

Психологиялық дайындық





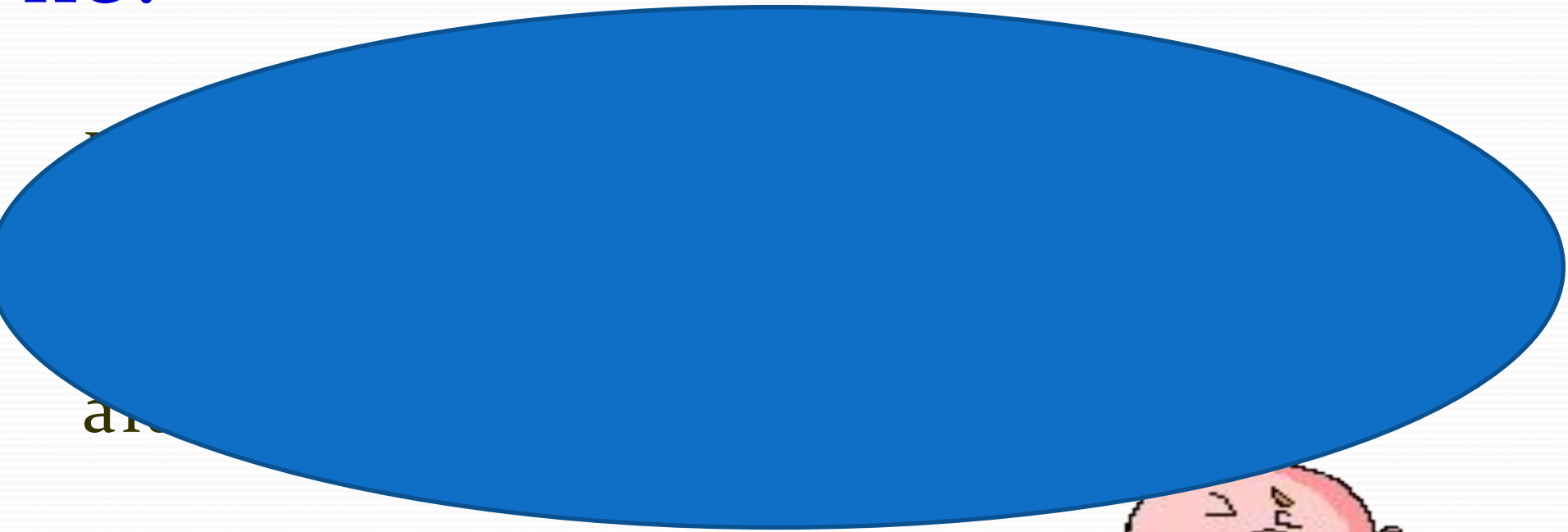
Жұбынды тап



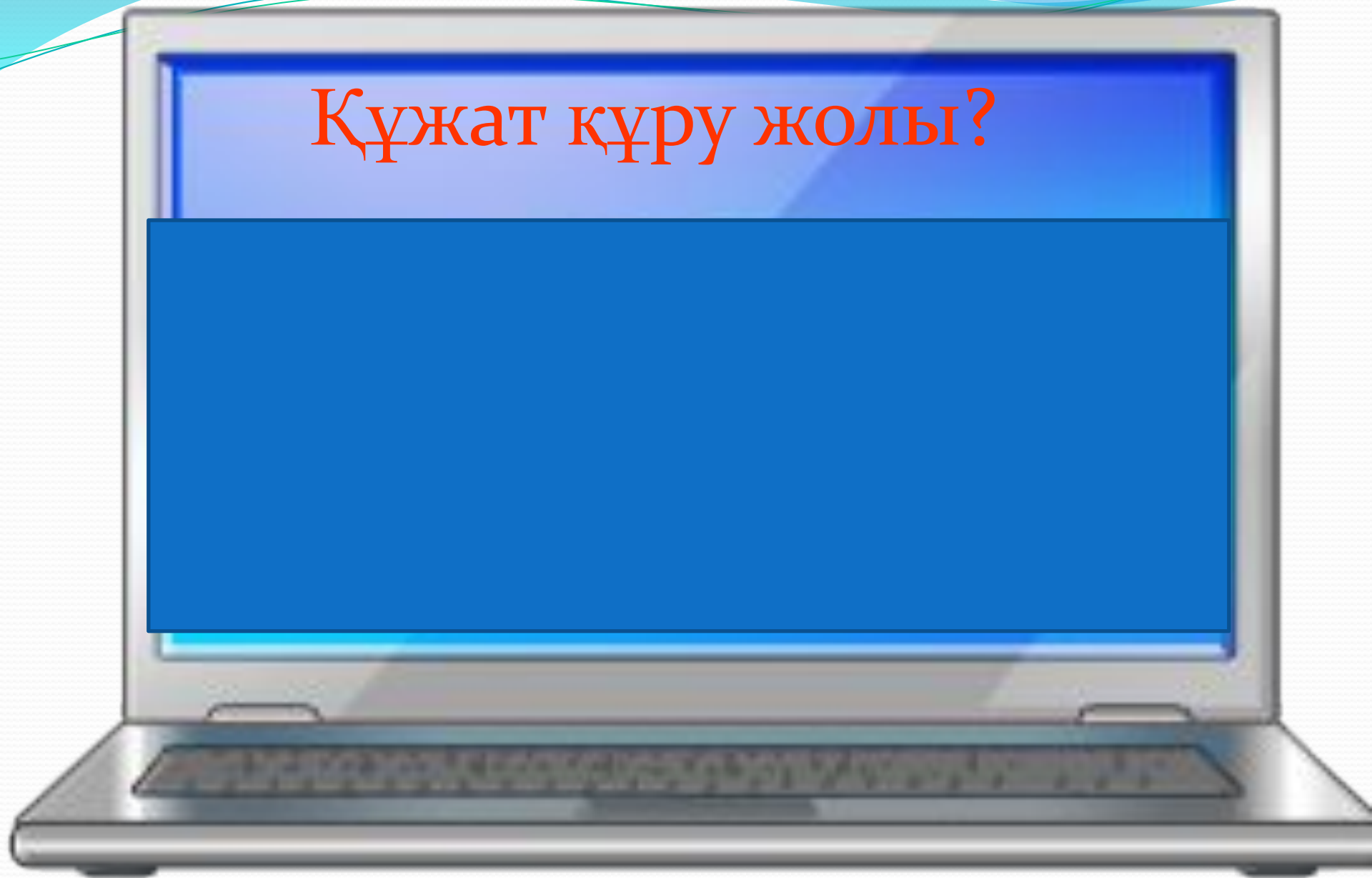
Үй тапсырмасын
тексеру

Дайындығың
қалай?

1. Мәтіндік процессор дегеніміз не?



Құжат құру жолы?

