

Министерство внутренних дел Республики Казахстан
Карагандинская академия МВД РК имени Баримбека Бейсенова
Кафедра общеобразовательных дисциплин

САДЫКОВА А.Е.

ПРАКТИКУМ
по дисциплине: «Слепой набор текста»

Караганда, 2024

Практикум составлен старшим преподавателем кафедры
общеобразовательных дисциплин Садыковой А.Е.

Садыкова А.Е. Слепой набор текста - практикум – 50 стр.

Учебно-практические задания предназначенные для курсантов 1 курса по факультативному занятию «Слепой набор текста». Содержит практические задания и методические указания по темам данной дисциплины.

© *Карагандинская академия МВД РК
имени Б. Бейсенова, 2024*

Содержание практических работ

1. Основные принципы десятипальцевого метода печати.....	4
2. Средний (основной или второй) ряд букв клавиатуры.....	10
3. Верхний (третий) ряд букв клавиатуры.....	13
4. Нижний (первый) ряд букв клавиатуры.....	15
5. Цифры и знаки препинания на клавиатуре ПК. Верхний регистр. Прописные буквы.....	19
6. Клерное письмо.....	22
7. Набор чисел на цифровом блоке клавиатуры.....	25
8. Компьютерная подготовка документов.....	28
9. Цифры арабские и римские и знаки, употребляемые вместе с цифрами.....	30
10. Совершенствование техники и скорости набора текста.....	33
11. Система деления клавиатуры для её изучения и система построения курса упражнений.....	35
12. Формирование пакетного письма.....	38
13. Развитие пакетного письма.....	41
14. Использование навязываемого темпа.....	45
15. Связный текст.....	48

Практическая работа №1

Тема 1. Основные принципы десятипальцевого метода печати

Цель работы: изучение основных сведений о методе «слепой» печати на ПК. Изучение рекомендации по быстрому освоению метода десятипальцевой печати.

Задания:

1. Основные сведения о методе «слепой» печати на ПК
2. Эргономика рабочего места.
3. Правила техники безопасности.
4. Распределение клавиш для слепого метода печати
5. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Все компьютеры, независимо от операционной системы и марки, имеют стандартную клавиатуру с буквами алфавита, цифрами и знаками. Клавиатура состоит из четырех рядов: верхний ряд — цифры и специальные знаки, на остальных расположены буквы и знаки препинания. В центре клавиатуры размещены клавиши с буквами, наиболее часто повторяющимися в текстах; их обслуживают более развитые и подвижные пальцы: указательные и средние. Ряды клавиатуры располагаются снизу вверх: 1-й ряд называется нижним, 2-й — основным, 3-й — верхним, 4-й — цифровым. Изучение клавиатуры начинают со второго ряда. Этот ряд получил название основного, поскольку на нем расположены буквы алфавита, наиболее часто повторяющиеся в текстах. От этого ряда, расположенного в центре клавиатуры, удобно делать движения пальцами при ударах во время письма в пределах отведенной им зоны.

Одна из главных причин снижения работоспособности сотрудников — неправильно организованное рабочее место.

Любое рабочее место, прежде всего, должно отвечать требованиям безопасности труда и конечно оно должно быть удобным и комфортным для самого работника.

При проектировании рабочего места необходимо учитывать:

- рабочую позу
- пространство для размещения секретаря и посетителей
- правильное освещение
- цветовое решение офиса и приемной
- внешние раздражители (шум, запах, влажность воздуха в помещении, вентиляция и т.д.)
- возможность охватить взглядом все элементы рабочего места
- пространство за пределами рабочего места
- возможность вести записи, размещать документацию и материалы, необходимые для работы

Вот что необходимо знать о самых важных моментах организации рабочего пространства представлена на рисунке 1.

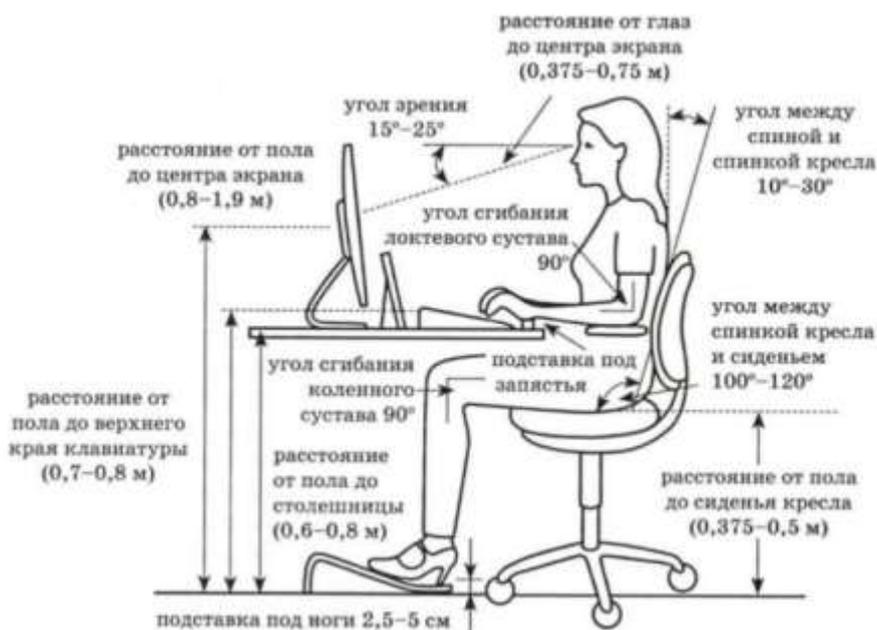


Рисунок 1. Эргономика рабочего места

1. Освещение

- «Золотое правило», которое должно быть всем известно еще со школы – свет должен падать сверху и слева. В противном случае при работе с документами или компьютером нарушается правильное положение головы. В результате у вас может развиваться близорукость и остеохондроз.

- Естественное дневное освещение — самый здоровый свет, но чтобы его использовать, глубина офисных помещений не должна превышать 6 м.

- От ламп «дневного света» лучше отказаться, их мерцание с частотой 50Гц очень вредно влияет на человека, поэтому лучше отдать предпочтение галогенам. Свет галогеновых ламп более естественен и гораздо меньше утомляет глаза и нервную систему.

2. Рабочий стол

- Столешница хорошего стола должна быть более 80-50 см., высота стола – 74-80 см.

- Наиболее эргономичная форма столешницы рабочего стола – криволинейная. За счет такой формы большая часть рабочей поверхности стола оказывается используемой, так как попадает в зону охвата руками человека, равную 35-40 см.

- Для полноценной работы необходимы разного рода надстройки, лотки, подставки, а также прочие функциональные аксессуары, которые помогут организовать рабочее место по принципу «все под рукой», когда необходимые для ежедневной работы документы находятся на расстоянии вытянутой руки.

3. Рабочее кресло

- Кресло офисного сотрудника должно быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденьем и спинкой. При этом регулировка каждого параметра должна быть независимой и легко осуществляемой.

- Поверхность сиденья и спинки кресла должна быть полумягкой, с нескользящим, слабо электризующимся и воздухопроницаемым покрытием. Поэтому от кресел из кожзаменителей лучше отказаться.

- Удобное рабочее кресло должно быть снабжено подлокотниками, иметь максимальную глубину посадки и не пережимать артерии под коленями. Упругая спинка анатомической формы уменьшает нагрузку на позвоночник, такая конструкция равномерно поддерживает тело по всей площади его соприкосновения с креслом.

- Высота сиденья стула от пола зависит от высоты стола: при высоте стола 72-80 см будет удобен стул с высотой сиденья 42-48 см

4. Работа на компьютере

- Смотреть на экран монитора следует с расстояния 60-70 см.

- Верхний край экрана должен быть расположен на уровне глаз

- Монитор должен располагаться таким образом, чтобы исключить блики на экране. Старайтесь избегать слишком большой контрастности между ярким экраном и окружающим пространством

- Клавиатура и экран монитора должны располагаться прямо напротив, а не в стороне, чтобы избежать дополнительной нагрузки на позвоночник

- Работая на клавиатуре, следует держать кисти рук на одной линии с локтями.

- Для того чтобы избежать запястного синдрома, профессионального заболевания офисного сотрудника, используйте специальные подушки для запястья при работе на клавиатуре и с мышкой

5. Микроклимат.

- Важные факторы, которые влияют на производительность труда – влажность и температура воздуха в помещении офиса.

- Влажность воздуха должна быть в пределах 40-50%. Слишком сухой воздух приводит к возникновению пыли, а влажный воздух – к плесени. Влажность воздуха можно регулировать при помощи кондиционера или вентиляционной системы. В офисе, где очень сухой воздух можно использовать специальные увлажнители воздуха

- Оптимальная температура воздуха в офисном помещении +24÷25 0С.

- Вентиляция – еще один важный фактор создания благоприятного микроклимата в офисе. При сидячей работе приток свежего воздуха должен быть не менее 30 м³/ч, поэтому проветривать помещение следует 1 раз в час.

Соблюдая эти простые правила эргономики, вы можете легко превратить свой офис в место, где будет приятно и комфортно работать каждому сотруднику. А положительный настрой — это запас сил и энергии, новые идеи и энтузиазм.

Очень важно соблюдать и меры безопасности во время работы за компьютером. Основные правила гласят:

- Не трогать компьютер и системный блок мокрыми руками.
- Не класть на корпус компьютера посторонние предметы.
- Самостоятельно чистить системный блок от пыли и грязи, при условии его подключения к напряжению.
- Если вы обнаружили неполадки в работе компьютера – немедленно прекратить работу за ним и сообщите об этом руководителю.
- При эксплуатации компьютера, соблюдать все рекомендации производителя.
- Не включать или выключать компьютер из розетки без особой надобности и часто во время рабочего процесса.

Распределение клавиш для слепого метода печати представлена на рисунке 2.



Рисунок 2. Исходная позиция слепого метода печати

Индивидуальные задания

Задание 1

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере

правда радовала	лов радовал
вода дала	пар два
вода вол попал во двор	вол ждал воды
пропала пара волон	водопад падал
прорвало водопровод	вода прорвала вал

Задания 2

Выучили основную постановку пальцев. ОЛДЖ - Очень Легко Достичь Желаемого. Чтобы достигнутый успех закрепить, пожалуйста.

Напишите слова из 5 букв по три строки каждое через один интервал: олово; оводы; вывод; вожжа; вдова; выдал; фалда; жажда; ждала; довод; давал; фалды.

Задания 3

Напишите слова из 6-7 букв по три строки каждое через один интервал: выводы; дважды; доводы; жаждав; выдавал; жаждала; выдала. Не забываете о

правильном ударе по пробельной клавише. Если перед пробелом Вы набирали знак одним из пальцев правой руки, то пробел делать надо большим пальцем левой руки, если же перед пробелом Вы набирали букву пальцем левой руки, то пробел делается большим пальцем правой руки.

Задание 4

Напишите каждую строку по 3 раза через один интервал.

Строка 1.

дал вал лад вол ода

Строка 2.

выл жал два лов дол

Строка 3.

лава алло овод жало олово

Строка 4.

ждал овал вода ложа лыжа

Строка 5.

выдавал вывод фалда ждала довод оводы

Строка 6.

жажда вдова вожжа выдал лады

Строка 7.

выводы дважды жаждал доводы выдала

Пожалуйста, во время занятий не забывайте делать перерыв.

Задание 5

Мизинцем правой руки, пожалуйста, наберите 5 строк буквы э.

Пальцы находятся на основной позиции - ФЫВА ОЛДЖ, и мизинец правой руки с буквы ж переходит на букву э, ударяет по этой клавише и возвращается на клавишу с буквой ж. Э - капризная буква. В словаре русского языка Ожегова из 57 тысяч слов всего 349 начинаются с э. Да и в середине слов э употребляется довольно редко. Поэтому э и находится в конце основного ряда клавиатуры. Клавиатура составлена так, чтобы самые разработанные пальцы - указательные - набирали буквы, которые чаще всего используются в словах, а мизинцы и безымянные пальцы - менее употребляемые буквы.

