**Бочарова Елена Борисовна,**

Преподаватель информатики

ГБОУ СПО СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

***Проверочные задания***

***по теме «Текстовый процессор Microsoft******Word»***

2014

**Контрольные вопросы**

1. Укажите назначение текстового процессора Microsoft Word.
2. В чем заключается процесс редактирования текста?
3. В чем заключается процесс форматирования текста?
4. Назовите основные атрибуты шрифта.
5. Назовите основные атрибуты абзаца.
6. Укажите приемы выделения блока текста.
7. Укажите все способы выполнения копирования блока текста.
8. Есть ли различие в функциях копирование и перемещение блока текста? Если есть, то какое?
9. Как создать маркированный список?
10. Можно ли изменить выбранный маркер, если можно, то укажите как?
11. Как создать многоуровневый список?
12. Укажите, как изменить положение номера относительно текста?
13. Укажите, как изменить начало отсчета в нумерованном списке.
14. Что такое колонтитулы и как их создают?
15. Как изменить ориентацию страницы с книжной на альбомную?
16. Укажите все способы создания таблицы.
17. В чем заключается форматирование таблицы?
18. Какие основные пункты меню используются для форматирования таблицы?
19. Укажите, каким способом можно разместить текст в таблице снизу вверх.
20. Что такое сортировка информации, и как она выполняется?
21. С какими графическими объекта позволяет работать панель рисования?
22. Укажите все способы задания размеров полей на странице.
23. Чем различаются внедренный и связанный объекты?
24. Какая последовательность действий выполняется при создании серийных писем?
25. Как выполняется ввод математических формул в текстовой документ?
26. Как можно работать со справочной системой программы Microsoft Word?
27. Укажите все способы проверки орфографии в текстовом документе.
28. Укажите, как выполняется настройка автозамены.
29. Как выполняется вставка номеров страниц?
30. Как убрать нумерацию страниц?
31. Как выполняется разрыв страницы?
32. Как выполняется многочисленная замена одного фрагмента текста на другой?
33. Как быстро переместиться в начало/конец документа?
34. Как быстро переместиться в начало/конец строки в документе?
35. Как определить размер документа?
36. Как определить количество символов, содержащихся в документе?
37. Как быстро найти нужное слово в документе?
38. Как убрать/восстановить линейку в окне документа?
39. Как убрать/восстановить полосу прокрутки в рабочей области окна?
40. Как убрать/восстановить стандартную панель инструментов?
41. Как убрать/восстановить панель форматирования?
42. Как просмотреть готовый документ перед выводом на печать?
43. В каких режимах может отображаться документ на экране?
44. Как убрать/восстановить тот или иной режим отображения документа?
45. Как выполняется сохранение документа в указанной папке?
46. Укажите все способы открытия документа.
47. Укажите, как разместить текст в несколько колонок.
48. Укажите, какие настройки выполняются при выводе текста на печать.
49. Укажите назначение строки состояния и как ее убрать/восстановить.
50. Назовите,  файлы с каким расширением создает программа Microsoft Word.

**Критерии оценивания знаний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Количество правильных ответов** | **Количество неправильных ответов** | **Оценка** |
| 48 - 50 | 0 - 2 | 5  (отлично) |
| 40 - 47 | 3 - 10 | 4 (хорошо) |
| 32 - 39 | 11 - 18 | 3 (удовлетворительно) |

**Практические работы**

**по теме «Текстовый процессор Microsoft** **Word»**

# 1. Работа с формами: составьте формы одновременно рассылаемых многим адресатам текстовых материалов единого содержания.

## Вариант 1: приглашение на День рождения.

## Вариант 2: повестка о явке в военкомат.

## Вариант 3: оповещение о собрании акционеров предприятия.

## Вариант 4: оповещение о встрече выпускников Полевского многопрофильного техникума имени В. И. Назарова.

## Вариант 5: приглашение на юбилей.

## Вариант 6: оповещение о приезде комиссии.

## Вариант 7: оповещение о собрании родителей учащихся группы № 313.

# 2. Работа с графикой: разработайте эмблему своей группы или училища, внедрите через буфер обмена рисунок, внесите в него, используя простейший графический редактор, сделайте надпись, оригинально оформленную.