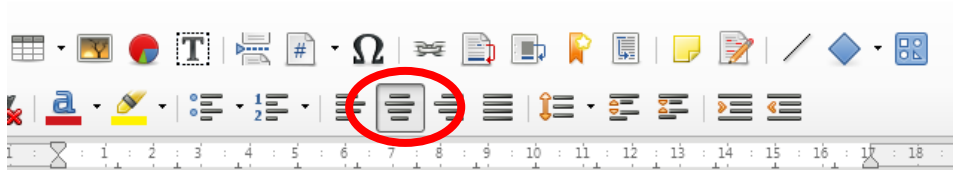


Создание рабочей программы в программе LibreOffice Writer

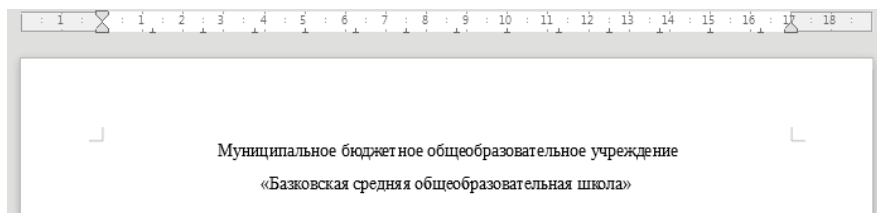
Создание титульного листа

1. Создание шапки титульного листа

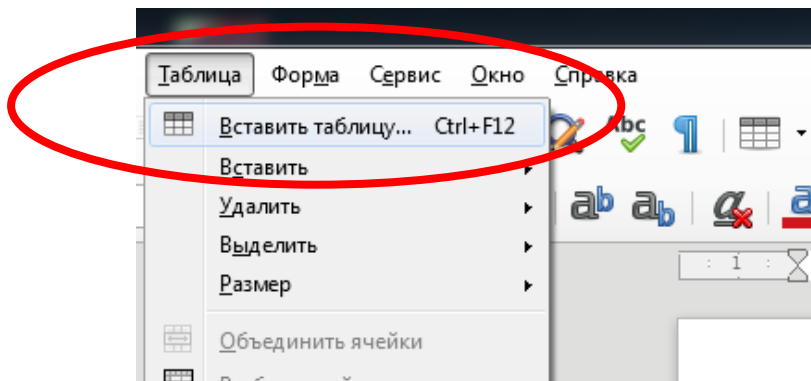
Выбираем положение текста по центру кнопкой «Центрировать по горизонтали».



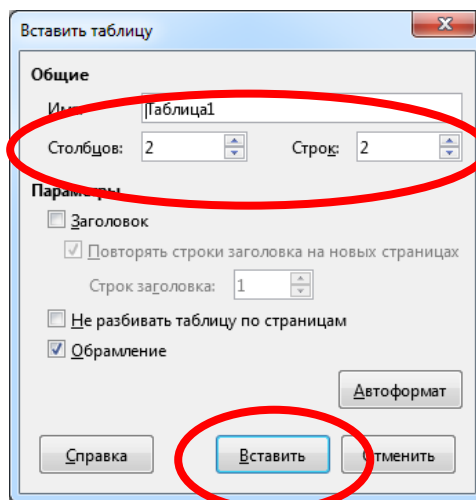
Вписываем название нашей организации.



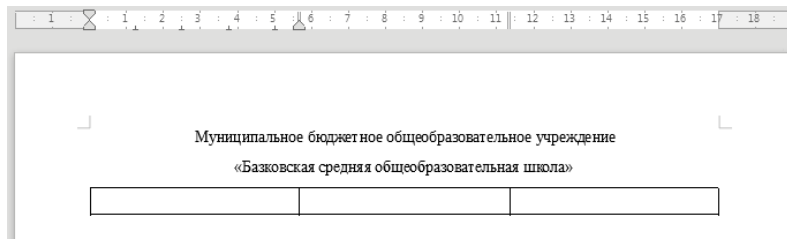
Переходим на новую строку и заходим в меню «Таблица», где выбираем пункт «Вставить таблицу»



В появившемся окне указываем количество столбцов – 3, строчек – 1 и нажимаем кнопку вставить «Вставить».



