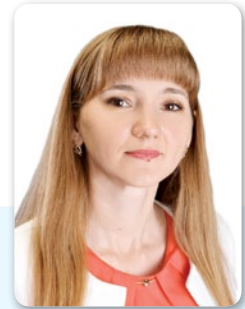




# Текстовий редактор як засіб опанування знань і вмінь з різних дисциплін

## Практичні роботи з інформатики для учнів 4-го класу

**Людмила ГОРГОШ**, заступник директора з НВР, учителя початкових класів, старший учитель, Середнянська ЗОШ I–III ст., Закарпатська обл.



Серед основних завдань курсу “Інформатика” — формування у молодших школярів початкових навичок пошуку, використання, продукування і поширення даних за допомогою засобів ІКТ, зокрема створення та редагування текстових документів. Оволодіння цими навичками розширює можливості учнів у засвоєнні інших навчальних дисциплін, завдання з яких варто пропонувати на уроках інформатики. Як у ході виконання практичних робіт органічно поєднати теми різних предметів, демонструє автор.

### Практична робота. “Введення текстової, цифрової та символічної інформації”

**Мета.** Формувати вміння готувати програму-редактор до роботи, створювати найпростіший текстовий документ, вводити інформацію.

#### Хід роботи

#### Вправа 1. Введення літер та розділових знаків

- Запустіть текстовий процесор Word.
- Відкрийте документ *Практична робота 4 клас (Файл — Відкрити — Комп'ютер — Мої документи — Початкові класи — Практична робота Word — Відкрити)*.
- Погляньте, який мовний режим активовано на клавіатурі, виберіть українську мову.
- Введіть з клавіатури малі літери через пропуск.

у о і ч а ю є і ф ь ц я е м  
й к н г ш щ з х в п р л д ж с т б ь

- Введіть з клавіатури великі літери через пропуск.

У О І Ч А Ю Є І Ф Ь Ц Я Е М  
Й К Н Г Ш Щ З Х В П Р Л Д Ж С Т Б ь

У випадку, коли під час введення тексту заповнюється весь рядок, новий рядок буде створений автоматично. Для того щоб утворити новий абзац, натисніть клавішу **Enter**.

- Наберіть розділові знаки через пропуск.

;, , . - ( ) «» ! ? ...

- Наберіть смайлики.

:-) ☺ — радісна людина  
:-( ☹ — сумна людина

- Збережіть документ під тим самим іменем. Для цього виберіть кнопку *Зберегти* на панелі швидкого доступу (або натисніть Ctrl + S).
- Завершіть роботу з програмою.

#### Вправа 2. Введення цифр та символів

- Запустіть текстовий процесор Word.
- Відкрийте документ *Практична робота 4 клас (Файл — Відкрити — Комп'ютер — Мої документи — Початкові класи — Практична робота Word — Відкрити)*.

- Введіть з клавіатури цифри та знаки через пропуск.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
+ - = \* /

- Обчисліть значення числових виразів і надрукуйте їх разом з відповідями.

56 + 34 = 90  
79 - 28 =  
56 : 7 =  
250 - (47 + 53) =

- На вкладці *Вставка* у групі *Символи* виконайте дії: *Символ — Інші символи*. Використовуючи смугу прокручування, перегляньте символи, а потім знайдіть апостроф (') і вставте його в документ. Самостійно введіть у документ будь-які інші символи.

Щоб вставити символ, слід його виділити (клікнувши на ньому лівою кнопкою мишки), а потім натиснути кнопку **Вставити**. Для закриття вікна символів слід натиснути кнопку **Закрити**.

6. Введіть числа у порядку зростання.
- |                                      |
|--------------------------------------|
| 7, 48, 95, 0, 100, 53, 9, 19, 15, 8  |
| 2, 46, 64, 78, 3, 81, 66, 21, 1, 99. |

7. Сформуйте один із запропонованих смайликів.

|      |  |
|------|--|
| : -) | для тих, хто вважає, що добре зрозумів тему і добре попрацював на уроці        |
| : -? | для тих, хто вважає, що недостатньо добре зрозумів тему, попрацювавши на уроці |
| : -( | для тих, хто вважає, що йому ще потрібно багато працювати над даною темою      |

8. Збережіть документ під тим самим іменем. Для цього виберіть кнопку **Зберегти** на панелі швидкого доступу (або натисніть **Ctrl + S**).
9. Завершіть роботу з програмою.

### Вправа 3. Введення тексту

- Запустіть текстовий процесор Word.
- Відкрийте документ *Практична робота 4 клас (Файл – Відкрити – Комп'ютер – Мої документи – Початкові класи – Практична робота Word – Відкрити)*.
- Погляньте, який мовний режим активовано на клавіатурі, виберіть українську мову.

4. Наберіть текст за зразком і відгадайте, про яке слово забула дівчинка Оля (В. Голяховський "Що за слово?").
- |   |
|---|
| Оля знала слів чимало,<br>Але от одне пропало.<br>А його ж, ну як на гріх,<br>Слід вживать частіш од всіх!<br>Слово це крокує слідом<br>За дарунком, за обідом...<br>Всі це слово вимовляють,<br>Коли вдячними бувають. |
|---|

5. Наберіть ввічливі слова, які ви знаєте, з нового рядка.

