будет уже невозможен.

Из трех вышеперечисленных форматов JPEG используется главным образом для отображения многоцветных фотографий, тогда как формат GIF чаще всего применяется для аппликаций, иллюстраций и рисунков.

Формат PNG использует комбинацию схем сжатия GIF и JPEG. Существуют две разновидности формата PNG: PNG-8 и PNG-24.

Формат PNG-8 может работать только с графикой, содержащей максимум 256 цветов. Следовательно, формат PNG-8 весьма сходен с форматом GIF. Кроме того, в PNG-8 используется метод сжатия RLE, аналогичный GIF-сжатию. Применение формата PNG-8 к изображениям дает небольшие размеры файлов, близкие к размерам файлов формата GIF.

Формат PNG-24 может обрабатывать изображения, содержащие миллионы цветов, и применяется для минимизации размеров файлов фотоизображений. Однако, поскольку формат PNG не удаляет пиксели цвета, как формат JPEG, то сохранение фотографий с использованием формата PNG-24 зачастую создает файлы чересчур большого размера, что делает неприемлемым их использование на Web-страницах.

Создавая дизайн сайта, или наполняя контент изображениями, помните - чем меньше, размер графического файла, тем быстрее веб-браузер сможет загрузить его и отобразить на веб-странице. Однако при этом не забывайте о качестве графики, чтобы ваш сайт не был похож на старую выцветшую газету с жуткими размазанными картинками.

### **Каскадные таблицы стилей CSS**

**CSS (англ. Cascading Style Sheets — каскадные таблицы стилей)** — формальный язык описания внешнего вида документа, написанного с использованием языка разметки.

Преимущественно используется как средство описания, оформления внешнего вида веб-страниц, написанных с помощью языков разметки HTML и XHTML, но может также применяться к любым XML-документам, например, к SVG или XUL.

### **Свойства CSS**

CSS позволяет манипулировать следующими свойствами элементов:

#### **Свойства шрифта**

- font-family - определяет используемый элементом шрифт. Если указать URL(file), то шрифт автоматически установится на компьютер пользователя;
- font-style - стиль шрифта (normal, italic);
- font-variant - варианты отображения шрифта (normal, small-caps);
- font-weight - жирность шрифта (normal, bold, bolder, lighter, значение от 100 до 900);
- font-size - размер шрифта (размер, xx-small, x-small, small, medium, large, x-large, xx-large, smaller, larger);
- font - обобщает вышеперечисленные свойства (любая комбинация из вышеперечисленных значений);

#### **Свойства текста**

- word-spacing - расстояние между словами (значение, normal);
- text-decoration - декорация текста (none, underline, overline, line-through, blink);
- letter-spacing - расстояние между буквами (значение, normal);
- vertical-align - позиционирование по отношению к другим элементам стоящим в одном ряду (baseline, sub, super, top-text, top, middle, bottom, bottom-text, %);
- text-transform - изменение текста (none, Capitalize, UPPERCASE, lowercase);
- text-align - положение текста (left, right, center, justify);
- text-indent - отступ (значение, %);
- line-height - отступ сверху (normal, значение, %);

#### **Свойства фон и цвет**

- color - цвет элемента (значение);
- background-color - цвет фона элемента (значение);
- background-image - изображение фон (none, URL);
- background-repeat - варианты повторения фонового изображения (repeat, repeat-x, repeat-y, no-repeat);
- background-attachment - возможность прокрутки фонового изображения (scroll, fixed);
- background-position - положение фонового изображения (% ширины% высоты, top, middle, bottom, left, center, right);
- background - обобщает вышеперечисленные свойства (любая комбинация из вышеперечисленных значений);

#### **Свойства блока**

- margin-top - определяет отступ сверху (значение, %, auto);
- margin-right - определяет отступ справа (значение, %, auto);
- margin-bottom - определяет отступ снизу (значение, %, auto);
- margin-left - определяет отступ слева (значение, %, auto);
- margin - обобщает все вышеперечисленные свойства;
- padding-top - отступ от верхнего border'a (значение, %);
- padding-right - отступ от правого border'a (значение, %);
- padding-bottom - отступ от нижнего border'a (значение, %);
- padding-left - отступ от левого border'a (значение, %);
- padding - обобщает все вышеперечисленные свойства;
- border-top-width - толщина верхнего border'a (значение, thin, medium, thick);
- border-right-width - толщина правого border'a (значение, thin, medium, thick);
- border-bottom-width - толщина нижнего border'a (значение, thin, medium, thick);
- border-left-width - толщина левого border'a (значение, thin, medium, thick);
- border-width - обобщает все вышеперечисленные свойства;
- border-color - Цвет border'a. (значение);
- border-style - стиль border'ов (none, dotted, dashed, solid, double, groove, ridge, inset, outset);
- border-top - обобщает вышеперечисленные свойства для верхнего border'a;
- border-right - обобщает вышеперечисленные свойства для правого border'a;
- border-left - обобщает вышеперечисленные свойства для левого border'a;

#### **Классификационные свойства**

- display - определяет, как будет отображаться элемент (none, block, inline, list-item);
- white-space - определяет, как будут отображаться пробелы между элементами (normal, pre, nowrap);
- list-style-type - определяет вид list-item маркера в списках (disc, circle, square, decimal, lower-roman, upper-roman, lower-alpha, upper-alpha, none);
- list-style-image - задает вид list-item маркера из картинки (none, URL);
- list-style-position - определяет положение маркера в зависимости от list item элемента (inside, outside);
- list-style - обобщает вышеперечисленные свойства;

### Свойства элемента

- position - определяет, как будет отображаться элемент по отношению к другим элементам документа (relative, absolute);
- top - определяет позицию элемента TOP относительно элемента родителя (значение, %);
- left - определяет позицию элемента LEFT относительно элемента родителя (значение, %);
- width - определяет ширину элемента (значение, %, auto);
- height - определяет высоту элемента (значение, %, auto);
- overflow - режим отображения содержимого элемента, при несоответствии размера элемента, размеру содержимого (non, clip, scroll);
- visibility - управление видимостью элемента в документе (hidden, " ");

### Связанные таблицы стилей

Связанные таблицы стилей используются, когда необходимо применять один и тот же стиль для множества документов (*например для поддержания корпоративного стиля крупной организации, лист стилей головного офиса связывается с документами отделений*). В данном случае, набор правил CSS сохраняется в текстовом файле с расширением CSS, (*желательно снабдить файл комментариями*) например вот так:

```
/* таблица стилей - my_style.css */
/* стили тела документа */
body { background-color:white; color:black;
font-family:Times New Roman, serif;
font-style:normal; font-size:10pt;
text-align:justify }
/* стили ссылок */
a:link { color:blue;text-decoration:none } /* ссылки */
a:active { color:red;text-decoration:underline } /* активные */
a:visited { color:navy;text-decoration:none } /* просмотренные */
```

Связывание файла стиля с документом осуществляется в заголовке документа при помощи тега **<LINK>** - **<LINK TYPE="text/css" REL="stylesheet" HREF="URL css-файла">**

### Размещение web-страницы в Интернете

Расположить собственный web сайт в Интернет просто. Для этого довольно скопировать файлы, из которых он состоит, на один из серверов Сделанный нами web сайт пока находится в папке Web 1-го из дисков вашего компьютера и содержит четыре HTML файла - index.html, other.html, list.html и menu.html, также набросок image.gif.

Все эти файлы, включая файл с рисунком, мы и обязаны поместить на сервер Если вы забудете скопировать какой-нибудь файл либо набросок, на который есть ссылка на одной из web страничек, то, естественно, [браузер](#) гостя не сумеет их отыскать и показать.

### ЗАГРУЗКА ФАЙЛОВ

Для передачи файлов на сервер WWW существует несколько способностей. Вы сможете использовать особые программки, файловый менеджер сервера бесплатной службы, на котором собираетесь поместить web сайт. Для передачи файлов в основном употребляют протокол FTP. Но также есть возможность и использовать HTTP - HyperText Transfer Protocol (Протокол передачи гипертекста), который обеспечивает возможность обмена информацией меж передающей программкой и web сервером. Глобальная сеть WWW объединяет десятки, а может быть, и сотни миллионов компов самых различных типов, не непременно совместимых меж собой, использующих различные операционные системы и различные коммуникационные программки. Чтоб любой из компов сети мог связаться с другим, применяется единый набор правил и эталонов, который именуется протоколом.

Очередной вариант передачи файлов употребляет доступ по протоколу FTP - File Transfer Protocol (Протокол передачи файлов). Основное предназначение этого протокола - пересылать файлы в Интернет с одного компьютера на другой. Не считая того, при помощи протокола FTP можно работать с файлами на удаленном компьютере: копировать, перемещать, удалять, создавать сборники. Чтоб пользоваться протоколом FTP, пригодится особая программка, так именуемый FTP клиент. FTP клиентом может служить, к примеру, программка управления файлами FAR либо Total Commander, программка CuteFTP и другие. Следует подразумевать, что метод передачи файлов на сервер определяет обладатель сервера.

Вероятны два варианта: или на сервере собственного провайдера, или на сервере одной из бесплатных служб.

Каждый провайдер обычно предоставляет всем своим пользователям маленький объем дискового места - несколько мб - для web страничек. В одних случаях это безвозмездно, в других - взимается некая плата, в третьих - плата взимается за дополнительное место, если выделенного места не хватает. Определенные условия размещения web страничек вы обязаны узнать у провайдера.

В текущее время в Интернет существует огромное количество бесплатных служб, предоставляющих всем желающим возможность поместить web сайт на собственном web сервере и не требующих валютной оплаты за его поддержку. Такие бесплатные службы есть за счет средств, получаемых от рекламодателей. Предоставляя безвозмездно место на сервере всем зарегистрировавшимся пользователям, они располагают рекламу на их страничках и за это получают средства от рекламодателя. Потому предоставление бесплатного места на сервере обычно просит от пользователя выполнения определенных критерий, к примеру, размещения на пользовательских страничках маркетинговой инфы - баннеров либо дополнительного окна браузера с рекламой

во время загрузки основной странички. Такие условия могут быть не всегда применимы, потому, выбирая бесплатную службу, обратите на их внимание.

Значимым может быть вопрос - какую информацию администрация сервера бесплатной службы не разрешает помещать на web сайте. Так, некие бесплатные службы не разрешают помещать коммерческую информацию.

#### **Регистрация WEB-страницы в поисковых системах.**

*Перед тем как приступить к регистрации ваших веб-страниц в поисковых машинах, очень важным является качество вашего сайта. Его степень определяют несколько разнородных факторов.*

Одним из таких факторов является полнота веб-проекта, наличие и готовность всех предусмотренных по плану страниц. Для проверки целостности сайта пройдите по всем ссылкам на всех страницах (это весьма реально даже для сайта величины 50-100 страниц). Убедитесь в том, что все ссылки адресуют конкретные страницы. В случае же обнаружения "битых" ссылок (ссылок на несуществующие или недоступные в данное время страницы), выясните причины и обязательно устранили их перед тем, как подавать на регистрацию на поисковиках. Даже одна гиперссылка с вашего сайта, ведущая в никуда, может сильно навредить ранкингу страницы, то есть понизить позиции страницы в результатах поиска. Поисковик, так же как и человек, посчитает такой веб-ресурс незаконченным, и поэтому менее важным. Таким образом, наверное, лучшим решением окажется временное снятие таких неработающих ссылок с ваших страниц и подготовка недостающего материала.

