

## Практичне завдання

### Урок 5. Тема: Комп'ютерно-орієнтовані засоби планування, виконання і прогнозування результатів навчальної, дослідницької і практичної діяльності.

**Увага!** Під час роботи з комп'ютером дотримуйся вимог безпеки життєдіяльності та санітарно-гігієнічних норм.

#### Завдання 1. Робота з педагогічним програмним засобом.

Запусти на виконання інтерактивний мультимедійний курс Нова школа (<https://video.novashkola.ua>). Відкрий розділ 10 клас з курсу Історія Всесвітня 10 (або перейди за посиланням: <https://video.novashkola.ua/10-klas/istoriya-10-klas>).

1. Розглянь меню сайту.
2. Ознайомся зі змістом програмного засобу.
3. З'ясуй призначення елементів керування та умовних позначок у тексті посібника.
4. Склади їх опис у зошиті.
5. Запиши два приклади використання курсу для розв'язування навчальних завдань.

#### Завдання 2. Робота з органайзером Google Календар.

Створи за допомогою сервісу Google Календар власний календар «Дати народження» з датами народження ваших друзів і друзів, однокласниць та однокласників тощо. Надайте їм доступ до створеного календаря. Позначте в календарі дати народження всіх однокласниць та однокласників. Перегляньте ваш календар на мобільному телефоні.

#### Для цього:

1. Увійди у свій обліковий запис Google, використавши *браузер Google Chrome*.
2. Відкрий меню сервісів Google вибором кнопки *Додатки Google*.
3. Обери у списку сервісів *кнопку Календар*. У вікні, що відкрилося, у лівій частині розміщено календар на поточний місяць і перелік доступних для користувача *Google Календарів*.  
У центральній частині вікна відкрито поточний календар з відображенням подій на поточний місяць, тиждень, день (залежно від налаштувань).

Щоб створити новий Календар, натисни на лівій панелі навігації команду *Додати календар* та обери у списку команду *Новий календар*, введи назву нового календаря та стислий опис, додай осіб, які матимуть доступ до цього календаря. Після цього додай до днів календаря записи про події, їх опис. Для цього натисни на календарі дату та заповни необхідні відомості, додай гостей до створеної події, налаштуй права доступу гостей тощо. Після завершення натисни кнопку *Зберегти*.