Щоб утворити новий абзац, слід натиснути клавішу **Enter**.

6. Гра "Хто це? Що це?". Доповніть речення відповідними словами-іменниками, введіть їх. У кінці кожного речення поставте розділовий знак (завдання 1).

|                                   |
|-----------------------------------|
| Пухнаста, руда, хитра —           |
| Жовтий, кислий, пахучий —         |
| Сіренький, прудкенький, боязкий — |
| Запашний, білий, смачний —        |
| Сірий, зубастий, злий —           |
| Прозора, чиста, джерельна —       |

7. До поданих слів запишіть антоніми (протилежні за значенням слова) (завдання 2).

|           |            |
|-----------|------------|
| Високий — | Дати —     |
| Входить — | Веселий —  |
| Праця —   | Солодкий — |
| Гарячий — | День —     |

8. Гра "Хто більше знає?". До поданих загальних назв доберіть та введіть іменники — власні назви.

|        |              |
|--------|--------------|
| Міста: | Письменники: |
| Річки: | Країни:      |

9. Збережіть документ під тим самим іменем.  
10. Завершіть роботу з програмою.

### Вправа 4. Введення текстової, цифрової та символної інформації

- Запустіть текстовий процесор Word.
- Відкрийте документ *Практична робота 4 клас (Файл – Відкрити – Комп'ютер – Мої документи – Початкові класи – Практична робота Word – Відкрити)*.
- Погляньте, який мовний режим активовано на клавіатурі, виберіть українську мову.
- Наберіть текст за зразком і вставте з довідки потрібні слова.

|   |  |
|---|--|
| Ось вітерець легенький повіває,<br>І листя тихо з дерева _____.<br>Із шарудінням падають листочки<br>На стежку, на траву і на _____.<br>Вони вкривають землю жовтим кольором<br>Зовсім не так, як це буває _____. | Слова для довідки:<br>злітає,<br>влітку,<br>грибочки |
|---|--|

5. За даними малюнка і запитаннями складіть та наберіть числові вирази.



Полуниця  
27 кг



Ожина  
34 кг



Абрикос  
68 кг

- Скільки кілограмів полуниць та ожини зібрали?
- На скільки менше кілограмів зібрали полуниць, ніж ожини?
- Скільки всього зібрали фруктів?
- На скільки більше кілограмів зібрали абрикос та ягід, ніж полуниць та ожини разом?

6. Створіть малюнок за зразком.

|         |
|---------|
| () ()   |
| ="."")= |
| ((..))  |

7. Збережіть документ під тим самим іменем.  
8. Завершіть роботу з програмою.

### Практична робота. "Редагування комп'ютерних текстів"

**Мета.** Формувати вміння готувати програму-редактор до роботи, створювати та редагувати найпростіший текстовий документ.

#### Хід роботи

#### Вправа 1. Редагування текстів. Гра "Лікарі"

- Запустіть текстовий процесор Word.
- Відкрийте файл, створений на попередньому уроці (текстовий документ *Практична робота Word*).
- Погляньте, який мовний режим активовано на клавіатурі, виберіть українську мову.

4. Зіставте текст у файлі з поданим вмістом.

Ось вітерець легенький повіває,  
І листя тихо з дерева злітає.  
Із шарудінням падають листочки  
На стежку, на траву і на грибочки.  
Вони вкривають землю жовтим цвітом  
Зовсім не так, як це буває влітку.

5. Відредагуйте текст (виправте помилки, якщо ви їх припустилися).

6. Гра “Лікари”. Прочитайте слова.

Будь-ласка, восини, допобачення, ззаду, щодено, п'ядесят, фудбол, цемент, чорнетка, шіссот, мізинець.

Серед них є “хворі” (написані з помилками). “Ви-лікуйте” їх (виправте помилки) за зразком.

Будь ласка, восени, до побачення, ззаду, щоденно, п'ятдесят, футбол, цемент, чернетка, шістсот, мізинець.

7. Збережіть документ під тим самим іменем.

8. Завершіть роботу з програмою.

**Вправа 2. “Малюнки — слова”**

1. Запустіть текстовий процесор *Word*.

2. Відкрийте документ *Практична робота 4 клас (Файл — Відкрити — Комп'ютер — Мої документи — Початкові класи — Практична робота Word — Відкрити)*.

*Відкрити текстовий документ можна за допомогою клавіатури — комбінації клавіш Ctrl + O.*

3. Замініть малюнки в тексті української народної казки “Котик і Півник” словами.

**КОТИК І ПІВНИК**

Були собі 🐱 і 🐿, та й побраталися. От 🐱 треба іти по дрова, він і каже:

— Сиди ж ти, 🐿, на печі та їж калачі, а я піду по дрова, та як прийде лисичка, то не озивайся!


Пішов. Коли біжить 🐿:


🐿-братику, відчини! 🐿-братику, відчини! Як не відчиниш, віконце видеру, борщик виїм і тебе візьму.