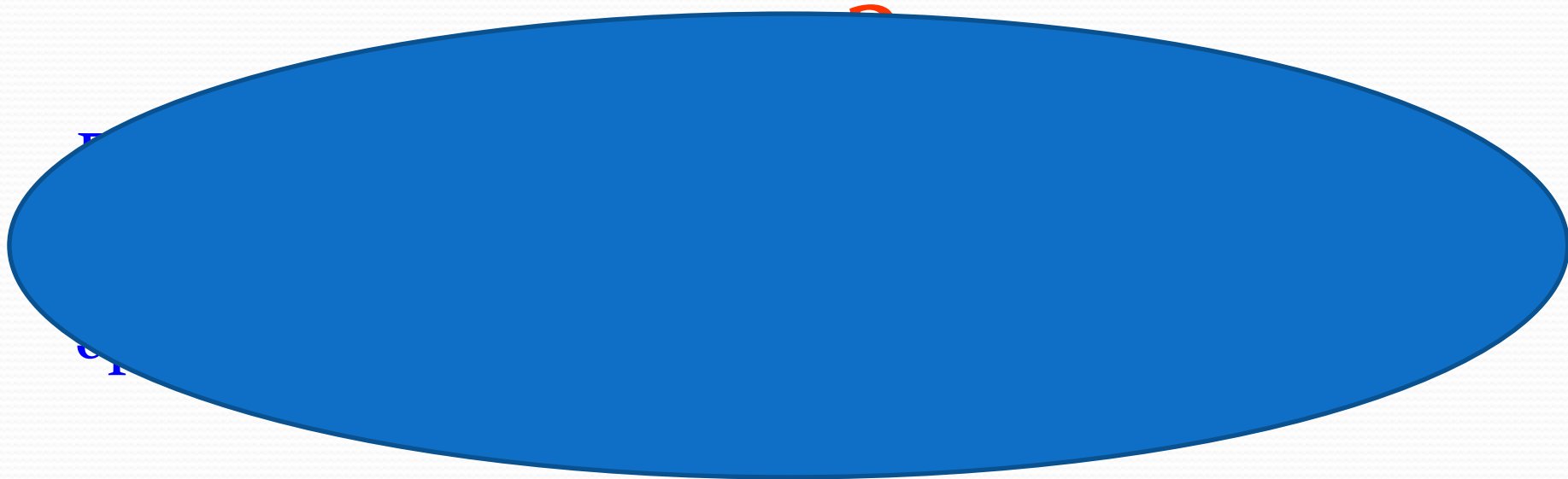


3. Редакциялау дегеніміз не?

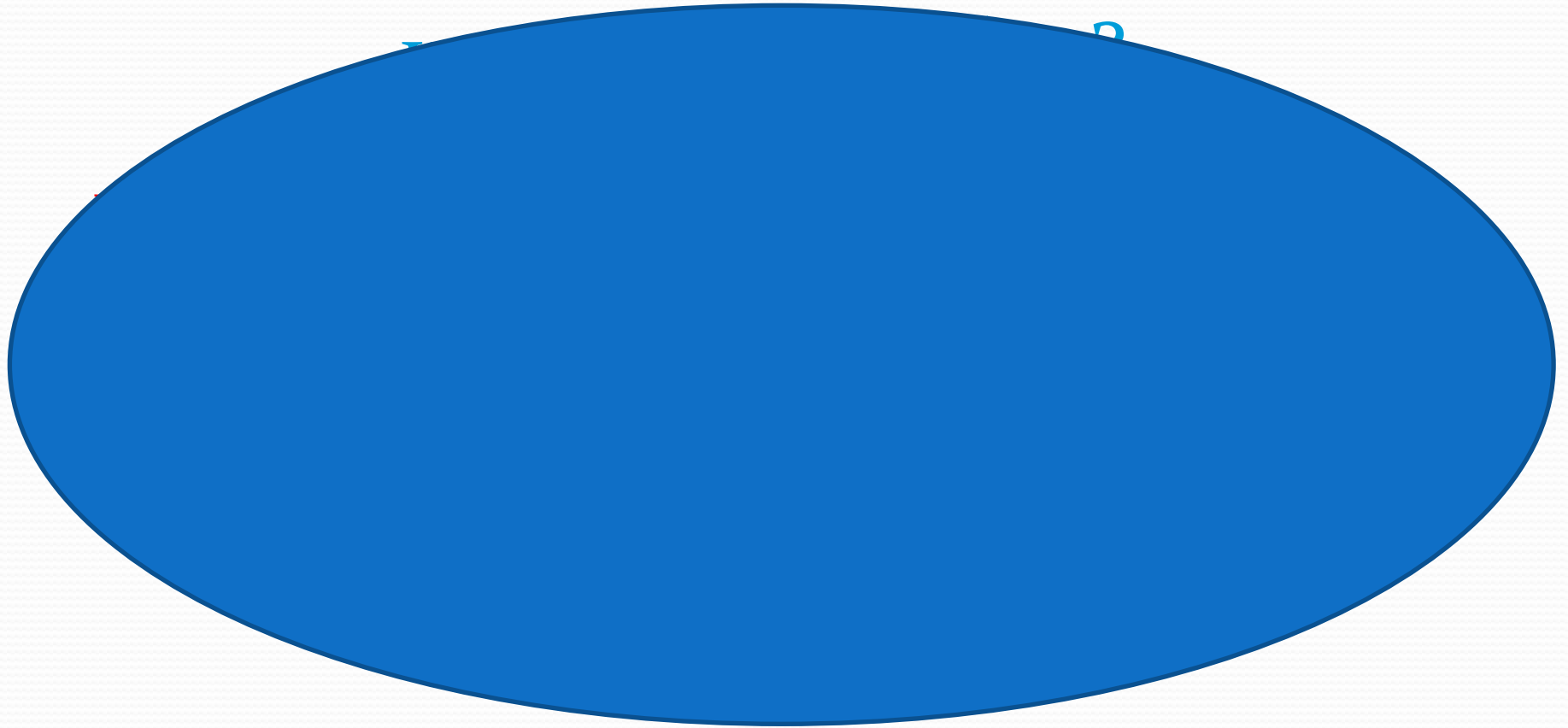
Өңдеу, енгізу, өшіру, орнын ауыстыру немесе құжаттың мазмұнын түзету.



