



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНИ ТЕХНОЛОГИИ
«ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ»**

ЦЕНТЪР ЗА ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ

гр. Павликени, бул. «Руски» № 46, тел. 0610/5-20-03; 5-32-63 e-mail: info-300619@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

МИГЛЕНА ЖЕЛЯЗКОВА

*Директор на Професионална гимназия
по аграрни технологии „Цанко Церковски“*

ПРОФЕСИЯ: 346010 „Офис мениджър“
СПЕЦИАЛНОСТ: 3460101 „Бизнес администрация“

К О Н С П Е К Т

по дисциплината „**КОМПЮТЪРЕН МАШИНОПИС И
ТЕКСТООБРАБОТКА**“ /СПП/ – учебна практика
за XI клас – самостоятелна и дневна форма на обучение
за определяне на годишна оценка

1. Десетопръстна система и правила на писане.
2. Стартиране на компютъра и работа с текстообработващата програма Word. Настройки за писане и текстообработка.
3. Правилата за писане. Постановка на тялото и ръцете при работа с клавиатурата. Зони на ръцете и съответните пръсти. Регистри за малки и главни букви, цифри, препинателни и математически знаци. Зона на палците и правила за работа с интервала.
4. Овладяване на клавиатурата на кирилица (БДС).
5. Писане на текстове за упражнения с цяла клавиатура
6. Изисквания относно форматирането на текст. Видове реквизити. Стандартен шрифт, размер на буквите, междуредие и абзац.
7. Упражнения за писане. Декоративна буква. Пренасяне на формат. Номерация и отметки. Форматиране на рамки и фон.
8. Работа с таблици – вмъкване и изтриване на колони и редове. Аритметични действия в Word. Бележка под линия.
9. Професионални увреждания и заболявания при работа с клавиатура. Профилактика. Организиране на ергономично работно място.
10. Контрол и самоконтрол при стресови ситуации. Правила на поведение.

Формат на изпита:

Изпитът се провежда в практическа форма и е с продължителност до 5 (пет) астрономически часа съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Препоръчителна литература:

1. Компютърен машинопис. Издателство Мартилен, 2015г.

Изготвил: Диляна Ангелова
/Име Фамилия/