Задание 6

Набрать 7 строк несуществующего слова ЖЭЖ. Попробуйте во время выполнения этого упражнения, как, впрочем, и других, находить наиболее удобный и приятный для Вас ритм. Помните: верно выбранный ритм намного облегчает процесс набора. Начиная набирать строчку в одном ритме, старайтесь и заканчивать ее в том же ритме.

Задание 7

Переходим к букве п. Она чуть правее буквы а. Ударяем п указательным пальцем левой руки. Основная постановка пальцев - ФЫВА, и, если требуется

набрать букву п, указательный палец левой руки с буквы а переходит на клавишу с буквой п, ударяет по ней и возвращается на букву а. Пожалуйста наберите 5 строк буквы п.

После этого напечатайте 5 строк буквы р. Клавиша с буквой р ударяется указательным пальцем правой руки, то есть палец переводится с клавиши буквы о на клавишу буквы р. Промежуток между словами делается большим пальцем левой руки. При появлении опечатки Вам нужно выполнить задание снова. В противном случае упражнение нельзя считать выполненным.

Задание 8

Напишите слова из 3 букв по три строки каждое через один интервал. В конце строки нажмите Enter. Вам придется набирать тексты, поэтому Вы должны запомнить, что Enter нажимают мизинцем правой руки.

Итак, напишите по 3 строки каждого слова: рад; рвы; рыл; род; раж; пол; пар; пер; под; дар; дал; фар; жар; эра.

Задание 9

Напишите слова из 4 букв по три строки каждое через один интервал. Прошу проявить максимум внимания: не торопиться, набирать медленно - в этом случае Вы потратите минимум времени: рады; рвал; форд; фары; арфа; арап; алоэ; орлы; орда; лава; плод; плыл; пора; жара; двор.

Задание 10

Напишите слова из 5 букв по три строки каждое через один интервал. Если почувствуете усталость, делайте перерыв: повар; повод; плоды; пожар; парад; рыдал; рвала; радар; выдра; опора; дрова; дворы; аврал; лавры; права.

Контрольные вопросы

1. Какого бы результата я хотел достичь в скорости печати на компьютере?
2. Какой первый шаг я должен предпринять, чтобы этот результат стал реальностью?
3. Отвечаю ли я лично за этот результат?
4. Что такое эргономика рабочего места?
5. Основные правила при работе на компьютере.
6. Как распределяются клавиши для слепого метода?

Практическая работа №2

Тема 2. Средний (основной или второй) ряд букв клавиатуры

Цель работы: Изучение расположения среднего ряда букв клавиатуры.

Задания:

1. Постановка пальцев на основной позиции среднего ряда букв клавиатуры
2. Изучение расположения среднего ряда букв клавиатуры.
3. Освоение основной позиции постановки пальцев рук на клавиатуре.
4. Правила посадки за ПК при печатании на клавиатуре.
5. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Успешное обучение машинописи строится на многократном повторении таких рекомендуемых образцов — слов и фраз, буквы которых расположены в одном или нескольких рядах клавиатуры. Все упражнения выполняйте внимательно и неторопливо, равномерно отработывайте движения всех десяти ваших пальцев: эти упражнения подобраны таким образом, чтобы обеспечивалась равномерная нагрузка на все пальчики ваших рук.

Средний (второй) алфавитный ряд

Положите запястья рук на стол или на специальную подставку и займите исходную позицию, удобно расположив пальцы на втором ряду клавиш. Отведите взгляд от клавиатуры (или, еще лучше, закройте глаза) и ощупайте каждую клавишу: подушечки пальцев должны находиться по центрам клавиш. Найдите указательными пальцами осязательные зацепки и «прислушайтесь» к ним — в дальнейшем они помогут вам ориентироваться на клавиатуре и при наборе текстов вообще не смотреть на нее.

Для равномерного и ритмичного набора букв каждое нажатие (или легкий удар) расчлените на несколько действий, которые описываются в Контрольном примере.

Контрольный пример. Это упражнение выполняйте пока только для нажатия клавиш исходной позиции ФЫВА-ОЛДЖ поочередно каждой рукой по одной букве.

- На счет раз рекомендуется чуть приподнять нажимающий палец (примерно на 0,5 см); над клавишей; при этом остальные пальцы могут касаться каждый своих клавиш.

- На счет два произведите отрывистое, короткое нажатие с такой силой, чтобы клавиша опустилась на полную длину ее хода и замкнула соответствующий контакт — до щелчка.

- На счет три все пальцы возвратите на исходную позицию во втором ряду.

- На счет четыре большим пальцем свободной от нажатия буквенной клавиши руки нажмите клавишу пробела.

На новую строку переходите нажатием мизинцем правой руки клавиши Enter.

Итак, наберите приведенные ниже буквы в указанном порядке; каждую следующую строку отделяйте одним интервалом:

аовлыдфжаовлыдфжаовлыдфж
ажвдылфоажвдылфоажвдылфо
фждылвоафждылвоафждылвоа
фажобвдлфажобвдлфажобвдл

оалвдыжфоалвдыжфоалвдыжф
офлывджаофлывджаофлывджа
ожафлдвыюжафлдвыюжафлдвы

Важно печатать буквы поочередно пальцами правой и левой рук в разных комбинациях. Если вы впервые применяете десятипальцевый метод, то найдете, что это простейшее упражнение уже вызывает у вас некоторые затруднения.

Индивидуальные задания

Задание 1

Напишите слова по 3 строки через один интервал. Если Вы, выполняя упражнение, сделаете более пяти опечаток, Вам нужно сделать его заново.

Строка 1.

продавал попадала оправдала подождала водопровод

Строка 2.

поражала выпадало провожала пропадало продолжала

Задание 2

При малейшем чувстве усталости нужно немедленно объявлять себе перерыв.

Напишите каждую фразу по 5 раз через один интервал.

Фраза 1.

папа выдал дары

Фраза 2.

повар жаждал воды

Фраза 3.

вдова ждала повара

Фраза 4.

паж подавал плов дважды

Фраза 5.

папа порвал провода

Фраза 6.

лапа выдры дрожала

Фраза 7.

выдра проплыла дважды вправо

Фраза 8.

вдова вырвала жало овода

Фраза 9.

лыжа дважды падала в ров

Фраза 10.

арфа папы пропадала дважды

Задание 3

Напишите каждую строку по 5 раз через один интервал.

Строка 1.

вол вал был вар дал дар два дож дол рад род рвы раж ров пол

Строка 2.

пар пыл паж пыж пэр пал под жал жар жор фар лов лад эра ода

Строка 3.

арап арфа алло алоэ валы воды волы воды драп двор дары дыра

Строка 4.

рады рвал рада плыл пора плов плод поры пара пава поло лапа

Строка 5.

аврал вдова вожжа вывод вырыл выдал выдра опора олово оводы

Строка 6.

пропал подала повара правда пожары плавал порода провод

Строка 7.

дважды доводы доллар оправа фарфор рыдала жаждал подвал

Строка 8.

водород водопад варвары выдавал выражал вырывал выпадал

Строка 9.

проплыл проводы продажа прорвал жаждала пропажа радовал

Задание 4

Наберите приведенные ниже слова из четырех букв по три строки через один интервал, отделяя слова двумя пробелами:

ждал овал жало овод валы вода ложа волы лыжа алло воды лава

ложка ждал волы лыжа вода алло воды жало валы овал лава овод

Задание 5

Наберите приведенные ниже слова из пяти букв по три строки через один интервал, отделяя каждое новое слово двумя пробелами:

вывод олово вожжа оводы вдова довод выдал давал фалда жажда ждала
фалды ждала давал выдал фалда вдова вывод жажда оводы фалды довод вожжа
олово

Контрольные вопросы

1. Опишите постановку пальцев на основной позиции среднего ряда букв клавиатуры
2. Назовите буквы среднего ряда клавиш на клавиатуры

3. Какая исходная позиция рук для среднего ряда?
4. Какая возможна быть скорость для техники среднего ряда.
5. Какая клавиша является фиксацией верхнего регистра.

Практическая работа №3

Тема 3. Верхний (третий) ряд букв клавиатуры

Цель работы: Изучение расположения букв верхнего ряда клавиатуры.

Задания:

1. Правила движения пальцев к клавишам верхнего ряда.
2. Клавиши «йцуке» и «нгшщзхъ», клавиши «Tab».
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Этот ряд клавиатуры содержит буквы ЙЦУКЕ для левой руки и НГШЩЗХЪ — для правой. Указательным пальцем правой руки будем нажимать буквы Н и Г, средним — Ш, безымянным — Щ, мизинцем — З, Х и Ъ. Правый мизинец с рассматриваемого ряда может нажимать также клавишу Enter. Пальцы левой руки работают на таких буквах: указательный — на К и Е, средний — на У, безымянный — на Ц, а мизинец — на Й. Левым мизинцем можно нажимать также клавишу Tab.

Все приведенные далее упражнения начинаются с установки пальцев на исходной позиции — на клавишах ФЫВА-ОЛДЖ. При нажатии (ударе) клавиши верхнего ряда нажимающий палец чуть приподнимите, вытяните вперед, нажмите нужную клавишу и верните палец в исходную позицию. Остальные пальцы остаются на месте.

Клавиши верхнего регистра расположены на уровне первого ряда справа и слева. Применяются при письме прописных (заглавных) букв и некоторых знаков препинания (например, запятой). Клавиши верхнего регистра Shift нажимают мизинцами левой и правой руки. Эти клавиши приводятся в действие нажимом (а не ударом) с задержкой в нижнем положении до тех пор, пока прописная буква или знак не будет напечатан. Если прописную букву пишут левой рукой, то клавишу верхнего регистра нажимают мизинцем правой руки, и наоборот. Движение к клавишам верхнего регистра выполняется в следующей последовательности: кисть поднимают над основной позицией, мизинец отводят в сторону клавиши верхнего регистра. Остальные пальцы раскрываются и находятся над основной позицией в воздухе.

Знаки препинания «точка» и «запятая» расположены с правой стороны четвертого ряда в зоне мизинца правой руки. При одновременном нажатии клавиш Shift и «точка» будет печататься «запятая».

Если необходимо создать заголовок или набрать часть текста прописными буквами, то пользуются замком верхнего регистра Caps Lock. Клавиша Caps Lock

находится слева на уровне основного ряда, обслуживается мизинцем левой руки. Закрывают замок простым одиночным нажатием. После того как слово или группа прописных букв будет набрана, его закрывают простым одиночным нажатием мизинца левой руки.

Индивидуальные задания

Задание 1

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере

Пожалуйста, наберите 3 строчки буквы й. Самое важное - научиться после удара по клавише верхнего ряда возвращать палец на исходную позицию.

Сочетания букв, которые предлагаются, вроде бы бессмысленны, но для закрепления правильной постановки пальцев и развития техники упражнение выполнить необходимо.

Пожалуйста, наберите по 3 строчки следующие буквосочетания: фйф жжж ыцы дщд вув.

Теперь напечатайте каждое буквосочетание по 2 строчки: ой; ау; ве; он; ок; ак; ул; лу; оз; аш.

Наберите, пожалуйста, по одной строчке каждое буквосочетание: фйф; ауа; вев; оно; око; ак; лул; ул; оз; аш; аж; жа; лу; зо.

Задание 2

Наберите, пожалуйста, по 3 строчки каждой буквы: к; е; н; г; ш; з; х; ь.

Не забывайте о гимнастике пальцев. Добейтесь, чтобы Ваш мизинец легко подчинялся Вам, но в то же время не перегружайте его.

Задание 3

Напишите слова из 3 букв по 3 строки каждое через один интервал: год; гол; гоп; код; кол; как; еда; еле; нож; над; шар; шла; ура; уже; щур; щуп; цап; цып; зал; зло; зов; зав; йод; йог; ход; хор; газ; дно; еле; цуг.

Задание 4

Напишите слова из 4 букв по 3 строки каждое через один интервал. При выполнении задания не забывайте о ритмичности. Ритм - категория первичная и основная, а скорость - его производная. Увлекаться раньше времени скоростью нельзя. Чувство ритма вырабатывается при многократном печатании одного и того же слова: галл; град; граф; гора; гаер; герц; ковш; кадр; кожа; кора; кофе; край; едва; езда; едок; елец; елей; ехал; норд; ныне; нора; ноша; нары; надо; шарф; удав; ценз; щука; зонд; холл.