#### **Раздел 2. Базовые приемы создания презентаций ( комп. презентация – 4ч.)**

##### **Способы создания презентации. Интерфейс программы Power Point.**

Процесс создания презентации в Microsoft PowerPoint состоит из таких действий, как

- выбор общего оформления;
- добавление новых слайдов и их содержимого;
- выбор разметки слайдов,
- изменение при необходимости оформления слайдов;
- изменение цветовой схемы;
- применение различных шаблонов оформления и создание таких эффектов, как эффекты анимации при демонстрации слайдов.

Приведенные ниже сведения касаются средств, доступных на начальном этапе этого процесса.

**Область задач.** Область задач - область в окне приложения Microsoft Office, содержащая часто используемые команды. Ее расположение и небольшие размеры позволяют использовать эти команды, не прекращая работу над файлами.

**Слайд** – это отдельный кадр презентации, который может включать в себя заголовок, текст, графику, диаграммы и т.д.

**Создание презентации** в Microsoft PowerPoint предоставляет ряд следующих вариантов для создания новой презентации:

1. **Создать.** Слайды имеют минимум элементов оформления, и цвета к ним не применены.

2. **Создать из имеющейся презентации.** Презентация создается на основе уже имеющейся презентации с заданным оформлением. Создается копия имеющейся презентации, позволяющая создать новую презентацию, внося изменения в оформление и содержимое исходной презентации.

3. **Создать с помощью шаблона.** Презентация создается на основе имеющегося шаблона Microsoft PowerPoint, содержащего основные элементы оформления, шрифты и цветовую схему. Кроме стандартных шаблонов Microsoft PowerPoint можно использовать самостоятельно созданные шаблоны.

4. **Шаблоны с предлагаемым содержимым.** Для применения шаблона оформления, включающего предлагаемый текст для слайдов, используется мастер автосодержимого. Затем в предложенный текст вносятся необходимые изменения.

5. **Шаблон на веб-сервере.** Создание презентации с помощью шаблона, находящегося на веб-узле.

6. **Шаблоны на Microsoft.com.** Создание презентации на основе дополнительных шаблонов Microsoft PowerPoint из библиотеки шаблонов Microsoft Office. Эти шаблоны упорядочены по типам презентаций.

7. **Вставка содержимого из других источников.** Можно также вставить слайды из других презентаций или текст из других приложений, например из Microsoft Word.

##### **Создание презентации с помощью пустых слайдов**

1. На панели инструментов **Стандартная** выберите команду **Создать**.

2. Если требуется сохранить стандартный макет для первого слайда, перейдите к шагу 3. Если макет первого слайда должен быть другим, в области задач **Разметка слайда** выберите нужный макет.

3. На слайде или в области **структуры** введите нужный текст.

4. Для вставки нового слайда на панели инструментов выберите команду **Создать** и выберите нужный макет.

5. Для каждого нового слайда повторите шаги 3 и 4, а также добавьте на них все нужные элементы и эффекты.

6. По окончании в меню **Файл** выберите команду **Сохранить**, введите имя созданной презентации и нажмите кнопку **Сохранить**.

**Совет:** Для создания пустой презентации также можно воспользоваться областью задач «Создание презентации» (или меню **Файл**, команда **Создать**).

##### **Работа с фоном слайдов**

В заметках можно изменить цвет и оформление фона на слайдах. **Страницы заметок** - распечатанные страницы с авторскими заметками, расположенными под соответствующими им слайдами и выдачах. **Выдачи** - раздаточные материалы, распечатанная презентация, которая может включать на одном листе несколько слайдов и поле для самостоятельной записи заметок. Изменение фона рекомендуется в тех случаях, когда требуется придать фону слайда определенный оттенок или новую текстуру, не изменяя остальные элементы шаблона оформления.

Можно также изменить фон для выделения отдельных разделов презентации. Помимо изменения цвета, можно добавить на слайд заливку, узор, текстуру или рисунок.

При изменении фона слайда новый формат можно применить на текущем слайде или на всех слайдах. Работая с заметками, также можно изменить фон как для текущей страницы заметок, так и для всех страниц. Изменение фона выдач отразится на всех страницах, в том числе и в печатаемых структурах.

#### **Изменение фона слайда:**

1. Для применения данного изменения только к определенным слайдам выберите нужные слайды, находясь в обычном режиме. В противном случае изменение будет применено для всех слайдов, которые следуют за первым из выбранных в шаблоне оформления.

2. В меню **Формат** выберите команду **Фон**.

**Совет:** Если требуется скрыть фон образца, который представлен на образце слайдов, установите флажок **Исключить фон образца**.

#### **Скрытие фона образца**

Фоновая графика – это любая графика на слайде, включая графические объекты, узоры и фоновую заливку, а также рисунки.

Если требуется удалить фон образца с определенных слайдов, выберите нужные слайды:

1. В меню **Формат** выберите команду **Фон**.

2. Установите флажок **Исключить фон образца**.

3. Выполните одно из следующих действий.

- Для удаления фона с выбранных слайдов нажмите кнопку **Применить**.

- Для удаления фона со всех слайдов нажмите кнопку **Применить ко всем**.

#### **Добавление графических изображений, диаграмм, графиков**

В самой программе это называется работой с объектами Power Point. Все это делается для улучшения зрительного восприятия ваших работ другими людьми и удобства и наглядности слайдов.

Вы можете разместить на слайде по своему усмотрению различные объекты, двумя способами либо выбрав один значок прямо на слайде

либо в соответствующей вкладке Вставка.

Итак, рассмотрим следующие **основные объекты**:

1) **Текст**. Для форматирования текста в Power Point имеются такие же возможности редактирования, как и в Microsoft Office.

2) **Таблица**.

Первый способ, выбрав значок

Вам будет предложено указать количество строк и столбцов будущей таблицы

Второй способ на вкладке Вставка, нажав на кнопку “Таблица”, Вы сможете движением мыши выбрать необходимый размер таблицы, при чем сразу сможете наблюдать изменение размера на слайде.

3) **Диаграмма**. Воспользовавшись одним из двух способов добавления Диаграммы (либо на слайде, либо с вкладки Вставка) перед вами откроется новое окно, где Вам будет предложено выбрать Тип диаграммы.

Выбрав необходимый, перед Вами откроется Microsoft Excel, для ввода необходимых для диаграммы данных.

В итоге у Вас должно получиться следующее:

4) **Рисунок SmartArt** – чаще всего используется для наглядного отображения структурированной информации, ее сравнения, иерархического отображения.

Будет предложено выбрать необходимый.

Вы можете вписывать текст, для этого необходимо поставить курсор мыши в необходимую часть объекта SmartArt

#### **Добавление графических изображений, диаграмм, графиков. Анимационные настройки. Применение и модификация шаблонов. Обмен информацией между Power Point и другими программами.**

Изменять структуру можно, открыв вспомогательное окно, нажатием на следующую кнопку слева от объекта:

Здесь Вы сможете редактировать структуру, добавлять и удалять части объекта.

- Рисунок из файла позволяет добавить в презентацию любое графическое изображение с Вашего компьютера.

При выборе добавления «Рисунок из файла», перед Вами откроется окно, где Вам будет предложено выбрать файл с изображением.

Выбираете любое понравившееся изображение и щелкаете по нему.

Вы можете изменять размер изображения, потянув мышью за уголки.

- Клип (своеобразное тематическое изображение) Вы можете добавить их коллекции Microsoft Office, для этого при выборе Вставка – Клип, в открывшемся справа дополнительном окне в поле «Просматривать» нужно выбрать необходимые разделы поиска, указав их галочками или сняв их. И нажать кнопку «Начать».

### **Анимационные настройки**

Анимация текста, графики, диаграмм и других объектов на слайдах подчеркивает различные аспекты содержания, управляет ходом изложения материалов и делает презентацию более интересной.

Для упрощения разработки анимации воспользуйтесь готовыми схемами анимации для элементов на всех или только выбранных слайдах, а также для определенных элементов на образце слайдов. С помощью области задач **Настройка анимации** можно выбрать, где и в какой момент элемент должен появляться на слайде во время презентации — например вылетать из-за левой границы по щелчку мыши.

Эффекты анимации могут применяться к элементам на слайде, находящимся в рамках или к абзацам, содержащим одиночные маркеры или пункты списков. Например, можно применить определенный эффект анимации ко всем элементам на слайде или только к отдельному абзацу с маркированным списком. Кроме стандартных и специально заданных путей перемещения можно добавить эффекты вхождения, выделения или выхода. Также для одного элемента можно применить одновременно несколько эффектов анимации — например сначала к маркеру списка применяется эффект вхождения, а затем — выхода.

Большинство параметров анимации включает ряд соответствующих эффектов. Это относится к средствам звукового сопровождения анимации. Эффекты анимации текста как правило можно применить к буквам, словам и абзацам. Например, заголовок может появляться по отдельным словам, а не весь сразу.

Эффекты анимации для текста или объектов можно просмотреть как для отдельного слайда, так и для всей презентации.

Откройте презентацию, в которую следует добавить эффекты анимации.

#### **Применение готовой схемы анимации:**

1. Если схему анимации требуется добавить только на определенный слайды, выберите нужные слайды в области **Слайды**.

2. В меню **Показ слайдов** выберите команду **Схемы анимации**.

3. В области задач **Дизайн слайда** выберите из списка **Применить к выделенным слайдам** схему анимации.

4. Если схему анимации требуется применить ко всем слайдам, нажмите кнопку **Применить ко всем слайдам**.

#### **Применение специальной анимации:**

1. В обычном режиме откройте слайд, к тексту или объектам которого требуется применить анимацию.

2. Выберите объект, к которому требуется применить анимацию.

3. В меню **Показ слайдов** выберите команду **Настройка анимации**.

4. В области задач **Настройка анимации** нажмите кнопку и выполните одно или несколько следующих действий.

- Если во время показа слайдов требуется ввести текст или объект в сопровождении определенного визуального эффекта, выберите значок **Вход**, а затем — нужный эффект.

- Если требуется добавить определенный визуальный эффект в текст или объект, находящиеся на самом слайде, укажите значок **Выделение**, а затем выберите нужный эффект.

- Если требуется добавить определенный визуальный эффект в текст или объект, который вызывает скрытие текста или объекта со слайда в заданный момент, выберите значок **Выход**, а затем — нужный эффект.

#### **Добавить путь перемещения:**

1. В обычном режиме выведите на экран слайд, содержащий текст или объекты, путь перемещения которых требуется создать.

2. Выделите элемент текста или объект, который требуется анимировать.

3. Для элементов текста можно выделить рамку или абзац (с включением маркера).

4. Если область задач **Настройка анимации** не отображается на экране, в меню **Показ слайдов** выберите команду **Настройка анимации**.

5. В области задач **Настройка анимации** нажмите соответствующую кнопку, а затем выберите значок **Пути перемещения**

6. Выберите стандартный путь перемещения или команду **Другие пути перемещения**, чтобы указать дополнительную возможность.

