

Практические работы к главе 3 «Обзор приложений в РЕД ОС, используемых в общеобразовательных учреждениях»

Практическая работа №1

Применение на практике умений работы с текстовым редактором

В рамках данной практической работы необходимо выполнить два задания:

- 1) разработать оценочный лист;
- 2) создать сертификат.

1.1 Оценочный лист

У учителя много обязанностей. Одна важная обязанность – это оценивание процесса обучения школьников. Одним из способов оценивания и контроля знаний является оценочный лист.

Разрабатывайте оценочный лист с опорой на содержание того, чему обучаете своих учеников. Посмотрите на следующий пример:

Фамилия Имя _____ Дата _____

Электронные таблицы

1. Электронная таблица - это:
 - a) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
 - b) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
 - c) устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;
 - d) системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц.
2. При изменении позиции ячейки, содержащей формулу, абсолютные ссылки преобразуются в зависимости от нового положения формулы.
☐ Верно
☐ Неверно
3. В электронных таблицах формула всегда начинается с символа _____.
4. Каким образом можно отменить внесенные изменения и восстановить прежнее значение ячейки? Перечислите все известные Вам способы.

5. Чему будет равно значение ячейки C1, если в нее ввести формулу =A1+B1/5?

СРЗНАЧ		$\sum x$	✗	✓	=A1/3
	A	B	C		
1	75	=A1/3			
2					
3					

- a) 20;
- b) 25;
- c) 80;
- d) 85.

Рисунок 1. Пример оценочного листа

Прежде, чем приступить к практической части, поразмышляйте над следующими вопросами:

- какое содержание обучения могло бы стать предметом оценки?
- какие вопросы Вы могли бы задать (вопросы с множественным выбором, вопросы по типу «правильно-неправильно», вопросы на заполнение пропусков, вопросы, требующие краткого ответа)?

Придумайте как минимум по одному вопросу каждого типа для учеников. Для вопросов с множественным выбором, убедитесь, что придумали 3-4 ответа на выбор.

- каким образом Вы можете использовать компьютер для создания оценочного листа?

Переходим к практической части.

1. Запустите программу LibreOffice Writer и откройте новый документ.
2. Вверху страницы напечатайте подходящий заголовок для оценочного листа.
3. Поменяйте шрифт, размер, стиль и цвет нового заголовка. Вы также можете изменить расположение заголовка на странице (поместить слева или справа).

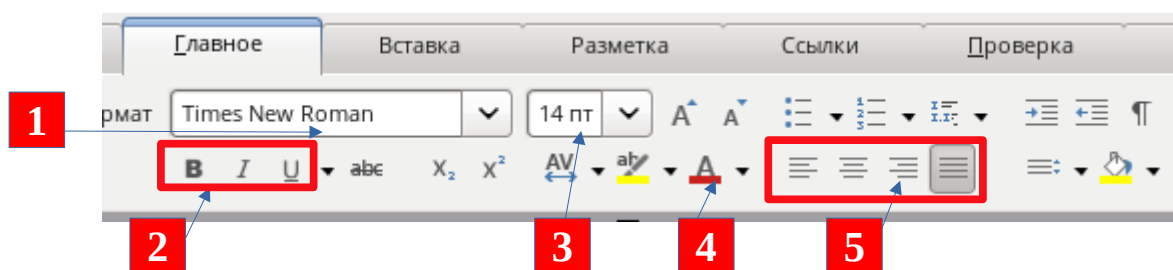


Рисунок 2. Панель форматирования в LibreOffice Writer

- 1) изменение шрифта;
 - 2) изменение стиля (B — жирный, I — курсив, U — подчеркнутый);
 - 3) изменение размера шрифта;
 - 4) настройка цвета текста;
 - 5) выравнивание абзаца (по левому краю, по центру, по правому краю или по ширине).
4. Нажмите дважды клавишу Enter, чтобы переместить курсор ниже на две строки. Если необходимо, смените расположение курсора так, чтобы он переместился влево. Затем наберите вопрос с множественным выбором, который Вы сформулировали на стадии планирования.
 5. Переместите курсор ниже на две строки. Затем наберите вопрос по типу правильно-неправильно.
 6. Отступите две строки вниз, введите вопрос на заполнение пропусков. Чтобы вставить подчёркивание пропущенного слова, удерживайте клавишу Shift и нажимайте клавишу нижнего подчёркивания столько раз, сколько необходимо.
 7. Отступите две строки вниз и напечатайте вопрос с коротким ответом.
 8. Выделите четыре вопроса и измените шрифт и размер текста. Затем превратите четыре вопроса в нумерованный список. (если пустые линии тоже нумеруются, просто поместите курсор на пустую строку и нажмите клавишу Backspace, чтобы удалить нумерацию. Убедитесь, что пустая строка при этом сохранилась. Нумерация должна корректироваться автоматически).
 9. Поместите курсор на пустую строку под первым вопросом в списке. Нажмите клавишу табуляции Tab перед тем, как печатать ответы. Так как это вопрос с множественным выбором, напечатайте первый возможный ответ, который Вы сформулировали на стадии планирования. Нажмите клавишу Enter и наберите

