



ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ



Google Docs

РАБОТА В GOOGLE DRIVE С GOOGLE DOCS

- Папки
- Загрузить файлы
- Загрузить папку
- Google Документы**
- Google Таблицы
- Google Презентации
- Ещё

Хранилище
Использовано 6,7 МБ из 15 ГБ
[Купить больше места](#)

Название ↓

Мой диск

Свойства | История

Выберите файл или папку, чтобы увидеть подробные сведения о них.

Загрузка файла завершена

ИКТ_1_лек.ppt

ПРЕИМУЩЕСТВА GOOGLE DOCS

Сервис бесплатный

Все хранится в облаке

Простой обмен файлами

Инструменты для коллективной работы

Удобная история изменений

Голосовой ввод

Кроссплатформенность

НЕДОСТАТКИ GOOGLE DOCS

Работает медленнее

Зависит от аккаунта

Зависит от разработчика

Зависит от интернета



Поиск на Диске

- Папку
- Загрузить файлы
- Загрузить папку
- Google Документы >
- Google Таблицы >
- Google Презентации >
- Ещё >

- Создать новый документ
- Использовать шаблон

ное под рукой



Поддержка файлов Microsoft сотен форматов



Хранилище

Использовано 6,7 МБ из 15 ГБ

[Купить больше места](#)

Вы можете перетаскивать файлы и папки прямо на Диск.

ОКНО GOOGLE DOCS

tb | GOOGLE DOCS – Google Поиск | Мой диск – Google Диск | Новый документ - Google Доку | +

docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnuiA/edit

Новый документ

Настройки Доступа

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка

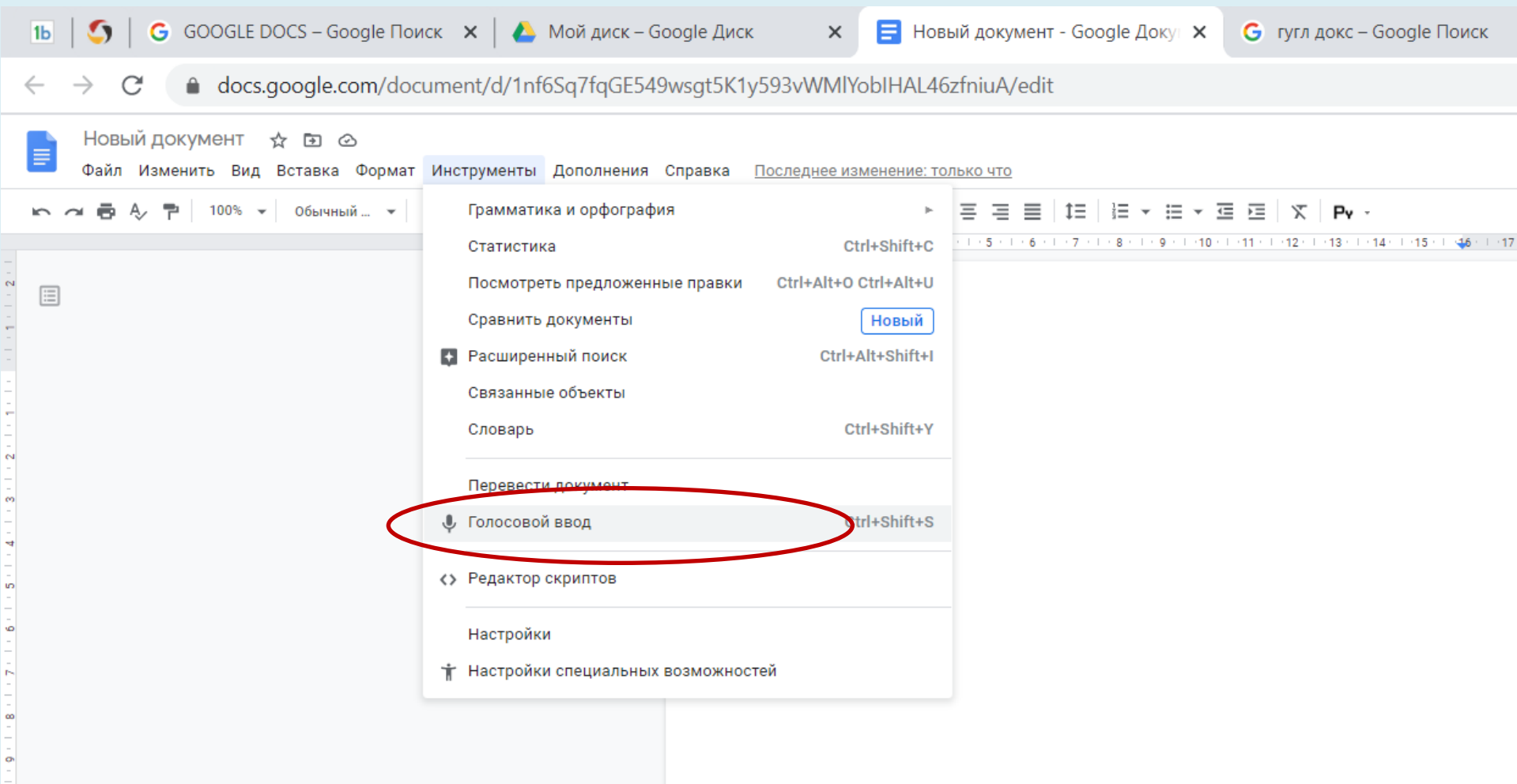
100% Обычный ... Arial 11 B I U A

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

21:57 22.05.2020

ИНСТРУМЕНТ «ГОЛОСОВОЙ ВВОД»



The image shows a browser window with several tabs: 'GOOGLE DOCS - Google Поиск', 'Мой диск - Google Диск', 'Новый документ - Google Документ', and 'гугл докс - Google Поиск'. The address bar shows the URL 'docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnuiA/edit'. The Google Docs interface is open, displaying a 'Новый документ' (New document) page. The 'Инструменты' (Tools) menu is open, listing various options. The 'Голосовой ввод' (Voice typing) option is highlighted with a red oval. The keyboard shortcut for this option is 'Ctrl+Shift+S'. Other options in the menu include 'Грамматика и орфография', 'Статистика', 'Посмотреть предложенные правки', 'Сравнить документы', 'Расширенный поиск', 'Связанные объекты', 'Словарь', 'Перевести документ', 'Редактор скриптов', 'Настройки', and 'Настройки специальных возможностей'.

Новый документ ☆ 📁 🌐

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

100% Обычный ...

Грамматика и орфография ▶

Статистика Ctrl+Shift+C

Посмотреть предложенные правки Ctrl+Alt+O Ctrl+Alt+U

Сравнить документы Новый

➕ Расширенный поиск Ctrl+Alt+Shift+I

Связанные объекты

Словарь Ctrl+Shift+Y

Перевести документ

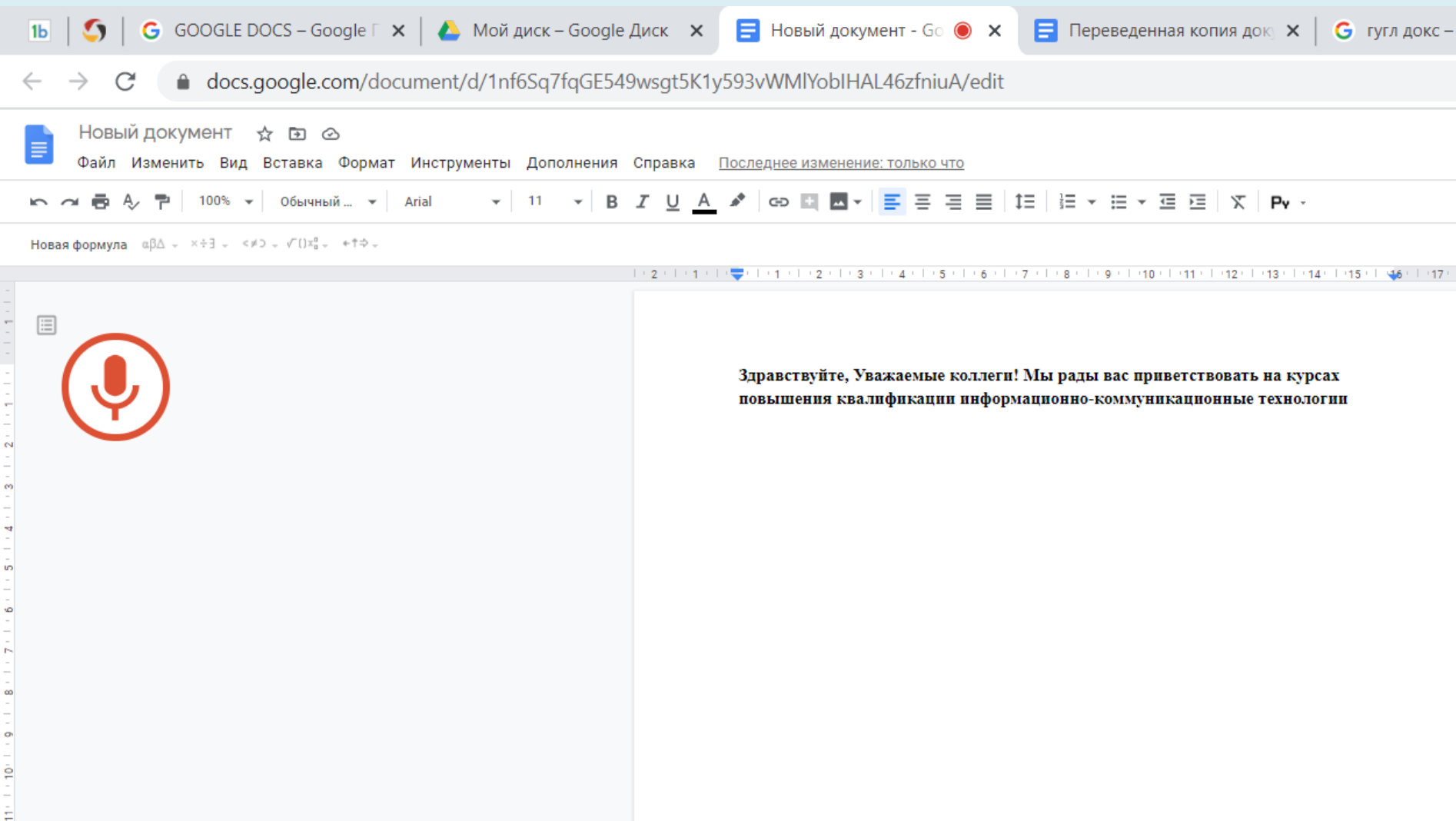
🗣️ Голосовой ввод Ctrl+Shift+S

⌂ Редактор скриптов

Настройки

⚙️ Настройки специальных возможностей

ИНСТРУМЕНТ «ГОЛОСОВОЙ ВВОД»

