

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА
СТАНДАРТНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ WINDOWS

Задание 1. РАБОТА С КАЛЬКУЛЯТОРОМ

| Задание | Ответ |
|---|-------|
| Вычислить $299^2 - 176^2 + \sqrt{45796}$. | |
| Вычислить $\sqrt{3^{21} + \sqrt[3]{262144}}$. | |
| Вычислить $\sin 25^\circ \approx$ | |
| Вычислить $\cos 95^\circ \approx$ | |
| Вычислить $\frac{6b^2 - c}{3a + 4c}$, если $a = 1,2$ $b = 2,1$ $c = -1,4$. | |
| Вычислить $\frac{a^2 - \sqrt{c}}{\sqrt{b} - d^2}$, где $a = \sqrt{18}$, $b = 324$, $c = 529$, $d = \sqrt{23}$. | |
| $\log_3 25$ | |
| $\log_7 36 + \sqrt[3]{126}$ | |
| $\log_2 \sqrt[3]{144}$ | |

Подсказка вычисления логарифма* $\log_3 25$

Ввести основание исходного логарифма (3) и нажать кнопку log. Поместить результат в память калькулятора - нажать клавишу M+. Ввести число 25, из которого нужно извлечь логарифм, и нажать кнопку log. Нажать кнопку деления (/) и в качестве делителя использовать содержимое памяти - нажать кнопку MR. Окончательный результат получить, нажав кнопку =. Ответ будет 2,929

Измените вид калькулятора на «Программист»

| | | |
|----------------------|--------------|---------------------|
| Из двоичной | В десятичную | В шестнадцатеричную |
| 11100 | | |
| 11001100 | | |
| 1010 | | |
| 100001 | | |
| 10101 | | |
| Из десятичной | В двоичную | В шестнадцатеричную |
| 152 | | |
| 306 | | |
| 1000 | | |
| 8 | | |
| 5432 | | |
| Из шестнадцатеричной | В десятичную | В двоичную |
| E12 | | |
| 5D10 | | |
| 2F8 | | |

Измените вид калькулятора на преобразование единиц.

Преобразуйте именованные числа (результаты округляем до сотых)

2 м = _____ см; 18 км = _____ морские мили;
1 м 85 см = _____ фут; 200 ватт = _____ лошадиная сила;
0,2 км = _____ см; 20 км = _____ ярд.
82 кг = _____ фунт; 300 карат = _____ г;
30 г = _____ карат; 5 л = _____ м³;
45° = _____ градиан; 200 м² = _____ гектар.

Рассчитайте свой вес в фунтах, рост в футах

1. Измените вид калькулятора на вычисление даты

Определить стаж работы сотрудников ресторана, используя данные таблицы:

| ФИО сотрудника | Дата приема на работу | Дата увольнения с работы | Стаж |
|----------------|-----------------------|--------------------------|------|
| Андреев А | 16 января 1990 | 23 мая 2009 | |
| Власова Е | 23 апреля 2016 | 22 декабря 2016 | |
| Галкова Т | 02 августа 2001 | 13 июня 2008 | |
| Дорогов И | 08 февраля 2005 | 09 марта 2015 | |
| Карпова И | 17 мая 2004 | 03 апреля 2016 | |

Используя команду «Вид» - «Листы» рассчитайте платежи по ипотеке

| Наименование покупки | Цена покупки (тг) | Первоначальный платеж (тг) | Срок (лет) выплаты | Процентная ставка, % | Ежемесячный платеж (тг) |
|----------------------|-------------------|----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------|
| Автомобиль | 9126000 | 250 тыс. | 5 лет | 9% | |
| Дом | 12000000 | 7644283 тг | 10 | 11% | |
| Квартира | 2258315 | 450 тыс. | 4 | 9% | |
| Автосалон | 18000000 | 7000000 | 15 | 8 | |

Задание 2 РАБОТА С ТЕКСТОВЫМ РЕДАКТОРОМ WORDPAD.

Перед тем как приступить к работе с текстовым редактором **WORDPAD**, на рабочем столе создайте папку. Дайте ей имя, назвав ее по своей фамилии. В этой папке создайте еще папку «Практическая работа №1».

1. Запустите программу *WordPad*. Текстовый редактор начнет работу. В верхней части его окна находятся строка заголовка, строка меню, панели инструментов.

2. Наберите следующий текст.

«Для того, чтобы редактировать документ в WORDPAD, т. е. вставлять, удалять или изменять в нем части текста вы, прежде всего, должны их выделить. Чтобы выделить слово установите указатель мыши перед этим словом, нажмите левую кнопку и, удерживая ее нажатой, перетащите указатель мыши через всё слово.

