

Тема занятия: Операционная система и офисные приложения

Цель занятия: Сформировать у студентов-филологов практические навыки эффективного использования операционной системы и стандартных офисных приложений (текстового процессора, табличного редактора) для решения учебных и исследовательских задач.

Задачи занятия:

- **Образовательные:**
 - Изучить методы организации файловой структуры для хранения научных работ, источников и черновиков.
 - Освоить расширенные функции текстового процессора, необходимые для форматирования научных статей, курсовых и дипломных работ (стили, сноски, оглавление, рецензирование).
 - Понять принципы использования табличного редактора для каталогизации и анализа лингвистических и литературоведческих данных.
- **Развивающие:**
 - Развить навыки структурирования и систематизации больших объемов текстовой информации.
 - Сформировать умение применять стандартные программные средства для нестандартных филологических задач.
 - Повысить общую цифровую грамотность и скорость работы с академическими текстами.
- **Воспитательные:**
 - Воспитать культуру аккуратного и логичного ведения цифрового архива.
 - Привить понимание важности правильного оформления научной работы в соответствии со стандартами.

Необходимые ресурсы и оборудование:

- Персональные компьютеры с установленной операционной системой (Windows/MacOS) и пакетом офисных приложений (MS Office / LibreOffice).
- Стабильное подключение к сети Интернет.
- Проектор для демонстрации.
- Набор текстовых файлов (например, неотформатированная статья, список литературы) для выполнения заданий.

Ход занятия

1. Вводная часть: Цифровое рабочее место филолога

2. Организация архива (Работа с Операционной системой)

- **Задача 1: Создание логической структуры папок.** Демонстрируем создание структуры папок для курсовой работы:
 - КУРСОВАЯ_РАБОТА_ФАМИЛИЯ
 - 1_Источники_и_литература
 - 2_Черновики_и_наброски
 - 3_Цитаты_и_выписки
 - 4_Итоговый_текст
- Студенты создают аналогичную структуру на своем рабочем столе.
- **Задача 2: Эффективный поиск.** Демонстрация поиска файлов не только по имени, но и по типу (.docx, .pdf), дате изменения и даже по содержимому текста внутри файла.
- **Задача 3: Работа со специальными символами.** Показ инструмента "Таблица символов" (Character Map) для вставки букв с диакритическими знаками (например, á, ö, ç) и других символов, необходимых в транскрипции или при работе с иностранными текстами.

3. Академическое письмо (Работа в MS Word)

- **Задача 4: Структурирование документа с помощью стилей.**
 - Почему прямое форматирование (выделение жирным, изменение размера вручную) — плохая практика для больших документов.
 - Студенты берут неотформатированный текст и применяют встроенные стили: "Заголовок 1" для названий глав, "Заголовок 2" для параграфов, "Обычный" для основного текста.
- **Задача 5: Автоматическое оглавление.** После применения стилей студенты вставляют на первую страницу автоматическое оглавление, которое обновляется само.
- **Задача 6: Сноски и библиография.** Студенты учатся вставлять подстрочные сноски для цитат и комментариев. Обсуждается, как правильно оформлять список литературы.
- **Задача 7: Рецензирование.** Демонстрация режима "Исправления" (Track Changes) для отслеживания правок научного руководителя и функции "Примечания" (Comments) для оставления комментариев.

4. Систематизация данных (Работа в MS Excel)

- **Задача 8: Создание глоссария.** Студенты создают таблицу с тремя столбцами: "Термин", "Определение", "Источник". Заполняют 5-7 терминами по своей специальности.
- **Задача 9: Каталогизация литературы.** Создание таблицы для списка литературы с полями: "Автор", "Название", "Год", "Тип (статья/монография)", "Ключевые слова". Студенты учатся использовать **сортировку** (по автору, по году) и **фильтр** (показать только статьи).

5. Заключительная часть

- Подведение итогов: студенты научились создавать профессионально оформленные и структурированные научные документы и каталогизировать исследовательские данные.
- Обсуждение и выбор одного из 15 итоговых заданий для самостоятельного выполнения и сдачи на проверку.

Варианты итогового практического задания (15 вариантов)

1. **Форматирование научной статьи:** Взять предоставленный сплошной текст (5-7 страниц) и полностью отформатировать его в Word: применить стили, создать автоматическое оглавление, вставить 5-10 подстрочных сносок и оформить список литературы.
2. **Создание глоссария:** Составить в Excel глоссарий из 15-20 терминов, относящихся к определенному литературному направлению (например, "модернизм"). Столбцы: Термин, Краткое определение, Пример из произведения.
3. **Каталог персонажей:** Создать в Excel таблицу персонажей одного крупного романа. Столбцы: Имя персонажа, Социальный статус, Ключевая характеристика, Первое появление (глава). Применить сортировку по имени.
4. **Анализ частотности слова:** Используя функцию "Найти и заменить" в Word, подсчитать, сколько раз определенное слово или словосочетание встречается в предоставленном тексте (например, эпитет "мрачный" в рассказах Эдгара По).
5. **Библиографическая картотека:** В Excel создать базу данных из 15 научных статей по узкой теме. Столбцы: Автор, Название, Журнал, Год, DOI/Ссылка, Краткая аннотация.
6. **Транскрипция текста:** Набрать в Word небольшой абзац текста, используя специальные фонетические или старославянские символы из "Таблицы символов".
7. **Сравнение редакций:** Взять два варианта одного стихотворения (раннюю и окончательную редакции) и с помощью функции Word "Сравнить документы" наглядно показать все изменения.
8. **Структура курсовой работы:** Создать в Word "скелет" курсовой работы: титульный лист, автоматическое оглавление, названия для Введения, трех глав (с параграфами) и Заключения. Текст пока не нужен, важна структура.
9. **Подготовка презентации:** Создать в PowerPoint презентацию (7-10 слайдов) на тему "Биография и творчество одного из писателей". Обязательно указать источники информации на последнем слайде.
10. **Хронологическая таблица:** В Excel составить хронологическую таблицу жизни и творчества писателя. Столбцы: Год, Важное событие в жизни, Созданное произведение.
11. **Лингвистический анализ:** В Excel создать таблицу для анализа частей речи в абзаце текста. Столбцы: Слово, Часть речи, Грамматические признаки.
12. **Оформление цитатника:** Создать в Word документ, в который внести 10 цитат из одного произведения, каждая из которых оформлена с помощью стиля "Цитата" и снабжена сноской на источник.

13. **Создание шаблона:** Разработать и сохранить в Word собственный шаблон для оформления эссе (с настроенными полями, шрифтами для основного текста и заголовков, автоматической нумерацией страниц).
14. **Карта литературного направления:** В Excel составить таблицу, систематизирующую черты литературного направления. Столбцы: Характерная черта, Представители, Ключевые произведения.
15. **Комбинированное задание:** В Excel создать каталог из 10 книг. Скопировать его в Word, добавить заголовок, написать краткое введение (2-3 абзаца) и сделать вывод о подборке.