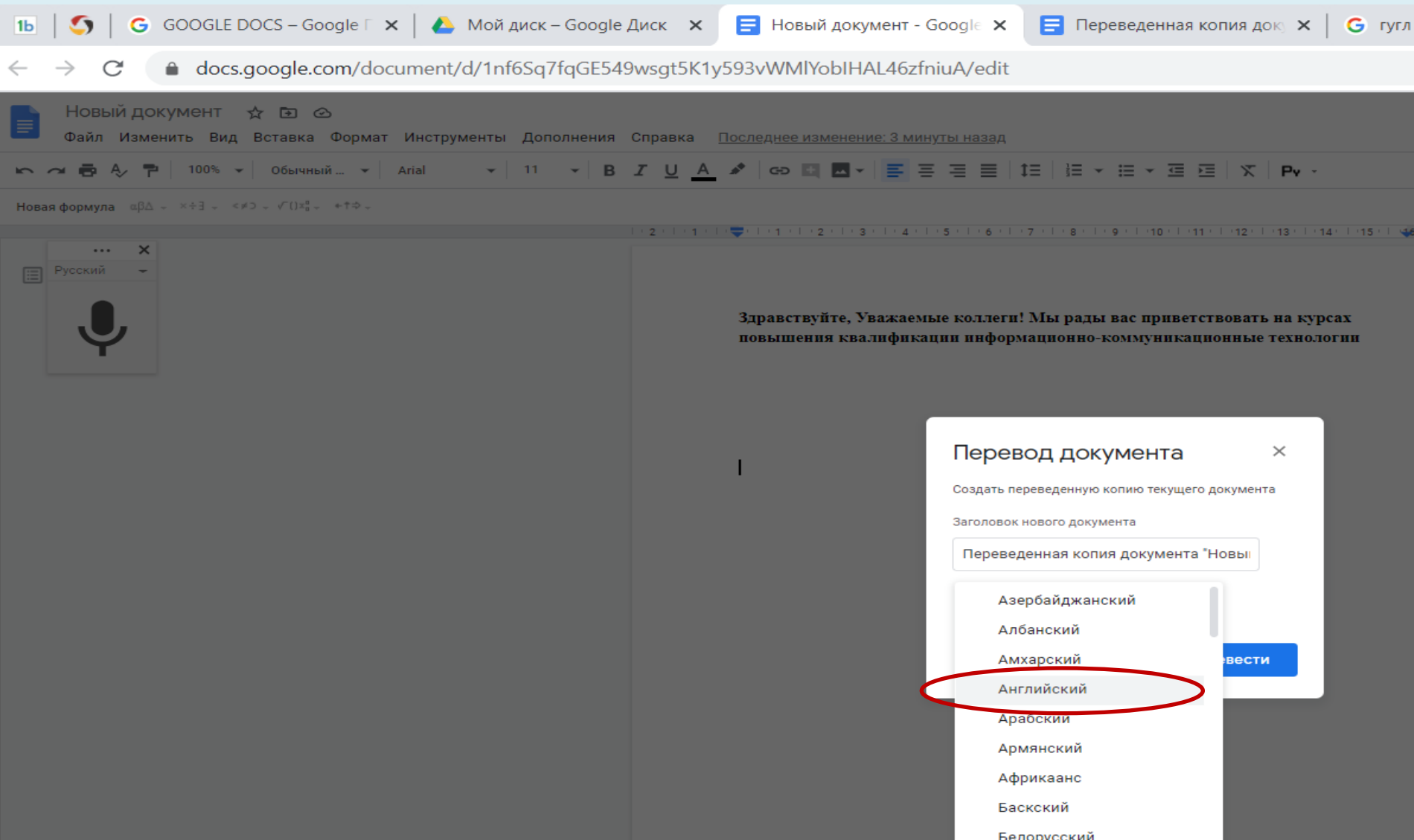


The image shows a screenshot of a Google Docs document in a web browser. The browser's address bar displays the URL: docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnuA/edit. The document title is "Новый документ". The top menu bar includes "Файл", "Изменить", "Вид", "Вставка", "Формат", "Инструменты", "Дополнения", "Справка", and "Последнее изменение: только что". The toolbar contains various editing tools, including a microphone icon for voice input. The main text area contains the following text: "Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии". On the left side of the document, there is a red circular icon with a microphone inside, representing the voice input tool.

ИНСТРУМЕНТ «ПЕРЕВЕСТИ ДОКУМЕНТ»

The image shows a screenshot of the Google Docs web interface. The browser's address bar displays the URL: docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnuiA/edit. The document title is 'Новый документ'. The 'Инструменты' (Tools) menu is open, and the option 'Перевести документ' (Translate document) is highlighted with a red oval. Other menu items include 'Грамматика и орфография', 'Статистика', 'Посмотреть предложенные правки', 'Сравнить документы', 'Расширенный поиск', 'Связанные объекты', 'Словарь', 'Голосовой ввод', 'Редактор скриптов', 'Настройки', and 'Настройки специальных возможностей'. The document content includes the text: '...ые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах кации информационно-коммуникационные технологии'.

ИНСТРУМЕНТ «ПЕРЕВЕСТИ ДОКУМЕНТ»



The image shows a Google Docs document titled "Новый документ" (New document) in Russian. The document content reads: "Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии". A dialog box titled "Перевод документа" (Translate document) is open, showing options to create a translated copy. The target language is set to "Английский" (English), which is highlighted with a red circle. Other language options include Azerbaijani, Albanian, Amharic, Arabic, Armenian, Afrikaans, Basque, and Belarusian. The dialog also shows the new document title as "Переведенная копия документа 'Новый документ'" and a "Перевести" (Translate) button.

Новый документ

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: 3 минуты назад

100% Обычный ... Arial 11 B I U A

Новая формула $\alpha\beta\Delta$ $\times+3$ $\lt\#\>$ $\sqrt{()}\%$ $\rightarrow\leftarrow$

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Русский

Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии

Перевод документа

Создать переведенную копию текущего документа

Заголовок нового документа

Переведенная копия документа "Новый документ"

Азербайджанский

Албанский

Амхарский

Английский

Арабский

Армянский

Африкаанс

Баскский

Белорусский

Перевести

ИНСТРУМЕНТ «ПЕРЕВЕСТИ ДОКУМЕНТ»

The image shows a screenshot of a Google Docs document in a web browser. The browser tabs include 'GOOGLE DOCS - Google', 'Мои диск - Google Диск', 'Новый документ - Google', and 'Переведенная копия доку'. The address bar shows the URL: docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnIU/edit. The document title is 'Новый документ'. The menu bar includes 'Файл', 'Изменить', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Инструменты', 'Дополнения', and 'Справка'. The toolbar shows various editing tools like undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, insert table, insert image, bulleted list, numbered list, indent, and print. The main text area contains the Russian text: 'Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии'. A 'Перевести документ' dialog box is open in the bottom right corner, with the 'Перевести' button circled in red. The dialog box contains the following text: 'Перевод документа', 'Создать переведенную копию текущего документа', 'Заголовок нового документа', a text input field with 'Переведенная копия документа "Новый"', a language dropdown menu set to 'Английский', and two buttons: 'Отмена' and 'Перевести'.

docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnIU/edit

Новый документ

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: 4 минуты назад

100% Обычный... Arial 11 B I U A

Новая формула

Русский

Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии

Перевод документа

Создать переведенную копию текущего документа

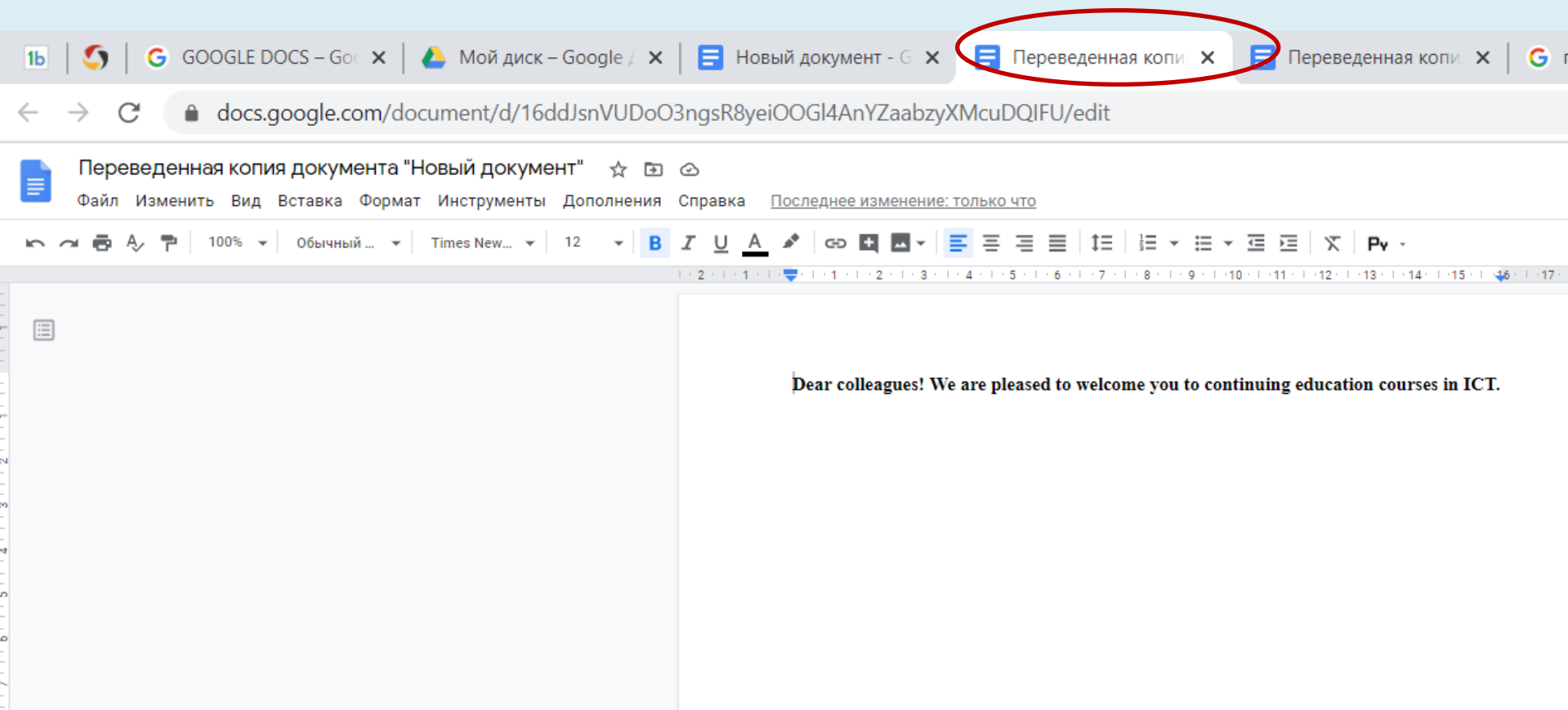
Заголовок нового документа

Переведенная копия документа "Новый"

Английский

Отмена Перевести

ИНСТРУМЕНТ «ПЕРЕВЕСТИ ДОКУМЕНТ»



The screenshot displays a Google Docs interface. At the top, the browser's tab bar shows several open tabs: 'GOOGLE DOCS - Gos', 'Мой диск - Google', 'Новый документ - G', and 'Переведенная копи...'. The last tab, 'Переведенная копи...', is circled in red. Below the tabs, the address bar shows the URL: 'docs.google.com/document/d/16ddJsnVUDoO3ngsR8yeiOOGI4AnYZaabzyXMcuDQIFU/edit'. The document title is 'Переведенная копия документа "Новый документ"'. The menu bar includes 'Файл', 'Изменить', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Инструменты', 'Дополнения', and 'Справка'. The toolbar shows various editing tools like bold, italic, underline, and text color. The document content is centered and reads: 'Dear colleagues! We are pleased to welcome you to continuing education courses in ICT.'

