

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЗИМИНСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
АД.05 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии**

адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения
по профессии **16675 Повар**

Квалификация: Повар 3 разряд
Форма обучения: очная
Срок освоения: 1 год 10 месяцев на базе специального
(коррекционного) образования

Зима, 2024 г.

Методические рекомендации для практических занятий по дисциплине **АД.05 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии.**

В методических рекомендациях определены цели и задачи выполнения практических занятий, описание каждой работы включает в себя задания для практических занятий и инструктаж по их выполнению.

Разработчик: Безносова Маргарита Александровна, преподаватель информатики ГБПОУ ИО «Зиминский железнодорожный техникум»

Согласовано:

Руководитель методической комиссии преподавателей
общеобразовательных дисциплин: Сивухина Т.С.



Протокол № 8 от 11 апреля 2024 г.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению практических занятий по учебной дисциплине **АД.05 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии** разработаны в помощь студентам для самостоятельного выполнения ими практических занятий, предусмотренных адаптированной рабочей программой. Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Цель данных методических рекомендаций - оказать помощь студентам при выполнении практических занятий и закреплении теоретических знаний по основным разделам учебной дисциплины.

Выполнение практических занятий направлено на закрепление знаний, освоение необходимых умений и формирование первоначального практического опыта по профессии 16675 Повар, предусмотренных методическими рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития), утвержденными ФГБОУ ДПО ИРПО от 30.08.2022 №12 и адаптированной рабочей программой по учебной дисциплине **АД.05 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии**.

Учебным планом на практические занятия обучающихся предусмотрено **12** часов.

Практическое занятие №1.

Практикум Интерфейс операционные системы MS Windows. Основные возможности файловых менеджеров.

1. Цель: выучить структуру рабочего стола и особенности основных объектов.

Назначение: познакомиться с основными объектами рабочего стола – папками «Мой компьютер», «Сетевое окружение», «Корзина» и панелью задач, их внешним видом и содержанием, научиться узнавать и менять свойства объектов Windows.

Задание:

Представить схематический рисунок рабочего стола и описать назначение основных его элементов.

1. Определить какие диски есть на вашем компьютере.
2. Пояснить назначение папки корзина и просмотреть её содержание.
3. Узнать информацией каких компьютеров вы можете воспользоваться при работе на вашем компьютере.
4. Определить сегодняшнюю дату.
5. Пересчитать основные программы (приложение), которые есть на вашем компьютере.

Для знакомства со свойствами основных объектов необходимо:

1. Определить основные параметры вашего компьютера.
 - ✓ тип процессора
 - ✓ объем оперативной памяти
 - ✓ тип монитора
 - ✓ тип клавиатуры
 - ✓ тип мыши
2. Изменить оформление рабочего стола.
3. Установить время на компьютере, совпадающее с временем на ваших часах.
4. Определить общий объем диска D; и объем свободного места на нем.
5. Установить минимально возможный интервал времени между двумя щелчками клавиши мыши при двойном щелчке.

Контрольные вопросы:

1. Что такое жесткий диск?
2. Что такое логический диск?
3. Для чего предназначен CD – дисковод?

Практическое занятие №2

Тема: Использование специальных возможностей ОС

Цель работы: изучить основные термины программного обеспечения; научиться устанавливать программное обеспечение, обновлять и использовать по назначению.

2. Оборудование, приборы, аппаратура, материалы: персональный компьютер с выходом в Интернет

Задание 1:

1. Запустите Проводник, в списке дисков и папок выберите Диск E:\.
2. Задайте вид отображения папок и файлов в окне Проводника в виде таблицы, для чего в меню Вид выберите опцию Таблица.
3. Отсортируйте размещение значков папок и файлов по возрастанию даты последнего изменения, для чего щелкните в правой части окна Проводника на заголовке графы Изменен.
4. Упорядочите размещение значков папок и файлов по алфавиту имен, для чего щелкните в правой части окна Проводника на заголовке графы Имя.
5. Создайте в корневой директории диска E:\ папку с именем 1111.
6. Создайте в папке 1111 текстовый файл Пример1.txt.