Задание 5

Чтобы набирать буквы верхнего ряда, к ним нужно привыкнуть. Для этого, пожалуйста, напишите слова из 4 букв по 3 строки каждое через один интервал: айва; взор; грош; депо; елей; жена; залп; край; лупа; йога; ожог; пайка; рагу;

улов; фарш; холл; фонд; цена; шлак; щека; кафе; каре; лужа; злак; акын; вежа; гунн; дуло; едок; желе.

Контрольные вопросы

1. Укажите буквы верхнего (третий) ряда клавиатур
2. Опишите правила движения пальцев к клавишам верхнего ряда.
3. Каки палец использует клавиатуру Tab.
4. Исходная позиция польцев для вернего ряда.
5. Какая клавиша используется, если необходимо создать заголовок или набрать часть текста прописными буквами?

Практическая работа №4

Тема 4. Нижний (первый) ряд букв клавиатуры

Цель работы: изучение расположение букв нижнего ряда клавиатуры.

Задания:

1. Основные буквы нижнего ряда клавиатуры.
2. Правила движения пальцев к клавишам нижнего ряда.
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

В нем всего десять букв. Левая рука набирает буквы я, ч, с, м, и. Предположим, Я Ч С М И - аббревиатура, где: Я (мизинец), Человек (безымянный), Сильный (средний), Милый, Интеллигентный (указательный). Возможно, некоторым понравится другая аббревиатура: Я Чрезвычайно Случайно Машину Изучаю. Или такая: Я Член Союза Машинных Интеллигентов. А может быть, Вы придумаете свою аббревиатуру, которая облегчит Вам запоминание расположения букв нижнего ряда клавиатуры.

Правая рука печатает буквы нижнего ряда: т, ь, б, ю, используя аббревиатуру: Тут Мягкий знак Бродил Южнее.

Поставьте пальцы на исходную позицию. Мизинец переходит на я. Безымянный, средний, указательный пальцы остаются на исходной позиции. Большие пальцы над пробельной клавишей. Нажали мизинцем на клавишу с буквой я, и большим пальцем правой руки спокойный и ровный удар (почти касание) по пробельной клавише. Безымянный палец левой руки набирает букву ч, средний палец левой руки - букву с, указательный палец левой руки буквы м и и.

Указательный палец правой руки набирает буквы т и ь, средний палец правой руки букву б, безымянный палец правой руки букву ю. Помните, когда работает правая рука, то к пробельной клавише нужно прикасаться большим

пальцем левой руки, а когда буквы набирает левая рука, в свои права вступает большой палец правой руки.

При нажатии клавиш нижнего ряда с буквами ЯЧСМИ—ТЬБЮ, а также точкой или запятой (для правой руки) ударяющий палец немного подгибается вниз, и после удара возвращается на исходную позицию. Указательный палец правой руки из исходной позиции (клавиша О) немного согните, перемещая его вниз и чуть вправо, нажмите клавишу Ъ и возвратитесь на исходную позицию. Такое же движение сделайте указательным пальцем левой руки: немного согните его, перемещая ниже и чуть правее, нажмите клавишу М и возвратитесь на исходную позицию — на клавишу А.

Особое внимание обратите на отработку нажатия клавиш Т и И указательными пальцами соответственно правой и левой рук. Для нажатия клавиши Т правый указательный палец перемещается вниз и влево, а для нажатия на клавишу И левый указательный палец нужно переместить вправо еще дальше (по сравнению с нажатием буквы М). Хорошо помогают развитию навыков правильного удара по клавише И левой рукой тренировочные упражнения через буквы М и П в разных сочетаниях, например АМ И, АП И, НАМ, ПАИ и т. п., а также упражнение на «растяжку» пальцев. После отработки этих движений можете переходить непосредственно к отработке движений к букве И и обратно — АИ, ПИ, ИА, ИП. Благодаря особому расположению клавиш в алфавитном блоке клавиатуры, несколько проще выполнять нажатие клавиши Т правым указательным пальцем.

На нижнем ряду алфавитной клавиатуры средний палец правой руки нажимает клавишу Б, безымянный — Ю, мизинец — клавиши « . (, — на верхнем регистре)», Shift и « / ». Пальцы левой руки нажимают такие клавиши: средний — С, безымянный — Ч, мизинец — Я и клавишу Shift. В дальнейшем вы заметите, что при работе среднего и безымянного пальцев обеих рук на первом ряду, начиная с исходной позиции, они мешают друг другу и им мешают другие пальцы. Так что при работе какого-либо из этих пальцев оказывается удобнее другие пальцы слегка приподнимать и смещать относительно центров клавиш исходного положения.

Заглавные буквы, как и все другие символы верхнего регистра, следует набирать так: сначала мизинцем свободной руки нажмите клавишу Shift верхнего регистра, а затем — клавишу нужной буквы (символа). Фактически разница между этими нажатиями может составлять всего лишь малую долю секунды, то есть указанные клавиши можно нажимать практически одновременно. Но если клавиша буквы была на долю секунды нажата раньше, чем клавиша Shift, заглавной буквы не получится. Таким же образом набирается запятая (« , »), находящаяся в верхнем регистре русской раскладки клавиатуры.

В данном уроке мы будем не только изучать первый ряд клавиатуры, но и отрабатывать набор букв, слов и фраз на всех трех рядах. Поэтому примеров здесь будет много. Прошу вас старательно, сознательно и тщательно выполнить все контрольные применения в соответствии с их заданиями.

Индивидуальные задания

Задание 1

Пожалуйста, наберите по 2 строчки каждой буквы нижнего ряда, контролируя правильность использования пальцев, которыми нужно печатать: я ч с м и т ь б ю.

Задание 2

Напишите, контролируя расстановку пальцев, слова из 3 букв по 3 строки каждое через один интервал: акт; бал; вид; гид; дам; экс; ерш; зги; ищи; мою; йот; кот; лом; мал; нет; юла; очи; пик; раб; сам; так; уже; фас; хор; цыц; час; шум; щит.

Задание 3

Напишите слова из 4 букв по 3 строки каждое через один интервал: азот; бант; вилы; гром; енот; елка; жито; зато; игла; йота; киль; ложь; мало; наем; опыт; пари; раса; сбыт; танк; утро; фото; хлеб; цель; чаща; экий; юбка; ядро; явка; этил; часы.

Как только Вы нажмете клавишу с буквой нижнего или верхнего ряда, палец обязательно возвращайте на основной ряд ФЫВА, ОЛДЖ.

Задание 4

Для закрепления этого навыка, пожалуйста, напишите по 3 раза каждую пословицу:

Пословица 1. слаще всех плодов плод труда

Пословица 2. в зимний холод всякий молод

Пословица 3. умение зависит от опыта

Пословица 4. воля и труд все перетрут

Пословица 5. в одиночку биться не годится

Задание 5

Напишите гамму слов один раз по образцу через один интервал.

Гамма 1. к кавалер картофелепосадочный м неудовлетворительно навзрыд н

Гамма 2. ка капсула квалифицированный мел нижеподписавшийся наверно на

Гамма 3. как каравай коротковолновый мороз народонаселение нагорье нет

Гамма 4. кран картина комбинировать майонез напряженность накидка ноша

Гамма 5. крыло карьера капиллярный медленный наперегонки нарцисс невод

Гамма 6. капкан кашевар картотека мускулатура навеянный наречие насухо

Гамма 7. кларнет клеевой кобзарь мировоззрение напрочь направо наречие

Гамма 8. километр керогаз кефир межнациональный наряд нарочно нараспев

Гамма 9. кинотеатр колбаса кто многозначительный наш негатив недоросль

Гамма 10. коммутатор комната к молочнопромышленный н нейтрон неопределимый

Задание 6

Напишите каждую фразу по 5 раз через один интервал.

Фраза 1. всякий человек у дела познается

Фраза 2. не годится плохим хвалиться

Фраза 3. пустая мельница и без ветра мелет

Фраза 4. в глазах испуга все двоится

Фраза 5. исправиться никогда не поздно

Фраза 6. воля и труд все перетрут

Фраза 7. правда всегда перетянет

Фраза 8. торопливый делает одно дело дважды

Фраза 9. потерянного времени не воротить

Фраза 10. с другом и горе пополам разгорюешь

Фраза 11. на один гвоздь всего не повесишь

Контрольные вопросы

1. Сколько букв в нижний (первый) ряде клавиатур?
2. Какие буквы в нижний (первый) ряде клавиатур?
3. Правила движения пальцев к клавишам нижнего ряда?
4. Как обрабатывается клавиша T?
5. Как следует навирать как и все другие символы верхнего регистра?
6. Что получится, если клавиша буквы была на долю секунды нажата раньше, чем клавиша Shift?

Практическая работа №5

Тема 5. Цифры и знаки препинания на клавиатуре ПК. Верхний регистр. Прописные буквы.

Цель работы: изучение основных сведений о цифрах и знаках препинания на клавиатуре ПК. Изучить верхний регистр и прописные буквы.

Задания:

1. Расположение цифр (четвертый ряд клавиатуры) и знаков препинания, верхнего регистра на клавиатуре компьютера.
2. Правильное распределение пальцев при наборе цифр, знаков препинания, прописных букв.
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Цифровые клавиши в нижнем регистре печатают цифры, а в верхнем – знаки и символы. Специальные клавиши имеют специфическое назначение. (Return, Ввод) – эта клавиша используется для завершения ввода или подтверждения выбора того или иного объекта (команды, программы, пункта меню и т.д.). Нажатие на эту клавишу в текстовых редакторах переводит курсор в начало следующего абзаца или строки. ... При включенном индикаторе Num Lock с цифровой клавиатуры будут вводиться цифры и математические знаки. Если индикатор не горит, то клавиши цифровой клавиатуры могут использоваться для управления курсором.

Большинство клавиш четвертого (снизу) ряда клавиатуры в русской и английской раскладках предназначены для набора одних и тех же символов, за исключением некоторых специфических символов, которые вам придется использовать крайне редко. Клавиша Backspace (или <-) работает одинаково в любой раскладке клавиатуры в любом регистре.

Буквы ё и открывающего апострофа ', на нижнем регистре как в русской, так и в английской раскладке в четвертом ряду клавиатуры извлекаются цифры, знаки - «минус», = «равно» и «левый слэш». Этот ряд используется для ввода в текст чисел и символов арифметических действий над ними. В верхнем регистре набираются символы + «плюс» и (в русской раскладке) / «делить».

Раскладка клавиатуры — некий стандарт соответствия тех или иных символов (букв, цифр, знаков препинания и т.д.) языку клавишам клавиатуры компьютера, печатной машинки или другого устройства, с помощью которого вводится текст. Раскладка устанавливает несколько соответствий между клавишами и значениями, вводимыми с их помощью:

- механическая раскладка — форма, размеры и взаимное расположение клавиш на клавиатуре;
- визуальная раскладка — маркировка клавиш;

- функциональная раскладка — значения, вводимые одиночным или комбинированным нажатием клавиш. Она обеспечивается минимум двумя составными частями:

- аппаратная раскладка — соответствие сканкода (идентификатора) и физической клавиши. Она постоянна для данной клавиатуры;

- программная раскладка — соответствие сканкодов и кодов символов (и управляющих кодов), передаваемых программе (как правило, отображаемых на экране в виде букв необходимого алфавита. Именно она обычно подразумевается под раскладкой).

Возможно существование нескольких раскладок для одного письменного языка. Например, существуют раскладки ЙЦУКЕН и фонетическая для русского языка; QWERTY, Дворака и Colemak для английского языка. Одна и та же раскладка может применяться и для нескольких языков. Например, латинская раскладка QWERTY используется в пяти языках, хотя в каждом из случаев ее названия в операционных системах семейства Windows различаются: в английском (US, United Kingdom), в болгарском (Bulgarian (Latin)), в китайском («Китайская традиционная — США», «Китайская (упрощенная) — США»), в японском («Японская») и в корейском («Корейская»).

В четвертом ряду есть клавиша с еще одним математическим действием — со знаком L возведения в степень, который набирается в английской раскладке клавиатуры в верхнем регистре (л.у.). В русской раскладке этой клавише соответствует символ $:$ двоеточия, который в некоторых документах, содержащих расчеты, может использоваться также в качестве знака деления.