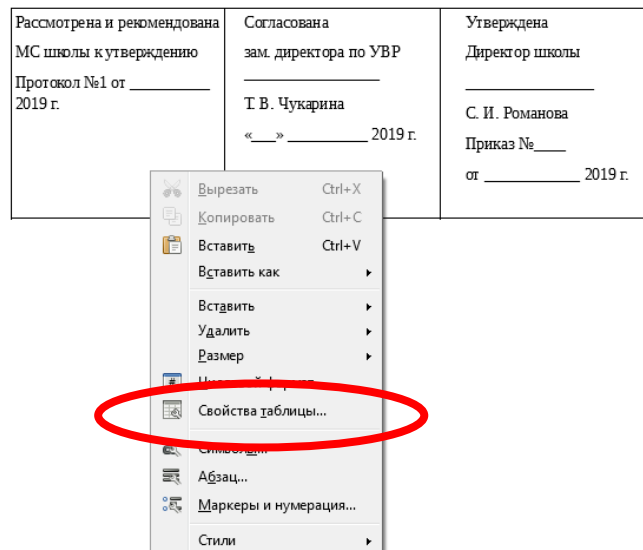
Вы увидите следующую таблицу



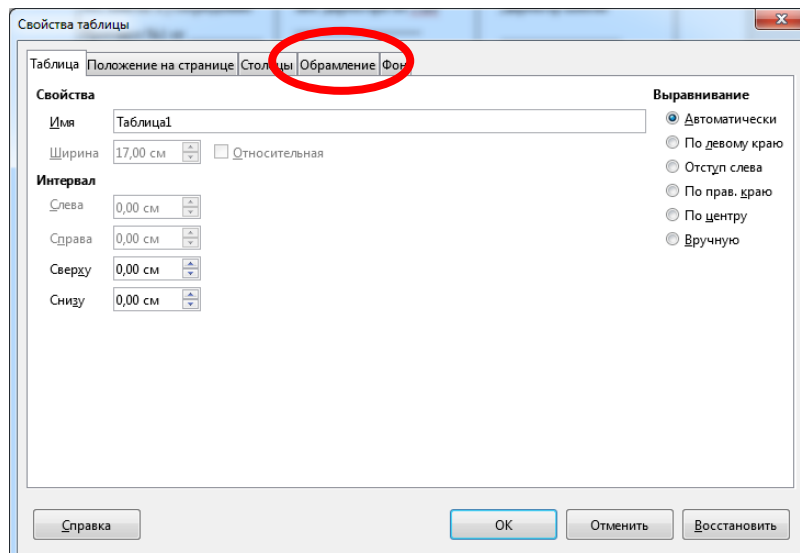
Заполняем ячейки

Рассмотрена и рекомендована МС школы к утверждению Протокол №1 от _____ 2019 г.	Согласована зам. директора по УВР _____ Т. В. Чукарина «__» _____ 2019 г.	Утверждена Директор школы _____ С. И. Романова Приказ №____ от _____ 2019 г.
--	---	---

Далее нам необходимо избавиться от границ. Для этого правой кнопкой мыши внутри таблицы вызываем следующее меню