Пішімдеу дегеніміз



Microsoft Word редакторында





Қаріпті пішімдеу үшін
қандай менюді таңдаймыз?

«Ой қозғау»

Венгр сөзжұмбағы

Р	П	І	Ш	І	М	Ф
Е	Ж	Б	W	D	Д	О
Д	О	А	О	R	Е	Р
А	Л	Ғ	А	Н	У	М
К	К	Е	С	Т	Е	А
Т	О	Р	Қ	Р	Қ	Т

Венгр сөзжұмбағы

Р	П	І	Ш	І	М	Ф
Е	Ж	Б	W	D	Д	О
Д	О	А	О	R	Е	Р
А	Л	Ғ	А	Н	У	М
К	К	Е	С	Т	Е	А
Т	О	Р	Қ	Р	Қ	Т

16.02.2017 ж

Сабақтың тақырыбы:
Кестелер.Кестелер
құру. Кестелерді
редакциялау.



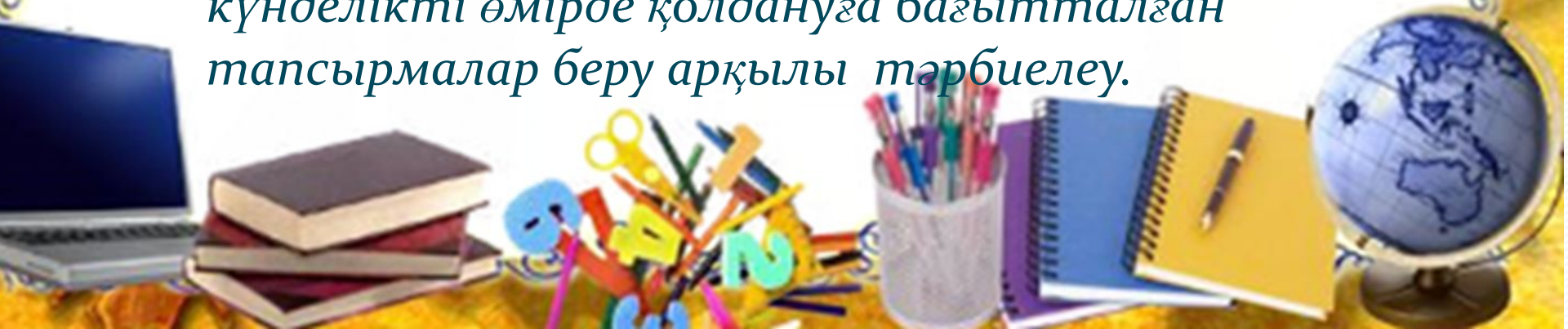


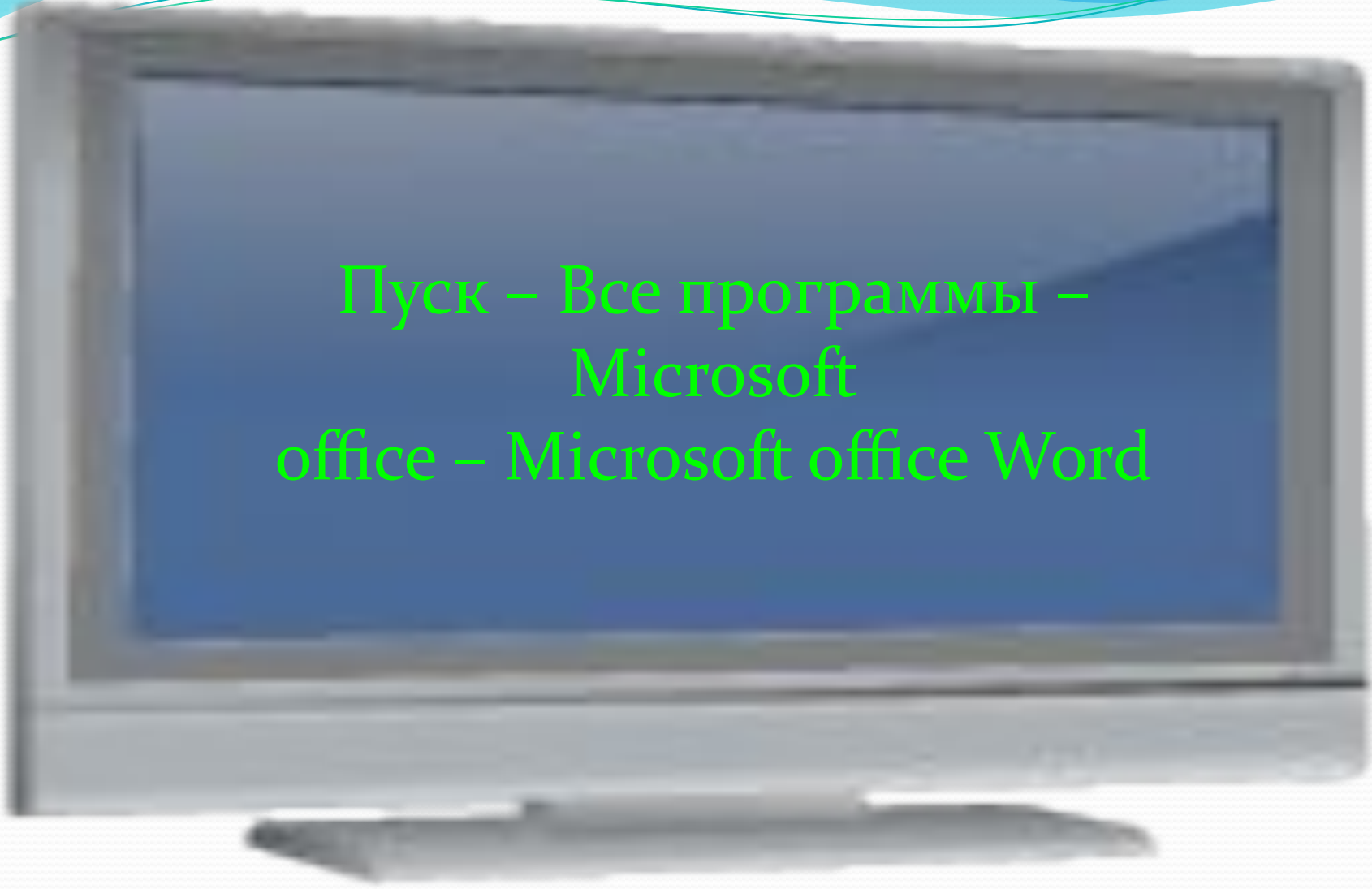
Сабақтың мақсаты:

Білімділік: Оқушыларды кесте жасауға, ұяшықтарды қосуға, алып тастауға және біріктіруге үйрету.

Дамытушылық: Білім деңгейлерін анықтау, пәнге деген қызығушылығын дамыту.

Тәрбиелілік: Ақпараттық сауаттылыққа, ұқыптылыққа, еңбексүйгіштікке, оларды күнделікті өмірде қолдануға бағытталған тапсырмалар беру арқылы тәрбиелеу.



A computer monitor with a silver frame and a blue screen. The screen displays the text "Пуск – Все программы – Microsoft office – Microsoft office Word" in green. The monitor is positioned in the center of the image, with a blue and white wavy graphic at the top.