Учитывая то, что цифры и символы $+$, $-$ и $*$ в обеих раскладках набираются совершенно одинаково, вам придется только обратить внимание на печатание в английской раскладке символа $/$ деления (п.м.) и запятой (п.с.) или точки (п.б.) в первом ряду алфавитного блока клавиатуры в нижнем регистре (см. таблицу ПЗ.1). Поначалу такое изменение может вызвать некоторые затруднения, но, уверен, вы с этим справитесь. Если же символ L в тексте встречается редко, можете для его набора просто переходить в английскую раскладку, а затем сразу возвращаться в уже знакомую вам русскую.

Индивидуальные задания

Задание 1

Чтобы ближе познакомиться с расположением клавиш цифрового блока и связать пальцы правой руки с определенными цифрами, наберите следующие числа по пять раз в медленном темпе (примерно 70—80 уд./мин), не глядя на клавиатуру, а пользуясь лишь рис. ПЗ.3. Указанные группы целых чисел отделяйте табулятором Tab (л.м.), а клавишу пробела нажимайте л.б.; абзацы заканчивайте нажатием клавиши Enter в цифровом блоке (п.м.).

147 258 369

741 852 963

471 582 693

714 825 936 174 285 396 417 528 639

Задание 2.

Наберите следующие числа по пять раз, придерживаясь условий контрольного примера.

456 987 123

654 987 321

546 879 213

564 897 231 645 978 312 798 465 132

Попробуйте выполнить упражнения 94 и 95 в темпе 100—120 уд./мин., добиваясь уверенного набора цифр вслепую.

Задание 3.

В темпе 80 уд./мин наберите следующие числа по три раза, отделяя группы целых чисел табулятором Tab.

23654 47920 42857 30786 57038 18469 41278 35409 93502 72941 61395 72160

30743 14076 80164 48312 47650 98362 26031 17025 52406 86352 74369 18572

40167 23108 30612 94382 13975 49072 52047 48056

Повторите это упражнение еще два раза, увеличивая темп письма до 100 и 120 уд./мин.

Повторяйте упражнения 95, 96 до тех пор, пока вы не сумеете вслепую уверенно набирать любые числа в темпе 120 уд./мин.

Задание 4.

В темпе 80 уд./мин. наберите в русской раскладке следующие числовые примеры по три—пять раз, отделяя их табулятором. Знаки равенства и пробелы набирайте на алфавитной клавиатуре с участием левой руки. $49*12/36=16,3333$
 $45+76-90,1 = 30,9$ $70/26-49 = -46,3077$ $34/89*56 = 21,3933$ $418+81-1904/53 = 463,0755$
 $165*9/30+43/71*92= 105,2183$ $58/34*6,37+52,38-69*17/43,81 = 36,4718$
 $857/62*3+87*59/33-192/70 = 194,2703$

Задание 5.

Следующие примеры выполняйте в английской раскладке клавиатуры; в этом случае вместо запятой будет отображаться точка. В темпе 100 уд./мин наберите числовые примеры по три строки, отделяя каждый пример двумя интервалами. $9.189273 * 29.45601 + 725.1963 - 2861.547 / 8.714968 = 667.52708$
 $41267.95 / 97.52371 - 207.5610 + 45.90637 * 5.219026 = 455.183661$ $1758.421 + 9246.317 / 6.842157 - 91.20358 * 48.37152 = -131.86022$ $3027.460 - 826.5741 * 5.176530 + 43975.64 / 107.5236 = -842.339692$
 $24.97031 * 35.21607 + 59232.01 / 163.0985 - 369.7024 = 872.820889$ $8947.615 / 45.22103 - 210.3753 * 4.507413 + 716.3259 = - 34.058437$

Повторяйте это упражнение до тех пор, пока не добьетесь скорости письма 120 уд./мин.

Если при выполнении упражнений данного параграфа вы достигли скорости набора 110—120 знаков в минуту, можете переходить к следующему параграфу.

Если же это не так, повторите предложенные упражнения еще нужное число раз, настойчиво и терпеливо отработывая технику и скорость набора цифр и знаков.

Контрольные вопросы

1. Опишите расположение цифр (четвертый ряд клавиатуры) и знаков препинания, верхнего регистра на клавиатуре компьютера?
2. Как расположены цифровые клавиши в нижнем регистре?
3. Как работает клавиша Backspace?
4. Где расположена буква ё?
5. Виды раскладки клавиатур.
6. Отличие аппаратной раскладки от программного.

Практическая работа №6 Тема 6. Клерное письмо

Цель работы: изучение основных сведений о методе «Клерное письмо».

Задания:

1. Азбука клерного письма.
2. Латинский азбука.
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

До сих пор мы работали в русской раскладке клавиатуры с буквами кириллицы. Однако вам как секретарю придется, очевидно, заниматься не только делопроизводством внутри страны, но порою также вести международную переписку через Интернет с русскоязычными лицами в странах, в алфавитах компьютеров которых используется только латиница. В этом случае, если вы наберете какой-либо текст кириллическими символами, «на том конце провода» они превратятся в абракадабру.

Здесь мы не будем рассматривать вопросов, связанных с отработкой техники набора букв и письма на английском (или немецком, французском и т. д.) языке: эти вопросы выходят далеко за рамки нашей книги. Остановимся только на вопросе написания русских слов латинскими буквами. Это — так называемое клерное письмо, которое часто применяется при написании международных писем и телеграмм, адресовании конвертов и т. д. для русскоязычных адресатов.

Клерное письмо применяется также в тех случаях, когда та или иная русифицированная компьютерная программа не воспринимает букв и символов, набранных в раскладке кириллицы, то есть, не «понимает» русского языка. Такое часто случается при обмене сообщениями по электронной почте между «нашими» людьми, находящимися по разные стороны Тихого или Атлантического океанов.

В клерном письме используется общепринятый специальный алфавит. Этот алфавит представлен Заглавные (прописные) буквы пишутся точно так же.

Примечание: клер «Ь» буквы «ь» в конце слов не пишется.

Как видите, замена клерами русских букв и соответствующих им звуков вполне логична; нужно запомнить клерное написание только шипящих звуков Ч, Ш и Щ и, возможно, букв ь и ъ.

Между прочим, многие деловые люди при изготовлении визитных карточек на двух языках допускают ошибки в клерном написании своих имен и фамилий, и ваша обязанность помочь им сделать это правильно. Здесь-то и возникает необходимость знать как правильно написать свое собственное имя или название своей фирмы на иностранном языке, а точнее как написать русские слова латинскими буквами.

Индивидуальные задания

Задание 1

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере

Напишите гамму слов 2 раза по образцу через один интервал. Выполняя упражнение, не забывайте следить за техникой письма, помните об отрывистом ударе-толчке. Порой, боясь допустить ошибку, Ваши пальцы начнут ударять по клавишам неуверенно. Начиная с этого упражнения, постарайтесь ощущать раскованность, не бойтесь ошибиться. Набирайте так, как Вам набирается. Допустите ошибки - придется все переделать. Но это не страшно. Те усилия, которые Вы затратите при обучении, добиваясь безошибочного письма (пусть Вам и придется набивать один и тот же текст два, три, а то и десять раз), потом, как говорится, окупятся сторицей - Вы приобретете навык безошибочного письма и одновременно разовьете скорость. Со временем Ваши пальцы сами привыкнут к расстояниям от одной буквы до другой, и Вы легко начнете работать за клавиатурой.

Задание 2

Напишите слова из 6 букв по 3 строки каждое через один интервал.

август бамбук выборы гибрид движок еловый
жасмин знание иволга калмык латунь мимоза
нехотя облако пасека рапорт сурьма тайфун
увлечь фургон хижина циклоп челнок эбонит
южанин ягодка ежиком страна патрон газета

Задание 3

Напишите каждую фразу по 5 раз через один интервал.

Фраза 1. стояла осень в солнце и туманах

Фраза 2. эта книга показалась мне более интересной

Фраза 3. город задыхался от запаха неслыханно буйной цветущей акации

Фраза 4. в залитых улицах слободы вода стояла спокойная и глубокая

- Фраза 5. тайга стояла безмолвная и полная тайн
Фраза 6. я проснулся рано и полчаса лежал не шевелясь
Фраза 7. до двух часов занятия должны идти не прерываясь
Фраза 8. не торопясь я спустился по оврагу
Фраза 9. в атаку стальными рядами мы поступью твердой идем
Фраза 10. отговорила роща золотая березовым веселым языком

Задание 4

Напишите каждую строку по 5 раз через один интервал.

- Строка 1. анализ аул агротехнический азы автографический артель
Строка 2. барбос бак благоустроенный бур безрезультатный башкир
Строка 3. выгода вид военнообязанный вам высокоодаренный витязь
Строка 4. гвоздь гос государственный гид газообразование глобус
Строка 5. друзья дым дипломатический дуб двадцатиминутка духота
Строка 6. ельник еда естествоведение ежи единомышленница ежовый
Строка 7. жасмин зги законоположение зря зацементировать залежь
Строка 8. иволга ион изолировать икс иллюстрировать импорт
Строка 9. карниз кит коллективизация кто корреспонденция камера

Задание 5

Напишите гамму слов 2 раза по образцу через один интервал.

- Гамма 1. камни ветка тракт цапля макет чашка эпоха пакет каток пьеса
Гамма 2. кнут видно турок цыган мозги ка чадра этика плеск кросс порт
Гамма 3. кит вагон тиран цинга масса кот чалма экран приют класс пир
Гамма 4. ка вишня тонна цифра манна кроме челка эфиоп пепел корма па
Гамма 5. к ванна трест центр марка колосок чижик эркер папка касса п
Гамма 6. ко венгр тайга целый майор кайма чехол эскиз петля колея по
Гамма 7. код вожжа талия цветы мятеж код чужой элита плаун канва пыж
Гамма 8. кадр возле топаз цитра мороз ка через этажи пламя какао плащ
Гамма 9. кепка выезд тахта цыпки мягко чешуя этюды поезд кокон панно

Контрольные вопросы

1. Опишите алфавит клерного письма.
2. Особенности клеверного письма.
3. Латинский алфавит.
4. В каких случаях применяется клерное письмо.

Практическая работа №7

Тема 7. Набор чисел на цифровом блоке клавиатуры

Цель работы: изучение использования цифрового блока

Задания:

1. Набор чисел на цифровом блоке.

2. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

В отключенном состоянии (когда светодиод Num Lock в правом верхнем углу клавиатуры не горит) в цифровом блоке работают управляющие клавиши (рис. ПЗ.3): Home, End, PgUp, PgDn, клавиши управления курсором (со стрелками), а также клавиши вставки Ins и удаления Del. Клавиши арифметических действий и клавиша Enter активны вне зависимости от того, включен или выключен цифровой блок. Действие всех указанных клавиш полностью аналогично действию одноименных клавиш в других блоках клавиатуры, поэтому рассматривать работу на них мы не будем.

Чтобы включить цифровой блок, достаточно нажать в нем клавишу Num Lock, так чтобы зажегся одноименный светодиод. При этом активными становятся цифровые клавиши и клавиша с точкой «.» в английской раскладке или с запятой «,» — в русской. Цифровой блок типичной компьютерной клавиатуры позволяет определить места положения всех остальных клавиш блока представлена на рисунке 3.

Исходное положение пальцев правой руки на клавишах цифрового блока таково: указательный палец на цифре 4, средний — на цифре 5, безымянный — на цифре 6, мизинец — на клавише Enter. Поставьте ваши пальцы на указанные клавиши; под средним пальцем на клавише 5 вы почувствуете острую осязательную зацепку.



Рисунок 3. Цифровой блок типичной компьютерной клавиатуры позволяет определить места положения всех остальных клавиш блока

При работе на цифровой клавиатуре правый мизинец обслуживает только клавишу Enter. Остальные три пальца работают в соответствующих вертикальных рядах клавиш; безымянным пальцем нажимаем, кроме того, клавиши + и —, клавишу 0 нажимаем большим пальцем. При необходимости клавишу пробела нажимайте левой рукой.

Советы

- Не смотрите на пальцы. Определяйте нужные клавиши на ощупь — в этом случае вводить цифры можно значительно быстрее.