#### **Создание специального пути перемещения**

1. Выберите команду **Нарисовать пользовательский путь**, а затем выполните одно из следующих действий.

- Выберите команду **Полилиния**, чтобы иметь возможность рисовать путь перемещения и прямыми, и изогнутыми линиями. Перетаскивание указателя мыши позволяет рисовать фигуры от руки, а для рисования прямыми линиями достаточно щелкнуть мышью фон и сдвинуть указатель.

- Выберите команду **Рисованная кривая** и перетащите указатель мыши, чтобы прочертить путь перемещения, как будто нарисованный ручкой, или чтобы создать плавно изогнутые линии.

- Выберите команду **Линия** и перетащите указатель мыши, чтобы нарисовать прямой путь перемещения.

- Выберите команду **Кривая**, а затем щелкните начало искривленного пути перемещения и продолжайте двигать мышью и щелкать те места, где будет проходить кривая.

- Если нужно завершить работу над путем перемещения в виде рисованной кривой или обыкновенной кривой линии, но при этом оставить приложение открытым, дважды щелкните правой кнопкой мыши.
- Для завершения работы над созданием пути перемещения в виде прямой линии или рисованной кривой отпустите кнопку мыши.
- Для завершения работы над фигурой щелкните ее начальную точку.

#### **Удаление анимационного эффекта**

1. Если область задач **Настройка анимации** не отображается на экране, в меню **Показ слайдов** выберите пункт **Настройка анимации**.

2. В области задач **Настройка анимации** в списке настроек анимации выберите объект, содержащий анимационный эффект, который требуется удалить.

Если для данного объекта на слайде было применено несколько анимационных эффектов, то он будет занесен в список каждого примененного эффекта рядом со значками, обозначающими момент запуска (например «по щелчку») и вид эффекта (например «вход»).

3. Нажмите кнопку **Удалить** на панели **Настройка Анимации**.

**Совет:** Для удаления схемы анимации в меню **Показ слайдов** выберите пункт **Схемы анимации**. В области задач в списке **Применить к выделенным слайдам** выберите пункт **Без анимации**.

#### **Применение и модификация шаблонов**

1. Если в области задач не отображается значок **Создать презентацию**, выберите в меню **Файл** команду **Создать**.

2. В списке **Создать** выберите пункт **Из шаблона оформления**.

3. В области задач **Конструктор слайдов** выберите шаблон оформления, который требуется применить.

4. Если требуется сохранить стандартный макет для первого слайда, перейдите к шагу 5. Если макет первого слайда должен быть другим, в меню **Формат** выберите команду **Разметка слайда**, а затем выберите нужный макет.

5. На слайде или в области **Структура** введите текст для первого слайда.

6. Для вставки нового слайда на панель инструментов нажмите кнопку **Новый слайд** и выберите макет для слайда.

7. Для добавления каждого нового слайда повторите шаги 5 и 6, а также добавьте на них все нужные элементы и эффекты.

8. Для сохранения презентации в меню **Файл** выберите команду **Сохранить** и в поле **Имя файла** введите имя презентации, а затем нажмите кнопку **Сохранить**.

**Примечание.** Все новые шаблоны добавляются в алфавитном порядке согласно присвоенным именам в список шаблонов Microsoft PowerPoint области задач **Конструктор слайдов**.

#### **Обмен информацией между Power Point и другими программами**

**Связанные объекты и внедренные объекты** отличаются друг от друга, главным образом, местом хранения данных и способом обновления данных после вставки объекта в файл назначения.

Если объект связан, данные обновляются только в случае изменения **файла-источника**. Связанные данные хранятся в файле-источнике. Файл назначения хранит только сведения о расположении файла-источника и отображает представление связанных данных. Используйте связанные объекты, когда имеет значение размер файла.

Если объект является **внедренным**, данные в файле назначения не изменяются при изменении файла-источника. После вставки внедренные объекты перестают быть частью файла-источника и становятся частью файла назначения. По двойному щелчку внедренного объекта выполняется его открытие в **приложении-источнике**.

#### **Создание мультимедиа презентации**

Способность правильно и красиво презентовать доклад, прорекламировать товар – это то, что так ценится в мире бизнеса. И презентация – это один из инструментов, который вам в этом может сильно помочь.

Во-первых, красивая презентация привлечет больше внимание потенциальных клиентов.

А во-вторых, всю ту информацию – графики, таблицы, иллюстрации – которую вам необходимо представить, вы можете так же поместить на слайды.

Не придется нести с собой громоздкие плакаты.

#### **Требования к мультимедиа презентации**

Мультимедийные презентации, как правило, содержат информацию, представленную в аудио, видео или графическом формате.

В подобные презентации могут быть добавлены 3D модели, различного рода анимации и текст разных цветов. При этом **совсем не обязательно наличие всех перечисленных элементов** для того, чтобы презентация была действительно мультимедийной. Иногда даже лучше использовать всего два мультимедиа элемента на всю презентацию.

Если таких элементов будет больше, то презентация будет слишком броской, а порой даже слишком раздражающей. Именно поэтому следует ограничить количество анимаций, аудио и видео файлов двумя-тремя. Количество цветов также не должно превышать трех, в крайнем случае - пяти.

Как из обычной презентации **сделать** мультимедийную

Мы не будем рассматривать, как создать презентацию с нуля, а возьмем уже **готовую** и добавим в нее несколько мультимедийных элементов.

1. Прежде всего, нам потребуется открыть уже имеющуюся презентацию - "Файл / Открыть".

2. «Раскрасим» текст в несколько разных цветов. Для этого достаточно лишь выделить текст и выбрать его цвет в меню Цвет текста.
3. Для добавления фотографий в свою презентацию необходимо перейти на закладку "Вставка", выбрать команду "Рисунок". Указываем путь к файлу и нажимаем Ок.
4. Вставляем мелодию в презентацию. Перейдем в меню вставка и выберем опцию Звук. В открывшемся меню необходимо выбрать Звук из файла.
5. В открывшемся окне укажем путь к файлу и нажмем кнопку ОК. выбранный файл будет присоединен к файлу презентации.
6. Далее **Power** Point спросит вас, каким образом следует воспроизводить звук при показе слайдов – автоматически или по щелчку мыши.  
Выберем автоматическое воспроизведение если нужно воспроизвести звук без нашего участия.
7. После этого на слайдах появится небольшой значок граммофона, а сверху на панели инструментов откроется панель Работа со звуками. Для того, чтобы скрыть значок аудио файла при показе слайдов, выберем опцию Скрыть при показе.
- 7.1. Обратите внимание на поле Максимальный размер файла (Закладка "Параметры", Фрейм "Параметры звука", Рисунок 6). Чем больше будет этот максимальный размер, тем лучше.  
Если ваш файл будет «весить» больше, чем установлено в данном поле, то звук не будет воспроизводиться.
8. Теперь рассмотрим, как вставить видео файл в презентацию. Для этого опять вернемся на закладку "Вставка" и выберем опцию "Фильм".

### 4.3. Лабораторные работы

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисципли ны</i>	<i>Наименование тем лабораторных работ</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивн ой, активной, инновационно й формах, (час.)</i>
1.	1.	Знакомство с HTML.	2	-
2.	1.	Атрибуты, ссылки, изображения, таблицы.	2	-
3.	1.	Фреймы.	2	-
4.	1.	CSS.	3	работа в малых группах (4час.)
5.	2.	Создание спецэффектов в презентации.	1	-
6.	2.	Применение и модификация шаблонов.	2	-
7.	2.	Обмен информацией между Power Point и другими программами.	2	-
8.	2.	Создание мультимедиа-презентации.	3	работа в малых группах (4час.)
<b>ИТОГО</b>			<b>17</b>	<b>8</b>

### 4.4. Практические занятия

Учебным планом не предусмотрено

### 4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено

**5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>Компетенции</i>  <i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>				$\Sigma$ <i>комп.</i>	<i>t<sub>ср</sub>, час</i>	<i>Вид учебной работы</i>	<i>Оценка результатов</i>
		<b>ОПК</b>	<b>ПК</b>	<b>ПК</b>	<b>ПК</b>				
		<i>10</i>	<i>15</i>	<i>27</i>	<i>28</i>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>1.</b> Технологии WEB-дизайна.	57	+	+	+	+	4	14,25	Лекция, ЛР, СРС	зачет
<b>2.</b> Базовые приемы создания презентаций.	51	+	-	+	+	3	17	Лекция, ЛР, СРС	зачет
<i>всего часов</i>	<b>108</b>	<b>31,25</b>	<b>14,25</b>	<b>31,25</b>	<b>31,25</b>	<b>4</b>	<b>27</b>		

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Кобзов А.Ю. Программные средства разработки Web- страниц и презентаций [Текст] : методические указания к выполнению лабораторных работ / А. Ю. Кобзов, А. В. Кобзова. - Братск : БрГУ, 2014
2. Каверзина О.В Основы работы в Power Point : методические указания по выполнению лабораторной работы по дисциплине "Программные средства разработки Web-страниц и презентаций" для студентов экономических специальностей всех форм обучения / О. В. Каверзина, А. Ю. Кобзов. - Братск : БрГУ, 2011. - 27 с.
3. Федяев П.А. Программные продукты проектирования WEB-страниц и презентаций : методические указания по выполнению практических занятий / П. А. Федяев, Т. А. Лебедева. - Братск : БрГУ, 2012. - 37 с.
4. Васильева С.А. Создание презентаций в MS POWER POINT : методические указания к практическим занятиям / С. А. Васильева. - Братск : БрГУ, 2012. - 24 с.
5. Евсеев Д.А. Web-дизайн в примерах и задачах : учебное пособие / Д. А. Евсеев, В. В. Трофимов. - Москва: КноРус, 2016. – 264 с.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия (Лк, ЛР, СР)	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./чел.)
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1	Вылегжанина, А.О. Деловые и научные презентации: Учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 115 с. - Библиогр. в кн. - ISBN: 978-5-4475-8698-0; То же [Электронный ресурс]. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=446660&amp;sr=1">biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=446660&amp;sr=1</a>	Лк, ЛР, СР	ЭР(1)	1
2	Ллойд Й Создай свой веб-сайт с помощью HTML и CSS [Текст] : учебное пособие / Й. Ллойд; Пер. с англ. - Санкт-Петербург: Питер, 2013. -416 с.	Лк, ЛР, СР	10	1
<b>2. Дополнительная литература</b>				
3	Малашкевич, В.Б. Интернет-программирование : лабораторный практикум / В.Б. Малашкевич ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 96 с. : ил. - Библиогр.: с. 82 - ISBN 978-5-8158-1854-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=476400">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=476400</a>	Лк, ЛР, СР	ЭР	1
4	Тренинг публичных выступлений : учебник / Е.В. Камнева, Ж.В. Коробанова, М.В. Полевая и др. ; под ред. Е.В. Камневой, М.В. Полевой, Ж.В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2017. - 205 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-907003-88-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494878">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494878</a>	Лк, ЛР, СР	ЭР	1