ИНСТРУМЕНТ «СЛОВАРЬ»

The image shows a screenshot of the Google Docs web interface. The browser's address bar displays the URL `docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsqt5K1y593vWMIYoblHAL46zfnuiA/edit`. The document title is "Новый документ". The "Инструменты" (Tools) menu is open, showing various options. The "Словарь" (Dictionary) option is highlighted with a red oval. The keyboard shortcut for this option is `Ctrl+Shift+Y`. Other visible options in the menu include "Грамматика и орфография", "Статистика", "Посмотреть предложенные правки", "Сравнить документы", "Расширенный поиск", "Связанные объекты", "Перевести документ", "Голосовой ввод", "Редактор скриптов", "Настройки", and "Настройки специальных возможностей".

Новый документ

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: 8 минут назад

Грамматика и орфография

Статистика `Ctrl+Shift+C`

Посмотреть предложенные правки `Ctrl+Alt+O Ctrl+Alt+U`

Сравнить документы Новый

Расширенный поиск `Ctrl+Alt+Shift+I`

Связанные объекты

Словарь `Ctrl+Shift+Y`

Перевести документ

Голосовой ввод `Ctrl+Shift+S`

Редактор скриптов

Настройки

Настройки специальных возможностей

ды вас приветствовать на курсах
во-коммуникационные технологии

ИНСТРУМЕНТ «СЛОВАРЬ»

The screenshot shows a Google Docs document titled "Новый документ" (New document) with a URL of docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAl46zfnIU/edit. The document content is a greeting: "Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии". A sidebar on the right is open to the "Словарь" (Dictionary) tool, showing the entry for "АКЦИЗ" (Excise). The sidebar is highlighted with a red border. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 23:09 on 22.05.2020.

Новый документ

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: 11 минут назад

100% Обычный ... Arial 11 B I U A

Новая формула

Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии

Словарь

акциз

АКЦИЗ

Мужской род

1. Косвенный налог на товары широкого внутреннего потребления (соль, табак, сахар, спички, спиртные напитки и т. п.).
2. В царской России: учреждение по сбору такого налога разг.: "Служить в акцизе".

23:09 22.05.2020

ИНСТРУМЕНТ «СТАТИСТИКА»

Образец

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

Грамматика и орфография

Статистика Ctrl+Shift+C

Посмотреть предложенные правки Ctrl+Alt+O Ctrl+Alt+U

Сравнить документы Новый

Расширенный поиск Ctrl+Alt+Shift+I

Связанные объекты

Словарь Ctrl+Shift+Y

Перевести документ

Голосовой ввод Ctrl+Shift+S

Редактор скриптов

Настройки

Настройки специальных возможностей

Имя поля	Примечание	
Идентификационный номер		
Специализация области	6В06 Информационно-коммуникационные технологии	
Специализация подготовки	6В061 Информационно-коммуникационные технологии	
Имена специальных программ	hello world	
5	Наименование дополнительной образовательной программы	Информационно-коммуникационные технологии в медицине и социальной сфере: современные тренды
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	Формирование у слушателей компетенций в области современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.

ИНСТРУМЕНТ «СТАТИСТИКА»

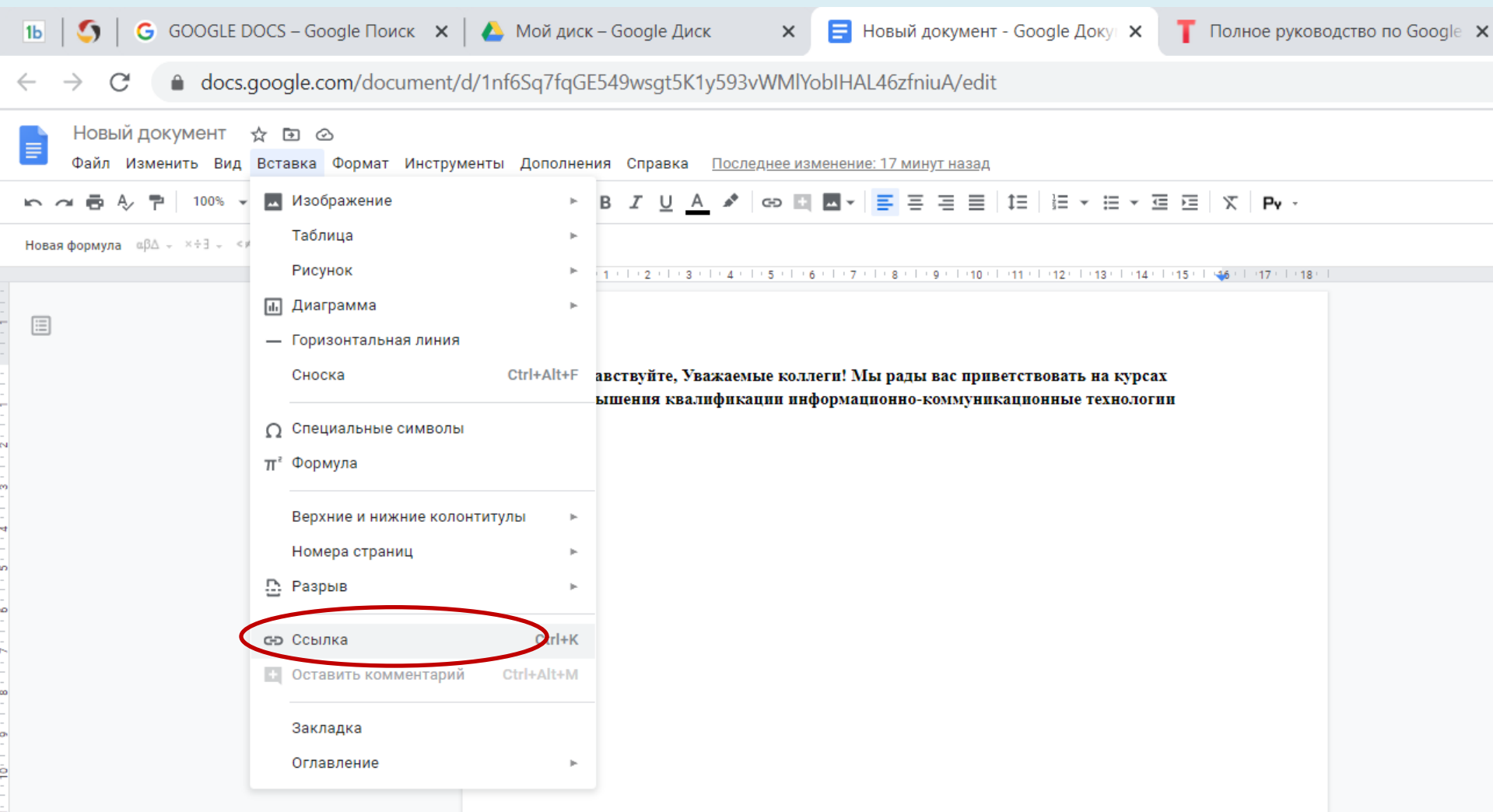
The screenshot shows a Google Docs document titled 'Образец'. The document content includes a heading 'Максимальный размер таблицы 20x20' and a table with 7 columns. A 'Statistics' dialog box is open over the table, displaying the following data:

Статистика	Значение
Страницы	2
Слов	140
Количество знаков	1397
Количество знаков (без пробелов)	1021

Below the statistics, there is a checkbox labeled 'Показывать статистику слов при вводе текста' which is currently unchecked. At the bottom of the dialog are 'Отмена' and 'ОК' buttons.

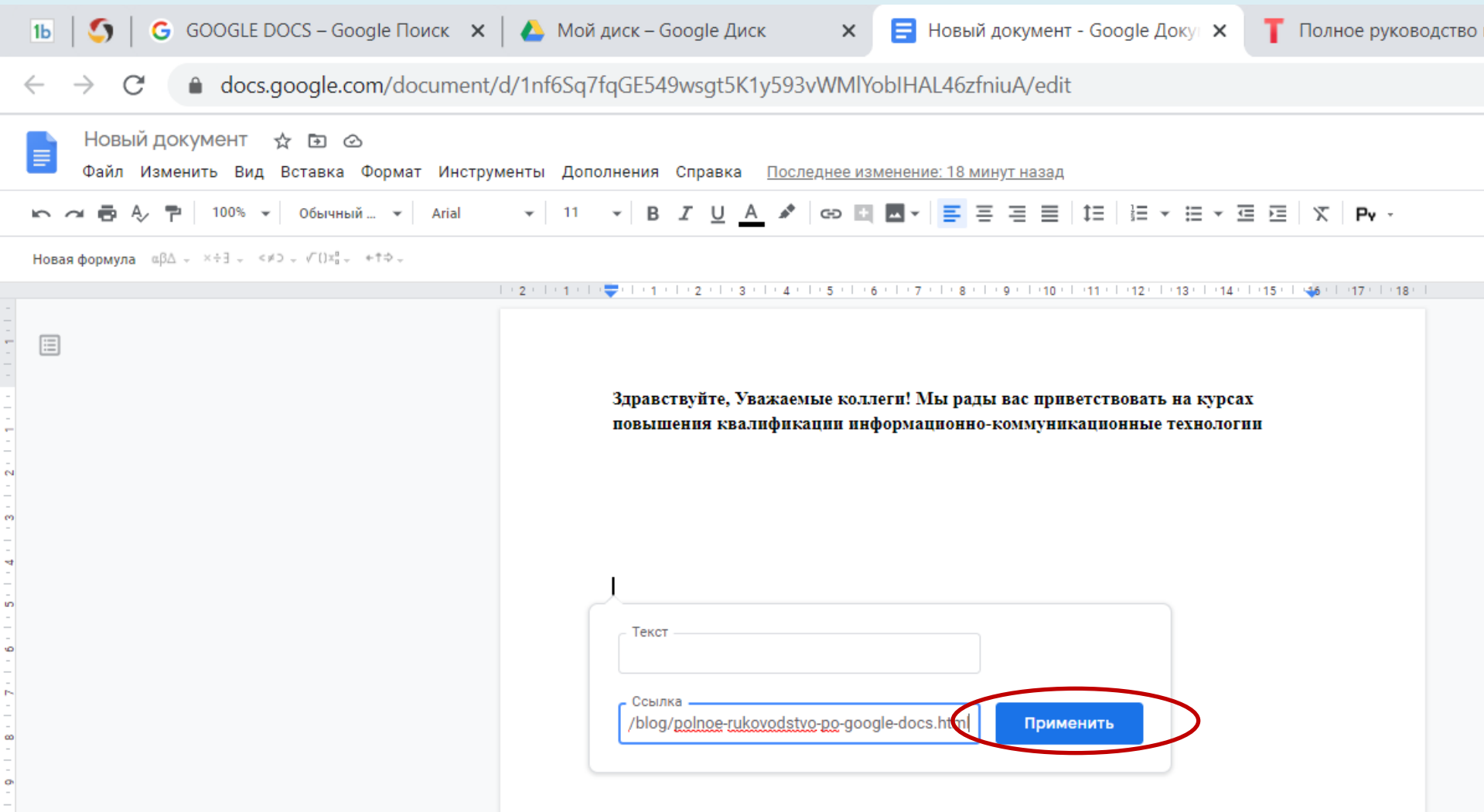
№	Название поля	Примечание
1	Регистрационные	
2	Код и классификация образования	технологии
3	Код и классификация направлений подготовки	технологии
4	Группа образовательных программ	
5	Наименование дополнительной образовательной программы	ни в медицине и
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	ный в области новых технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.