Пуск – Все программы –
Microsoft
office – Microsoft office Word

Назар аударатынымыз

1. Кесте құру;
2. Кестенің жолы мен бағанының ұзындығын және енін өзгерту;
3. Кестенің жолын/бағанын қою;
4. Кестенің жолын/бағанын жою;
5. Кесте ұяшықтарын біріктіру/бөлу;
6. Кесте ұяшықтарын форматтау;

Кесте дегеніміз – бағандар мен жолдарда реттелген ақпарат

							Б
							а
							Ғ
Ж	о	л	д	а	р	Ұяшық	а
							Н

Кесте қою

1-әдіс

Мәзір жолы:
Кесте □ Қою □ Кесте

2-әдіс

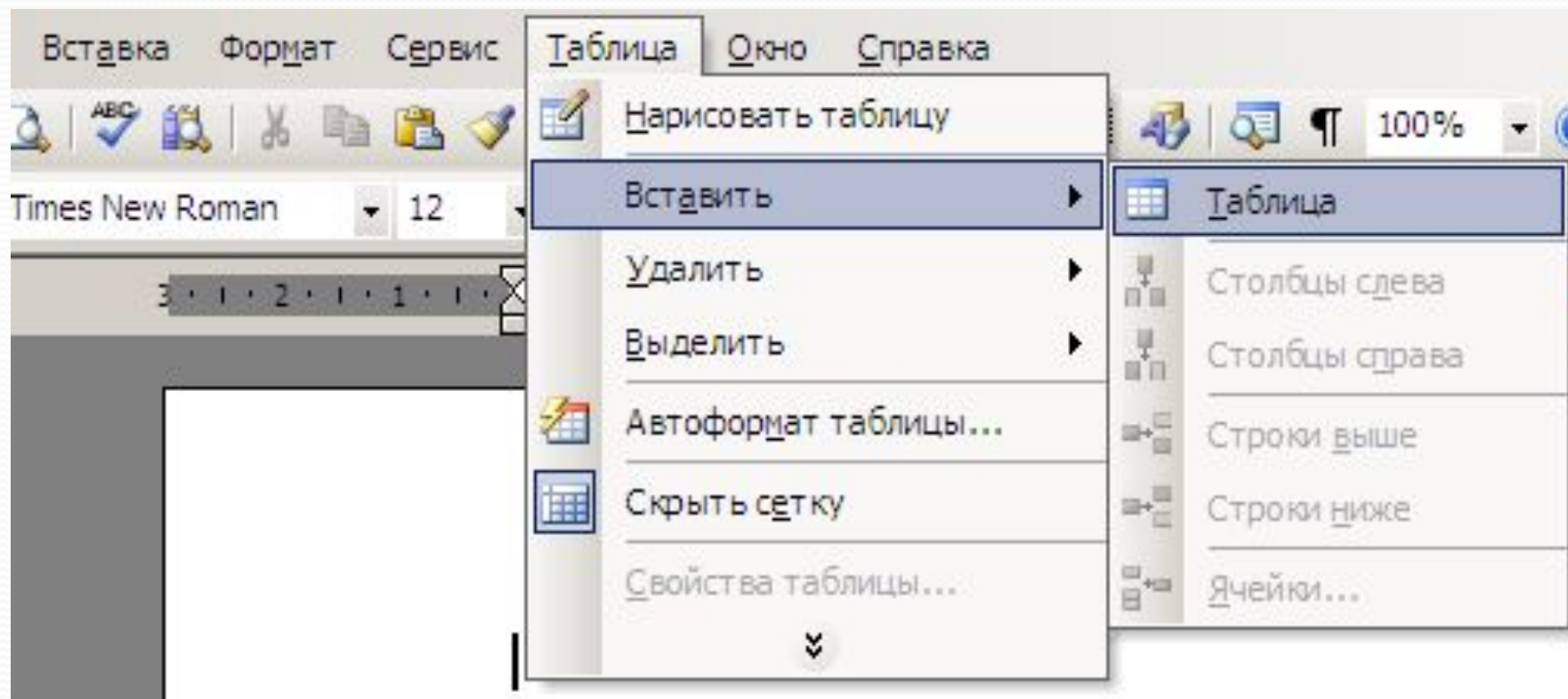
Стандартты тақтадағы кесте
қою белгісі арқылы

3-әдіс

Мәзір жолы:
Кесте □ Кесте сызу

1-
әдіс

Мәзір жолы: Кесте □ Қою □ Кесте



Мәзір жолы:

Кесте □ Қою □ Кесте

Вставка таблицы [X]

