

ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР

Завдання для контролю

Валентина БОЙКО, Ольга ЗАГОРУЙКО, викладачі інформатики
Технологічно-економічного коледжу Білоцерківського НАУ

Для закріплення таких понять, як «текстовий редактор» та «процесор»; навичок форматування й редагування об'єктів документа (символами, абзацами, сторінками, таблицями, картинками), опрацювання текстової інформації, володіння інструментарієм текстових процесорів під час оформлення документів ми використовуємо різні прийоми моніторингу, корекції та контролю.

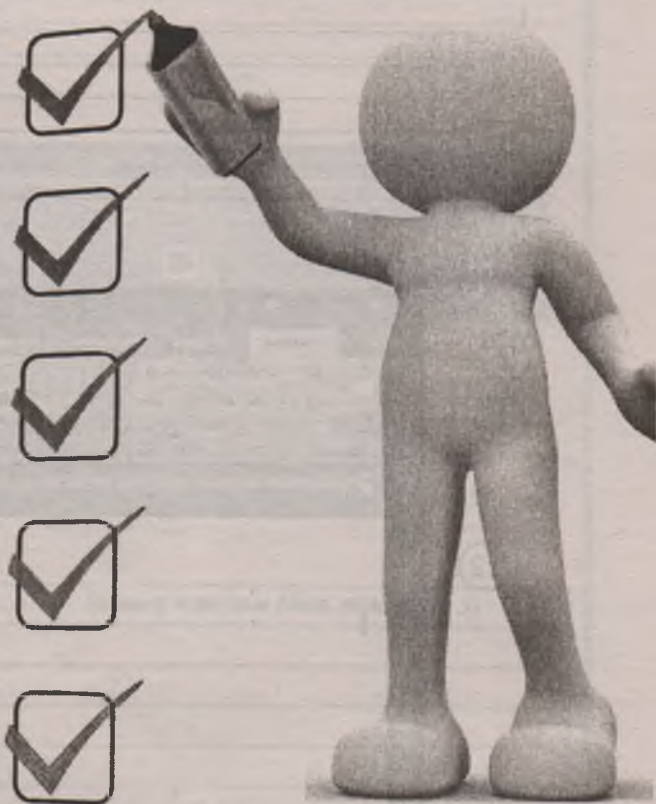
Однією з форм такої діяльності є робота з листами контролю.

Пропонуємо набір таких завдань із теми. Завдання диференційовані та систематизовані за рівнем складності й типом діяльності.

Матеріал може використовуватися як для 5–6-х (новий стандарт), так і 9–10-х класів.

Контроль і оцінювання в процесі навчання школярів є одним із важливих засобів мотивації і стимулювання їх учбово-пізнавальної діяльності. Так, позитивна оцінка у поєднанні з іншими мотивами учіння сприяє розкриттю перспектив успіху дитини, створює і підтримує позитивний емоційний настрій, викликає бажання вчитися, сприяє формуванню адекватної самооцінки.

Отримані результати контролю використовуються з метою прогнозування шляхів удосконалення методики навчання предмета в цілому, передбачення засобів удосконалення результатів навчальних досягнень окремих учнів.



1. Поясніть терміни, наведіть приклади.

1. Текстовий редактор — _____
2. Редагування тексту — _____
3. Форматування тексту — _____
4. Абзац — _____

2. Укажіть основні параметри форматування:

символу	абзацу	сторінки

3. Опишіть елементи вікна програми MS Word 2010.

- | | |
|-----------|------------|
| 1 — _____ | 7 — _____ |
| 2 — _____ | 8 — _____ |
| 3 — _____ | 9 — _____ |
| 4 — _____ | 10 — _____ |
| 5 — _____ | 11 — _____ |
| 6 — _____ | 12 — _____ |