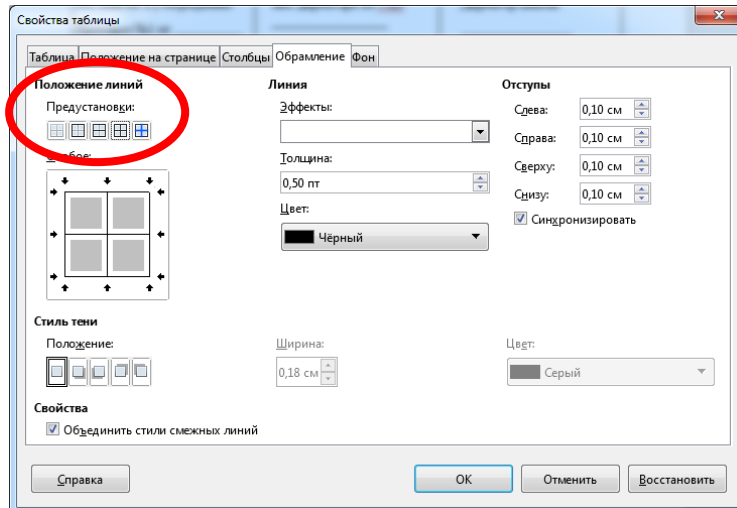


В данном меню нас интересует «Свойства таблицы». Нажимаем и видим следующее окно

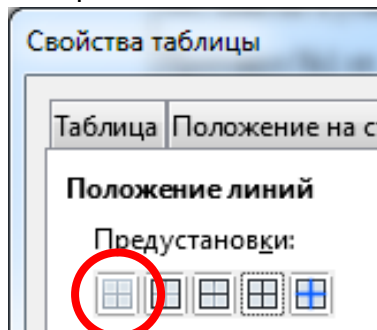


находим вкладку «Обрамление» и нажимаем её.

В данной вкладке нас интересует «Положение линий».



Выбираем крайний левый вариант и нажимаем на кнопку «ОК» в низу окна.

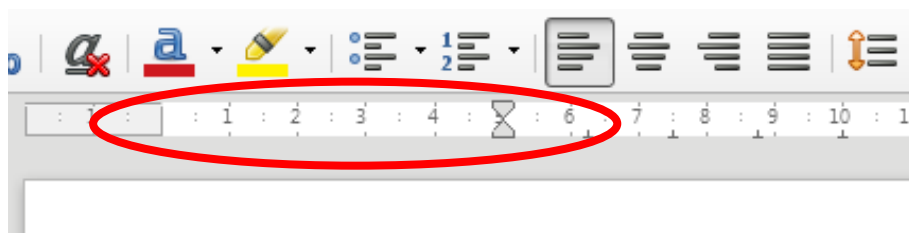


В итоге все границы таблицы должны стать светло серыми. Это говорит о том, что при печати они не распечатаются.

Рассмотрена и рекомендована МС школы к утверждению Протокол №1 от _____ 2019 г.	Согласована зам. директора по УВР _____ <u>Т. В. Чукарина</u> «__» _____ 2019 г.	Утверждена Директор школы _____ <u>С. И. Романова</u> Приказ №____ от _____ 2019 г.
--	--	--

2. Подписываем титульный лист

Кнопкой «Enter» опускаемся на 4-5 строчек вниз и левые маркеры перетягиваем на 5 см.



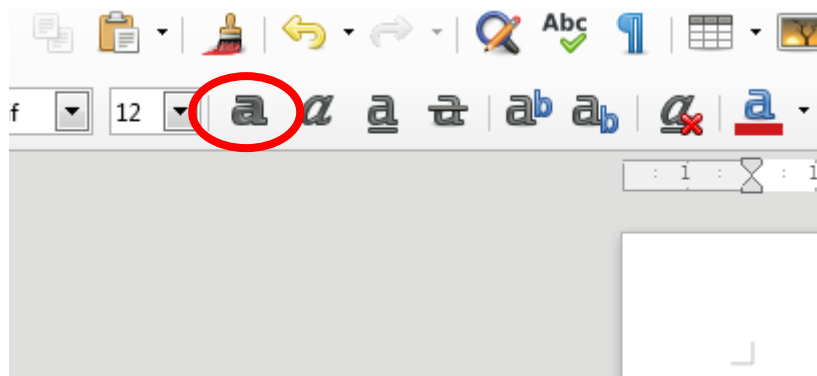
Теперь у нас все готово чтобы подписать наш титульный лист.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Базковская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрена и рекомендована МС школы к утверждению Протокол №1 от _____ 2019 г.	Согласована зам. директора по УВР _____ Т. В. Чукарина «__» _____ 2019 г.	Утверждена Директор школы _____ С. И. Романова Приказ № ____ от _____ 2019 г.
--	---	--

Рабочая программа
по информатике
 класс: 10 (ФГОС)
 учитель: Решетин А. В.
 учебный год: 2019 - 2020

Для того чтобы шрифт печатался жирным, необходимо нажать кнопку «Жирный» на панели форматирования.