- Имейте в виду, что цифры на клавиатурах телефонов и калькуляторов расположены по-другому, чем на цифровой панели компьютерной клавиатуры — на таких клавиатурах цифры 1–3 расположены сверху, а цифры 7–9 снизу.

- Существуют отдельные цифровые панели, которые подключаются к USB-порту компьютера. Купите такую панель, если хотите положить ее слева от обычной клавиатуры или подключить к ноутбуку.

- На клавиатурах некоторых ноутбуках есть подобие цифровой панели — ее цифры нанесены на буквенные клавиши, которые расположены в центре клавиатуры. Чтобы активировать такую цифровую панель, нужно нажать клавишу «Fn» (или аналогичную).

- На клавиатурах некоторых ноутбуках есть стандартная цифровая панель, расположенная справа, но, как правило, ее клавиши меньше стандартных (расположение клавиш как на обычной цифровой панели).

- Упорно практикуйтесь, но не спешите — правильность ввода превыше всего. Следите за тем, что вводите, чтобы не допускать ошибок. Скорость ввода будет постепенно увеличиваться, но правильность ввода важна с самого начала, особенно когда вы вводите цифры.

- Если вы постоянно работаете с редакторами электронных таблиц (например, с Excel), выясните, какие есть сочетания клавиш. Например, если нажать «Enter», вы перейдете в ячейку, которая находится под текущей ячейкой. Но помните, что некоторые сочетания клавиш нельзя применить с цифровой панели.

- Рекомендуем изучить цифровые клавиши, которые расположены над буквенными клавишами. Одно число легче ввести с помощью указанных цифровых клавиш, чем класть руку на цифровую панель.

Индивидуальные задания

Задание 1

Чтобы ближе познакомиться с расположением клавиш цифрового блока и связать пальцы правой руки с определенными цифрами, наберите следующие числа по пять раз в медленном темпе (примерно 70—80 уд./мин), не глядя на клавиатуру, а пользуясь лишь рис. ПЗ.3. Указанные группы целых чисел отделяйте табулятором Tab (л.м.), а клавишу пробела нажимайте л.б.; абзацы заканчивайте нажатием клавиши Enter в цифровом блоке (п.м.).

147 258 369

741 852 963

471 582 693

714 825 936 174 285 396 417 528 639

Задание 2

Наберите следующие числа по пять раз, придерживаясь условий Упражнения 94.

456 987 123

654 987 321

546 879 213

564 897 231 645 978 312 798 465 132

Попробуйте выполнить упражнения 94 и 95 в темпе 100—120 уд./мин., добиваясь уверенного набора цифр вслепую.

Задание 3

В темпе 80 уд./мин наберите следующие числа по три раза, отделяя группы целых чисел табулятором Tab.

23654 47920 42857 30786 57038 18469 41278 35409 93502 72941 61395 72160

30743 14076 80164 48312 47650 98362 26031 17025 52406 86352 74369 18572

40167 23108 30612 94382 13975 49072 52047 48056

Повторите это упражнение еще два раза, увеличивая темп письма до 100 и 120 уд./мин.

Повторяйте упражнения 95, 96 до тех пор, пока вы не сумеете вслепую уверенно набирать любые числа в темпе 120 уд./мин.

Задание 4

В темпе 80 уд./мин. наберите в русской раскладке следующие числовые примеры по три—пять раз, отделяя их табулятором. Знаки равенства и пробелы набирайте на алфавитной клавиатуре с участием левой руки. $49 \cdot 12 / 36 = 16,3333$
 $45 + 76 - 90,1 = 30,9$ $70 / 26 - 49 = -46,3077$ $34 / 89 \cdot 56 = 21,3933$ $418 + 81 - 1904 / 53 = 463,0755$ $165 \cdot 9 / 30 + 43 / 71 \cdot 92 = 105,2183$ $58 / 34 \cdot 6,37 + 52,38 - 69 \cdot 17 / 43,81 = 36,4718$
 $857 / 62 \cdot 3 + 87 \cdot 59 / 33 - 192 / 70 = 194,2703$

Задание 5

Следующие примеры выполняйте в английской раскладке клавиатуры; в этом случае вместо запятой будет отображаться точка. В темпе 100 уд./мин наберите числовые примеры по три строки, отделяя каждый пример двумя интервалами. $9.189273 \cdot 29.45601 + 725.1963 - 2861.547 / 8.714968 = 667.52708$
 $41267.95 / 97.52371 - 207.5610 + 45.90637 \cdot 5.219026 = 455.183661$ $1758.421 + 9246.317 / 6.842157 - 91.20358 \cdot 48.37152 = -131.86022$ $3027.460 - 826.5741 \cdot 5.176530 + 43975.64 / 107.5236 = -842.339692$ $24.97031 \cdot 35.21607 + 59232.01 / 163.0985 - 369.7024 = 872.820889$ $8947.615 / 45.22103 - 210.3753 \cdot 4.507413 + 716.3259 = -34.058437$

Контрольные вопросы

1. Расположение набор чисел на цифровом блоке.
2. Отличие цифр клавиатуры от цифр мобильного телефона.
3. Чтобы включить цифровой блок?
4. Исходное положение пальцев правой руки на клавишах цифрового блока.

5. Какой палец при работе на цифровой клавиатуре обслуживает только клавишу Enter?
6. Основные советы при работе с цифрами.

Практическая работа №8

Тема 8. Компьютерная подготовка документов

Цель работы: изучение функциональные возможности различных компьютерных программ для подготовки документов.

Задания:

1. Представление о композиционной структуре документа
2. Порядок компьютерной подготовки текстовых компонентов документа.
3. Компьютерная подготовка текстовых компонентов документа.
5. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

В настоящее время практически все офисы оснащены средствами вычислительной техники, позволяющими осуществлять подготовку и выдачу всех типов документов. Для наиболее распространенных компьютеров на основе микропроцессоров разработаны и широко применяются различные программные системы подготовки документов.

Документы включают в себя текстовые, табличные и графические компоненты.

Текстовые компоненты документов являются преобладающими в их составе и несут основную смысловую нагрузку. Для их подготовки могут быть использованы различающиеся по своим функциональным возможностям программы:

- текстовые редакторы;
- текстовые процессоры;
- настольные издательские системы.

Текстовые редакторы позволяют осуществлять набор текста и выполнять над ним основные операции редактирования: вставку, удаление, перемещение, копирование, поиск и замену фрагментов текста. Эти программы ориентированы на работу с документами, не требующими специального оформления в соответствии с установленными требованиями (черновые или рабочие варианты, личные заметки и т.п.).

Текстовые процессоры обладают всеми возможностями текстовых редакторов, но дополнительно позволяют выполнять операции форматирования текста, включающие в себя шрифтовое оформление, оформление заголовков и абзацев, страниц, разделов, подготовку списков и индексов, проверку орфографии и другие вспомогательные функции оформления документов.

Настольные издательские системы ко всем возможностям текстовых процессоров добавляют реализацию функций произвольной верстки текста на

странице и обработки графических иллюстраций, что указывает их ориентацию на подготовку в основном многостраничных документов (изданий) хорошего полиграфического качества, к которым относятся различные проекты, отчетные и рекламные материалы.

Большой объем текстовых компонентов таких документов приводит к необходимости их разбиения на структурные элементы, каждый из которых отличается от других определенным смысловым содержанием. В зависимости от различия их глубины этих различий, определяющих степень детализации необходимого разбиения текста, выделяют следующие структурные компоненты текста: раздел; глава; параграф; подпараграф; абзац.

При этом разделы являются компонентами части, главы – компонентами раздела или части, параграфы – компонентами главы, подпараграфы – компонентами параграфа. Все эти элементы текста должны иметь заголовки для их идентификации в документе и для оформления соответствующего указателя (оглавление).

Разбиение текста на композиционные элементы большей ли меньшей величины определяется целевым назначением документа. Так, в мелком членении нуждаются справочные, инструктивные, нормативные документы.

Индивидуальные задания

Задание 1.

Создайте шаблон вашего Резюме в текстовом редакторе.

Контрольные вопросы

1. Чем отличается текстовый редактор от процессора?
2. Что включают в себя документ?
3. Возможности текстовых процессоров.
4. Универсальные табличные процессоры.
5. Базы данных.
6. Графические программы и их особенности.

Практическая работа №9 (2 часа)

Тема 9. Цифры арабские и римские и знаки, употребляемые вместе с цифрами

Цель работы: изучение правила формирования письменности цифр арабские и римские и знаки, употребляемые вместе с цифрами.

Задания:

1. Основные технологии оформления компонентов типового документа
2. Требования к структуре цифр арабские и римские и знаки, употребляемые вместе с цифрами.
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Изучение арабских и римских цифр и употребляемых вместе с цифрами знаков лишь в тех пределах, какие необходимы для общих работ. Более глубокое изучение цифр целесообразнее отнести ко второй части курса - в раздел цифровых работ.

В шестой теме - только три новых движения пальцев: к клавишам "единица", "пять" и "восемь". Все остальные движения уже изучены в предыдущих темах, и теперь их надо только увязать в представлении учащегося с соответствующими цифрами и знаками.

Упражнения первой и второй частей шестой темы и преследуют эти задачи. Упражнения третьей части преследуют цель изучения приёмов передачи на машине римских цифр. Здесь необходимо подчеркнуть учащимся, что, с одной стороны, все римские цифры состояются из заглавных букв с участием одной лишь цифры - единицы, а с другой - что римские двойку и тройку нельзя передавать на машине повторением два или три раза единицы, а только заглавными буквами "II" и "III"; точно так же передаются на машине и все другие римские числа, в состав которых входят двойки и тройки.

В последней части даны упражнения из наиболее часто встречающихся сочетаний цифр, знаков и слов, чтобы приёмы написания на машине таких сочетаний не представляли для учащихся затруднений в дальнейших работах. Здесь важно отметить учащимся, что цифры, как арабские, так и римские, всегда отделяются от слов промежутками. Исключения представляют только отдельные буквы, когда они входят в состав какого-нибудь буквенно-цифрового обозначения, например: "кв. №236".

В остальном методика изучения этой темы не представляет никаких особенностей по сравнению с методикой предыдущих тем. Во избежание недоразумений необходимо только отметить, что в шестой теме каждое число, каждый номер, параграф, дата и проч. представляют собою такие же самостоятельные упражнения, какими в предыдущих темах были отдельные слова.

Замена систем счисления

Сейчас с высоты нынешней цивилизации мы понимаем, что смена системы счисления была важнейшим шагом в развитии человечества, без которого оказались бы невозможными многие физические, химические и математические расчёты. Но Европа на протяжении нескольких веков активно сопротивлялась нововведениям. Так, математик Герберт, более известный как папа римский Сильвестр Второй, попытался провести числовую реформу в X веке. От гнева инквизиции его не спас даже почётный титул – учёного папу обвинили во всех грехах и уже после его смерти пресерьёзно уверяли, что из гробницы сочится серный дым.

Если бы не итальянский математик Фибоначчи, невероятными усилиями убедивший общественность в универсальности и простоте этой системы счисления, сопротивление продолжалось бы ещё дольше. А так – в XIII веке уже пользовались новым написанием.

Индивидуальные задания

Задание 1

Задания для изучения арабских цифр без знаков

6978 9486 2853 5079 1350 1058 20194 43285 60182 79134 73682 13497

Задание 2

Изучения арабских цифр в сочетании с наиболее употребительными знаками

135% 607% № 794 № 502 § 823 § 960

Задание 3

Приёмов передачи на пишущей машине римских цифр

28/I 17/H 25/III 2/IV 16/V 3/VI 4/VII 1/VIII 5/IX 29/X 7/XI 6/XII 19/II-44.
23/III-45. 5/IV-46. 9/VIII-47.

Задание 4.

Смешанные упражнения для изучения некоторых часто встречающихся сочетаний цифр со словами

Кв. № 236. Дом № 48a XVII съезд
XVIII конференция

Задание 5.

Смешанные упражнения для изучения некоторых часто встречающихся сочетаний цифр со словами

18 марта 1871 года.
9 января 1905 года.
25 октября 1917 года.
5 декабря 1936 года.

Задание 6.