ВСТАВКА ГИПЕРССЫЛКИ



The image shows a screenshot of the Google Docs web interface. At the top, there are browser tabs for 'GOOGLE DOCS - Google Поиск', 'Мой диск - Google Диск', and 'Новый документ - Google Доку'. The address bar shows the document URL: 'docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobiHAL46zfniuA/edit'. The main menu bar includes 'Новый документ', 'Файл', 'Изменить', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Инструменты', 'Дополнения', 'Справка', and 'Последнее изменение: 17 минут назад'. The 'Вставка' (Insert) menu is open, displaying various options: 'Изображение', 'Таблица', 'Рисунок', 'Диаграмма', 'Горизонтальная линия', 'Сноска', 'Специальные символы', 'Формула', 'Верхние и нижние колонтитулы', 'Номера страниц', 'Разрыв', 'Ссылка', 'Оставить комментарий', 'Закладка', and 'Оглавление'. The 'Ссылка' option is highlighted with a red oval. The main text area contains the text: 'авствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии'.

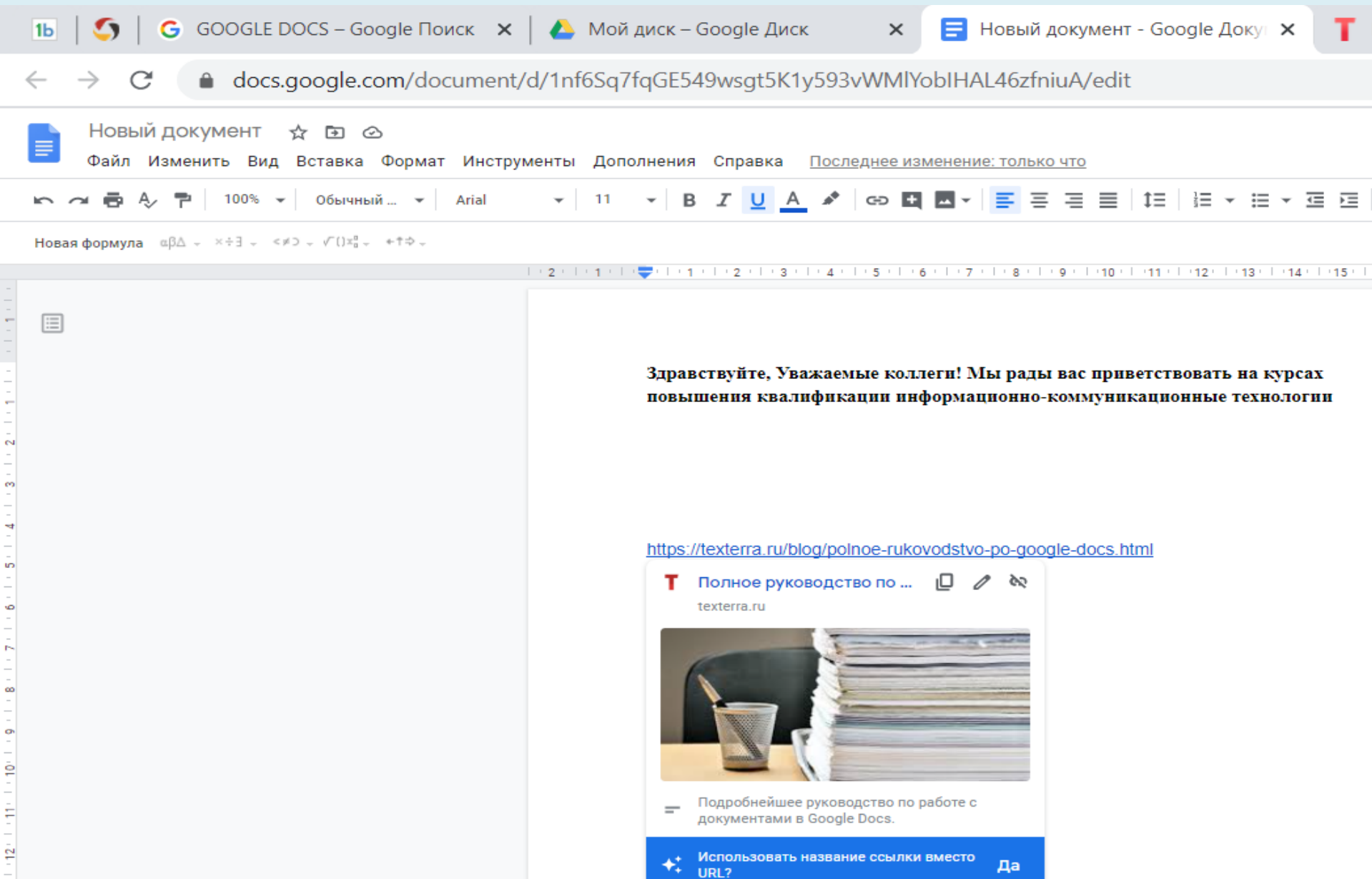
ВСТАВКА ГИПЕРССЫЛКИ



The image shows a Google Docs document titled "Новый документ" (New document) with the following text: **Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии**

The interface includes a browser address bar with the URL `docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfniuA/edit` and a menu bar with options like "Файл", "Изменить", "Вид", "Вставка", "Формат", "Инструменты", "Дополнения", "Справка". The "Вставка" (Insert) menu is open, showing options for "Текст" (Text) and "Ссылка" (Link). The "Ссылка" field contains the URL `/blog/po/noe-rukovodstvo-po-google-docs.html`, and the "Применить" (Apply) button is highlighted with a red circle.

ВСТАВКА ГИПЕРССЫЛКИ



The screenshot shows the Google Docs web interface. At the top, there are browser tabs for 'GOOGLE DOCS - Google Поиск', 'Мой диск - Google Диск', and 'Новый документ - Google Доку'. The address bar shows the document URL: 'docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnIU/edit'. The document title is 'Новый документ'. The menu bar includes 'Файл', 'Изменить', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Инструменты', 'Дополнения', 'Справка', and 'Последнее изменение: только что'. The toolbar shows various editing tools, including bold, italic, underline, text color, and background color. The main content area contains the text: 'Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии'. Below this text is a blue hyperlink: 'https://texterra.ru/blog/polnoe-rukovodstvo-po-google-docs.html'. A dialog box is open over the link, showing the link text 'Полное руководство по ...' and the domain 'texterra.ru'. Below the link is a preview image of a desk with a pen holder and a stack of papers. At the bottom of the dialog box, there is a question: 'Использовать название ссылки вместо URL?' with a 'Да' button.

Новый документ ☆ 📁 📄

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

100% Обычный ... Arial 11 B I U A ✎ 🔗 + 📷


Новая формула αβΔ ×÷± <#> √()x% +†φ

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Здравствуйте, Уважаемые коллеги! Мы рады вас приветствовать на курсах повышения квалификации информационно-коммуникационные технологии

<https://texterra.ru/blog/polnoe-rukovodstvo-po-google-docs.html>

Т Полное руководство по ... 📄 ✎ 🔗
texterra.ru



☰ Подробнеее руководство по работе с документами в Google Docs.

✦ ✦ Использовать название ссылки вместо URL? Да

СОЗДАНИЕ КОММЕНТАРИЕВ

The screenshot shows a Google Docs document titled "Образец" (Example). The document content includes a table with the following data:

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	
2	Код и классификация области образования	6В06 Информационно-коммуникационные технологии
3	Код и классификация направлений подготовки	6В061 Информационно-коммуникационные технологии
4	Группа образовательных программ	
5		

A red circle highlights a "+" icon in the right margin of the table, which opens a dropdown menu with the option "Добавить комментарий" (Add comment).

СОЗДАНИЕ КОММЕНТАРИЕВ

1b | Мой диск – Google Диск | Образец - Google Докуме | Полное руководство по С | SP История просмотров в G | главная страница google

docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfniuA/edit

Образец ☆ Сохранено на Диске.
Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

100% Обычный ... Times New... 10 B I U A [иконки]

Максимальный размер таблицы 20x20

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	
2	Код и классификация области образования	6B06 Информационно-коммуникационные технологии
3	Код и классификация направлений подготовки	6B061 Информационно-коммуникационные технологии
4	Группа образовательных программ	
5	Наименование дополнительной образовательной программы	Информационно-коммуникационные технологии в медицине и социальной сфере: современные тренды
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	Формирование у слушателей компетенций в области современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.
8	Уровень по МСКО	
9	Уровень по НРК	

Марин... 09:27 Се... [Вопрос решен](#)
Заполнить обязательно

Марин... 09:28 Се... [Вопрос решен](#)
Не менее 30 слов

НАСТРОЙКА УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

Скриншот интерфейса Google Docs. В центре экрана отображается документ с таблицей. В правом нижнем углу документа находится панель с информацией о документе, включая кнопку «Настройки Доступа», выделенную красным кругом. В правой части экрана открыт словарь с поиском по «франшиза» и результатом «АКЦИЗ».

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	
2	Код и классификация области образования	6B06 Информационно-коммуникационные технологии
3	Код и классификация направлений подготовки	6B061 Информационно-коммуникационные технологии
4	Группа образовательных программ	
5	Наименование дополнительной образовательной программы	Информационно-коммуникационные технологии в медицине и социальной сфере; современные тренды
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	Формирование у слушателей компетенций в области современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.
8	Уровень по МСКО	
9	Уровень по НРК	
10	Уровень по ОРК	
11	Отличительные особенности ОП	
	ВУЗ-партнер (СОП)	

Настройка Доступа

Словарь

франшиза

АКЦИЗ

Мужской род

- Косвенный налог на товары широкого внутреннего потребления (соль, табак, сахар, спички, спиртные напитки и т. п.).
- В царской России: учреждение по сбору такого налога разг.: "Служить в акцизе".



НАСТРОЙКА УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

The screenshot shows a Google Docs document titled "Новый документ" (New document) in Russian. The document contains a table with 11 rows and 3 columns. A dialog box is open over the table, prompting the user to name the document before sharing it. The dialog box has a title "Требуется название" (Name is required) and a text input field containing "Образец" (Sample). There are two buttons: "Пропустить" (Skip) and "Сохранить" (Save).