5	Кобзов А.Ю. Программные средства разработки Web-страниц и презентаций [Текст] : методические указания к выполнению лабораторных работ / А. Ю. Кобзов, А. В. Кобзова. - Братск : БрГУ, 2014.	ЛР, СР	45	1
6	Каверзина О.В Основы работы в Power Point : методические указания по выполнению лабораторной работы по дисциплине "Программные средства разработки Web-страниц и презентаций" для студентов экономических специальностей всех форм обучения / О. В. Каверзина, А. Ю. Кобзов. - Братск : БрГУ, 2011. - 27 с.	ЛР, СР	88	1
7	Федяев П.А. Программные продукты проектирования WEB-страниц и презентаций : методические указания по выполнению практических занятий / П. А. Федяев, Т. А. Лебедева. - Братск : БрГУ, 2012. - 37 с.	ЛР, СР	93	1
8	Васильева С.А. Создание презентаций в MS POWER POINT : методические указания к практическим занятиям / С. А. Васильева. - Братск : БрГУ, 2012. - 24 с.	ЛР, СР	30	1

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ:  
[http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=](http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=)
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog>
3. Федеральная университетская компьютерная сеть России // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.runnet.ru/>
4. Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://ndce.edu.ru/>
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс <http://e.lanbook.com/>,
6. Библиотека «Книгосайт» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://knigosite.ru/>
7. Электронная библиотека книг на тему бизнеса, финансов, экономики и смежным темам // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.finbook.biz/>
8. ЭБС «Университетская библиотека online» // Электронный ресурс <http://biblioclub.ru/>,
9. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://cyberleninka.ru/>

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающихся
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать

	преподавателю на консультации, практическом занятии.
Лабораторные занятия	Развитие интеллектуальных и практических умений, подготовка ответов к контрольным вопросам, работа с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины, выполнение лабораторных заданий, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление и оформление отчетов по лабораторным заданиям.
Самостоятельная работа обучающихся	<i>Подготовка к лабораторным занятиям.</i> Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием на рекомендуемых ресурсах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме. <i>Подготовка к зачету.</i> При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

### Лабораторная работа №1. Знакомство с HTML

**Цель работы:** Изучение основ создания HTML-документа.

**Задание:**

1. Познакомиться с кодом HTML;
2. Изучить структуры HTML-документа;
3. Создать первую страничку и задать основной цвет страницы и цвет текста;
4. Отформатировать документ.

**Порядок выполнения:**

**1. Просмотр кода готовой web-страницы**

Загрузите любую страницу из интернет. То, что вы видите при просмотре страницы в Интернет, это интерпретация вашим браузером HTML-текста. Чтобы увидеть HTML-код страницы достаточно щелкнуть правой кнопкой мыши по рабочему полю страницы и в контекстном меню выбрать «Просмотр кода страницы» как показано на рисунке 1.1.

**2. Структура HTML-документа.**

HTML-документ может создаваться как в специализированных программах, так и в простых текстовых редакторах и представляет собой документ, в который вставлены флаги разметки – «тэги» (markuptags). Все тэги записываются в угловых скобках <>. Существуют два типа тэгов – парные и не парные. Парные тэги – имеют открывающийся элемент, заключенный только в угловых скобках, и закрывающийся, заключенный между </ и >. Не парные – не имеют закрывающего элемента, например тэг <br />.

Любой HTML документ должен начинаться открывающим тэгом <html> и заканчиваться закрывающим тэгом </html>. Без этих тэгов браузер или другая программа не в состоянии идентифицировать HTML-формат документа и правильно его интерпретировать.

HTML-документ состоит из двух частей: голова или шапка (HEAD) и тело (BODY). Голова HTML-документа заключается между тэгами <head> и </head>. В нем указывается заголовок (название) создаваемой web-странички и определяется кодировка страницы. Заголовок указывается между парными тэгами <title> и </title>. Этот title очень важен, поскольку используется поисковыми машинами (такими, как Google) для индексирования вашего web-сайта и показа в результатах поиска. Кодировка HTML-документа используется для отображения на странице символов кириллицы. Самые распространенные кодировки это «Windows-1251», «UTF-8» и «KOI8-r». Если кодировку не определить в коде странички, то браузер будет отображать ее в кодировке по умолчанию. Для определения кодировки странички браузером требуется в шапку нашего документа добавить строчку:

```
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=windows-1251">
```

Тело HTML-документа находится между парными тэгами <BODY>. Здесь располагается информация, которую мы видим в окне браузера при просмотре странички: текст, картинки, таблицы, кнопки и т.д.

Таким образом, структуру документа можно представить в виде схемы

**3. Создание первой странички и задание основного цвета страницы и цвета текста.**

Для начала создадим папку в удобном месте, в которой будет находиться сайт. Так как текст HTML-документа можно создавать в простом текстовом редакторе – будем использовать программу «Блокнот», входящую в состав программного обеспечения операционной системы Windows.

Откроем текстовый редактор «Блокнот» и введем текст, указанный на рисунке 1.2. Сохраним текст в формате html, для этого нужно выбрать команду «Файл -> Сохранить как» как показано на рисунке 1.3

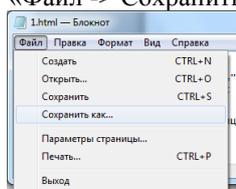


Рисунок 1.3 Сохранение документа.

В появившемся диалоговом окне, изображенном на рисунке 1.4 указать путь сохранения и ввести имя файла с расширением html, например moisait.html.

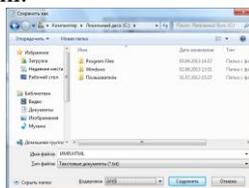
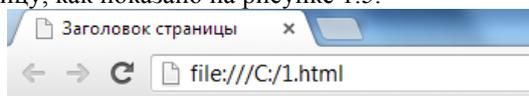


Рисунок 1.4 Сохранить как.

Теперь при открытии сохраненного файла откроется браузер и покажет его содержимое, текст из рисунка 1.2 браузер интерпретирует в страницу, как показано на рисунке 1.5.



Содержимое страницы

Рисунок 1.5 Содержимое HTML-Документа.

Следующие наши действия заключаются в изменении цвета фона страницы и цвета текста. Для этого в тег <body> добавим атрибуты bgcolor и text и через знак = укажем код цвета, например, если изменить тэг <body> на <body bgcolor="#000000", text="#FFFFFF">, то фон странички станет черным, а текст будет белым, как показано на рисунке 1.6

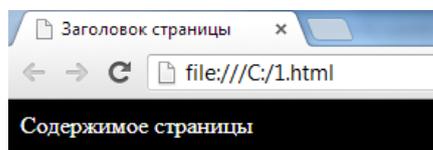


Рисунок 1.6 Изменение цвета HTML-документа.

Для изменения цвета отдельной строчки текста – следует поместить этот текст в парный тэг <font> с атрибутом color и нужным кодом цвета, например <font color="#CC0000"> Добро пожаловать! :) </font>. При добавлении данной строчки в тело HTML-документа в страничку будет добавлен соответствующий текст красного цвета, как это выглядит указано на рисунке 1.7

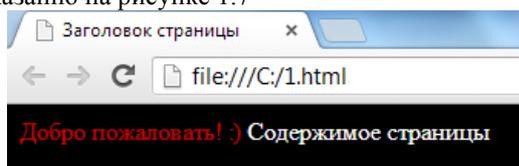


Рисунок 1.7 Изменение цвета текста.

#### 4. Различные виды текста

<p> - парные тэг параграф, может управлять положением текста на экране, например <p align="left"> текст слева</p>

<left>, <center>, <right>, <justify>- парные тэги положения текста на экране.

<h1>, <h2>, <h3>, <h4>, <h5>, <h6> - парные тэги размер текста.

<b>, <i>, <u> - парные тэги: жирный текст, курсив, наклонный текст.

<br /> - текст с новой строки.

<hr /> - горизонтальная линия.

Первый вариант списка:

<ul>

<li>Элемент списка</li>

<li>Другой элемент списка</li>

</ul>

Второй вариант списка:

<ol>

<li>Первый элемент списка</li>

<li>Второй элемент списка</li>

</ol>

Перенесите текст, представленный ниже в HTML-документ с использованием всех команд из пункта 4.

Задавая параметры у тега `<BODY>`, можно изменять внешний вид всей web-странички.

Тэг `<BODY>` может иметь следующие параметры:

1. **bgcolor** – задает цвет фона страницы;
2. **text**– задает цвет текста всей страницы по умолчанию;
3. **link**– задает цвет ссылки, еще не посещенной;
4. **vlink**– задает цвет ссылки, уже посещенной;
5. **alink**– задает цвет активной ссылки ( в момент нажатия на нее);
6. **background**– задает фоновый рисунок страницы;
7. **leftmargin, rightmargin, topmargin, bottommargin** – задают левое, правое, верхнее и нижнее поля страницы соответственно (в пикселях, px).

#### Форма отчетности:

**Отчет должен содержать:**

1. основную цель работы;
2. описание последовательности выполнения задания;
3. контрольные вопросы и ответы на них;
4. распечатки создаваемых таблиц.

#### Основная литература

[1,2] из раздела 7

#### Дополнительная литература

[3,5,7] из раздела 7

#### Контрольные вопросы для самопроверки

1. Как посмотреть исходный код web-страницы?
2. Из каких частей состоит HTML-документ?
3. Каким тэгом указывается заголовок страницы?
4. Для чего задается кодировка в HTML-документе?
5. Какие тэги служат для создания списка?
6. Какими тэгами устанавливается положения текста на экране?
7. Какие параметры может содержать тэг `<BODY>`?

#### **Лабораторная работа № 2.** Атрибуты, ссылки, изображения, таблицы

**Цель работы:** Изучение атрибутов, вставка различного рода ссылок и изображений в HTML-документ, создание таблиц

#### Задание:

1. Заменить параметры тэга `<body>` на атрибут `style`;
2. Поместить внешние и внутренние ссылки в HTML-документ;
3. Вставка изображений, работа с изменением положения изображений и их размера;
4. Создать таблицы различной высоты и ширины;
5. Создать таблицы с использованием `colspan` и `rowspan`.

#### Порядок выполнения:

##### **1. Атрибуты.**

В некоторых тэгах вы можете вводить дополнительную информацию. Такая дополнительная информация называется "атрибут".

Атрибуты всегда записываются внутри тэга, после них следует знак равенства и детали атрибута, заключённые в двойные кавычки. Точка с запятой после атрибута служит для разделения команд разных стилей.

Атрибуты бывают разные. Первый изученный вами атрибут это `style`. С помощью этого атрибута можно настроить отображение web-сайта.

##### **2. Ссылки.**

Для создания ссылки вы используете то же, что и всегда при кодировании HTML: тэг `<a>` и атрибут `href`. Элемент *a* обозначает "якорь/anchor". Атрибут *href* это сокращение от "hypertextreference/гипертекстовая ссылка", специфицирующий место, на которое выполняется переход по данной ссылке - обычно это internet-адрес и/или имя файла.