Чтобы выделить несколько слов, установите указатель мыши перед первым словом, дважды щелкните левой кнопкой и, не отпуская левую кнопку после второго щелчка, перетащите указатель мыши на столько слов, сколько хотите выделить.

Чтобы выделить строку установить указатель мыши слева от начала строки, чтобы он имел вид стрелки, и щелкните левой кнопкой мыши. Если вам нужно выделить несколько строк, то после щелчка не отпускайте левую кнопку и перетащите мышь на несколько строк вверх или вниз».

Поэкспериментируйте с выделением текста.

3. Установите для текста шрифт «Times New Roman», кегль 14, курсивное начертание. Выводите текст по ширине.

4. Установите поля В меню файл щелкните на строке *Параметры (Макет) страницы*. Откроется окно *Параметры страницы*.

В рамке Поля дважды щелкните в поле ввода *Левое* и наберите 20, чтобы задать поле, равное 20 мм. *Правое* – 25, *Верхнее* и *нижнее* – 20. Щелкните на *ОК*.

5. Используя кнопку в главном меню «Дата и время» установите в правом нижнем углу документа дату и время его создания.

6. Используя кнопку «Изображение» вставьте в документ любой рисунок, имеющийся на вашем компьютере. Выводите рисунок по центру документа.

7. Сохраните документ, присвоив ему имя «Работа с текстом» в созданную ранее папку на рабочем столе «Практическая работа №1» используя команду «*Сохранить как*» :

1. В формате «Office Open XML»

2. В формате обычного текста.

Определите тип расширения созданных файлов. Укажите в чем отличие

Задание 3 РАБОТА С ТЕКСТОВЫМ РЕДАКТОРОМ БЛОКНОТ

1. Запустите программу «Блокнот». Откроется рабочий документ

2. Из ранее созданного документа в WORDPAD скопируйте текст и вставьте его в текстовый документ Блокнота.

3. Используя вкладку «Формат», установите функцию «Перенос по словам». Выделите текст и установите шрифт Cambria, кегль 16, начертание обычное

4. С нового абзаца наберите следующий текст без кавычек «Этот текстовый документ создан студентом <название вашей группы> <учебного заведения> <ваша фамилия и имя>».

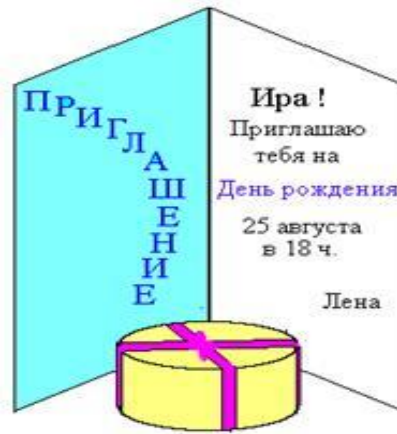
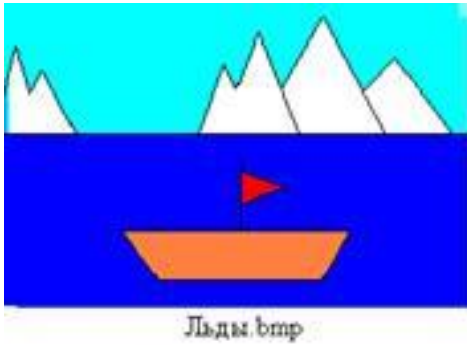
5. Сохраните созданный документ (с помощью Файл/ Сохранить как) в папку «Практическая работа №1», под названием «Работа в блокноте»

6. Определите тип расширения и размер созданного файла.

Задание 4 РАБОТА С ГРАФИЧЕСКИМ РЕДАКТОРОМ PAINT

Запустите графический редактор PAINT

1. Используя только инструменты **Линия** и **Многоугольник**, нарисовать предложенный рисунок. Раскрасьте его, используя необходимые инструменты **PAINT** Сохраните рисунок в папку «Практическая работа №1» и назовите "Льды».



2. Разработать рисунок приглашения и ввести текст приглашения, используя кнопку «А»(вставка текста) во вкладке «Главная». Используйте кнопку «Палитра» и «Цвет» для создания цветовой гаммы рисунка. Сохраните его под именем "Приглашение»

3. Создайте визитку. Размер визитки должен быть 9x5 см. Для того, чтобы выставить размер визитки необходимо добавить «Линейки», для этого используйте вкладку «Вид» . Затем, используя уже знакомые инструменты «Прямоугольник», «Линия», «А», «Палитра» и «Цвет», создайте визитку по образцу.
Пример: "Визитка. bmp"



Визитка.bmp

4. Под каким расширением сохранились созданные вами рисунки?

Покажите ваши работы преподавателю для оценивания.