**Практическая работа №1. Сервисы Google.**

1. Зарегистрируйте аккаунт Google по адресу docs.google.com. Если у вас уже есть аккаунт Google или почта Gmail, зайдите в систему с их помощью.
2. Ознакомьтесь с веб-интерфейсом сервиса Диск Google.
3. Загрузите в онлайновое хранилище текстовый документ и электронную таблицу.
4. Создайте текстовый документ Google Docs и откройте доступ к нему другим слушателям. Произведите редактирование документа. Включите чат и комментарии.
5. Установите бесплатный Windows-клиент Диска Google. Загрузите с его помощью файлы в свое хранилище. Настройте автоматическое резервное копирование. Поделитесь документом для совместной работы. Скачайте документ из «облака».

**Практическая работа №2. Сервисы Google: создание форм on-line-опроса.**

**Практическая работа №3. Использование «облачного» сервиса DropBox.**

1. Зарегистрируйтесь на сайте [www.dropbox.com](http://www.dropbox.com) личный аккаунт.
2. Сохраните на сервисе файлы различных типов: электронные таблицы, тестовые документы и др.
3. Сохраните на сервисе коллекции фотографий, мультимедийных презентаций, отсканированных копий документов.
4. Предоставьте доступ к файлам и папкам для совместной работы над документами.
5. Предоставьте ссылки на конкретные файлы и папки другим слушателям группы.

**Практическая работа №4. Использование «облачных» сервисов Copy.com и**

[**Облако@mail.ru**](mailto:Облако@mail.ru) **для индивидуальной и совместной научно-исследовательской деятельности.**

1. Зарегистрируйтесь на сайте nttps://www.copy.com/home/
2. Изучите интерфейс и справку по использованию «облачного» хранилища Copy.com.
3. Сохраните в профиле Copy.com различные виды документов.
4. Ознакомьтесь с инструментами упорядочивания загруженных презентаций.
5. Предоставьте доступ к своим файлам и папкам другим слушателям для совместной работы над документами.
6. Зарегистрируйте аккаунт на сервисе <https://cloud.mail.ru/>
7. Изучите интерфейс и справку по использованию хранилища «Облако» Mail.ru
8. Сохраните в профиле «Облако» Mail.ru различные виды документов.
9. Ознакомьтесь с инструментами упорядочивания фотографий, клипов и видеофильмов.
10. Предоставьте доступ к своим файлам и папкам другим слушателям для совместной работы над документами.