

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 І–ІІІ ст., Закарпатська обл.

Серед основних завдань курсу "Інформатика" — формування у молодших школярів початкових навичок пошуку, використання, продукування і

ших 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 символьної інформації"

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

Хід роботи

Вправа 1. Введення літер та розділових знаків

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

уоїичаюєіфьцяем йкнгшщзхвпрлджстбґ

5. Введіть з клавіатури великі літери через пропуск.

УОЇИЧАЮЄІФЬЦЯЕМ ЙКНГШЩЗХВПРЛДЖСТБҐ

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

- 6. Наберіть розділові знаки через пропуск.
- 7. Наберіть смайлики.

;:,.-()«» !?...

:-) © — радісна людина :-(© — сумна людина

56 + 34 = 90

250 - (47 + 53) =

79 - 28 =

56:7=

- **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 2. Введення цифр та символів

- 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.** 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.
- 5. 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.

Інформатика • Інтегрована освіта

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

 Введіть числа у порядку зростання.

a 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 З. Введення тексту

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

4. Наберіть текст
за зразком і від-
гадайте, про яке
слово забула ді-
вчинка Оля (<i>В. Го-</i>
ляховський "Що
за слово?").

Оля знала слів чимало, Але от одне пропало. А його ж, ну як на гріх, Слід вживать частіш од всіх! Слово це крокує слідом За дарунком, за обідом... Всі це слово вимовляють, Коли вдячними бувають.

- **5.** Наберіть ввічливі слова, які ви знаєте, з нового рядка. Щоб утворити новий абзац, слід натиснути клавішу <u>Enter</u>.
- 6. Гра "Хто це? Що це?". Доповніть речення відповідними словами-іменниками, введіть їх. У кінці кожного речення поставте розділовий знак (завдання 1).



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



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 символьної інформації

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

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

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

		<u>8</u> ?
Полуниця	Ожина	Абрикос
27 кг	34 кг	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"

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

Інформатика • Інтегрована освіта

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 "Лікарі". Прочитайте слова.

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

Серед них є "хворі" (написані з помилками). "Вилікуйте" 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.
- 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.

- Встановіть текстовий курсор після першого малюнка (Котика), натисніть клавішу Backspase 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.
- 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 З. Редагування комп'ютерних текстів

- 1. Запустіть текстовий процесор Word.
- 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!

 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 З).

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 Імя 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!

Створення нового освітнього середовища (№ 3, № 4) Конспекти занять інтегрованих днів (щономера)

новој школи и коли и

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

Тематичний випуск "Вчимо мислити нестандартно" (№ 11)

> Упровадження в навчальний процес сучасних освітніх технологій (щономера)

¹⁰ В 14 УКРАЇНСЬКІЙ ШКОЛІ

Нормативні документи. Державний стандарт початкової освіти (№ 4) батьківські збори в НУШ (№ 2, № 3, № 9)

Перші

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

Передплатіть журнали "УПШ" і "Джміль" у комплекті,

Увага! Акція триває до 14 травня

- не виходячи з дому, за найнижчими цінами!
- 1 Заходьте на сайт 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)