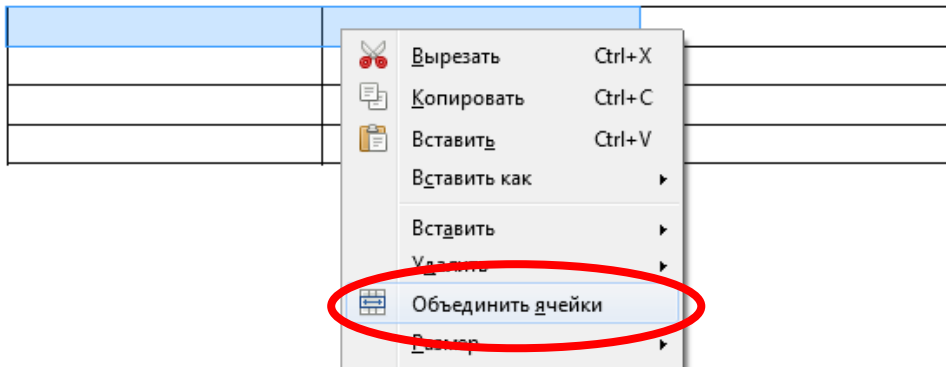
3. Создаем таблицы количества часов

Кнопкой «Enter» опускаемся на 3-4 строчки вниз. Заходим в меню «Таблица», где выбираем пункт «Вставить таблицу». Указываем 4 строчки и 3 столбца и нажимаем кнопку «Вставить».

учитель: Решетин А. В.
 учебный год: 2019 - 2020

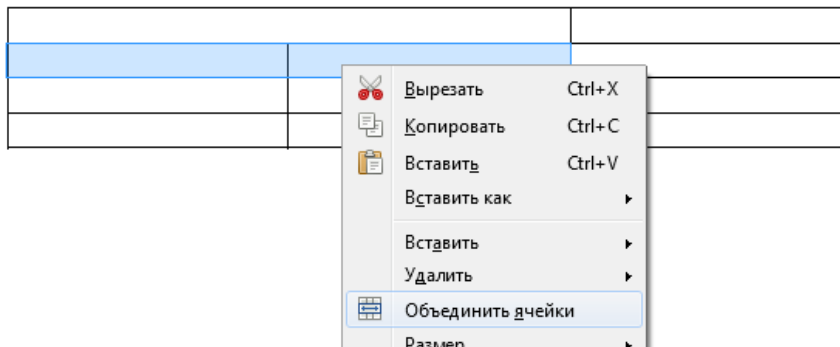
Далее, получившуюся таблицу, необходимо отформатировать. Для начала выделяем в первой строке первый и второй столбец.

Нажимаем правую кнопку мыши и выбираем, в появившемся меню, «Объединить ячейки»

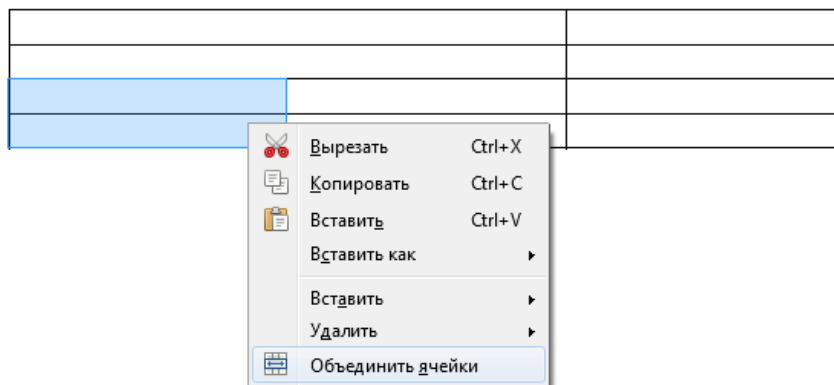


Мы получаем следующую таблицу

Далее повторяем данную операцию со второй строкой и первым и вторым столбцом.



Третьей и четвертой строкой первого столбца



В итоге мы получим следующую таблицу

и можем её заполнить.

Количество часов по учебному плану		68
Всего за 10 класс		68
В том числе	на I полугодие	33
	на II полугодие	35

Наша таблица немного широковата и необходимо её сделать немного уже. Для этого наводим мышь на границу таблицы так, чтобы курсор превратился двухстороннюю стрелочку. Зажимаем левую кнопку мыши и перетягиваем.

Количество часов по учебному плану		68
Всего за 10 класс		68
В том числе	на I полугодие	33
	на II полугодие	35

Пунктирная вертикальная линия говорит о том, что мы захватили границу таблицы и перетягиваем её.