`<ahref=" http://www.yandex.ru">`Это ссылка на яндекс`</a>`

Если вы делаете ссылки между страницами на одном web-сайте, то не нужно указывать полный адрес (URL) документа. Например, если у вас две страницы (назовём их 1.html и 2.html), сохранённые в одной папке, вы можете сделать ссылку с одной страницы на другую, просто напечатав имя файла в ссылке. То есть ссылка с 1.html на 2.html будет выглядеть так:

`<a href="2.html">`Ссылка на вторую страницу`</a>`

Если 2.html помещена в подпапку "subfolder", ссылка выглядит так:

`<a href="subfolder/2.html">`Ссылка на вторую страницу`</a>`

В обратную сторону ссылка со страницы 2.html (в подпапке subfolder) на 1.html будет такой:

`<a href=" ../1.html">`Ссылка на 1.html`</a>`

Сочетание `../` указывает на папку, расположенную на один уровень выше от данной позиции файла, с которого делается ссылка. Следуя этой логике, вы можете также указать на два уровня выше `../../` или более.

Также можно создавать ссылки-переходы внутри самой страницы - например, оглавление со ссылками на главы. Всё, что вам необходимо, - использовать атрибут id и символ "#".

Используйте атрибут id для маркировки элемента, на который вы хотите сделать переход. Например:

```
<h1 id="heading1">heading 1</h1>
```

Теперь можно создать ссылку на этот элемент с помощью знака "#" в атрибуте ссылки. Знак "#" сообщает браузеру, что это переход на той же самой странице. После "#" должен следовать id тэга, на который выполняется переход. Например:

```
<a href="#heading1">Ссылкана heading 1</a>
```

Создадим еще одну страницу с ссылкой на первую, а также с ссылки-переходы внутри страницы.

### 3. Изображения.

Для того чтобы поместить изображение на страничку необходимо сообщить браузеру, что нужно вставить изображение/image (img), и указать его размещение (src, сокращение для "source").

```
<imgsrc="picture.jpg" alt="alt_text" />
```

Обратите внимание, что тэг img не требует наличия закрывающего тэга. Как и <br />, это команда не связана с буквенным текстом.

Атрибут alt отображают текст в небольшом боксе при наведении указателя мыши на изображение.

Два других важных атрибута - width и height. Атрибуты width и height можно использовать для установки ширины и высоты изображения, соответственно. Значение указывается в пикселах. Пиксел это единица для измерения разрешения экрана. (Обычное разрешение - 800x600 и 1024x768 пикселей). В отличие от сантиметров, пиксели являются относительными единицами, которые зависят от разрешения данного экрана. Для пользователя с высоким разрешением экрана 25 пикселей могут выглядеть как 1 сантиметр, а эти же 25 пикселей при низком разрешении могут соответствовать 1.5 сантиметрам экрана.

Если вы не установите width и height, изображение будет показано в своём реальном размере. При помощи width и height вы можете изменять размеры:

Изображения можно помещать из других папок:

```
<imgsrc="images/picture.jpg ">
```

С других сайтов:

```
<imgsrc="http://yandex.ru/logo.png ">
```

Изображения могут быть ссылками:

```
<a href="http://yandex.ru ">  
<imgsrc="logo.png"></a>
```

Поместите на свою первую страничку любые 3 изображения-ссылки: слева, справа и посередине. Дайте описание каждому изображению. Изображения сохранить в папке «images».Измените размер изображения с помощью атрибутов width и height

### 4. Таблицы.

Для вставки таблиц используются 3 базовых тэга:

```
<table></table> - начало и конец таблицы.
```

```
<tr> - "tablerow/ряд таблицы", начинает и заканчивает горизонтальный ряд ячеек.
```

```
<td> - сокращение от "tabledata/табличные данные". Этот тэг начинает и заканчивает каждую ячейку ряда таблицы.
```

Атрибут border используется для специфицирования толщины рамки вокруг таблицы, рисунок 2.3.

```
<tableborder="1">
```

Толщина рамки специфицируется в пикселах.

Этот пример будет отображён в браузере как таблица шириной в 30% экрана:

```
<tableborder="1" width="30%">
```

У таблиц есть много атрибутов. Вот ещё два:

1. align: специфицирует выравнивание содержимого всей таблицы по горизонтали, в ряду или в отдельной ячейке. Например, left, center или right.

2. valign: специфицирует выравнивание по вертикали в ячейке. Например, top, middle или bottom.

### 5. colspan и rowspan.

Так же при создании таблиц используются два атрибута: colspan и rowspan.

Colspan - сокращение от "columnspan/охват столбцов". Colspan используется в тэге <td> для специфицирования того, сколько столбцов охватывает данная ячейка. Установка colspan "3", заставляет ячейку в первом ряду охватывать три столбца. Если установим colspan "2", ячейка охватит только два столбца, и понадобится вставить дополнительные ячейки в первый ряд, чтобы ячейки ровно распределились на два ряда, rowspan же специфицирует, сколько рядов охватывает данная ячейка

В этом примере rowspan имеет значение "3" в ячейке Cell 1. Это указывает, что ячейка должна охватывать три ряда (свой собственный ряд плюс ещё два). Cell 1 и Cell 2 при этом остаются в одном ряду, а Cell 3 и Cell 4 образуют отдельные ряды.

Создайте несколько таблиц с применением атрибутов colspan и rowspan

### Форма отчетности:

**Отчет должен содержать:**

1. основную цель работы;
2. описание последовательности выполнения задания;
3. контрольные вопросы и ответы на них;

4. распечатки создаваемых таблиц.

## Основная литература

[1,2] из раздела 7

## Дополнительная литература

[3,5,7] из раздела 7

### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Что такое «атрибут»?
2. Как добавить ссылки в HTML-документ?
3. Как добавить изображение в HTML-документ?
4. Какой тэг используется для вставки таблицы?
5. Какими тэгами задают разделение таблицы на ячейки?
6. Для чего служат тэги «colspan» и «rowspan»?

### **Лабораторная работа № 3 Фреймы**

**Цель работы:** Изучение фреймов.

**Задание:**

1. Создать html-документ index.html содержащий фреймы;
2. Создать дополнительно html-документы logo.html, menu.html, content.html. Создать html-документ, содержащий во фреймах эти страницы.
3. Изучить действие атрибутов rows и cols;
4. Преобразовать html-документ согласно эскизам.

**Порядок выполнения:**

Фреймы позволяют нам открыть в окне браузера - не один, а одновременно несколько документов (допустим, документ menu.html, который содержит меню, logo.html - документ, который содержит логотип, шапку страницы, и content.html - документ с непосредственным содержанием нашего сайта).

Для того чтобы браузер показал одновременно несколько документов, надо создать специальный фрейм-документ, в котором укажем, сколько документов откроется в одном окне браузера, сколько места будет занимать каждый, каким образом они будут располагаться относительно друг друга.

1. Создадим документ index.html (

Фрейм документ не содержит тэга <body>, заменой ему является тэг <frameset>

При помощи фреймов мы делим браузер на несколько окон, заданного размера, в которых помещаем независимые друг от друга документы. Это нам позволит оставлять некоторую информацию видимой, в то время как другая информация прокручивается или заменяется (так, например, мы будем постоянно видеть в одном окне документ с меню, в другом – документ с нашим логотипом, а в третьем окне у нас будут при нажатии на ссылки в документе меню загружаться разные документы с текстом, картинками и прочим).

Т.к. документы, которые мы размещаем во фреймах независимые, то соответственно каждый документ может содержать в себе что угодно (и текст, и картинки, и таблицы).

2. Создадим дополнительно logo.html, содержащий картинку, menu.html, содержащий ссылки на content.html, 1.html и 2.html, и content.html.

Создадим html-документ с логотипом сверху, меню внизу и контентом посередине (рис. 3.3).



Рисунок 3.3 Эскиз html-документа.

Код данного документа будет выглядеть следующим образом (рис. 3.4). Данный код должен находиться в html-документе index.html. Результат выполнения данного кода представлен

При помощи атрибута rows тэга <frameset> мы указали, что наши фреймы будут расположены горизонтально (рядами). В значении атрибута rows мы прописали высоту каждого фрейма (rows="100,\* ,150"). Высота первого фрейма - 100 пикселей, третьего - 150, а второй занимает все оставшееся пространство по высоте (это мы указали значком \*).

Тэг frame сообщает браузеру какие же документы у нас будут загружены во фреймах. В нашем случае: в первом фрейме будет загружен - logo.html (документ с логотипом), второй фрейм займет документ с непосредственным содержанием (content.html), а третий - меню. Если вы хотите, чтобы меню было во втором ряду (фрейме), то вам следует поменять его местами с content.html

3. Заменим атрибут rows, на cols

Атрибут cols говорит нашему браузеру, что наши фреймы будут расположены вертикально (столбцами). Т.е. значения атрибута cols (cols="100,150,\*") задают уже не высоту, а ширину каждого фрейма. Ширина первого фрейма – 100 пикселей, ширина второго – 150, а третий фрейм занимает по ширине все оставшееся пространство.

Ширина и высота могут задаваться не только в пикселях, но и в процентах от общей ширины (высоты) окна:

```
<framesetcols="10%,15%,75%">
```

Помните, что в сумме это все должно равняться 100%.

4. Преобразуем html-документ в следующий вид (рис.3.10).

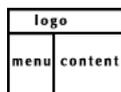


Рисунок 3.10 Эскиз html-документа.

Каким образом мы будем делить окно? - На ряды. В первом ряду у нас будет располагаться logo.html, а второй ряд мы поделим на два столбца, в которых будут располагаться документы menu.html и content.html

5. Преобразуем html-документ в следующий вид (рис.3.13).

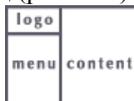


Рисунок 3.13 Эскиз html-документа.

Здесь мы будем делить окно на столбцы. Второй столбец будет содержать в себе документ content.html (содержание), а первый столбец мы разобьем на два ряда, и поместим в них документы logo.html и menu.html.

```

index.html - Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
<html>
<html>
<head>
<title>Хождение по фреймам</title>
</head>
<frameset cols="100,40">
<frameset rows="100,40">
<frame src="logo.html">
<frame src="menu.html">
</frameset>
</frameset>
<frame src="content.html">
</frameset>
</html>

```

Рисунок 3.14 Код index.html

**Форма отчетности:**

**Отчет должен содержать:**

1. основную цель работы;
2. описание последовательности выполнения задания;
3. контрольные вопросы и ответы на них;
4. распечатки создаваемых таблиц.

**Основная литература**

[1,2] из раздела 7

**Дополнительная литература**

[3,5,7] из раздела 7

**Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Что такое фреймы?
2. Какой тэг заменяет собой тэг «frameset»?
3. При помощи какого атрибута тэга «frameset» можно указать горизонтальное расположение фреймов?
4. При помощи какого атрибута тэга «frameset» можно указать вертикальное расположение фреймов?
5. Возможно ли одновременное расположение вертикальных и горизонтальных фреймов на одной странице?
6. Как убрать полосу прокрутки во фрейме?
7. Как запретить изменение размера фрейма?
8. Как избавиться от рамок между фреймами?
9. Какими атрибутами тэга «frame»можно определить ширину полей?
10. Как задать открытие фрейма в другом фрейме?
11. Что такое «плавающийframe»?

**Лабораторная работа № 4 CSS**

**Цель работы:** Изучение каскадной таблицы стилей CSS.

**Задание:**

1. Создать каскадную таблицу стилей (CSS) отдельным файлом;
2. Создать CSS фон и цвет;
3. Создать CSS шрифт;
4. Создать CSS текст;
5. Создать CSS ссылки.