следующий вариант ответа. Продолжайте таким образом до тех пор, пока все ответы не будут добавлены. Убедитесь, что каждый ответ находится на отдельной строке. Если перед ответом автоматически проставилась нумерация, нужно поместить курсор в начало строки, перед ответом, и нажать клавишу Backspace. Нумерация удалится.

10. Выделите все ответы на вопрос с множественным выбором. Сделайте список ответов нумерованным. В этот раз используйте вместо цифр нумерации буквенные обозначения.

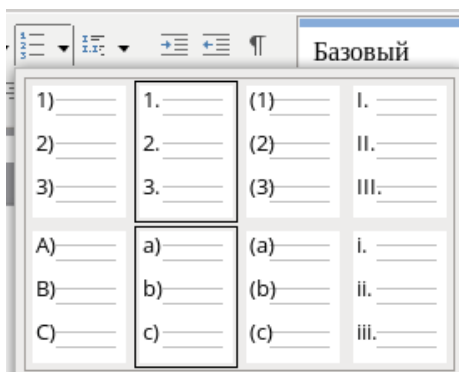


Рисунок 3. Выбор буквенных обозначений для нумерованного списка

11. Вторым пунктом в списке был вопрос по типу истина/ложь. Поместите курсор на строку под вторым пунктом в списке (если в этой строке появляется номер, просто удалите его).

12. Добавьте поле с флажком (пункт меню «Форма» — «Флажок»). Нажмите клавишу пробел и напишите «Верно». На строке ниже добавьте второе поле с флажком. Нажмите клавишу пробел и напишите «Неверно».

13. Когда Вы завершите работу над третьим вопросом (вопрос с заполнением пропусков), переходите к 4-му вопросу. В этом вопросе требуется, чтобы ученики писали свои собственные короткие ответы на вопрос. Поместите курсор на пустую строку под четвертым вопросом. Нажмите клавишу Enter, чтобы добавить еще одну пустую строку (если в этой строке появляется цифра, удалите ее). Затем вставьте таблицу, состоящую из одной ячейки (пункт меню «Вставка» — «Таблица»). Убрав левую и правую границы – получим 2 пустые строки для коротких ответов. Чтобы убрать границу у таблицы, нужно поместить курсор мыши внутрь таблицы, нажать правую клавишу мыши, выбрать во всплывающем меню пункт «Свойства таблицы». В появившемся окне нужно выбрать вкладку «Обрамление» и убрать ненужные границы слева и справа.

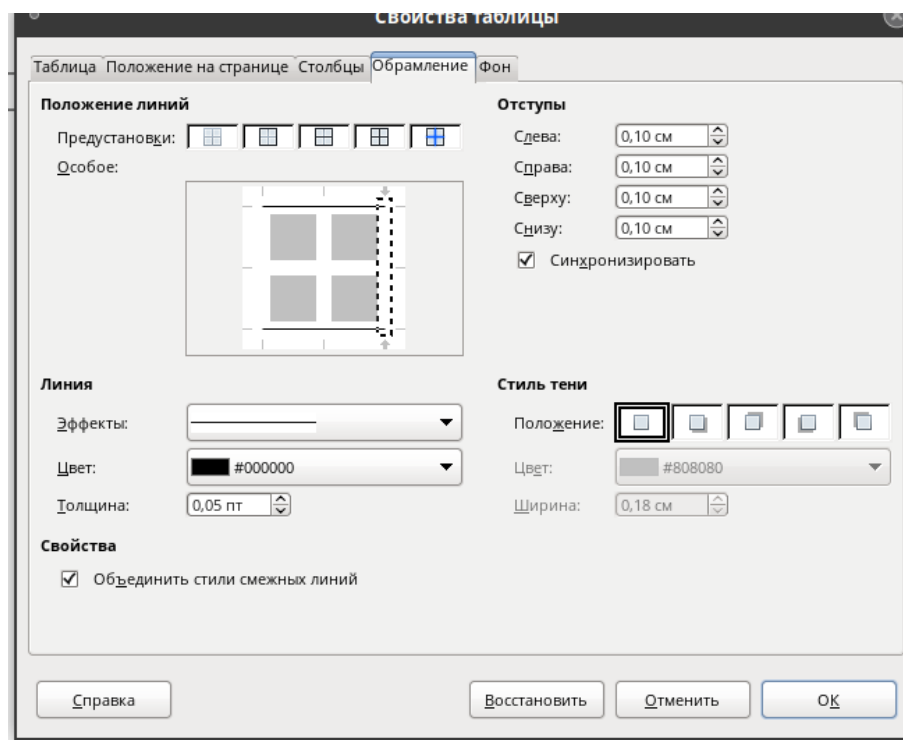


Рисунок 4. Настройка таблицы в LibreOffice Writer

14. Поместите курсор еще на две строчки ниже и добавьте другую рамку. Повторите эту операцию еще раз, чтобы добавить третью строку.