7. Создайте папку 2222 в корневой директории диска E:\ и скопируйте в нее файл Пример1.txt из папки 1111.
8. Переименуйте файл Пример1.txt в папке 2222 на диске E:\ в файл Пример2.txt.
9. Закройте окно Проводника Windows.

Задание 2:

1. Запустите Командную строку.
2. Измените текущие время и дату на компьютере.
3. Измените цвет командной строки.
4. Создайте в корневой директории диска E:\ папку с именем Dir1.
5. Создайте в папке Dir1 папки с именами Dir11 и Dir12.
6. Создайте в папке Dir11 текстовый файл 1.txt.
7. Скопируйте в папку Dir12 файл 1.txt из папки Dir11.
8. Переименуйте файл 1.txt в папке Dir12 в файл 2.txt.

Практическое занятие №3

Практикум Компьютерные средства обучения

Цель работы: формирование навыков работы с образовательными информационными ресурсами.

Оборудование: персональный компьютер, методические указания по работе (в электронном виде находятся в папке «Методические указания» на рабочем столе компьютера), карты-задания

Задание.

Студенты выполняют индивидуальное задание на компьютере, работая в сети Интернет по поиску Информации.

1. Запустить браузер.
2. Найти в сети Интернет информацию о своем имени.
3. Скопировать информацию в программу Блокнот и отредактировать.
4. Сохранить информацию в файле под именем «ПР1(ФИО).txt» в своей папке.
5. Зайти в Википедию.
6. Найти в энциклопедии расшифровку понятия «Студент».
7. Скопировать информацию в созданный файл «ПР1(ФИО).txt» и отредактировать.
8. Сохранить информацию.
9. Найти в энциклопедии расшифровку понятия «Стипендия» и виды стипендий.
10. Скопировать информацию в созданный файл «ПР1(ФИО).txt» и отредактировать.
11. Сохранить информацию.
12. Найти в энциклопедии расшифровку понятия «Среднее профессиональное образование».
13. Скопировать информацию в созданный файл «ПР1(ФИО).txt» и отредактировать.
14. Сохранить информацию.
15. Выйти из сети Интернет.

Практическое занятие № 4

Инсталляция программного обеспечения.

1. Цель работы: научиться пользоваться образовательными информационными ресурсами, искать нужную информацию с их помощью; овладеть навыками установки программного обеспечения.

2. Оборудование, приборы, аппаратура, материалы: персональный компьютер с выходом в Интернет.

Содержание работы:

1. Зайти на сайт <http://www.gismeteo.ru> и узнать погоду на ближайшие трое суток в вашем населённом пункте.

2. Зайти на сайт телеканала РТР <http://www.rutv.ru> и найти **телепрограмму** на **текущий** день.
 3. Зайти на сайт **Лаборатории Касперского** <http://www.kaspersky.ru/> и найти **описания** вредоносных программ (их классификацию).
 4. Зайти на сайт **Российских железных дорог** <http://www.rzd.ru> и найти информацию о **расписании** и **наличии** билетов на завтрашний день на поезда, идущие по маршруту Краснодар-Москва.
 5. Зайти на сайт газеты «Из рук в руки» <http://www.irr.ru/> вашего населённого пункта и найти информацию обо всех **продаваемых** автомобилях **Ford Focus** (год выпуска – любой).
6. Зайти на сервер **Пермского государственного университета** <http://www.psu.ru> и узнать об **условиях приёма** на механико-математический факультет

Практическое занятие № 5

Практикум Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия, с учетом ограничения здоровья.

Цель работы: формирование навыков системного анализа, построения структурных схем и графов классификаций.

2. Оборудование, приборы, аппаратура, материалы: персональный компьютер с выходом в Интернет

Содержание работы:

Задание 1. Практическая часть. Работа с интерактивной доской.

Задание 1. Записать в поисковую строку слово. Узнать что это?

- Ник
- злоумышленник
- фишинг
- троллинг
- флуд
- персональные данные

а) показ примера выполнения действий для поиска слова в Интернете при помощи одного из обучающихся;

б) передача очереди ответа (эстафета - электронная ручка-указка)

работа в графическом редакторе Paint (выбор цвета и толщины пера по своему усмотрению).

Практическое занятие №6

Практикум Работа с текстовым процессором MS Word.