**Порядок выполнения:** 1. Создадим новый текстовый документ и поместим в него следующий код:

```

p.special {
    color :red;
}

```

Сохраним его под именем main.css и поместим его в папку с основными файлами сайта.

Когда стили вынесены в отдельный файл – это называется внешней таблицей стилей. Их мы вводим в документ при помощи тэга <link>, который размещается внутри тэга <head></head>, а не <body>, как мы привыкли.

```

<link href="main.css" rel="stylesheet" type="text/css">

```

- 1 – href= "main.css" – пусть к файлу со стилями
- 2 - rel="stylesheet" – указывает, является ли подгружаемые таблицы стилей постоянными, предпочитаемыми или альтернативными. В нашем случае мы установили постоянные таблицы стилей для документа.

3 - type="text/css" – тип содержимого, подгружаемой информации, в нашем случае мы указываем, что это CSS.

Связать документ с внешней таблицей стилей через тэг <link> – недостаточно, чтобы все заработало. Надо еще указать для каких тэгов (элементов нашего документа) мы используем таблицы стилей.

Таблица стилей (которая у нас хранится в файле main.css) устанавливает красный цвет для абзаца (рис. 5.1).

Однако, в данном случае, таблица стилей указывает, что не все блоки текста, заключенные в параграфы (<p>текст</p>), будут выделены красным цветом, а только те блоки, которым мы это укажем.

Посмотрите на код нашего документа, при помощи атрибута class мы задали тэгу <p> имя класса. Затем, когда мы писали код таблицы стилей (в файле main.css), мы указали, что этот стиль будет применяться только к тем тэгам (атрибутам) <p>, для которых мы задали имя класса special.

Если вместо «P.special» указать «P», тогда все блоки текста, заключенные в параграфы (<p>текст</p>), будут выделены красным цветом, если указать «.special» - цвет текста будет изменен только у тех блоков, в которых задан класс special.

Таблицы стилей не обязательно должны быть вынесены во внешний файл, вы можете внедрять их непосредственно в ваш документ (рис. 5.3) при помощи тэга <style>, в котором вы разместите код ваших таблиц стилей (<style>код таблицы стилей</style>).

Обратите внимание, тэг <style>, как и тэг <link>, размещается внутри тэга <head></head>, а не <body>.

Есть еще и третий способ внедрения CSS в ваш документ, когда при помощи атрибута (не путать с тэгом) style код CSS вводится непосредственно для какого-либо

2. Чтобы изменить фон страницы достаточно в main.css добавить следующий код:

```
body {background-color: #FF0000;}
```

3. Свойство color описывает цвет переднего плана элемента.

Например, мы хотим сделать все заголовки документа темно-красными. Все заголовки обозначаются HTML-элементом <h1>. В нижеприведённом коде цвет элемента <h1> устанавливается красным.

```
h1 {color: #ff0000; }
```

4. Если темно-красные заголовки должны быть на желтом фоне:

```
h1 {color: #ff0000; background-color: #FFFF00;}
```

5. CSS-свойство background-image используется для вставки фонового изображения. Для вставки рисунка в качестве фонового изображения web-страницы просто примените свойство background-image в тэге <body> и укажите местоположение рисунка:

```
body {background-color: #FF0000; background-image: url("image.gif");}
```

6. Вы заметили в предыдущем примере, что изображение повторяется по умолчанию по горизонтали и вертикали, заполняя весь экран? Свойство background-repeat управляет этим.

«Background-repeat: repeat-x» - Рисунок повторяется по горизонтали

«background-repeat: repeat-y» - Рисунок повторяется по вертикали

«background-repeat: repeat» - Рисунок повторяется по горизонтали и вертикали

«background-repeat: no-repeat» - Рисунок не повторяется

Например, для отмены повторения/мультипликации фонового рисунка мы должны записать такой код:

```
body {background-color: #FF0000; background-image: url("image.gif"); background-repeat: no-repeat;}
```

7. Свойство background-attachment определяет, фиксируется ли фоновый рисунок, или прокручивается вместе с содержимым страницы.

«Background-attachment: scroll» - Изображение прокручивается вместе со страницей - разблокировано

«Background-attachment: fixed» - Изображение заблокировано

8. Шрифт:

```
h1 {font-family: arial, "Times New Roman", sans-serif;}
```

Заголовки <h1> будут отображаться шрифтом "Arial". Если он не установлен на пользовательской машине, будет использоваться "TimesNewRoman". Если недоступны оба шрифта, для показа заголовков будет использован шрифт семейства sans-serif.

9. Стиль шрифта. Свойство font-style определяет normal, italic или oblique.

```
h2 {font-family: "Times New Roman"; font-style: italic;}
```

Все заголовки <h2> будут показаны курсивом italic.

10. Размер шрифта. Размер шрифта устанавливается свойством font-size:

```
h1 {font-size: 30px;}
```

11. Текст.

«text-indent» - позволяет выделить параграф с помощью установки отступа для его первой строки. В примере 30px применяется ко всем параграфам <p>: p { text-indent: 30px;}

«text-align» - текст может быть выровнен left, right, centred или justified. td {text-align: center;}

«text-decoration» - подчеркнутый текст underline, имеют черту над текстом overline, перечеркнут line-through: h1 {text-decoration: underline;}

«letter-spacing» - интервал между буквами текста: p {letter-spacing: 3px;}

12. Ссылки.

Всё изученное в предыдущих пунктах вы можете применять и для ссылок/links (например изменять шрифт, цвет, подчёркивание и т. д). Новым будет то, что в CSS эти свойства можно определять по-разному, в зависимости от того, посетили уже ссылку, активна ли она, находится ли указатель мыши над ссылкой. Это

позволяет добавить интересные эффекты на ваш web-сайт. Для этого используются так называемые псевдоклассы.

Псевдокласс позволяет учитывать различные условия или события при определении свойств HTML-тэга.

Рассмотрим пример. Как вы знаете, ссылки специфицируются в HTML тэгом <a>. В CSS мы также можем использовать а в качестве селектора:

```
a {color: blue;}
```

Ссылка может иметь разные состояния. Например, её уже посетили/visited или ещё нет. Можно использовать псевдоклассы для установки разных стилей посещённых и непосещённых ссылок.

```
a:link {color: blue;}
```

```
a:visited {color: red;}
```

Используйте «a:link» и «a:visited» для непосещённых и посещённых ссылок, соответственно. Активные ссылки имеют псевдокласс «a:active», и «a:hover», когда указатель - над ссылкой.

### Форма отчетности:

#### **Отчет должен содержать:**

5. основную цель работы;
6. описание последовательности выполнения задания;
7. контрольные вопросы и ответы на них;
8. распечатки создаваемых таблиц.

### Основная литература

[1,2] из раздела 7

### Дополнительная литература

[3,5,7] из раздела 7

#### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Что такое CSS?
2. Три варианта хранения кода CSS?
3. Как через CSS задать параметры для тэгов?
4. Как изменить фон страницы через CSS?
5. Как задать фон страницы в виде картинки через CSS?
6. Как изменить шрифт с помощью CSS?
7. Как задать состояние ссылок через CSS?

#### **Лабораторная работа № 5. Создание спецэффектов в презентации**

##### **Цель работы:**

Знакомство и приобретение практических навыков работы с анимационными эффектами

##### **Задание:**

1. Создать презентацию, состоящую из 6-8 слайдов.
2. Распечатать исходный вариант презентации.
3. Изменить размер, стиль шрифтов для заголовков или дополнительного текста слайдов.
4. Поменять местами несколько слайдов.
5. Отобразить в каждом слайде дополнительную информацию:
  - имя автора презентации;
  - системную дату;
  - номер страницы.
6. Распечатать сценарий созданной презентации.
7. Изменить размер, цвет, стиль шрифтов текстовой информации слайдов.
8. Распечатать полученный вариант сценария презентации.
9. Организовать для первых трех слайдов одинаковый визуальный эффект перехода.

А для последующих слайдов назначить различные эффекты перехода. При этом установить спецэффекты с различной скоростью вывода слайда на экран.

10. Сделать распечатку презентации в режиме монтажного стола.

11. Для слайдов с маркированным текстом организовать различные эффекты построения. При этом использовать в некоторых слайдах режим выделения текста ранее выведенных абзацев.

12. В слайдах с маркированным текстом установить различные символы бюллетеня, изменяя при этом их цвет и размер.

13. Спрятать 4-ый слайд презентации.

14. Установить режим автоматической демонстрации слайд-фильма.

15. Распечатать презентацию в режиме монтажного стола.

16. Продемонстрировать слайд-фильм с заданными спецэффектами преподавателю.

##### **Порядок выполнения:**

Эффекты анимации могут применяться к элементам на слайде, находящимся в рамках или к абзацам, содержащим одиночные маркеры или пункты списков. Например, можно применить определенный эффект анимации ко всем элементам на слайде или только к отдельному абзацу с маркированным списком. Кроме стандартных и специально заданных путей перемещения можно добавить эффекты вхождения, выделения или

выхода. Также для одного элемента можно применить одновременно несколько эффектов анимации — например сначала к маркеру списка применяется эффект вхождения, а затем — выхода.

Большинство параметров анимации включает ряд соответствующих эффектов. Это относится к средствам звукового сопровождения анимации. Эффекты анимации текста как правило можно применить к буквам, словам и абзацам. Например, заголовок может появляться по отдельным словам, а не весь сразу.

Эффекты анимации для текста или объектов можно просмотреть как для отдельного слайда, так и для всей презентации.

Откройте презентацию, в которую следует добавить эффекты анимации.

#### **Применение готовой схемы анимации:**

5. Если схему анимации требуется добавить только на определенный слайды, выберите нужные слайды в области **Слайды**.

6. В меню **Показ слайдов** выберите команду **Схемы анимации**.

7. В области задач **Дизайн слайда** выберите из списка **Применить к выделенным слайдам** схему анимации.

8. Если схему анимации требуется применить ко всем слайдам, нажмите кнопку **Применить ко всем слайдам**.

#### **Применение специальной анимации:**

5. В обычном режиме откройте слайд, к тексту или объектам которого требуется применить анимацию.

6. Выберите объект, к которому требуется применить анимацию.

7. В меню **Показ слайдов** выберите команду **Настройка анимации**.

8. В области задач **Настройка анимации** нажмите кнопку и выполните одно или несколько следующих действий.

- Если во время показа слайдов требуется ввести текст или объект в сопровождении определенного визуального эффекта, выберите значок **Вход**, а затем — нужный эффект.

- Если требуется добавить определенный визуальный эффект в текст или объект, находящиеся на самом слайде, укажите значок **Выделение**, а затем выберите нужный эффект.

- Если требуется добавить определенный визуальный эффект в текст или объект, который вызывает скрывание текста или объекта со слайда в заданный момент, выберите значок **Выход**, а затем — нужный эффект.

#### **Добавить путь перемещения:**

7. В обычном режиме выведите на экран слайд, содержащий текст или объекты, путь перемещения которых требуется создать.

8. Выделите элемент текста или объект, который требуется анимировать.

9. Для элементов текста можно выделить рамку или абзац (с включением маркера).

10. Если область задач **Настройка анимации** не отображается на экране, в меню **Показ слайдов** выберите команду **Настройка анимации**.