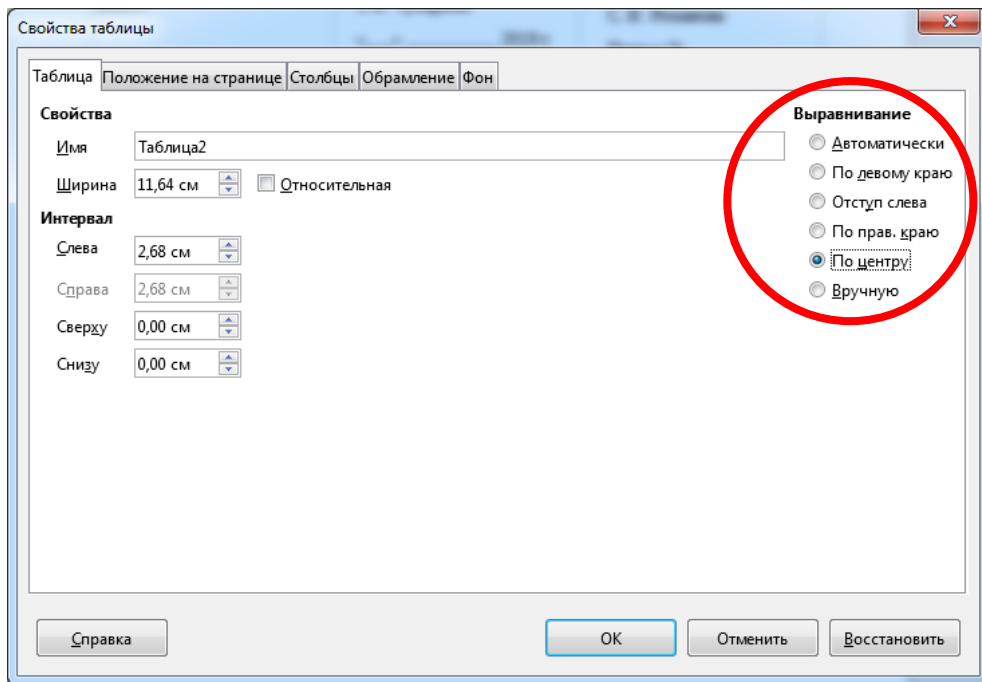
Вот результат перетягивания границ.

Количество часов по учебному плану		68
Всего за 10 класс		68
В том числе	на I полугодие	33
	на II полугодие	35

Для того, чтобы таблица встала точно по центру листа, необходимо снова зайти в свойства таблицы. Правая кнопка мыши внутри таблицы вызывает данное меню.

Количество часов по учебному плану		68
Всего за 10 класс		68
В том числе	на I полугодие	33
	на II полугодие	35

В появившемся окне переходим во вкладку «Таблица». Нас интересует на данной вкладке «Выравнивание» а точнее «По центру».



Нажимаем кнопку «OK» и наша таблица встанет строго по центру листа.

Количество часов по учебному плану	68	
Всего за 10 класс	68	
В том числе	на I полугодие	33
	на II полугодие	35

4. Оформляем нх титульного листа.

Осталось опуститься кнопкой «Enter» в самый низ листа и указать населенный пункт и год написания программы. Оценим результат.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Базковская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрена и рекомендована МС школы к утверждению Протокол №1 от _____ 2019 г.	Согласована зам. директора по УВР Т. В. Чукарина «_» _____ 2019 г.	Утверждена Директор школы С. И. Романова Приказ № _____ от _____ 2019 г.
--	---	--

**Рабочая программа
по информатике
класс: 10 (ФГОС)
учитель: Решетин А. В.
учебный год: 2019 - 2020**

Количество часов по учебному плану	68	
Всего за 10 класс	68	
В том числе	на I полугодие	33
	на II полугодие	35