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	
2	Код и классификация области образования	ОПМ Информационно-коммуникационные технологии
3	Код и классификация направлений подготовки	
4	Группа образовательных программ	
5	Наименование дополнительной образовательной программы	
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	Формирование у слушателей компетенций в области современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.
8	Уровень по МСКО	
9	Уровень по НРК	
10	Уровень по ОРК	
11	Отличительные особенности ОП	
	ВУЗ-партнер (СОП)	

Требуется название

Перед тем как предоставить доступ к документу, дайте ему название:

Пропустить Сохранить

НАСТРОЙКА УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

DOCS – Google Поиск × | Мой диск – Google Диск × | Образец - Google Документы × | Полное руководство по Google × | +

s.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnIU/edit

Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

Обычный ... Times New ... 10 B I U A Рv

← → ↺ ↻ + 🔍

2 1 1 1 2 3 4 5 6 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный н	
2	Код и классификаци образования	
3	Код и классификаци направлений подготов	
4	Группа образовате программ	
5	Наименование дополнительной образовательной пр	
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	современных информационно-коммуникационных технологий.

Предоставьте доступ пользователям и группам

Марина Иванова (вы) *Владелец*
ivanovamarina120380@gmail.com

[Отправить отзыв](#) [Готово](#)


Скопируйте ссылку



Редактировать могут все в Интернете, у кого есть эта ссылка.

[Изменить](#) [Копировать ссылку](#)


НАСТРОЙКА УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	
2	Код и классификация образования	
3	Код и классификация направлений подготовки	
4	Группа образовательных программ	
5	Наименование дополнительной образовательной программы	
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.
8	Уровень по МСКО	
9	Уровень по НРК	
10	Уровень по ОРК	
11	Одличительные особенности ОП	
	ВУЗ-партнер (СОП)	

 Предоставьте доступ пользователям и группам
Совместный доступ не настроен

 Скопируйте ссылку 

<https://docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1...> [Копировать ссылку](#)

 Доступные пользователям, у которых есть ссылка Редактор

Доступ ограничен

Доступные пользователям, у которых есть ссылка

[Отправить](#) [Поделиться](#)

АКЦИЗ

Мужской род

1. Косвенный налог на товары широкого внутреннего потребления (соль, табак, сахар, слички, спиртные напитки и т. п.).
2. В царской России: учреждение по сбору такого налога разг.: "Служить в акцизе".



НАСТРОЙКА УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	
2	Код и классификация образования	
3	Код и классификация направлений подготовки	
4	Группа образовательных программ	
5	Наименование дополнительной образовательной программы	
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	Формирование у слушателей компетенций в области современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.
8	Уровень по МСКО	
9	Уровень по НРК	
10	Уровень по ОРК	



Предоставьте доступ пользователям и группам

Совместный доступ не настроен



Скопируйте ссылку



<https://docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1...>

[Копировать ссылку](#)



Доступные пользователям, у которых есть ссылка

Редактировать могут все в Интернете, у кого есть эта ссылка.

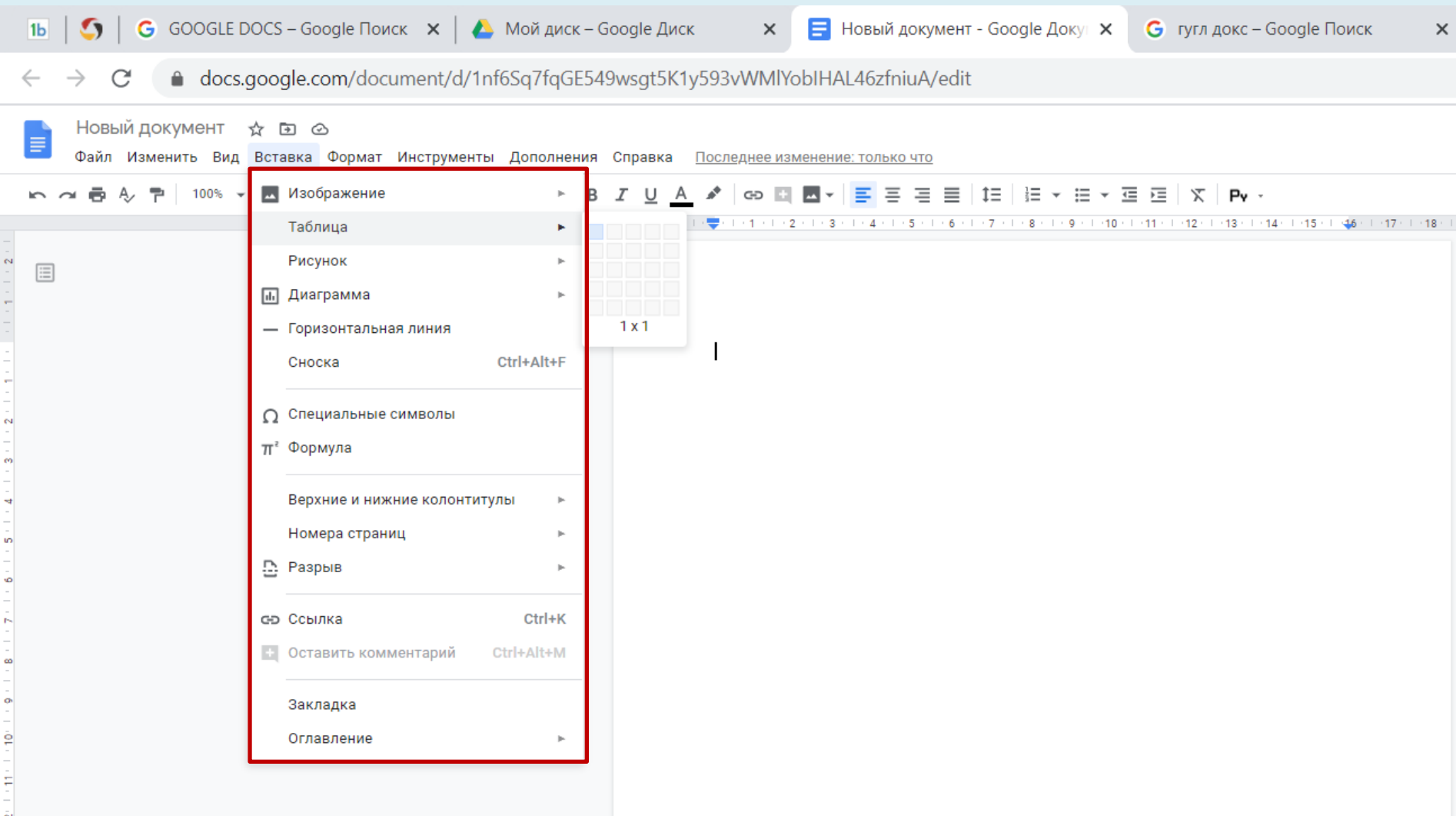
Редактор

Читатель

Комментатор

Редактор

ОБЗОР МЕНЮ «ВСТАВКА»



The image shows a browser window with several tabs: 'GOOGLE DOCS - Google Поиск', 'Мой диск - Google Диск', 'Новый документ - Google Доку', and 'гугл докс - Google Поиск'. The address bar shows the URL 'docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobiHAL46zfnia/edit'. The document title is 'Новый документ'. The menu bar includes 'Файл', 'Изменить', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Инструменты', 'Дополнения', 'Справка', and 'Последнее изменение: только что'. The 'Вставка' menu is open, showing options: 'Изображение', 'Таблица', 'Рисунок', 'Диаграмма', 'Горизонтальная линия', 'Сноска' (with keyboard shortcut 'Ctrl+Alt+F'), 'Специальные символы', 'Формула', 'Верхние и нижние колонтитулы', 'Номера страниц', 'Разрыв', 'Ссылка' (with keyboard shortcut 'Ctrl+K'), 'Оставить комментарий' (with keyboard shortcut 'Ctrl+Alt+M'), 'Закладка', and 'Оглавление'. A table grid is visible in the background, labeled '1 x 1'.

Новый документ

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

Изображение

Таблица

Рисунок

Диаграмма

Горизонтальная линия

Сноска **Ctrl+Alt+F**

Специальные символы

Формула

Верхние и нижние колонтитулы

Номера страниц

Разрыв

Ссылка **Ctrl+K**

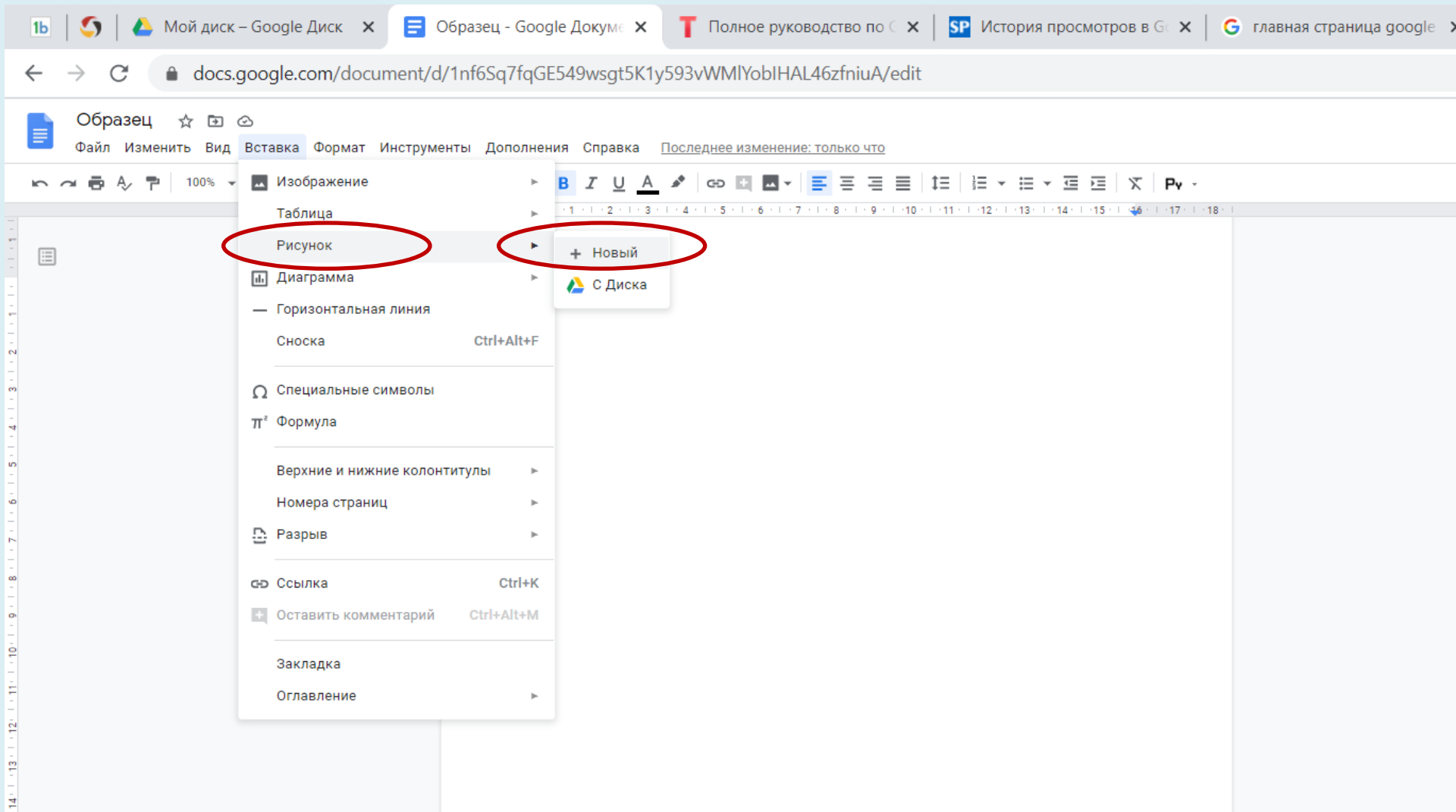
Оставить комментарий **Ctrl+Alt+M**

Закладка

Оглавление

1 x 1

ВСТАВКА РИСУНКА



ВСТАВКА РИСУНКА

The image shows a screenshot of a Google Docs document in a web browser. The browser's address bar displays the URL: docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfniuA/edit. The document title is 'Образец'. The top menu bar includes 'Файл', 'Изменить', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', and 'Инструменты'. The 'Вставка' (Insert) menu is open, showing a list of options. The 'Word Art' option is highlighted with a red circle. Other options in the menu include 'Смотреть историю версий (S)', 'Скачать (D)', 'Вырезать (I)', 'Копировать (C)', 'Вставить (P)', 'Создать копию (D)', 'Выровнять по горизонтали', 'Выровнять по вертикали', 'Распределить (D)', 'Повернуть (R)', 'Показать линейку (R)', 'Направляющие (D)', 'Привязка (X)', and 'Переместить (Q)'. The background of the document is a light gray and white checkerboard pattern.