Запишите арабскими цифрами числа:

XXVIII = 28, XXXIX = 39, CCCXCVII = 397, MDCCCXVIII = 1818

Задание 7.

При помощи счетных палочек (карандашей или спичек) записать примеры
1. $VI - IV = IX$ Переложите 1 палочку так, чтобы равенство стало верным. ($V + IV = IX$)
2. $VI + IV = XII$ Переложите 1 палочку так, чтобы равенство стало верным. ($VII + IV = XI$)
3. $V = VIII + I$ Переложите 2 палочки так, чтобы равенство было верным. ($VI = VIII - II$).

Задание 8.

Чтобы перевести цифры в обычную систему исчисления, необходимы знания о римских цифрах: $LXXIV = 74$ $XLVII = 47$ $CCMII = 802$ $CCDI = 301$
 $MMDCXLVIII = 2648$ $MMDXXLIV = 2534$

Задание 9.

Переведём результат в римские числа:

$$27 = XXVII$$

$$501 = DI$$

$$114 = CXIV$$

Ответ :

$$LXXIV - XLVII = XXVII$$

$$CCMII - CCDI = DI$$

$$MMDCXLVIII - MMDXXLIV = CXIV$$

Задание 10.

Переложите одну палочку так, чтобы выражение имело верное значение

$$VI + I = V$$

$$IX - I = X$$

$$X + III = XI$$

$$VI - IV = IX.$$

Контрольные вопросы

1. Используя римскую систему записи чисел, запишите год своего рождения.
2. Сколько чисел по правилам римской нумерации можно записать с помощью цифр I; V; X?
3. Как получить восемь, отняв от тринадцати половину?
4. Как читать римские цифры?

Практическая работа

Тема 10. Совершенствование техники и скорости набора текста

Цель работы: изучение основных техники скоростного набора текста на ПК.

Задания:

1. Техника письма
2. Правила скоростного набора текста.

5. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Скорость письма — это количество нажатий по клавишам клавиатуры в минуту, или количество набранных знаков в минуту, включая пробелы. Для фиксирования времени, конечно, лучше иметь секундомер (механический или электронный), но для этой цели вполне могут подойти и часы с секундной стрелкой.

К этому моменту вы должны уметь всеми десятью пальцами набирать (писать) любой текст, практически не глядя на клавиатуру. В книгах по классической машинописи для этого используют специально подобранные тексты, которые предлагается многократно набирать до тех пор, пока не будет достигнута заданная скорость письма. Приведенные в упражнениях данного раздела фразы следует печатать на скорость либо непрерывно в течение указанного времени, либо до достижения указанного объема. В скобках в конце фраз указано количество знаков в том или ином упражнении.

Лучший способ чтобы научиться быстро печатать на клавиатуре — это использовать свои десять пальцев в полном объеме. Вы не продвинетесь далеко если будете использовать только указательный или средний пальцы во время печати.

Изменить способ печати совсем не просто, особенно если вы печатали одним и тем же способом в течение многих лет, но для правильной позиции нужно поместить указательный палец слева на клавишу **F**, а следующие три пальца расположить на **D**, **S** и **A** соответственно. С правой стороны сделайте то же самое с **J**, положив на эту клавишу свой правый указательный палец, а следующие три пальца нужно расположить на клавиши **K**, **L** и **;** соответственно. Ваши большие пальцы должны опираться на клавиатуру. Смотреть вниз и следить за клавиатурой — это замедление. Мы это делаем для того чтобы найти необходимую нам клавишу, но если вы хотите ускорить свои навыки печати, то нужно научиться печатать вслепую.

Память действительно важна для правильной и быстрой печати, поэтому старайтесь проверять свои способности. Не стоит ждать что у вас все получится с первого раза. Печать вслепую нужно практиковать постепенно. Для начала немного сократите время, когда вы смотрите на клавиатуру и, прежде чем признать свое поражение, постарайтесь найти необходимую вам клавишу вслепую. Это поможет в развитии памяти и уверенности во время набора текста.

Большинство людей не понимают, что их позиция (или то, в каком положении они печатают) может влиять на качество и скорость набора текста. Правильное положение во время печати — это держать ноги прямо на полу, в то время как запястья должны оставаться на уровне клавиатуры. В такой позиции наши пальцы отдыхают в правильном положении и — верьте или нет — это предотвращает любую травму.

Индивидуальные задания

Задание 1

Наберите приведенные фразы на скорость. Выполните это упражнение несколько раз.

Колосья в поле под серпами ложатся желтыми рядами.

На дворе, унылый и докучный, раздался колокольчик однозвучный.

Мчись же быстрее, летучее время!

Пылал над нами лазурно-яркий свод небес.

На севере диком стоит одиноко на голой вершине сосна.

В тумане месяц чуть блестит.

(По М.Ю.Лермонтову)

Задание 2

Наберите фразы на скорость. Выполните это упражнение несколько раз.

Дружба верна не лестью, а честью...

Бояться несчастья — и счастья не видать.

Одним конем всего поля не изъездишь.

Старого воробья на мякине не проведешь

Соловья баснями не кормят.

По платью встречают, по уму провожают.

На всякое хотенье есть терпенье.

Задание 3.

Пишите приведенные фразы циклически на скорость в течение примерно пяти минут.

Не пропадет ваш скорбный труд и дум высокое стремление.

Отселе я вижу потоков рожденье и первое грозных обвалов движение.

Рано утром разбудил меня барабан.

Сквозь волнистые туманы пробирается луна.

На печальные поляны льет печально свет она.

Днепра стал темен берег отлогий, с востока льется ночи тень.

(По А.С.Пушкину)

Задание 4.

Пишите приведенные фразы циклически на скорость в течение пяти минут.

Зубастой щуке в мысль пришло за кошачье приняться ремесло.

С горшками шел обоз, и надобно с крутой горы спускаться.

Делом не сведя конца, не надобно хвалиться.

Для дорогих гостей разостлано внизу премножество сетей.

Помнится, что ты еще в запрошлом лете мне здесь же как-то нагрубил.

Если корень иссушится, не станет дерева, ни вас.

Волк, евши, никогда костей не разбирает.

Отколь такой берется голосок?

(По И.А.Крылову)

Задание 5.

Наберите приведенные фразы циклически на скорость в течение пяти минут.

Книга поможет в труде, выручит в беде.

Кто много читает, тот много знает.

Из глубины моря достают жемчуг, из глубины книг черпают истину.

Золото добывают из земли, а знания — из книг.

Правда и в огне не горит, и в воде не тонет.

Работа и кормит, и учит.

Контрольные вопросы

1. Как увеличить скорость печати?
2. Лучший способ чтобы научиться быстро печатать на клавиатуре.
3. Как практиковать печатать в слепую?
4. Какое главное правильное положение во время печати.

Практическая работа №11

Тема 11. Система деления клавиатуры для её изучения и система построения курса упражнений

Цель работы: изучение системы деления клавиатуры для её изучения и система построения курса упражнений ПК.

Задания:

1. Основные сведения о система деления клавиатуры ПК
2. Изучения и система построения курса упражнений ПК.
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Как известно, можно делить клавиатуру для её изучения двояко: по зонам пальцев и по рядам клавиатуры. Первое деление получило название вертикальной системы, второе - горизонтальной. В настоящее время почти повсеместно принята горизонтальная система, и спор между этими системами потерял свою остроту. Тем не менее считаем нелишним отметить основные положительные стороны горизонтальной системы, по которой построен и наш курс упражнений.

При изучении техники письма на машине по слепому методу предметом изучения является не расположение алфавита на клавиатуре, которое само по себе запоминается очень легко, а движения пальцев, соединённые в представлениях учащихся с определённой буквой или знаком.

При слепом методе письма наиболее трудным для учащихся является начало. Поэтому первую тему, как начальную, особенно важно облегчить учащимся.

1. Все упражнения должны быть подобраны из слов в легко понимаемых формах (падежах, наклонениях и проч.). Упражнения из сочетаний букв, не составляющих слова русского языка, могут быть допущены только для целей достижения отрывистого удара, а не безошибочного письма.

2. Чем меньше движений пальцев в одном упражнении, тем оно легче и тем скорее эти движения усваиваются памятью. Следовательно, пользуясь для упражнений отдельными словами, надо сначала давать наиболее короткие слова, а затем постепенно более длинные.

3. Все употребляемые для упражнений слова должны быть даны в орфографически правильных начертаниях. Поэтому в темах, где учащиеся ещё не знают верхнего регистра и связанных с ними заглавных букв, нельзя употреблять в упражнениях собственные имена. Изучение движений к клавишу "точка" должно быть построено таким образом, чтобы следующая за этим знаком препинания буква была заглавной.

4. При переходе от одной темы к другой перед учащимися сразу встаёт задача изучения целого ряда новых движений. Эту задачу необходимо облегчить введением в изучение новых движений по одному, т.е. так, чтобы новое упражнение заключало в себе ряд изученных уже в предыдущей теме движений и лишь одно новое.

5. Так как согласно исследований чередования рук легче, чем чередования пальцев, то сначала надо давать упражнения для обеих рук и лишь затем те, которые надо выполнять одной рукой.

6. Работы учащихся показывают, что наименьшее количество ошибок падает на первую букву каждого упражнения; на первой букве, очевидно, больше всего сосредоточивается внимание учащихся, что и даёт наименьшее число ошибок. Это обстоятельство следует учитывать при подборе слов для упражнений и давать эти слова так, чтобы весь алфавит последовательно проходил через первую букву упражнений в порядке изучения его учащимися.

На основании этих требований и построен дальше наш курс упражнений для изучения техники письма, причём первые четыре требования соблюдены в курсе полностью, а пятое и шестое учтены постольку, поскольку они не сталкивались с другими более важными требованиями из числа первых четырёх.

Индивидуальные задания

Задание 1

Напишите каждую фразу по 5 раз через один интервал.

Фраза 1. нежарко светит утреннее сентябрьское солнце

Фраза 2. еще с вечера все небо стало заволакиваться тучами

Фраза 3. туча начинает разделяться на волнистые облака

Фраза 4. погода медленно начала улучшаться

Фраза 5. потерянного времени не воротишь

- Фраза 6. откладывать совещание было нельзя
Фраза 7. человек без воли что каша без соли
Фраза 8. есть у желтой осени свое щемящее сердце очарование
Фраза 9. белка песенки поет и орешки все грызет
Фраза 10. профессор жил в большом одиноком доме

Задание 2.

Напишите гамму слов 2 раза по образцу через один интервал.

- Гамма 1. а баланс войлок гавань двадцатилетие ежовый жалоба забота и
Гамма 2. ар барсук вампир герань дезинфекция ездить жребий заново им
Гамма 3. аир бензин выгода гравий диаграмма ералаш жжение значок ива
Гамма 4. алло бульон вплавь глобус деревня еретик жилище завтра идти
Гамма 5. арена бордюр ваниль гранат декан ерунда жасмин зодиак идеал
Гамма 6. абсурд балкон войлок грядка два ехидна железо зарево иволга

Задание 3.

Напишите гамму слов 2 раза по образцу через один интервал.

- Гамма 1. антенна бархат вокзал газель дэ ежиком желток зодчий известь
Гамма 2. кавалер лагерь магнит навага о пассив рабфак сервис тактика
Гамма 3. кнопка лектор минута наркоз ода пейзаж рецепт синтез тактика
Гамма 4. камей лангет монета невроз олифа плафон рюкзак стадия трюмо
Гамма 5. край латынь монтаж ноябрь овощной прения радиус строфа трос
Гамма 6. код левкой медаль нейлон общежитие порция резьба сердце три
Гамма 7. ко льгота миссия нектар огнеупорный писчий рапорт соболь те
Гамма 8. ка логика мораль никель общеизвестный письмо резюме совхоз

Задание 4.

Напишите каждую строку по 5 раз через один интервал.