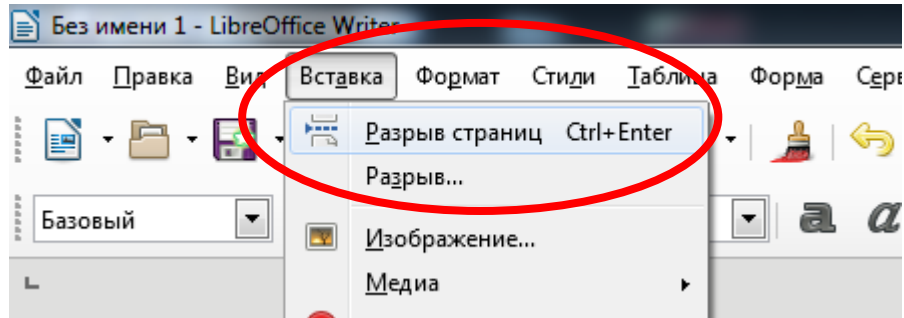
ст. Базковская
2017

Создание первого раздела

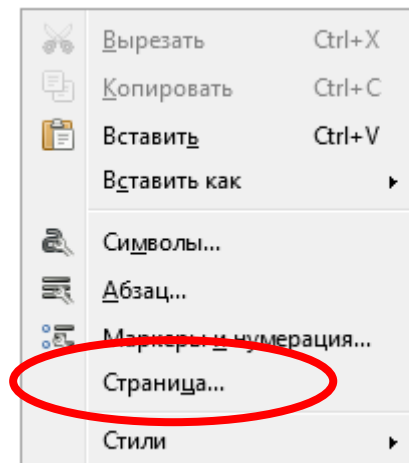
Чтобы создать первый раздел рабочей программы, необходимо перевести лист из книжного в альбомный формат.

Чтобы поменять формат листа нам необходимо сделать следующее:

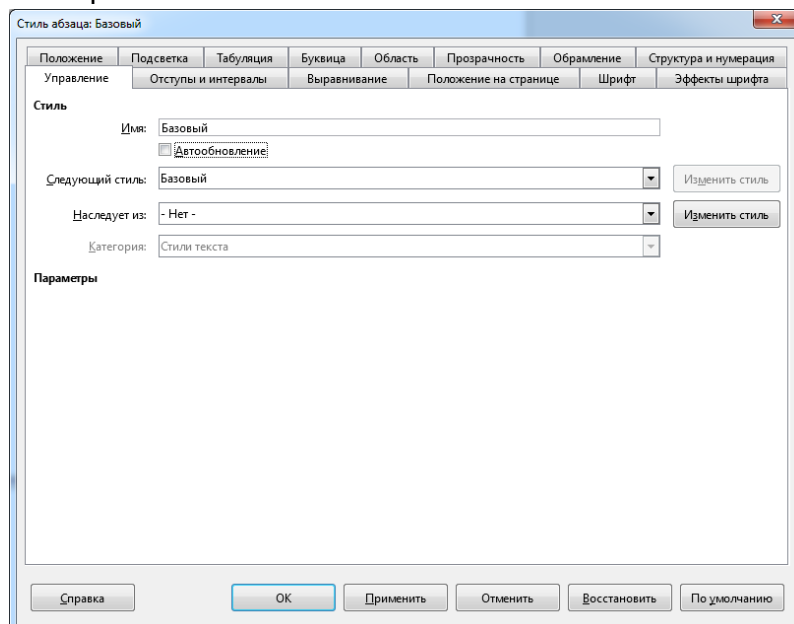
1. Устанавливаем разрыв страницы. В строке меню выбираем «Вставка» и находим «Разрыв страницы». Убедитесь что курсор стоит на последней строке предыдущего листа.