Образец

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты

100% Обычный ... Times New...

Рисунок

Сохранить и закрыть

Действия

Смотреть историю версий (S) Ctrl+Alt+Shift+H

Скачать (D)

Word Art

✂ Вырезать (I) Ctrl+X

📄 Копировать (C) Ctrl+C

📄 Вставить (P) Ctrl+V

📄 Создать копию (D) Ctrl+D

Выровнять по горизонтали

Выровнять по вертикали

Распределить (D)

Повернуть (R)

✓ Показать линейку (R)

Направляющие (D)

Привязка (X)

Переместить (Q)

ВСТАВКА РИСУНКА

Рисунок

Сохранить и закрыть

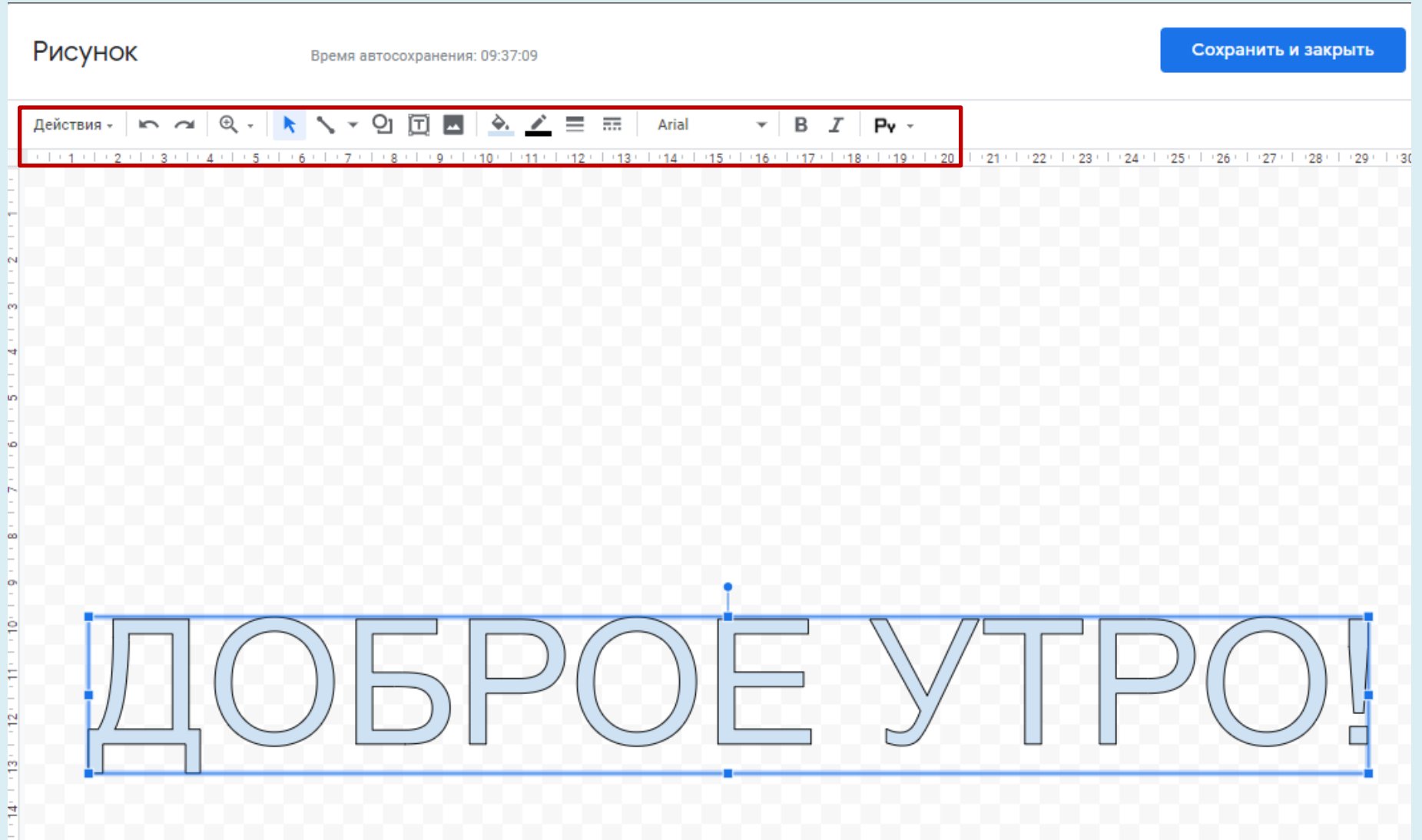
Действия ▾ | ↶ | ↷ | 🔍 ▾ | 🖱️ | 🖋️ ▾ | 🗑️ | 📄 | 🖼️ | 📏 | Рv ▾

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30

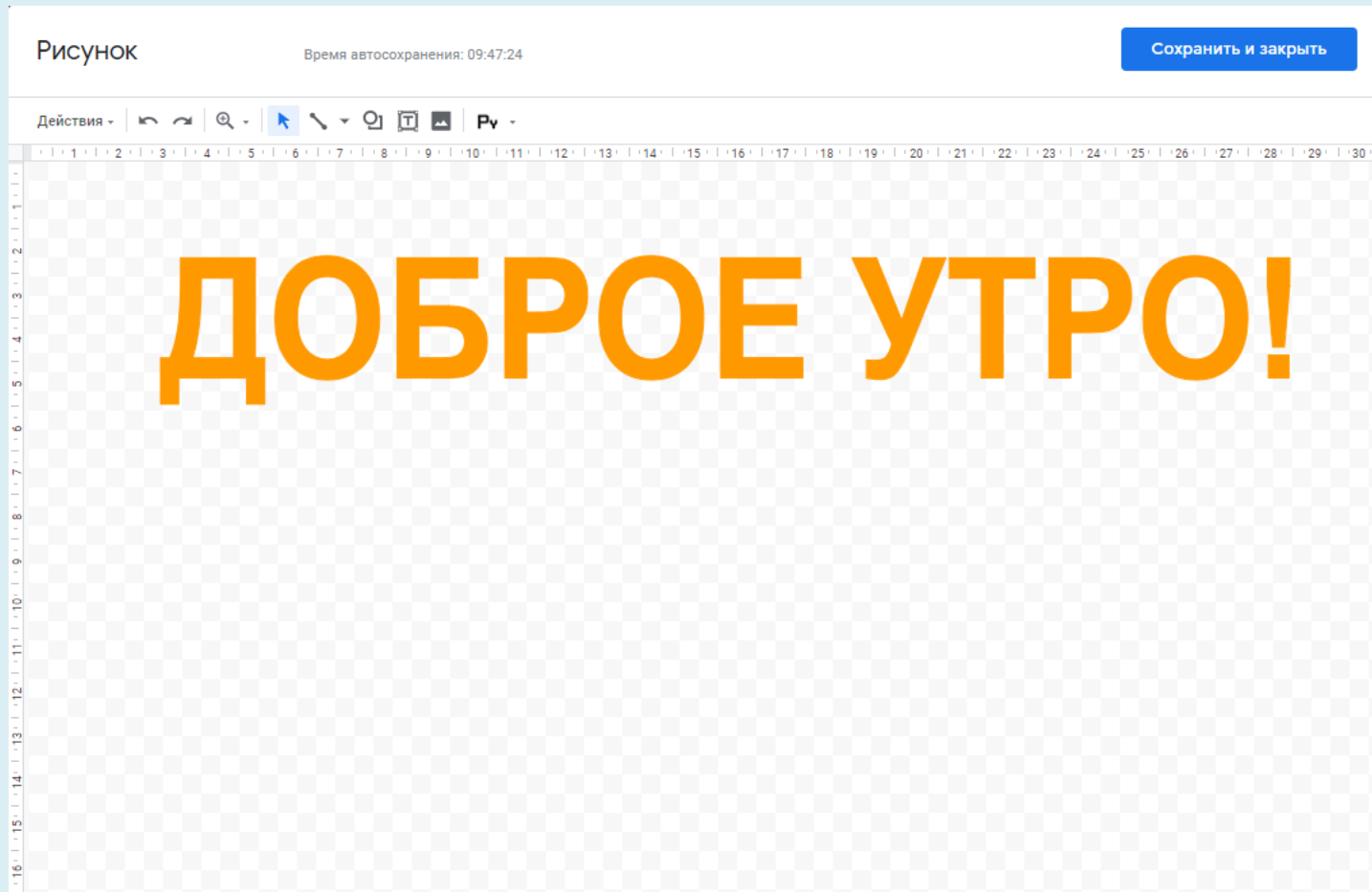
ДОБРОЕ УТРО!

Чтобы сохранить, нажмите Enter. Чтобы ввести несколько строк, используйте сочетание клавиш Shift + Enter.