15. Добавьте строки, где ученики смогут вписать свое имя и дату заполнения. Создайте верхний колонтитул (пункт меню «Вставка» — «Колонтитулы» — «Верхний колонтитул» — «Базовый»). Перейдите в верхний колонтитул и напечатайте «Фамилия имя:». Удерживайте клавишу Shift и нажимайте клавишу нижнего подчёркивания для создания строки, в которую ученик введет свои данные.

16. Нажмите клавишу пробел и затем напечатайте слово «Дата:». Чтобы выйти из редактирования колонтитула, переместите курсор в часть страницы, не являющуюся колонтитулом и нажмите левую клавишу мыши.

17. Используйте вновь приобретенные умения, чтобы добавить больше вопросов в оценочный лист. К примеру, Вы можете копировать и вставлять вопрос и варианты ответов для первого пункта, чтобы добавить новый вопрос с множественным выбором. Вы также можете копировать и вставлять пункт 2, чтобы получить еще один вопрос по типу истина/ложь. Замените текст скопированного вопроса на текст другого, который Вы разработали на стадии планирования.

18. Если ваш оценочный лист занимает две страницы, Вы можете добавить нумерацию страниц в нижний колонтитул. Для этого нужно поставить курсор в область нижнего колонтитула, нажать на появившуюся вкладку «Нижний колонтитул» (Базовый) и выбрать «Вставить номер страницы».

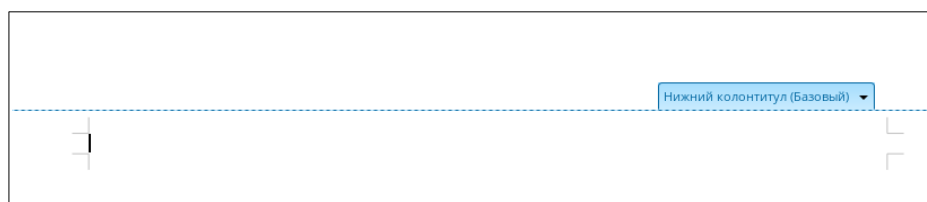


Рисунок 5. Нижний колонтитул в LibreOffice Writer

19. Сохраните свою работу по следующему шаблону:
ФАМИЛИЯ_ИНИЦИАЛЫ_Практическая работа 1_1.odt.
Например: Иванов И.Н._Практическая работа 1_1.odt.

Фамилия Имя _____ Дата _____

Электронные таблицы

1. Электронная таблица - это:
 - а) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
 - б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
 - в) устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;
 - г) системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц.
2. При изменении позиции ячейки, содержащей формулу, абсолютные ссылки преобразуются в зависимости от нового положения формулы.
☐ Верно
☐ Неверно
3. В электронных таблицах формула всегда начинается с символа _____.
4. Каким образом можно отменить внесенные изменения и восстановить прежнее значение ячейки? Перечислите все известные Вам способы.

5. Чему будет равно значение ячейки C1, если в нее ввести формулу =A1+B1/5?

СРЗНАЧ				
	A	B	C	
1	75	=A1/3		
2				
3				

- а) 20;
 - б) 25;
 - в) 80;
 - г) 85.
6. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируются путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка.
☐ Верно

Рисунок 6. Пример оценочного листа (страница 1)

Фамилия Имя _____ Дата _____

<input type="checkbox"/>	Неверно

7. Совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы называется _____.

8. Каким образом озаглавлены столбцы в электронных таблицах? Приведите 2-3 примера.

Рисунок 7. Пример оценочного листа (страница 2)

Проверяем

Посмотрите свой оценочный лист. Убедитесь, что он содержит следующие элементы:

- строки сверху страницы, где ученики могут написать свою фамилию, имя и дату;
- подходящий заголовок;
- пронумерованный список оценочных вопросов различного типа, включая вопросы с множественным выбором, вопросы по типу истина/ложь, вопросы на заполнение пропусков, вопросы, требующие краткого ответа.

Если какие-то элементы отсутствуют, добавьте их в оценочный лист сейчас. Отформатируйте документ по своему желанию. Помните о том, чтобы сохранить работу, когда закончите.