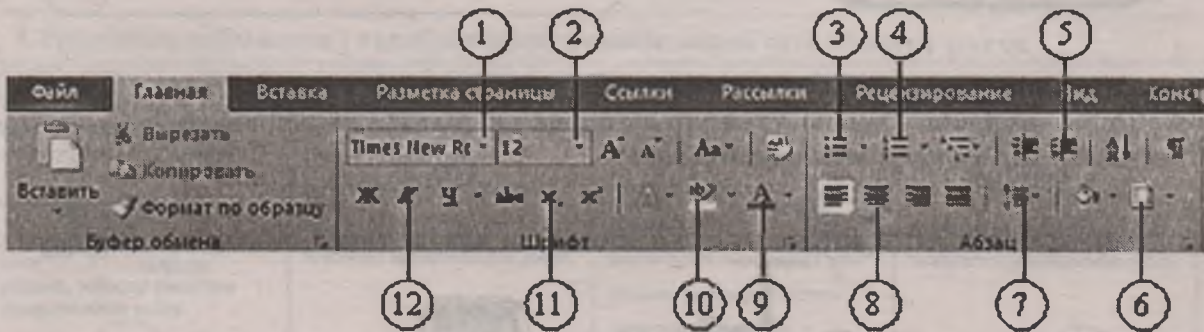
Завдання другого рівня складності

4. Які значення параметрів форматування символів застосовані до слова?

Вигляд відформатованих символів	Параметри форматування
Інформатика	
Інформатика	
<i>Інформатика</i>	
<u>Інформатика</u>	
Інформатика	
Інформатика	
<u>Інформатика</u>	
Інформатика	

5. Укажіть призначення кнопок вкладки *Головна* відповідно до вказаного на малюнку номера.

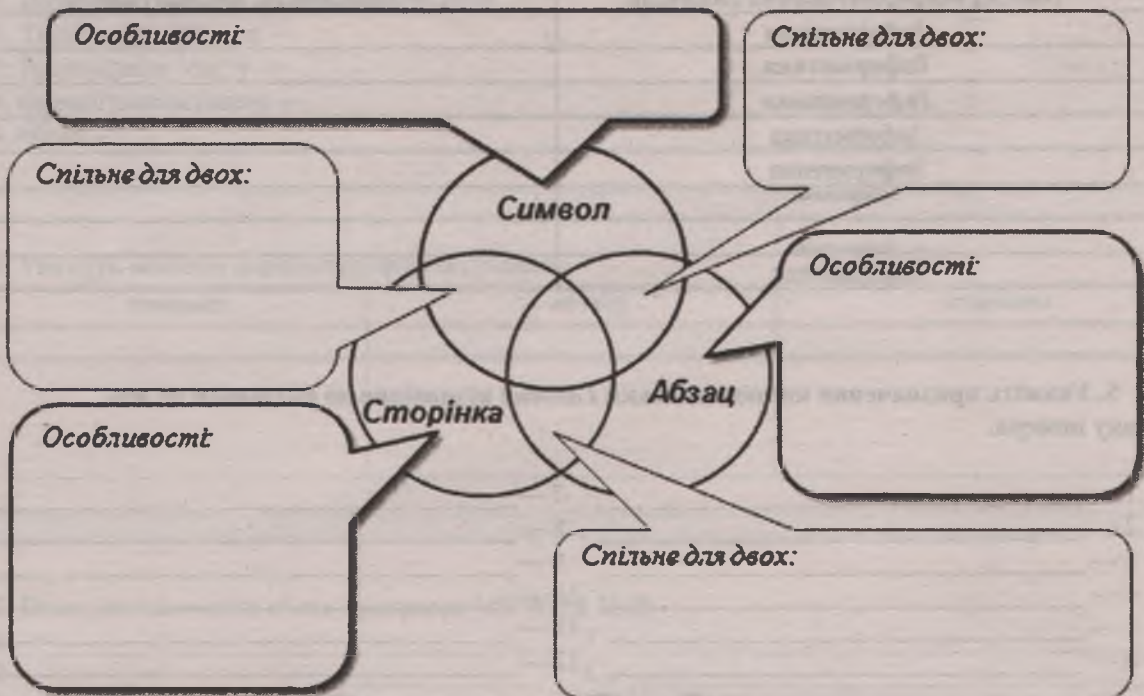
- | | |
|-----------|------------|
| 1 — _____ | 7 — _____ |
| 2 — _____ | 8 — _____ |
| 3 — _____ | 9 — _____ |
| 4 — _____ | 10 — _____ |
| 5 — _____ | 11 — _____ |
| 6 — _____ | 12 — _____ |



6. Зазначте номери кнопок полів *Шрифт* та *Абзац* вкладки *Головна* (див. завдання 5) для виконання дій.

Дія	Номер кнопки (див. завдання 5)
Вибрати тип шрифту	
Змінити накреслення символів	
Змінити розмір шрифту	
Виділити текст кольором	
Вирівняти абзац	
Задати міжрядковий інтервал	
Задати колір літер	
Створити маркований список	
Створити нижній індекс	

7. Визначте, які параметри форматування є спільними для символів, абзаців, сторінок. Результати подайте у вигляді діаграми Венна.



