Список тем и работ в порядке их прохождения :

**Учебное занятие №1.**

Введение в информатику, основные понятия. Работа в текстовом редакторе Microsoft Word. Задание создать новый файл Word, вставить в него текст объемом 3-5 страниц оформить текст по записанным на лекции параметрам, если вы пропустили лекцию смотрите папку по оформлению и составляйте конспект.

**Учебное занятие №2**

Оформление заголовков в официальных работах.Методика составления автооглавления.

Для тех кто не знает как сделать автооглавление и пропустил учебное занятие:

Инструкция по созданию автооглавления в Word 2010 и 2013

1. Вставьте текст и создайте в нем заголовки глав и подзаголовки
2. Перейти во вкладку «Ссылки»;
3. Установить курсор мыши перед наименованием первой главы и нажать на кнопку «Добавить текст». Перед пользователем появиться меню, где можно выбрать один из трех уровней;
4. Среди представленных вариантов выбрать «Уровень 1», так как оформляется название первой главы. Второй и третий уровни используются для подразделов и подзаголовков;
5. Открыть вкладку ССЫЛКИ «Оглавление» и среди представленных вариантов выбрать автособираемое;
6. Если в главы и разделы переименовываются, то внести изменения в оглавление можно, нажав на него правой кнопкой мыши с помощью опции «Обновить поле».

Создание автооглавления в Word 2016

Версия Word 2016 также видоизменилась, и некоторые этапы при создании автоматического оглавления здесь необходимо проходить по-другому.

1. На панели задач в верхней части экрана выбрать перейти во вкладку «Ссылки»;
2. Нажать на кнопку «Оглавление и указатели», расположенную в верхнем левом углу;
3. Открыть вкладку «Панель структуры» и определить подходящие параметры.

Удаление заголовка из автооглавления

Некоторые наименования разделов курсовой работы не требуется включать в оглавление. Чтобы они не попали туда, необходимо:

1. Выделить наименование раздела, которое не должно присутствовать в оглавлении;
2. В открывшемся меню нажать на кнопку «Добавить текст»;
3. Среди предложенных опций выбрать вариант «Не включать в оглавление».

Но иногда после создания автооглавления студент понимает, что оно ему не требуется, и решает удалить этот список. Сделать это также можно за несколько минут. Для этого требуется:

1. Перейти во вкладку «Ссылки»;
2. Выбрать пункт «Оглавление»;
3. Нажать на кнопку «Удалить оглавление».

Не стоит бояться, что при удалении оглавления структура курсовой работы нарушится. В таком случае текст просто поднимется на то количество страниц, которое занимало содержание. Нумерация в результате также изменится.

Резюмируя выше сказанное, автооглавление - возможность облегчить работу над курсовой. С ним получится легче ориентироваться в тексте и сделать саму работу презентабельнее.

<https://blog.rosdiplom.ru/rd/pubdiplom/view.aspx?id=393> здесь вы найдете видео урок как сделать автооглавление.

**Учебное занятие №3**

Объявление ,справка,счет-фактура,визитка. Разработать в ворд Обьявление для автобусной остановки с возможностью отрывать номер телефона, разработать красочную визитку для мастера или предприятия, разработать форму для справки врача поликлиники, разработать счет фактуру.

**Учебное занятие №4**

Создать таблицу в которой будет три столбца составные части компьютера, наименование, для чего нужны, где находятся

**Учебное занятие №5**

Создать таблицу по странам смотри лабораторная работа 5