11. В области задач **Настройка анимации** нажмите соответствующую кнопку, а затем выберите значок **Пути перемещения**

12. Выберите стандартный путь перемещения или команду **Другие пути перемещения**, чтобы указать дополнительную возможность.

#### **Создание специального пути перемещения**

1. Выберите команду **Нарисовать пользовательский путь**, а затем выполните одно из следующих действий.

- Выберите команду **Полилиния**, чтобы иметь возможность рисовать путь перемещения и прямыми, и изогнутыми линиями. Перетаскивание указателя мыши позволяет рисовать фигуры от руки, а для рисования прямыми линиями достаточно щелкнуть мышью фон и сдвинуть указатель.

- Выберите команду **Рисованная кривая** и перетащите указатель мыши, чтобы прочертить путь перемещения, как будто нарисованный ручкой, или чтобы создать плавно изогнутые линии.

- Выберите команду **Линия** и перетащите указатель мыши, чтобы нарисовать прямой путь перемещения.

- Выберите команду **Кривая**, а затем щелкните начало искривленного пути перемещения и продолжайте двигать мышью и щелкать те места, где будет проходить кривая.

- Если нужно завершить работу над путем перемещения в виде рисованной кривой или обыкновенной кривой линии, но при этом оставить приложение открытым, дважды щелкните правой кнопкой мыши.

- Для завершения работы над созданием пути перемещения в виде прямой линии или рисованной кривой отпустите кнопку мыши.

- Для завершения работы над фигурой щелкните ее начальную точку.

#### **Удаление анимационного эффекта**

2. Если область задач **Настройка анимации** не отображается на экране, в меню **Показ слайдов** выберите пункт **Настройка анимации**.

3. В области задач **Настройка анимации** в списке настроек анимации выберите объект, содержащий анимационный эффект, который требуется удалить.

1. Если для данного объекта на слайде было применено несколько анимационных эффектов, то он будет занесен в список каждого примененного эффекта рядом со значками, обозначающими момент запуска (например «по щелчку») и вид эффекта (например «вход»).

4. Нажмите кнопку **Удалить** на панели **Настройка Анимации**.

**Совет:** Для удаления схемы анимации в меню **Показ слайдов** выберите пункт **Схемы анимации**. В области задач в списке **Применить к выделенным слайдам** выберите пункт **Без анимации**.

#### Форма отчетности:

**Отчет должен содержать:**

9. основную цель работы;
10. описание последовательности выполнения задания;
11. контрольные вопросы и ответы на них;
12. распечатки создаваемых таблиц.

#### Основная литература

[1,2] из раздела 7

#### Дополнительная литература

[3,5,7] из раздела 7 **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Дайте характеристику программы Power Point. Опишите интерфейс программы Power Point.
2. Что такое презентация? Перечислите типы презентаций.
3. Укажите этапы создания эффективных презентаций.
4. Что подразумевается под интерактивными презентациями?
5. Укажите все возможные способы создания презентации.
6. Каково назначение Мастера автосодержания?
7. Как открыть уже существующую презентацию? Как сохранить презентацию?
8. Укажите назначение режима просмотра презентации и редактирования слайдов *Структура*.
9. Укажите назначение всех кнопок панели инструментов *Структура*.
10. Укажите все возможные способы создания слайда.
11. Укажите все возможные способы удаления слайда.
12. Опишите методику копирования и перемещения слайдов в презентации.
13. Как установить размеры слайда? Как осуществляется печать презентации?
14. Как осуществить предварительный просмотр слайдов в черно-белом изображении?
15. Как добавить верхние и нижние колонтитулы? Как изменить параметры страницы?
16. Укажите параметры печати. Что такое сценарий презентации?
17. Что означает режим монтажного стола? Как назначить эффекты перехода от слайда к слайду?
18. В чем заключается смысл эффектов построения?

#### **Лабораторная работа № 6 Применение и модификация шаблонов**

##### Цель работы:

Знакомство и приобретение практических навыков работы с шаблонами презентаций

##### Задание:

1. Открыть существующую презентацию.
2. Применить к презентации содержащееся в шаблоне оформление.
3. Просмотреть содержимое Образца слайдов.
4. Просмотреть содержимое Образца заголовка.
5. Перейти от Образца заголовка к Образцу слайда и обратно.
6. Перейти к Образцу выдач и к Образцу заметок.
7. Изменить вид экрана с помощью образца:
  - удалить нижний колонтитул из титульного слайда;
  - убрать номер слайда.
1. Изменить зоны размещения колонтитулов, даты и времени в Образце.
2. Отформатировать текст образца.
3. Отформатировать заголовок образца и маркированный список образца.
4. Изменить формат маркеров образца с использованием типовых рисунков.
5. Изменить порядок следования пунктов сценария в двух каких-нибудь слайдах.
6. Изменить отступы в тексте образца.
7. Сохранить презентацию под новым именем.
8. Сохранить презентацию в виде шаблона.
9. Скрыть некоторые объекты образца для фонового изображения слайда.

##### Порядок выполнения:

1. Если в области задач не отображается значок **Создать презентацию**, выберите в меню **Файл** команду **Создать**.
2. В списке **Создать** выберите пункт **Из шаблона оформления**.
3. В области задач **Конструктор слайдов** выберите шаблон оформления, который требуется применить.
4. Если требуется сохранить стандартный макет для первого слайда, перейдите к шагу 5. Если макет первого слайда должен быть другим, в меню **Формат** выберите команду **Разметка слайда**, а затем выберите нужный макет.
5. На слайде или в области **Структура** введите текст для первого слайда.
6. Для вставки нового слайда на панель инструментов нажмите кнопку **Новый слайд** и выберите макет для слайда.

7. Для добавления каждого нового слайда повторите шаги 5 и 6, а также добавьте на них все нужные элементы и эффекты.

8. Для сохранения презентации в меню **Файл** выберите команду **Сохранить** и в поле **Имя файла** введите имя презентации, а затем нажмите кнопку **Сохранить**.

**Примечание.** Все новые шаблоны добавляются в алфавитном порядке согласно присвоенным именам в список шаблонов Microsoft PowerPoint области задач **Конструктор слайдов**.

#### Форма отчетности:

##### **Отчет должен содержать:**

1. основную цель работы;
2. описание последовательности выполнения задания;
3. контрольные вопросы и ответы на них;
4. распечатки создаваемых таблиц.

Основная литература

[1,2] из раздела 7

Дополнительная литература

[3,5,7] из раздела 7

#### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. В чем назначение шаблона презентации?
2. Укажите назначение режима просмотра презентации и редактирования слайдов *Обычный*.
3. Как создать новую презентацию на основе шаблона?
4. Укажите назначение режима просмотра *Сортировщик слайдов*.
5. Укажите назначение режима аннотирования *Страницы заметок*.
6. Как выделить и снять выделения с объектов. Как создать текстовую метку?
7. Укажите все элементы форматирования текста. Как создать рисованный объект.
8. Как изменить размеры объекта? Укажите способы копирования и перемещения объекта.
9. Как осуществить выделение и снятие выделения нескольких объектов?
10. Как добавить текст в объект? Как осуществляется выравнивание, соединение объектов?
11. Как добавить объемные эффекты к объекту? Как изменить порядок расположения объектов?

#### **Лабораторная работа №7 Обмен информацией между Power Point и другими**

##### **программами**

**Цель работы:** Приобретение практических навыков работы по импорту и экспорту данных с различными программами

##### **Задание:**

###### **a) Word и Power Point**

1. В первый слайд новой презентации вставить информацию из текстового процессора Word (с помощью Copy, Paste).
2. Во втором слайде набрать текстовую информацию и скопировать ее в Word (с помощью Copy, Paste).
3. В третьем слайде изобразить графическую информацию и скопировать ее в Word, установив при этом связывание документов (Copy, Paste Special).
4. Установить внедрение документа Word в четвертый слайд презентации (с помощью Insert, Objekt, Create from file).
5. Через Power Point распечатать окно установленных связей *Links*.

###### **b) Excel и Power Point**

1. В пятый слайд презентации вставить информацию из табличного процессора Excel (с помощью Copy, Paste).
2. В шестой слайде набрать текстовую информацию и скопировать ее в Excel (с помощью Copy, Paste).
3. Для седьмого слайда скопировать диаграмму из Excel, установив при этом связывание документов (Copy, Paste Special).
4. Установить внедрение документа Excel в восьмой слайд презентации (с помощью Insert, Objekt, Create from file).
5. Через Power Point распечатать окно установленных связей *Links*.

#### **Форма отчетности:**

##### **Отчет должен содержать:**

1. основную цель работы;
2. описание последовательности выполнения задания;
3. контрольные вопросы и ответы на них;
4. распечатки создаваемых таблиц.

Основная литература

[2] из раздела 7

Дополнительная литература

[4, 5,6] из раздела 7

### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. каките способы копирования и перемещения объекта.
2. Как осуществить выделение и снятие выделения нескольких объектов? Как добавить текст в объект?
3. Как осуществляется выравнивание, соединение объектов?
4. Как добавить объемные эффекты к объекту?
5. Как изменить порядок расположения объектов? Использование цветовой схемы.
6. Изменение цветов в цветовой схеме. Создание новой цветовой схемы.
7. Добавление новых цветов в меню. Добавление фона.
8. Копирование цветовой схемы. Галерея готовых рисунков Microsoft.
9. Изменение цвета графического объекта. Вставка объектов WordArt.
10. Создание и редактирование диаграмм с помощью Microsoft Graph. Изменение типа диаграммы.
11. Изменение формата диаграммы. Модификация легенды.

### **Лабораторная работа № 8 Создание мультимедиа-презентации**

#### **Цель работы:**

Приобретение практических навыков создания мультимедийной презентации

#### **Задание:**

1. Создать презентацию, состоящую из 8-10 слайдов. Вставить звук. Вставить видеоклип.
2. Изменить настройку воспроизведения звуков и видеоклипов в режиме Показа слайдов.
3. Записать речевое сопровождение при показе слайдов.
4. Создать итоговый слайд (домашнюю страницу).
5. Создать гиперсвязь:
  - с слайдом;
  - с диаграммой Excel
  - с любой программой;
  - с Web-сайтом.
6. Создать различные управляющие кнопки:
  - для перехода к домашней странице;
  - для перехода назад, вперед и т.д.
7. Сохранить презентацию для Internet.
8. Просмотреть презентацию как Web-страницу.
9. Сохранить графику в формате PNG.
10. Сохранить и издать презентацию как Web-страницу.
11. Открыть презентацию в программе-браузер.
12. Открыть презентацию в программе Power Point с помощью панели инструментов Web.

#### **Форма отчетности:**

##### **Отчет должен содержать:**

1. основную цель работы;
2. описание последовательности выполнения задания;
3. контрольные вопросы и ответы на них;
4. распечатки создаваемых таблиц.