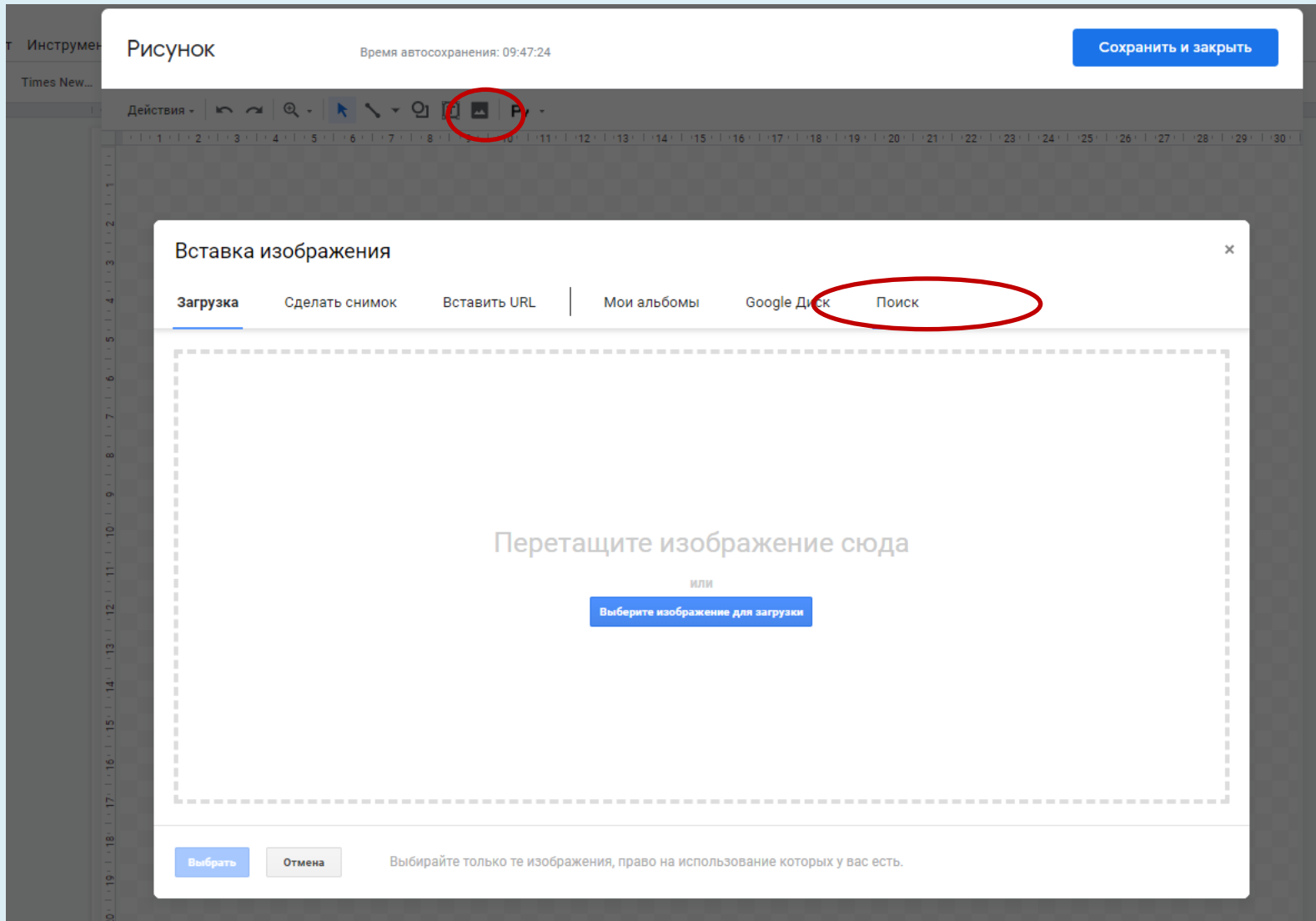
ВСТАВКА РИСУНКА



ВСТАВКА РИСУНКА



ВСТАВКА РИСУНКА



ВСТАВКА РИСУНКА

Образец ☆ 📄

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты

Рисунок Время автосохранения: 09:47:24 Сохранить и закрыть

Действия ↶ ↷ 🔍 🖱️ 📏 📐 📄 📷

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

Вставка изображения

Загрузка | Сделать снимок | Вставить URL | Мои альбомы | Google Диск | **Поиск**

Google 🔍

Найденные изображения можно использовать в коммерческих целях и изменять. [Подробнее...](#)

Чтобы найти изображения с помощью Google Поиска, введите поисковый запрос в поле выше.

Google **LIFE** Изображения из фотобанка

ВСТАВКА РИСУНКА

Рисунок Сохранить и закрыть

Время автосохранения: 09:47:24

Действия - Pv -

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

Вставка изображения

Загрузка | Сделать снимок | Вставить URL | Мои альбомы | Google Диск | **Поиск**

Google

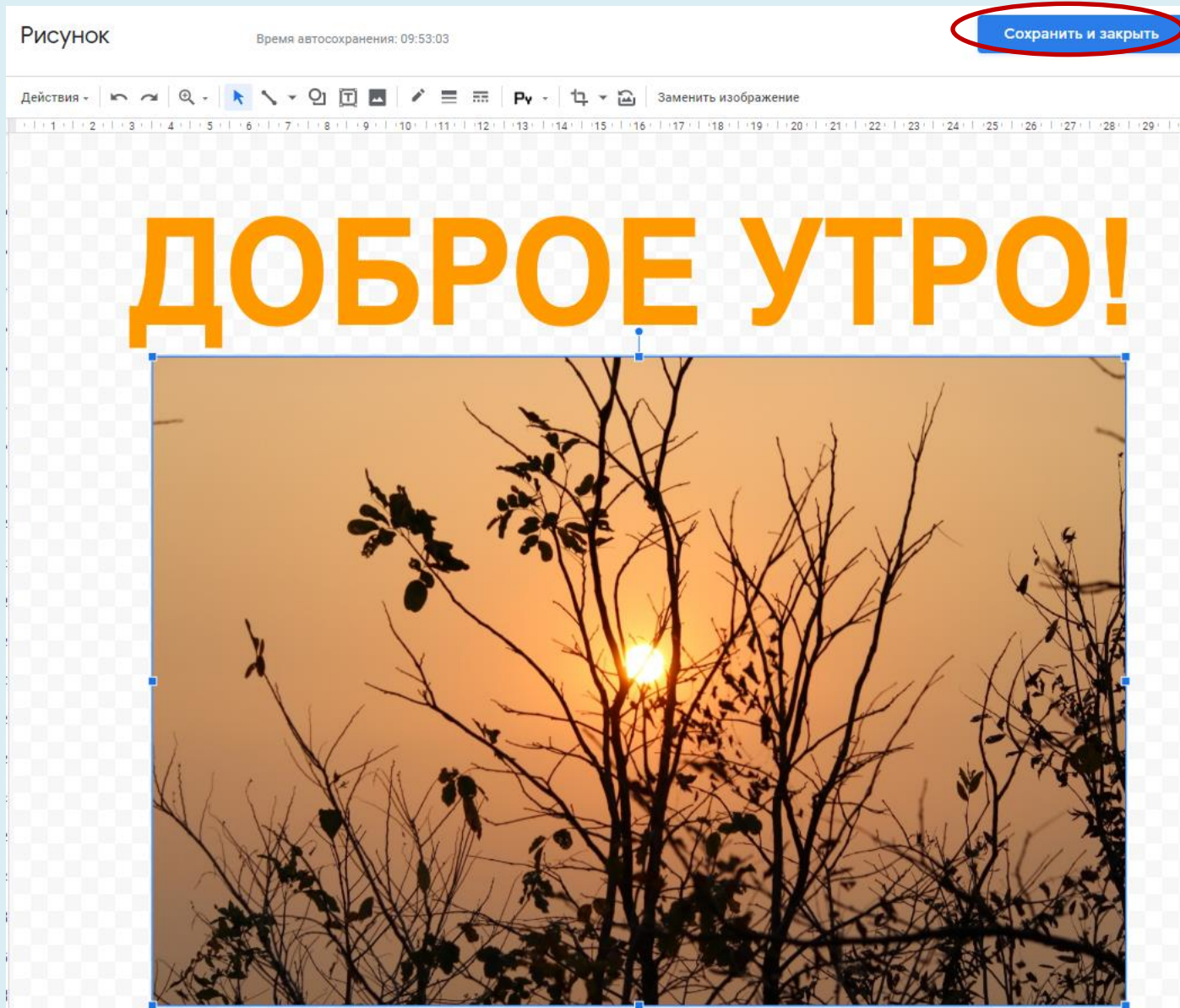
Все

Найденные изображения можно использовать в коммерческих целях и изменять. [Подробнее...](#)

Выделенное изображение найдено Поиском картинок Google на этой странице:
<https://www.publicdomainpictures.net/ru/view-image.php?image=153121&picture=>

Выбирайте только те изображения, право на использование которых у вас есть.

ВСТАВКА РИСУНКА



ВСТАВКА РИСУНКА

The image shows a screenshot of a Google Docs document. The browser tabs at the top include 'Мой диск - Google Диск', 'Образец - Google Документы', 'Полное руководство по...', 'История просмотров в...', and 'главная'. The address bar shows the URL 'docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnuiA/edit'. The document title is 'Образец'. The menu bar includes 'Файл', 'Изменить', 'Вид', 'Вставка', 'Формат', 'Инструменты', 'Дополнения', and 'Справка'. The status bar indicates 'Последнее изменение: только что'. The document content features the text 'ДОБРОЕ УТРО!' in large, bold, orange letters, followed by an image of a sunrise behind trees. The image shows a bright sun partially obscured by dark tree branches against a warm, orange sky. A vertical ruler on the left side of the document shows line numbers from 1 to 14.

ВСТАВКА ДИАГРАММЫ

The image shows a screenshot of the Google Docs web interface. The browser's address bar displays the document URL: docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfniuA/edit. The document title is "Образец". The "Вставка" (Insert) menu is open, showing various options. The "Диаграмма" (Diagram) option is circled in red. A sub-menu is open for "Диаграмма", showing "Линейчатая" (Line chart), "Столбчатая" (Bar chart), "График" (Chart), and "Круговая" (Circular). The "Круговая" option is also circled in red. The "График" option has a checkmark next to it. The "Из Таблиц" (From Tables) option is also visible. The interface includes a toolbar with various editing tools and a ruler at the bottom.

ВСТАВКА ДИАГРАММЫ

docs.google.com/spreadsheets/d/1BYtYgcsGBczGWPttADHF7k-37Cell6_GshjVzk5a2PE/edit#gid=509368585&range=A7

Образец - Круговая диаграмма 1

Файл Изменить Вид Вставка Формат Данные Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Period 1										
2	Team 1	24									
3	Team 2	36									
4	Team 3	12									
5	Team 4	38									

Points scored

Team	Points	Percentage
Team 1	24	21.8%
Team 2	36	32.7%
Team 3	12	10.9%
Team 4	38	34.5%

ВСТАВКА ДИАГРАММЫ

Мой диск - Google Drive | Образец - Google Docs | Образец - Круговая диаграмма | Образец - Графики | Полное руководство

docs.google.com/spreadsheets/d/1BYtYgcsGBczGWpttADHF7k-37Cell6_GshjVzk5a2PE/edit#gid=509368585

Образец - Круговая диаграмма 1

Файл Изменить Вид Вставка Формат Данные Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

100% | p. % .0 .00 123 | Roboto | 11 | B I S A | | | | | | | | | |

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Period 1								
2	Зима	126								
3	Весна	65								
4	Лето	50								
5	Осень	99								
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

fx 99

Points scored

Season	Points	Percentage
Зима	126	45.2%
Весна	65	23.3%
Лето	50	17.9%
Осень	99	13.6%

ВСТАВКА ДИАГРАММЫ

docs.google.com/spreadsheets/d/1BYtYgcsGBczGWPtADHF7k-37Cell6_GshjVzk5a2PE/edit#gid=509368585

Образец - Круговая диаграмма 1

Файл Изменить Вид Вставка Формат Данные Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: только что

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1		Period 1														
2	Зима	126														
3	Весна	65														
4	Лето	50														
5	Осень	99														

Распределение по периодам

Сезон	Значение	Процент
Зима	126	45,2%
Весна	65	23,3%
Лето	50	17,9%
Осень	99	13,6%

Редактор диаграмм

Настройки Дополнительные

- Стиль диаграммы
- Круговая диаграмма
- Сектор
- Названия диаграмм и осей

Легенда

Расположение: АВТОМАТИЧЕСКИ

Шрифт легенды: Roboto, Размер шрифта легенды: 11

Форматирование легенды: B I, Цвет текста: [Выбор цвета]

Windows taskbar: 10:06 24.05.2020

ВСТАВКА ДИАГРАММЫ

Мой диск – Google Диск | Образец - Google Диск | Образец - График 1 | Полное руководство | История просмотра | главная страница

docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnuiA/edit

Образец

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: 6 минут назад

100% Обычный Times New... 10 B I U A

Points scored

Team	Percentage
Team 1	21,8%
Team 2	32,7%
Team 3	10,9%
Team 4	34,5%

ОБНОВИТЬ

Обновлено из файла "Образец - Круговая диаграмма 1"

ВСТАВКА ДИАГРАММЫ

The screenshot shows a Google Docs interface with a pie chart titled "Распределение по периодам" (Distribution by periods). The chart is divided into four segments: Winter (37.1%), Autumn (29.1%), Spring (19.1%), and Summer (14.7%). The chart is being edited in a document titled "Образец". The interface includes a browser address bar, a menu bar, and a toolbar.