8. Під час виділення фрагмента тексту на екрані не з'являється міні-панель інструментів. У чому причина? Як виправити цю ситуацію?



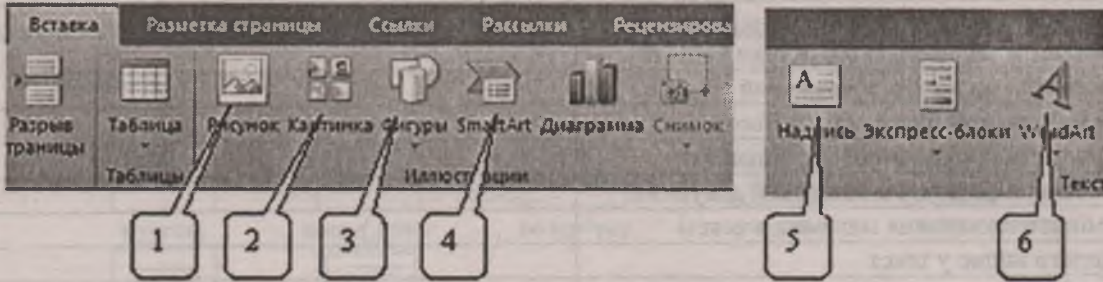
Відповідь: _____

Тема. Робота із зображеннями та спеціальними об'єктами в текстових документах
Завдання першого рівня складності

1. Поясніть терміни, наведіть приклади.

1. Об'єкт — _____
2. Напис — _____
3. Об'єкт WordArt — _____
4. Об'єкт SmartArt — _____
5. Бібліотека ClipArt — _____

2. Укажіть призначення кнопок поля *Ілюстрації* і *Текст* вкладки *Вставка*.

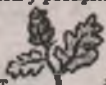
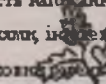

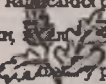


- 1 — _____
- 2 — _____
- 3 — _____
- 4 — _____
- 5 — _____
- 6 — _____

3. Поясніть терміни, наведіть приклади:

- 1. Призначення таблиці — _____
- 2. Способи створення таблиць — _____
- 3. Властивості таблиці — _____
- 4. Форматування таблиці — _____

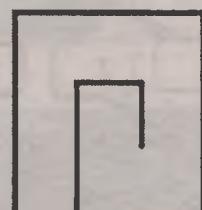
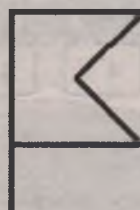
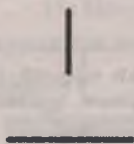
4. Розгляньте зображення і вкажіть варіант розміщення об'єкта відносно тексту.

<p>Кваліфіковане журі схвальною робіт наших учасників інтелектуальної і фахової рівень у розкритті</p>  <p>поставлено завдань, новітню тематику представлено робіт.</p>	<p>Кваліфіковане журі схвальною робіт наших учасників інтелектуальної і фахової рівень у розкритті поставлено завдань, новітню тематику представлено робіт</p> 	<p>Кваліфіковане журі схвальною робіт наших учасників інтелектуальної і фахової рівень у розкритті поставлено завдань, новітню тематику представлено робіт</p> 	<p>Кваліфіковане журі схвальною робіт наших учасників інтелектуальної і фахової рівень у розкритті поставлено завдань, новітню тематику представлено робіт.</p> 
1	2	3	4

- 1 — _____
- 2 — _____
- 3 — _____
- 4 — _____

5. Нижче зображені таблиці, у яких показані не всі межі. Домалюйте межі з урахуванням того, що кожна таблиця повинна мати задану кількість комірок.

- а) 3 комірки;
- б) 4 комірки;
- в) 5 комірок.



6. Зазначте команди для виконання дій.

Дія	Команда
Вставити малюнок із бібліотеки ClipArt	
Вставити малюнок, збережений у файлі	
Створити графічний об'єкт WordArt	
Створити графічний об'єкт SmartArt	
Вставити формулу в текстовий документ	
Змінити положення малюнка в тексті	
Додати напис у текст	
Зробити екранну копію вікна програми, теки, діалогового вікна, документа тощо	

7. Укажіть тип зображених об'єктів.

ОБ'ЄКТИ

Продажи

- Кв. 1
- Кв. 2
- Кв. 3
- Кв. 4

2

3

4

5

$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

- 1 — _____
- 2 — _____
- 3 — _____
- 4 — _____
- 5 — _____
- 6 — _____

8. Укажіть призначення елементів керування вкладки *Макет*.