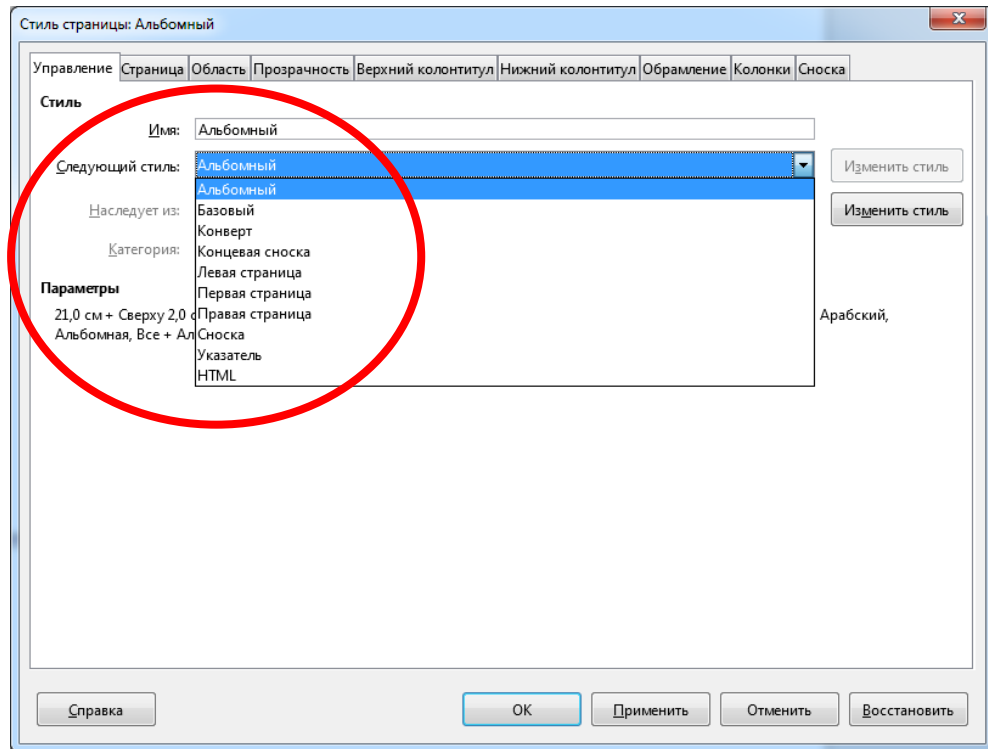
2. Правой кнопкой мыши выбираем «Страница».



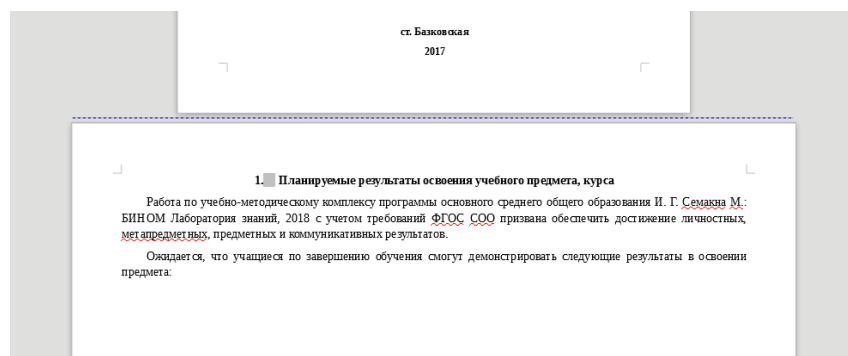
3. Перед вами откроется новое окно.



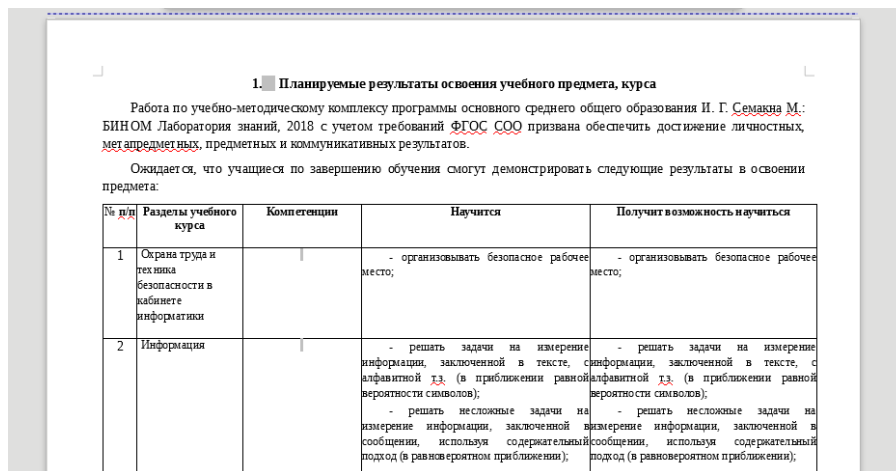
Выбираем стиль «Альбомный»



4. И применяем данный стиль кнопкой «ОК».
Можем приступить к набору текста.



Вставляем таблицу описанным выше способом



Поздравляю! Вы готовы к созданию рабочей программы в данном офисе.