#### Основная литература

[1] из раздела 7

#### Дополнительная литература

[4, 5,7] из раздела 7

### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Добавление текста к диаграмме. Спецэффекты в презентации.
2. Установка режима перехода изображения слайда. Эффекты анимации для текста в слайде.
3. Панель инструментов *Эффекты анимации*. Эффект анимации для объектов в слайде.
4. Скрытие слайда в процессе показа презентации. Автоматический просмотр презентации.
5. Переход между слайдами в режиме *Показа слайдов* презентации.
6. Показ презентации с любого слайда. Завершение демонстрации презентации на любом слайде.
7. Пояснения слайдов в режиме *Показ слайдов*. Создание и редактирование собственного режима показа слайдов. Установка длительности показа слайда. Применение и модификация шаблонов.
8. Копирование и перемещение данных из других программ. Связывание документов.
9. Внедрение объектов. Добавление звукового сопровождения в процессе смены слайдов.
10. Вставка звуков и видеоклипов. Запись речевого сопровождения при показе слайдов.
11. Создание итогового слайда или домашней страницы.

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Microsoft Windows Professional Russian
- Microsoft Office Russian
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ Лк, ПЗ</i>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M	Лк № 1-7
ПЗ	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QНABP (13 шт.)	ПЗ №№ 1-8
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/Н67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)**

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	Форма оценки
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1. Технологии WEB-дизайна	<b>1.1</b> Основные этапы создания WEB-ресурсов. <b>1.2</b> Язык разметки гипертекста HTML <b>1.3</b> Графика в web-дизайне. <b>1.4</b> Специальные возможности HTML. Каскадные таблицы стилей. <b>1.5</b> Размещение web-страницы в Интернете. <b>1.6</b> Регистрация WEB-страницы в поисковых системах.	вопросы к зачету 1.1-1.6
		2. Базовые приемы создания презентаций.	<b>2.1</b> Способы создания презентации. <b>2.2</b> Интерфейс программы Power Point. <b>2.3</b> Рисование и модификация объектов. <b>2.4</b> Использование цветовой схемы. <b>2.5</b> Добавление графических изображений, диаграмм, графиков. <b>2.6</b> Добавление графических изображений, диаграмм, графиков. <b>2.7</b> Анимационные настройки. <b>2.8</b> Применение и модификация шаблонов. <b>2.9</b> Обмен информацией между Power Point и другими программами.	вопросы к экзамену 2.1-2.9
ПК - 15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	1. Технологии WEB-дизайна	<b>1.7</b> Основные этапы сбора и подготовки информации для создания WEB-ресурса. <b>1.8</b> Создание логической и физической структуры ресурса. <b>1.9</b> Реклама и графика в web-дизайне.	вопросы к зачету 1.7-1.9
ПК - 27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом		<b>1.10</b> Сайт-визитки и корпоративный сайт. <b>1.11</b> Задачи корпоративного сайта. <b>1.12</b> Требования к корпоративному сайту.	вопросы к зачету 1.10-1.12
			<b>2.10</b> Виды электронных презентаций по технике их демонстрации <b>2.11</b> Виды электронных презентаций по типу формата <b>2.12</b> Виды электронных презентаций по способу представления информации <b>2.13</b> Виды презентаций по их назначению	вопросы к зачету 2.10-2.13

ПК - 28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1.13 Сайт-визитки и корпоративный сайт. 1.14 Задачи корпоративного сайта. 1.15 Требования к корпоративному сайту.	вопросы к зачету 1.13-1.15
		2.14 Роль сетей Internet (Wide Area Network) /Intranet(Local Area Network) в создании корпоративных каналов 2.15 Каналы связи 2.16 Коммуникационные службы Интернета 2.17 Информационные службы Интернета 2.18 Публикация презентации во всемирной паутине	вопросы к зачету 2.14-2.18

## 2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1.1 Основные этапы создания WEB-ресурсов. 1.2 Язык разметки гипертекста HTML 1.3 Графика в web-дизайне. 1.4 Специальные возможности HTML.Каскадные таблицы стилей. 1.5 Размещение web-страницы в Интернете. 1.6 Регистрация WEB-страницы в поисковых системах.	1. Технологии WEB-дизайна  2. Базовые приемы создания презентаций.
			2.1 Способы создания презентации. 2.2 Интерфейс программы Power Point. 2.3 Рисование и модификация объектов. 2.4 Использование цветовой схемы. 2.5 Добавление графических изображений, диаграмм, графиков. 2.6 Добавление графических изображений, диаграмм, графиков. 2.7 Анимационные настройки. 2.8 Применение и модификация шаблонов. 2.9 Обмен информацией между Power Point и другими программами.	
2.	ПК-15	владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	1.7 Основные этапы сбора и подготовки информации для создания WEB-ресурса. 1.8 Создание логической и физической структуры ресурса. 1.9 Реклама и графика в web-дизайне.	1. Технологии WEB-дизайна
3.	ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками	1.10 Сайт-визитки и корпоративный сайт. 1.11 Задачи корпоративного сайта. 1.12 Требования к корпоративному сайту.	1. Технологии WEB-дизайна

		работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	<p><b>2.10</b> Виды электронных презентаций по технике их демонстрации</p> <p><b>2.11</b> Виды электронных презентаций по типу формата</p> <p><b>2.12</b> Виды электронных презентаций по способу представления информации</p> <p>Виды презентаций по их назначению</p>	<b>2.</b> Базовые приемы создания презентаций.
<b>4.</b>	ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	<p><b>1.13</b> Сайт-визитки и корпоративный сайт.</p> <p><b>1.14</b> Задачи корпоративного сайта.</p> <p><b>1.15</b> Требования к корпоративному сайту.</p>	<b>1.</b> Технологии WEB-дизайна
			<p><b>2.13</b> Роль сетей Internet (Wide Area Network) /Intranet(Local Area Network) в создании корпоративных каналов</p> <p><b>2.14</b> Каналы связи</p> <p><b>2.15</b> Коммуникационные службы Интернета</p> <p><b>2.16</b> Информационные службы Интернета</p> <p><b>2.17</b> Публикация презентации во всемирной паутине</p>	<b>2.</b> Базовые приемы создания презентаций.

### 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p><b>Знать</b> (ОПК-10):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы и приемы создания WEB-страниц;</li> <li>- основные базовые приемы работы с программой создания мультимедийных презентаций;</li> </ul> <p>(ПК-15):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации;</li> </ul> <p>(ПК-27):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией;</li> </ul> <p>(ПК-28):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;</li> <li>- основные понятия в области информационных технологий;</li> <li>- основные правила и принципы работы с информацией;</li> <li>- принципы работы с информационными системами, программным обеспечением и средствами обработки данных;</li> </ul> <p><b>Уметь</b> (ОПК-10):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теги и атрибуты HTML для создания WEB-сайта;</li> <li>- регистрировать созданный сайт в глобальной сети и в различных поисковых системах;</li> <li>- эффективно использовать все функциональные возможности специального ПО для создания</li> </ul>	<b>зачтено</b>	<p>Оценка «<b>зачтено</b>» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всестороннее систематическое знание основных теоретических положений и базовых приемов создания WEB-сайтов и мультимедийных презентаций;</li> <li>- представление о корпоративных информационных системах и об основных правилах и принципах работы с информацией, с информационным программным обеспечением, средствами обработки данных;</li> <li>- правильное выполнение практических заданий, направленных на использование глубоких теоретических знаний и овладение инструментария программных средств разработки WEB-страниц и презентаций;</li> </ul> <p>владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов,</li> <li>- современными аппаратными и программными средствами для управления информацией на компьютере;</li> <li>- навыками работы со справочно-информационными системами</li> </ul> <p>- эффективно функциональным инструментарием современного ПО создания WEB-страниц и презентаций.</p>
		<b>не зачтено</b>

<p>мультимедиа-презентации; (ПК-15):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</li> </ul> <p>(ПК-27):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на компьютере информационные технологии в своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>(ПК-28):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать полученные в ходе исследований данные;</li> <li>- пользоваться корпоративными коммуникационными средствами передачи информации и выполнять поиск информации в сети Интернет;</li> <li>- применять информационные технологии и ресурсы для решения задач в области управления;</li> </ul> <p><b>Владеть</b> (ОПК-10):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками создания WEB-страниц и их регистрации в сети Интернет;</li> <li>- практическими навыками работы с инструментарием программы Power Point для создания мультимедийных презентаций</li> </ul> <p>(ПК-15):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</li> </ul> <p>(ПК-27):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными аппаратными и программными средствами для управления информацией на компьютере;</li> <li>- методами поиска и обработки информации с применением современных информационных технологий на компьютере</li> </ul> <p>(ПК-28):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями в области средств передачи информации;</li> <li>- навыками работы со справочно-информационными системами</li> </ul>		<p>демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знании основных теоретических положений и базовых приемов создания WEB-сайтов и мультимедийных презентаций;</li> <li>- принципиальные ошибки при выполнении заданий, направленных на использование глубоких теоретических знаний и овладение инструментария программных средств разработки WEB-страниц и презентаций;</li> <li>- не имеет представления о корпоративных информационных система и об основных правилах и принципах работы с информацией, с информационным программным обеспечением, средствами обработки данных;</li> <li>не владеет навыками: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов,</li> <li>- современными аппаратными и программными средствами для управления информацией на компьютере;</li> <li>- со справочно-информационными системами</li> </ul> </li> <li>- использовать эффективно функциональный инструментарий современного ПО создания WEB-страниц и презентаций.</li> </ul>
---	--	--

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

Цель и задачи дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Консультации для студентов по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.

К зачету допускаются студенты очной формы обучения, которые выполнили, оформили и защитили все лабораторные работы, предусмотренные в конкретном семестре. Методические указания по выполнению и оформлению представлены в разделе 9.1. настоящей рабочей программы.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде экзамена. Для оценивания знаний, умений, навыков используются ФОС по дисциплине.

Зачет проводится в устной форме по выданному преподавателем заданию.

По итогам выполненного задания преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы. Основными оценочными средствами при проведении промежуточной аттестации являются вопросы к экзамену.

## **АННОТАЦИЯ**

### **рабочей программы дисциплины**

### **Программные средства разработки WEB-страниц и презентаций**

#### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование навыков работы с современными информационными и интернет-технологиями на базе вычислительной техники для решения практических задач в сфере экономики и управления.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение теоретических знаний и получение практических навыков интернет-программирования при создании web-страниц,
- изучение основных, базовых приемов работы с программой создания мультимедийных презентаций.

#### **2. Структура дисциплины**

2.1 Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: 17 ч. лекции, 17 ч. лабораторные работы, самостоятельная работа 74 ч.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы

2.2 Основные разделы дисциплины:

1. – Технологии WEB-дизайна.
2. – Базовые приемы создания презентаций.

#### **3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК–10 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК–15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК–27 – владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;

ПК–28 – знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

#### **4. Вид промежуточной аттестации: зачет**

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

---

---

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

---

---

---

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(разработчик)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом от «14» декабря 2015 г. № 1461

**для набора 2014 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

**для набора 2016 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129, для заочной (ускоренной) формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129

**для набора 2017 года:** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, для заочной (ускоренной) формы обучения от «14» апреля 2017 г. № 203

**для набора 2018 года** и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130

**Программу составил:**

Вахрушева М.Ю., доцент баз. МиИТ, доцент, к.физ.-мат.н. \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ \_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ \_\_\_\_\_ Е.И. Луковникова

Директор библиотеки \_\_\_\_\_ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_ Е.В. Трапезникова

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Г.П. Нежевец

Регистрационный № \_\_\_\_\_