1: Удалить

2: Вставить сверху

3: Вставить снизу

4: Вставить слева

5: Вставить справа

6: Автоподбор

7: Объединить ячейки

8: Разделить ячейки

9: Разделить таблицу

10: Высота: 26,92 см

11: Ширина: _____

12: Выровнять высоту строк

13: Выровнять ширину столбцов

14: Направление текста

15: Поля

16: Сортировка



Завдання третього рівня складності

9. Визначте можливості розміщення вставлених малюнків відносно тексту.

Прокоментуйте наслідки застосування кожного з можливих варіантів розміщення малюнка.

Обтекание



в тексті



вокруг рамки



по контуру



сквозное



сверху и снизу



за текстом



перед текстом

- У тексті — _____
- Навколо рамки — _____
- По контуру — _____
- Наскрізне — _____
- Зверху і згори — _____
- За текстом — _____
- Перед текстом — _____

10. Назвіть основні види об'єктів SmartArt і їхнє призначення.

Об'єкт	Назва	Призначення

11. Покажіть, як із таблиці, наведеної ліворуч, отримати таблицю, наведену праворуч, застосувавши лише чотири рази інструмент Гумка без виконання жодних інших операцій. Намалуйте таблицю на кожному з проміжних етапів.

1)



2)

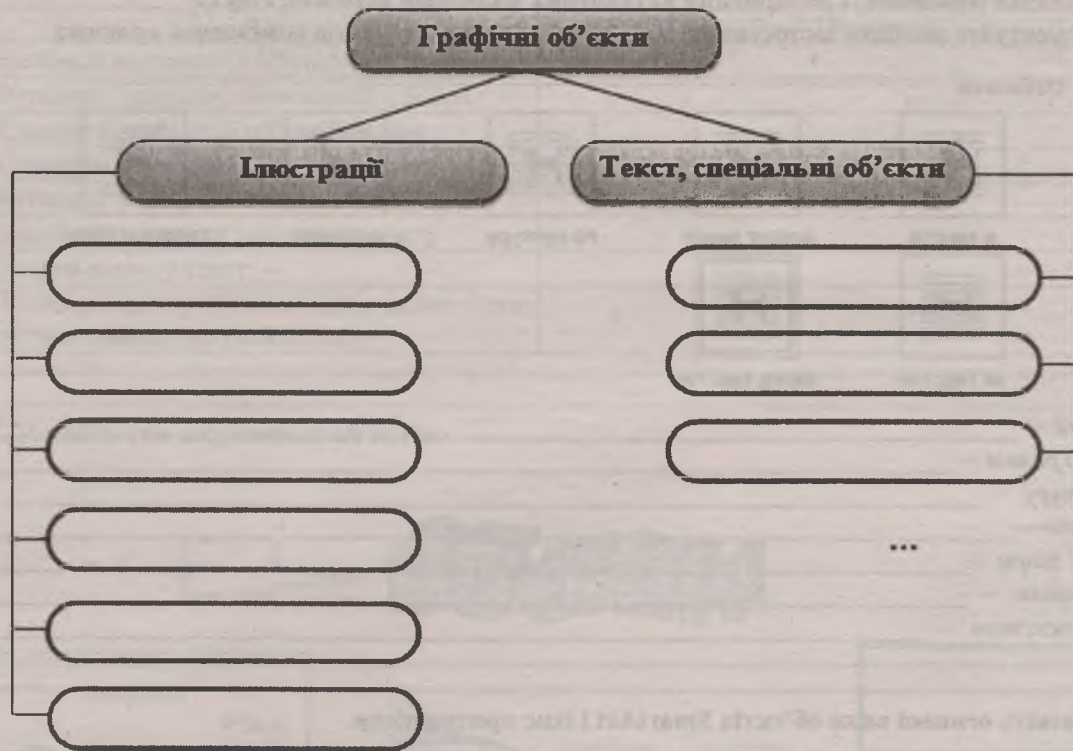
3)

4)

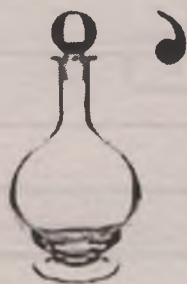
5)



12. Складіть схему класифікації графічних об'єктів Word 2010.



13. РЕБУС



Відповідь: _____



Відповідь: _____