Цель работы: познакомиться с текстовым процессором MS Word

Практическая работа «Создание и редактирование документа»

Цель: формирование навыков набора текста и его редактирование.

Ход работы:

1. Выполнить набор текста.
2. Отредактировать по образцу.

Винегретом называют простой **салат**, который готовится из различных отварных **овощей**. Популярна такая холодная закуска в основном в странах постсоветского пространства благодаря доступности ингредиентов и простоте приготовления. Произошло название этого **салата** от французского блюда, в буквальном переводе эта закуска означает «приправленная уксусом». Действительно, по одной из версий **винегрет** готовится именно с добавлением уксусно-горчичного соуса.

Прототипом необычной закуски, появившейся в России еще в 18 веке, принято считать шведский **салат**, в который помимо отварных **овощей** входила и рыба, и яйцо, а в качестве заправки использовалась жирная сметана. Раньше **винегрет** подавали в необычном виде, **овощи** не просто произвольно нарезались, а из них сооружали сложные конструкции на тарелке. Это обусловлено тем, что **винегрет** считался праздничным блюдом, потому его и украшали, как могли.

Современные же повара готовят **винегрет** более примитивным способом: **овощи** просто нарезаются одинаковыми кубиками и смешиваются. Часто **винегреты** в различных вариациях используются в качестве составляющей диет для похудения. Такая подача **овощей** помогает сохранить все необходимые витамины и разнообразить рацион.

Особенностью блюда можно назвать быструю подачу: **салат** рекомендуется подавать сразу же после приготовления, иначе он теряет вкус и вид. Несмотря на то, что классический **винегрет** готовится с использованием **овощей**, повара часто экспериментируют над рецептом этого **салата**, добавляя в него мясо, рыбу и другие компоненты. Заправка к этой холодной закуске также может отличаться от общепринятой.

Примечательно, что готовят **винегрет** в разных интерпретациях и в странах Европы, однако под другим названием: там это блюдо именуют «русским **салатом**» или «русской закуской», что лишний раз доказывает происхождение **салата**. В домашних условиях **винегрет** может стать отличной закуской «на скорую руку».

Практическое занятие №7

Практикум Работа с табличным процессором MS Excel.

Цель работы: научиться Работать с табличным процессором MS Excel.

2. Оборудование, приборы, аппаратура, материалы: персональный компьютер с выходом в Интернет.

Содержание работы:

1. **Откройте MS Excel.** (Пуск-Программы-Microsoft Office-Excel 2007)
2. В ячейку B3 ввести цифру 1. С помощью автозаполнения **заполнить ячейки числами от 1 до 27** (удерживая Ctrl, протянуть вниз за маркер до ячейки B29. Курсор меняется на \Rightarrow).
3. Аналогично **заполните числами от 10 до 36** диапазон ячеек C3-C29.
4. В ячейке D3 ввести число 10, в ячейке D4 – 20. Выделить обе ячейки, используя маркер автозаполнения **заполнить числами вниз до 270 с шагом 10** (выделить обе ячейки, протянуть вниз за маркер до ячейки D29. Курсор меняется на \Rightarrow).
5. Аналогично **заполнить числами от 1000 до -300, с шагом -50** (В первой ячейке записать число 1000, в следующей 950).
6. Используя автозаполнение, **создать следующую таблицу.** Месяц и день недели заполняется с помощью маркера автозаполнения.

		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
1	январь	10	10	-120	2,5	100	да	1000
2	февраль	20	20	-100	5,5	200	нет	2000
3	март	10	30	-80	8,5	300	да	3000
4	апрель	20	40	-60	11,5	400	нет	4000
5	май	10	50	-40	14,5	500	да	5000
6	июнь	20	60	-20	17,5	600	нет	6000

7	<i>июль</i>	10	70	0	20,5	700	да	7000
8	<i>август</i>	20	80	20	23,5	800	нет	8000
9	<i>сентябрь</i>	10	90	40	26,5	900	да	9000
10	<i>октябрь</i>	20	100	60	29,5	1000	нет	10000
11	<i>ноябрь</i>	10	110	80	32,5	1100	да	11000
12	<i>декабрь</i>	20	120	100	35,5	1200	нет	12000