А 🐿 каже:

Тоток-тоток, не велів 🐱! Тоток-тоток, не велів 🐱!

От 🐿 віконце видерла, борщик виїла і 🐿 забрала.

4. Встановіть текстовий курсор після першого малюнка (Котика), натисніть клавішу *Backspace*  для видалення малюнка, введіть у цій позиції документа слово, що відповідає малюнку, — *Котик*.

5. Встановіть текстовий курсор перед другим малюнком (Півником), натисніть клавішу *Delete*  для видалення малюнка, введіть у цій позиції документа слово, що відповідає малюнку, — *Півник*.

6. Діючи аналогічно, завершіть редагування. Обирайте зручний для вас спосіб видалення малюнків.

7. Збережіть документ у папку *Мої документи — Початкові класи* під іменем *Котик і Півник + ваше ім'я*.

**Алгоритм дій**

- у меню *Файл* виберіть *Зберегти як*;
- у вікні *Збереження документа* змініть місце для збереження документа на комп'ютері (*Комп'ютер — Мої документи — Початкові класи*);
- у полі *Ім'я файлу* допишіть до пропонованого імені (*Котик і Півник*) ваше ім'я, попередньо перемістивши курсор у кінець рядка.

8. Завершіть роботу з програмою.

**Вправа 3. Редагування комп'ютерних текстів**

1. Запустіть текстовий процесор *Word*.

2. Відкрийте документ *Практична робота 4 клас (Файл — Відкрити — Комп'ютер — Мої документи — Початкові класи — Практична робота Word — Відкрити)*.

3. Розставте у тексті пропуски (пробіли) між словами (*Завдання 1*).

**СМІШИНКА-ВЕСЕЛИНКА**

—Ну,хібатакегодиться?!втебезновуодиниця!— аменесьогодні,мамо, запитализновтежсаме!

4. Змініть форму запису тексту на віршовану за зразком. Замініть кожну літеру на початку нового рядка на велику.

**СМІШИНКА-ВЕСЕЛИНКА**

— Ну, хіба таке годиться?!  
В тебе знову одиниця!  
— А мене сьогодні, мамо,  
Запитали знов те ж саме!

5. Відредагуйте текст: виправте в ньому слова, які слід писати з великої літери, а також замініть дієслова неозначеної форми на дієслова у формі минулого часу (*Завдання 2*).

наталка і дмитрик (йти) до лісу. там (квітнути) дзвіночки. одна квітка (нахилитися) від подиху вітру. на неї (світити) сонечко і (усміхатися) їй. ласкаві теплі промінці (торкатися) тендітних пелюсток.

6. Вставте пропущені літери у вірші (*Завдання 3*).

Наш ..имко (Т/т) на б..режку (и/е)  
Держить вуд..чку (о/е) гнучку,  
Наживляє черв..яка (ь/'),  
Зак..дає (и/е) і чека.

*Грицько Бойко*

7. Збережіть документ у папку *Мої документи — Початкові класи* під іменем *Редагування текстів + ваше ім'я*. Для цього:

- у меню *Файл* виберіть *Зберегти як*;
- у вікні *Збереження документа* виберіть місце для збереження документа на комп'ютері (*Мої документи — Початкові класи*);
- у полі *Ім'я файлу* виправте пропоноване ім'я (*Вправи з редагування текстів*) на *Редагування текстів* і допишіть своє ім'я, попередньо перемістивши курсор у кінець рядка.

8. Завершіть роботу з програмою. ●

# ВЧАСНО ПОДБАЙТЕ про ПЕРЕДПЛАТУ на **II** півріччя!

Конспекти занять  
інтегрованих днів  
(щодомера)

Сценарії ранкових  
зустрічей  
(№ 4, № 7, № 10)

Створення нового  
освітнього середовища  
(№ 3, № 4)

Журнал «Учитель початкової школи»



НОВІЙ УКРАЇНСЬКІЙ ШКОЛІ

Перші  
батьківські збори  
в НУШ  
(№ 2, № 3, № 9)

Тематичний випуск  
“Вчимо мислити  
нестандартно”  
(№ 11)

Упровадження  
в навчальний процес  
сучасних освітніх  
технологій  
(щодомера)

Завдання, орієнтовані  
на досягнення  
конкретних очікуваних  
результатів  
з математики (№ 5)

Нормативні документи.  
Державний стандарт  
початкової освіти (№ 4)

Передплатіть журнали **“УПШ”** і **“Джміль”** у комплекті,  
не виходячи з дому,  
за найнижчими цінами!

**Увага!**

**Акція триває  
до 14 травня**

- 1 Заходьте на сайт [upsh.com.ua](http://upsh.com.ua)
- 2 Оформлюйте передплату
- 3 Щомісяця гарантовано отримуйте  
ваші фахові журнали

Заощадьте **7 %**, передплативши журнал **до кінця року**  
(з червня по грудень),

**10 %** – оформивши передплату **на 12 місяців**  
(з червня 2018 по травень 2019 року)