- Строка 1. антенна ель оттенок жужжать бок равнина щепотка уют
Строка 2. вазелин ток бассейн усадьба чек колонна магазин фея
Строка 3. аппетит чей барокко терраса луч авиация единица шут
Строка 4. обелиск лес черника лауреат чек биллион рессора еле
Строка 5. кабинет щит таблица явление язь кассета шампунь бур

Теперь самое время рассказать про клавиши Shift. Клавиши шифт находятся с двух сторон нижнего ряда клавиатуры и нажимаются мизинцем свободной от удара руки. Если Вам нужно набрать заглавную букву А - требуется нажать ее вместе с шифтом. Это делается мизинцем правой руки, ибо букву А Вы набирали левой рукой, а если Вы ударяли по букве О и требуется нажать шифт, то это делается мизинцем левой руки, ибо букву О набирали правой рукой. Когда необходимо одно или несколько слов набрать ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, то мизинец левой руки нажимает клавишу Caps Lock. Тогда все буквы у Вас будут прописными. Когда же необходимость писать прописными буквами отпадает, замок верхнего регистра Caps Lock простым нажатием выключается.

Задание 5.

Напишите слова по одной строке через один интервал с прописной буквы: Артистка. Батальон. Вольфрам. Гарнизон. Документ. Зверолов. Издержка. Критерий. Ленинизм. Мавзолей. Нефтяник. Огромный. Павильон. Референт. Самосвал.

А теперь научимся писать запятые и точки. В обычной раскладке точка и запятая расположены в правом нижнем углу, после букв б и ю. Без шифта Вы набираете точку, с шифтом - запятую. Мизинец левой руки нажимает шифт, мизинец правой - запятую.

Контрольные вопросы

1. Делить клавиатуру для её изучения двояко.
2. Первое деление клавиатуры.
3. Что является при слепом методе письма наиболее трудным?
4. При вертикальной системе содержание.
5. При горизонтальной системе содержание.

Практическая работа №12 (2 часа)

Тема 12. Формирование пакетного письма

Цель работы: выработка первоначального навыка пакетного письма слепым десятипальцевым способом на всех рядах клавиатуры.

Задания:

1. Навыки пакетного письма слепым десятипальцевым способом на всех рядах клавиатуры
2. Навыки письма двухбуквенных слогов.
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Под совершенствованием техники письма понимается выработка автоматизма движений к клавишам, обеспечивающего рост скорости и повышение качества письма. Этап освоения клавиатуры заканчивается формированием посимвольного письма, поэтому этап совершенствования техники письма начинается с формирования пакетного письма.

Всякий текст в русском языке складывается из слогов, состоящих преимущественно из двух, трех и четырех букв. Задача формирования пакетного письма решается через выработку письма слогов различной длины и структуры, складывающихся в единое слоговое письмо.

Обозначим для удобства изложения: I - согласная буква, O - гласная буква. Как показывает проведенный нами анализ, значимыми для русского языка являются следующие типы слогов:

двухбуквенные - IO и OI;
трехбуквенные - IOI и IIO;
четырёхбуквенные - IOOI и IOII.

Опыт тренировок по настоящей методике свидетельствует, что тренировки в письме четырехбуквенных слогов эффективны не при формировании, а при развитии стратегии пакетного письма. Приступать к этим тренировкам следует при скорости письма не менее 140 ударов в минуту. Развитию пакетного письма способствуют также тренировки в письме наиболее употребительных конечных буквосочетаний слов русского языка, выполнение упражнений на развитие зрительного опережения.

Основным условием успешного выполнения задания является послоговое проговаривание учащимися печатаемого материала. Характер проговаривания легко определяется по ритмичности письма. Посимвольному проговариванию соответствует ритмичное письмо, послоговому - пакетное. По мере письма слогов вырабатывается некоторый автоматизм движений. Важно, чтобы учащиеся писали слоги в том темпе, который обеспечивает безошибочность.

Индивидуальные задания

Задание 1

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере
ап ор ае ае ае ап ор он он он ап ор пе пе пе ап ор рн рн рн
а п е о р н а п е о р н а п е о р н а п е о р н а п е о р н
г р а н р о г а гран рога гран рога гран рога гран рога

Задание 2

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере
ак ог ае ог ак он ае он пк рг пе рг пк рн пе рн акае огон
а к а е а п о г о н о р а е а к о н о г а е а к о н о г а
п е н а н е р в пена нерв пена нерв пена нерв пена нерв
н е г а в е р а нега вера нега вера нега вера нега вера

Задание 3

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере
а к а е а п о г о н о р а к ае ап ог он ор аке огн аек онг
к а н в а о к е а н канва океан канва океан канва океан
в е н о к п е н а л венок пенал венок пенал венок пенал
ф е н о л в а г о н фенол вагон фенол вагон фенол вагон
н о р к а г о п а к норка гопак норка гопак норка гопак

Задание 4

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере
фывап ролдж ак ае ап ог он ор ке нг ек гн акеп огнр
ж а р г о н п р о л о г фаргон пролог фаргон пролог
п л а н е р к а л е к а планер калека планер калека
о г о н е к о г а р о к огонек огарок огонек огарок
д е р е в о к а н а в ы дерево канавы дерево канавы

Задание 5

Напишите каждое словосочетание по три строки, как в примере
л е г е н д а л о г о п е д легенда логопед легенда логопед
п е д а г о г п р е д л о г педагог предлог педагог предлог
н а г р а д а к о н е в о д награда коневод награда коневод
ж о н г л е р к а р а в а н жонглер караван жонглер караван

Контрольные вопросы

1. Автоматизма движений к клавишам.
2. Этап освоения клавиатуры.
3. Типы слогов.
4. Как осуществляется совершенствование техники письма.
5. Основным условием успешного выполнения задания.

Практическая работа №13

Тема 13. Развитие пакетного письма

Цель работы: изучение основных сведений о развитии пакетного письма.

Задания:

1. Пакетное письмо
2. Письмо криптограммы букв основной позиции.
3. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Развитие пакетного письма нельзя выделить в отдельную тему, т.к. учащиеся совершенствуются в технике письма весь период обучения, в том числе и при изучении различных тем, связанных с оформлением документов.

Развитие "стратегии" пакетного письма осуществляется в трех направлениях:

- сокращение среднего времени между пакетами знаков;
- увеличение средней длины пакета знаков;
- увеличение скорости письма внутри пакета знаков.

Каждое направление обеспечено необходимым набором упражнений для выполнения тренировок. Отдельным объектом тренировок является величина зрительного опережения.

Вдавать задания при изучении данной темы лучше индивидуально. Для облегчения выбора наиболее полезного в данный момент упражнения служит табель достижений учащегося.

Тренировка в письме данных криптограмм не должна занимать более 20 минут подряд. Если скорость письма криптограммы после выполнения упражнения не увеличилась, то к этому упражнению следует вернуться через 5-6 часов тренировок в письме текстов или слогов.

Криптограмма гласных букв

Критерием для определения целесообразности тренировки в письме криптограммы гласных букв является разница между скоростью письма этой криптограммы (по результатам последнего замера) и скоростью письма текста. Скорость письма криптограммы гласных букв не должна быть меньше скорости письма текста более, чем на 15-20 ударов в минуту.

Развитие зрительного опережения

Предлагается три упражнения данной группы. Выполняется это упражнение следующим образом. Сначала производится замер скорости на материале пункта а) упражнения. Затем учащиеся должны дважды написать пункт а) (через пробел, как и в тексте упражнения). Далее учащиеся должны писать пункты б), в) и г) этого упражнения, соблюдая следующее условие: сам блок знаков (2, 3 или 4 знака) пишется с максимально возможной скоростью, а пауза между блоками по времени не органичивается.

Как правило, в результате выполнения этих упражнений наблюдается эффект "бегущих пальцев", когда учащиеся оказываются не в состоянии контролировать результат выполняемых с высокой степенью автоматизма движений. В первый момент при переходе к письму слов и затем текстов появляется больше ошибок, однако, их число уже через 1-2 часа не превышает "нормы" для данного учащегося.

Необходимо печатать произвольный текст, проговаривая одновременно с ударом один и тот же слог (например -та-) независимо от печатаемого символа. Со стороны это выглядит как проговариваете "та~та-та...". Выполнять это упражнение надо не менее 20 минут, но и не более 30.

Сразу же после упражнения надо писать тот же текст, но без каких-либо специальных приемов. Эффект от выполнения упражнения сразу же ощущается как учащимся (по субъективным ощущениям), так и преподавателем (по изменившемуся ритму письма).

Индивидуальные задания

Задание 1 «Пишем вслух».

Наверное, это одно из самых эффективных упражнений. Его ничем не заменить, суть заключается в проговаривании вслух написанного с обязательным выделением слабых долей. Это нужно делать не спеша, чётко выговаривая каждую букву. Например: кОрова даёт мОлоКо.

Задание направлено на повышение уровня грамотности. Слабые доли представляют собой звуки, которым при беглой речи не уделяется внимание, и они произносятся неверно. Важным моментом является проговаривание слова до конца, выделение окончаний. Обучающихся, страдающие дисграфией, очень редко могут написать слово полностью. Часто в конце они ставят палочки, которые можно принять за буквы. Однако количество этих линий не соответствует числу букв, которые должны быть в этом слове.

С помощью этого задания осуществляется коррекция акустической дисграфии у младших школьников. Упражнения, направленные на лечение заболевания, довольно разнообразны. Но основополагающим является «Пишем вслух». Нужно приучить обучающихся к проговариванию каждого написанного слова, и тогда результат не заставит себя долго ждать.

Задание 2 «Корректор».

Для реализации этого задания понадобится скучный текст или сложная книга. Дело в том, чтобы ребёнок не был заинтересован в чтении. Единственное требование – крупные буквы, чтобы различать, что написано. Для начала необходимо выбрать лёгкую букву (обычно гласную), которую ребёнок знает и не делает ошибок в её написании, например «а». Задачей школьника будет найти упоминания этой буквы и зачеркнуть её. Затем следует переходить к более сложному этапу. Можно увеличивать количество букв, желательно выбирать схожие по написанию, например «л» и «м».

Понять, что именно вызывает трудности у обучающихся, очень просто. Нужно провести диктант, в процессе написания которого школьник сделает определённые ошибки. На основании этих погрешностей можно выявить слабые стороны в грамматике.

Коррекция оптической дисграфии у младших школьников осуществляется с помощью этого упражнения. Оно очень эффективно, так как нужно напрягать не только мозг, но и глаза. Необходимо подчеркнуть, что текст не должен вызывать интереса у обучающихся. Ему нужно не читать, а находить облик буквы.

Задание 3 «Найди и объясни».

Для выполнения этого задания понадобятся несколько диктантов, написанных студентом. Он должен объяснить каждую запятую, поставленную в том или ином предложении. Если у него не хватает знаний, нужно по ходу рассказывать школьнику правила. Ещё лучше, если будет подталкивать обучающихся к правильному ответу, чтобы он сам догадался и мог сформулировать своё решение.

Выполняя упражнение, важно помнить, что нельзя перегружать обучающихся. Из каждого диктанта рекомендуется разобрать пять-шесть предложений. Правильный ответ необходимо озвучивать несколько раз. Например, запятая между существительным «солнце» и местоимением «мы» разделяет части сложноподчинённого предложения. Необходимо отметить, что после каждого диктанта обязательно нужно проводить работу над ошибками.

В рамках этого задания осуществляется коррекция акустической дисграфии у младших школьников. Упражнения «Найди и объясни» эффективными для решения этой проблемы.

Задание 4 «Лабиринт».

Эти два упражнения довольно популярны, и большая часть обучающихся используют их в развитии способностей. Они также полезны для коррекции дисграфии.

«Лабиринт» отлично развивает крупную моторику. Главной задачей обучающихся является проследить пальцем или ручкой от начала запутанных ходов до конца. Организация профилактики и коррекции дисграфии у младших школьников может основываться на этом упражнении. Оно является наиболее простым и универсальным.

Задание 5 «Найди пропущенную букву».

Задание направлено на развитие внимательности у обучающихся. Для его выполнения нужен исходный текст, где всё находится на своих местах. Затем в этом же материале нужно убрать буквы, оставив на их месте пропуски. Задача ученика – заполнить недостающие элементы. Не следует убирать текст-исходник, так как студента нужно на чем-то основывать.

При поиске материала нужно учитывать тот факт, что он должен заинтересовать обучающегося.

Понадобится исходный текст, в котором всё на своих местах. Для работы нужен тот же материал, но некоторые буквы отсутствуют. Задача обучающихся – заполнить пропуски. Текст-подсказка поможет найти, запомнить буквы.