Период	Процент
Зима	37,1%
Осень	29,1%
Весна	19,1%
Лето	14,7%

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Образец

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: аноним 1 день назад

Поделиться

- Создать
- Открыть Ctrl+O
- Создать копию
- Скачать
- Отправить по электронной почте
- Включить офлайн-доступ
- История версий**
- Переименовать
- Переместить
- Добавить ярлык на Диск
- Удалить
- Публикация в Интернете
- Написать соавторам
- Информация о файле
- Язык
- Настройки страницы
- Печать Ctrl+P

Укажите название текущей версии (N)

Смотреть историю версий (S) Ctrl+Alt+Shift+H

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	swgeniytolst@gmail.com
	Код и классификация области образования	6B06 Информационно-коммуникационные технологии
	Код и классификация направлений подготовки	6B061 Информационно-коммуникационные технологии
4	Группа образовательных программ	hello world
5	Наименование дополнительной образовательной программы	Информационно-коммуникационные технологии в медицине и социальной сфере: современные тренды
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	Формирование у слушателей компетенций в области современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.
8	Уровень по МСКО	
9	Уровень по НРК	

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobiHAL46zfnuiA/edit

← Сегодня, 10:09

История версий

Изменение 1 из 3

Только версии с названиями

СЕГОДНЯ

- ▶ 24 мая, 10:09
Текущая версия
● Марина Иванова

ПЯТНИЦА

- ▶ 22 мая, 23:39
● Марина Иванова
● Все анонимные пользователи
- 22 мая, 21:57
● Марина Иванова

Марина Иванова

Распределение по периодам

Период	Процент
Осень	29,1%
Зима	37,1%
Лето	14,7%
Весна	19,1%

Показать изменения

10:11
24.05.2020

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

docs.google.com/document/d/1nf6Sq7fqGE549wsgt5K1y593vWMIYobIHAL46zfnuiA/edit

← Сегодня, 10:09

100% Pv

История версий

Только версии с названиями

СЕГОДНЯ

- 24 мая, 10:09 **Менее подробно** версия на Иванова
- 24 мая, 10:03 Марина Иванова
- 24 мая, 10:03 Марина Иванова
- 24 мая, 10:01 Марина Иванова
- 24 мая, 09:59 Марина Иванова
- 24 мая, 09:57 Марина Иванова
- 24 мая, 09:57 Марина Иванова
- 24 мая, 09:56 Марина Иванова
- 24 мая, 09:56 Марина Иванова
- 24 мая, 09:55 Марина Иванова
- 24 мая, 09:53 Марина Иванова
- 24 мая, 09:47 Марина Иванова
- 24 мая, 09:46

Показать изменения

Распределение по периодам

Период	Процент
Зима	37,1%
Весна	19,1%
Осень	29,1%
Лето	14,7%



СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Вам вообще не нужно заботиться о сохранении.

Вы вводите символ – сервис сохраняет изменения.

Если компьютер выключится в процессе работы – вы не потеряете ни единого слова.

The screenshot shows the Google Docs interface. The 'Файл' (File) menu is open, and the option 'Добавить ярлык на Диск' (Add shortcut to Drive) is circled in red. The main document area contains a table with the following data:

№	Название поля	Примечание
1	Регистрационный номер	ewgeniytolst@gmail.com
2	Код и классификация области образования	6B06 Информационно-коммуникационные технологии
3	Код и классификация направлений подготовки	6B061 Информационно-коммуникационные технологии
4	Группа образовательных программ	hello world
5	Наименование дополнительной образовательной программы	Информационно-коммуникационные технологии в медицине и социальной сфере: современные тренды
6	Вид ОП	
7	Цель ОП	Формирование у слушателей компетенций в области современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих успешно работать в профессиональной сфере, постоянно развиваться и быть востребованным на рынке труда.
8	Уровень по МСКО	
9		

СОХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТА

The screenshot shows the Google Docs interface. The 'File' menu is open, and the 'Скачать' (Download) option is highlighted with a red oval. A sub-menu is open, showing 'Microsoft Word (DOCX)' as the selected option. The background features a pie chart titled 'деление по периодам' (Division by periods) with the following data:

Период	Процент
Зима	37,1%
Весна	19,1%
Лето	14,7%

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШАБЛОНОВ

drive.google.com/drive/u/0/my-drive



Поиск на Диске

Папки

Загрузить файлы

Загрузить папку

Google Документы

Google Таблицы

Google Презентации

Ещё

Создать новый документ

Использовать шаблон

Хранилище

Использовано 6,7 МБ из 15 ГБ

[Купить больше места](#)

Файлы

Дата	Имя
07.09	Имя файла
08.09	Имя файла
09.09	Имя файла

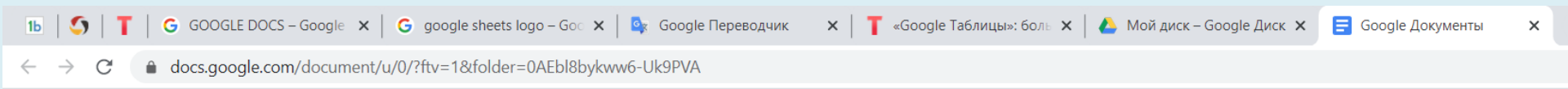
Образец - График 1

Вы вносили изменения сегодня

Образец

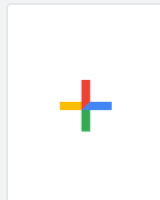
Создано вами

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШАБЛОНОВ

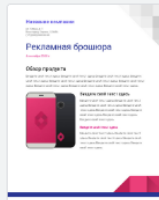


Галерея шаблонов

Недавние



Пустой файл



Брошюра
Геометрия



Деловое письмо
Писатель



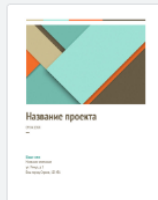
Резюме
С засечками



Резюме
Коралл



Письмо
Мята



Проектное предл...
Тропики

Резюме



Резюме
Швейцарский



Резюме
С засечками



Резюме
Коралл

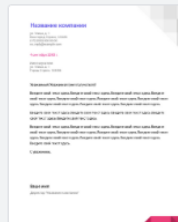


Резюме
Мята



Резюме
Писатель

Письма



ШАБЛОН «РЕЗЮМЕ»

The image shows a browser window displaying a Google Docs document titled "Резюме". The document is a resume template with the following sections:

- Ваше имя** (Your name)
- Промышленный дизайнер** (Industrial designer)
- ул. Улица, д. 1, кв. 1
Ваш город, Страна, 123456
(+7) (000) 000-00-00
no_reply@example.com
- НАВЫКИ** (Skills)
- Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь.
- ОПЫТ РАБОТЫ** (Work Experience)
- Компания, Город – должность**
МЕСЯЦ 20XX – НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ
 - Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь.
 - Введите свой текст здесь.
- Компания, Город – должность**
МЕСЯЦ 20XX – МЕСЯЦ 20XX
 - Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь.
 - Введите свой текст здесь.
- Компания, Город – должность**
МЕСЯЦ 20XX – МЕСЯЦ 20XX
 - Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь.
 - Введите свой текст здесь.
- ОБРАЗОВАНИЕ** (Education)
- Учебное заведение, Город – уровень/степень**
МЕСЯЦ 20XX – МЕСЯЦ 20XX
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
здесь Введите свой текст здесь.

The browser window shows several tabs: "GOOGLE DOCS – Google", "google sheets logo – Goo...", "Google Переводчик", "«Google Таблицы»: бол...", "Мой диск – Google Диск", and "Резюме - Google Докум...". The address bar shows the URL: docs.google.com/document/d/1d-HqwCGNob6byT5HRJx_s6KV5o0L82sjW3LjGwHN4ek/edit. The document's toolbar includes options for "Настройки Доступа" (Access Settings) and "Редактирова..." (Edit...). The Windows taskbar at the bottom shows the time 17:02 and date 24.05.2020.

ШАБЛОН «ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО»

The image shows a screenshot of a Google Docs document titled "Деловое письмо" (Business Letter). The document is a template for a business letter, featuring a header with the company name, address, and contact information. The main body of the letter contains several paragraphs of placeholder text, each starting with "Введите свой текст здесь" (Enter your text here). The document is displayed in a web browser window with the URL docs.google.com/document/d/1kvvg4l8G-Ux64r2CqQ7BHIKzG4M1cPbzT_MPy9Tivhg/edit. The browser tabs include "GOOGLE DOCS - Google", "google sheets logo - Google", "Google Переводчик", "«Google Таблицы»: бол...", and "Мой диск - Google Диск". The document's interface includes a menu bar with options like "Файл", "Изменить", "Вид", "Вставка", "Формат", "Инструменты", "Дополнения", "Справка", and "Последнее изменение: аноним, только что". The document's content is as follows:

Деловое письмо ☆ 📄 🌐

Файл Изменить Вид Вставка Формат Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: аноним, только что

100% Название Oswald 36 B I U A 🔗 📎 🗑️ 📄 📑 📊 📈 📉 📌 📍 📎 📏 📐 📑 📒 📓 📔 📕 📖 📗 📘 📙 📚 📛 📜 📝 📞 📟 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿

НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ

УЛ. УЛИЦА, Д. 1
ВАШ ГОРОД, СТРАНА, 123456
(+7) (000) 000-00-00
NO_REPLY@EXAMPLE.COM

4 сентября 20XX г.

Уважаемый/Уважаемая (имя получателя)!

Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь.

Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь.

Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь
Введите свой текст здесь Введите свой текст здесь.

С наилучшими пожеланиями,