Образец: На л*гу р*ст*т крас*в*е цв*ты. Д*т* р*д*ю*с* в*сн* и *ол*ц*.
Подсказка: На лугу растут красивые цветы. Обучающихся радуются весне и солнцу.

Контрольные вопросы

1. Развитие "стратегии" пакетного письма.
2. Порядок чередования письма текстов с письмом упражнений первой группы (слоги и окончания).
3. Рассогласование указанных параметров письма.
4. Письмо криптограмм букв О и Л.
5. Криптограммы основной позиции и всей клавиатуры

Практическая работа №14

Тема 14. Использование навязываемого темпа

Цель работы: изучение навязываемого темпа печати на ПК.

Задания:

1. Практическое применение навязываемого темпа.
2. Ритмичное письмо.
5. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Использование ритмичной музыки и метронома для задания темпа работы стало неотъемлемой частью арсенала средств, используемых преподавателем машинописи для интенсификации учебного процесса. Положительное значение применения навязываемого темпа на практике машинописи не подвергается сомнению ни в специальной литературе, ни в преподавательской среде.

Есть определенные сложности в использовании навязываемого темпа. Связаны они в основном со значительным разбросом скоростей письма у учащихся в группе. Работа в замедленном темпе негативно сказывается на качестве и скорости письма. Работа в чрезмерно завышенном темпе приводит к резкому увеличению опечаток на фоне эмоциональной перегрузки. Любой конкретный навязываемый темп полезен лишь части учебной группы. Для некоторых учащихся он просто вреден, в перспективе можно надеяться на возможность индивидуализации навязываемого темпа за счет применения современных технических средств.

Рассмотрим некоторые особенности применения навязываемого темпа на уроках машинописи.

1. Основным средством задания темпа на сегодня является звуковоспроизводящая техника - магнитофон и проигрыватель. Слабое звучание механического метронома не позволяет использовать его при работе с группой учащихся. В методической литературе рекомендуется иметь фонограммы, отличающиеся по темпу на 5(10) ударов в минуту. Например: 100, 110, 120, 130 и т.д. до 250 или 300 ударов в минуту. Однако на практике это очень трудно реализовать. Специальных наборов пластинок или фонограмм промышленность не выпускает.

2. Наиболее важным вопросом практического применения навязываемого темпа является определение численного значения темпа для наибольшего эффекта от его применения.

Основные плато роста скорости, как уже указывалось выше, имеют значения: 120-140, 180, 220 ударов в минуту. Используя фонограммы с различными темпами, авторы пришли к выводу, что величина навязываемого темпа определяется конкретным положением скорости письма учащегося на кривой роста скорости. Наиболее благоприятно использование темпа, численно

равного величине ближайшего нижнего плато. Например: при скорости письма от 140 до 179 ударов в минуту следует выбрать навязываемый темп - 140 ударов в минуту.

Не рекомендуется работать в навязываемом темпе учащимся, пользующимся побуквенным письмом. При скорости письма менее 80-100 ударов в минуту навязываемый темп применять не следует.

В процессе обучения важно добиться усвоения учащимися специфики ритмичного письма, соотношения между ритмичным и пакетным письмом, выработать у учащихся умение самостоятельно определять упражнения, необходимые на данном этапе профессионального роста. Работая на производстве, машинистка должна уметь самостоятельно управлять переходом от пакетного письма к письму ритмичному и наоборот, выполняя соответствующие упражнения.

Индивидуальные задания

Задание 1.

Напишите каждую фразу по 5 раз через один интервал.

Фраза 1. Высота азиатского слона до 3 метров, масса до 5 тонн.

Фраза 2. Его сердце весит 12 килограммов. Оно бьется 40 раз в минуту.

Фраза 3. За 18 часов слон может съесть 360 килограммов всякой пищи.

Фраза 4. В день он выпивает около 90 литров воды.

Фраза 5. Спит слон лишь 2–4 часа в сутки.

Фраза 6. Новорожденный слоненок весит 100 килограммов, рост около метра.

Фраза 7. Воду чует слон на расстоянии до километра.

Фраза 8. Скорость мирно бредущего стада слонов – 7 километров в час.

Фраза 9. На воле, в джунглях, слоны живут обычно до 35–37 лет.

Фраза 10. Максимальный возраст слона – 67 лет.

В письме довольно часто используется дефис. Он находится в верхнем ряду клавиатуры после клавиши 0. Набирать его нужно мизинцем левой руки. Дефис ставится внутри слов и не отделяется пробелом.

Задание 2.

Напишите каждую строку по 3 раза через один интервал, используя дефис.

Строка 1. Чуть-чуть, всё-таки, опять-таки, жар-птица.

Строка 2. Северо-восток, крепко-накрепко, волей-неволей.

Строка 3. Ростов-на-Дону, Комсомольск-на-Амуре, Алма-Ата.

Строка 4. Пол-яблока, пол-лимона, пол-Москвы, пол-Европы.

Задание 3.

Напишите каждую фразу по 5 раз через один интервал, используя в отдельных словах дефис.

Фраза 1. Едва-едва зарозовел восток.

- Фраза 2. Пришлось волей-неволей оставаться здесь на ночь.
Фраза 3. Лицо доктора мало-помалу озаряется улыбкой умиления.
Фраза 4. В лесу этом зверя всякого видимо-невидимо.
Фраза 5. Все замерли в ожидании, что вот-вот выскочит заяц.
Фраза 6. Вследствие какой-то задержки в пути лошади отстали.
Фраза 7. Ночевала тучка золотая на груди утеса-великана.
Фраза 8. Мне было скучно, бесконечно жаль чего-то.

Задание 4.

Напишите каждую фразу по 5 раз через один интервал, используя тире. Помните, что тире используют как пунктуационный знак и отделяют пробелами с обеих сторон.

- Фраза 1. За признание – полнаказания.
Фраза 2. Бояться несчастья - и счастья не видеть.
Фраза 3. Военному делу учиться - всегда пригодится.
Фраза 4. Умел дело делать – умей и позабавиться.
Фраза 5. Дружба – что стекло расколешь – не соберешь.
Фраза 6. Не играй с огнем – можешь обжечься.
Фраза 7. Не беречь поросли – не видать и дерева.
Фраза 8. Не вырастишь овощей – не сварить и щей.
Фраза 9. Посеешь привычку – пожнешь характер.
Фраза 10. Не разгрызешь ореха – не съешь и ядра.

Верхний ряд с клавишей шифт: Ё, восклицательный знак, кавычка, номер, точка с запятой, процент, двоеточие, вопрос, звезда, левая круглая скобка, правая круглая скобка, подчеркивание, плюс

Изучаем кавычки и двоеточие

Если раскладка у Вас обычная (компьютерная), то кавычки на цифре 2 - набирать с шифтом. Двоеточие на цифре 6, тоже с шифтом.

Задание 5.

Пожалуйста, наберите следующий текст:

Каждому человеку полезно вести «Ежедневник», в котором можно фиксировать и планировать все свои дела. Можно и нужно планировать свой день: никогда не забудешь, что и кому обещал, что и когда должен сделать, кому и когда необходимо позвонить, ибо все это записано в «Ежедневнике».

Контрольные вопросы

1. Этап освоения клавиатуры.
2. Использование ритмичной музыки и метронома.
3. Положительное значение применения навязываемого темпа.
4. Сложности в использовании навязываемого темпа.
5. Работа в замедленном темпе.
6. В перспективе можно надеяться.

7. Чем объясняется положительное влияние работы в навязываемом темпе на рост скорости письма?

Практическая работа №15 (2 часа)

Тема 15. Связный текст

Цель работы: изучение методик работы над связным текстом.

Задания:

1. Связанные тексты
2. Основные ошибки в тексте.
5. Выполнения индивидуального задания.

Методические указания к практической работе

Связный текст, заключённые в кавычки или в скобки, обязательно должны иметь не только начальные кавычки или скобку, но и заключительные кавычки или скобку.

Перед начальными кавычками или скобкой надо обязательно делать промежуток, а после них писать слова непосредственно, без промежутка.

Заключительные кавычки или скобка ставятся без промежутка после последней буквы слова, а после заключительных кавычек или скобки обязательно делается промежуток перед следующим словом.

Если после заключительных кавычек или скобки следует знак препинания, то сначала ставятся кавычки или скобка, а потом без промежутка знак препинания, после которого, как указано выше, делается промежуток.

Если в числе слов, заключённых в скобки, последнее слово заключено ещё в кавычки, то после последнего слова сначала ставятся, как указано выше, без промежутка кавычки, затем также без промежутка скобка и, наконец, также без промежутка знак препинания, а после знака препинания, как обычно, делается промежуток.

Цель работы над связным текстом - почти безошибочное письмо - может считаться достигнутой, когда учащиеся будут делать на стандартной странице, написанной через 2 интервала, не более 2-3 ошибок (около 0,1% - 0,15%). При большем числе ошибок рискованно переходить к следующей части курса - оформлению бумаг, так как это, рассеивая внимание учащихся на элементы оформления, само по себе вызывает в первое время увеличение у учащихся числа технических ошибок.

Поэтому в период работы над связным текстом всё внимание должно быть сосредоточено на уменьшении количества технических ошибок. Здесь, помимо замедления темпа письма, которое и в этом периоде даёт хорошие результаты, весьма полезно давать учащимся прописывать отдельные слова, в которых у них встречаются ошибки в одних и тех же буквах или в одних и тех же сочетаниях

букв. Прописывать эти слова, конечно, надо так же, как это делалось раньше в упражнениях из отдельных слов.

Индивидуальные задания

Задание 1

Напишите каждую фразу по пять раз через один интервал.

Фраза 1. папа ждал повара

Фраза 2. папа продал фары

Фраза 3. повар подал плоды

Фраза 4. вода попала в ров

Фраза 5. вдова подала воды

Фраза 6. папа вырыл подвал

Фраза 7. пропала пара волов

Фраза 8. ложка дважды падала

Фраза 9. папа продолжал лов

Задание 2

Напишите каждую строку по 5 раз через один интервал. Цель упражнения - приучить Вас возвращать пальцы на исходную позицию после того, как Вы набрали то или иное слово. Пусть Вас не смущает длина строчки: Вам нужно привыкнуть писать несколько слов подряд, пусть пока коротких.

Строка 1.

рада пара пава поло лапа ложа лава лорд арап арфа жара

Строка 2.

фалда повар лавры повод аврал права дворы пожар довод оводы

Строка 3.

ждал орлы воды рады плыл алло алоэ жало ждал орда овал фары

Строка 4.

вдова вожжа вывод вырыл выдал выдра радар рвала рыдал ждала

Строка 5.

драп двор дары дыра валы воды волы фторд поры плод плов

Задание 3

Напишите слова из 6 букв по три строки каждое через один интервал: аврора; провод; подвал; прорыв; пожары; вправо; вражда; выводы; выждал; жаждал; дважды; доводы; доллар; рыдала; порода.

Задание 4

Напишите каждую фразу по пять раз через один интервал. В упражнениях многие слова повторяются в разных сочетаниях. Таким образом Ваши пальцы научатся набирать не только короткие слова, но и длинные фразы.

Фраза 1.

провод попал в подвал

Фраза 2.

арфа пропадала дважды

Фраза 3.

вдова продавала фарфор

Фраза 4.

пара лыж попала в ров

Фраза 5.

папа провожал форварда

Задание 5

Напишите каждую строку по 5 раз через один интервал.

Строка 1.

провод вол подвал вал прорыв был пожары вар плавал дал

Строка 2.

вправо дар вражда два выводы дож выждал дол фарфор рад

Строка 3.

дважды род доводы рвы доллар раж рыдала рыл жаждал ров

Строка 4.

пропал жал подала жар продал паж провал пэр падала эра

Строка 5.

порода вар оправа вал правда фар аврора пар повара ода

Контрольные вопросы

1. Когда тире соединяет два слова в одно.
2. Что нужно перед начальными кавычками?
3. Если после заключительных кавычек или скобки следует знак препинания, то.
4. Когда тире заменяет подразумеваемые слова.
5. Если тире употребляется как знак переноса.