Размер таблицы

Число столбцов: 5

Число строк: 2

Автоподбор ширины столбцов

☒ постоянная: Авто

☐ по содержанию

☐ по ширине окна

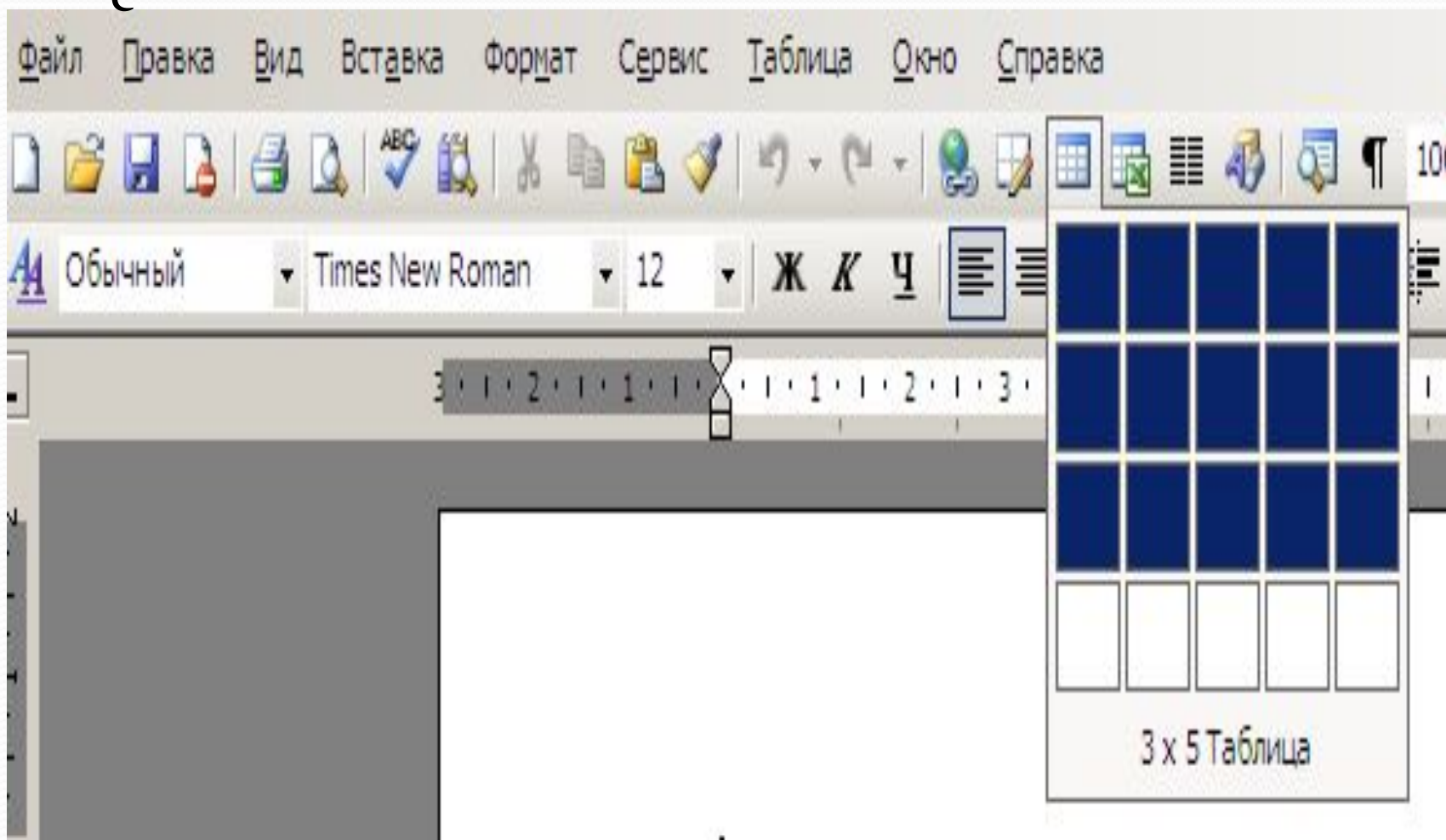
Стиль таблицы: Сетка таблицы Автоформат...

☐ По умолчанию для новых таблиц

ОК Отмена

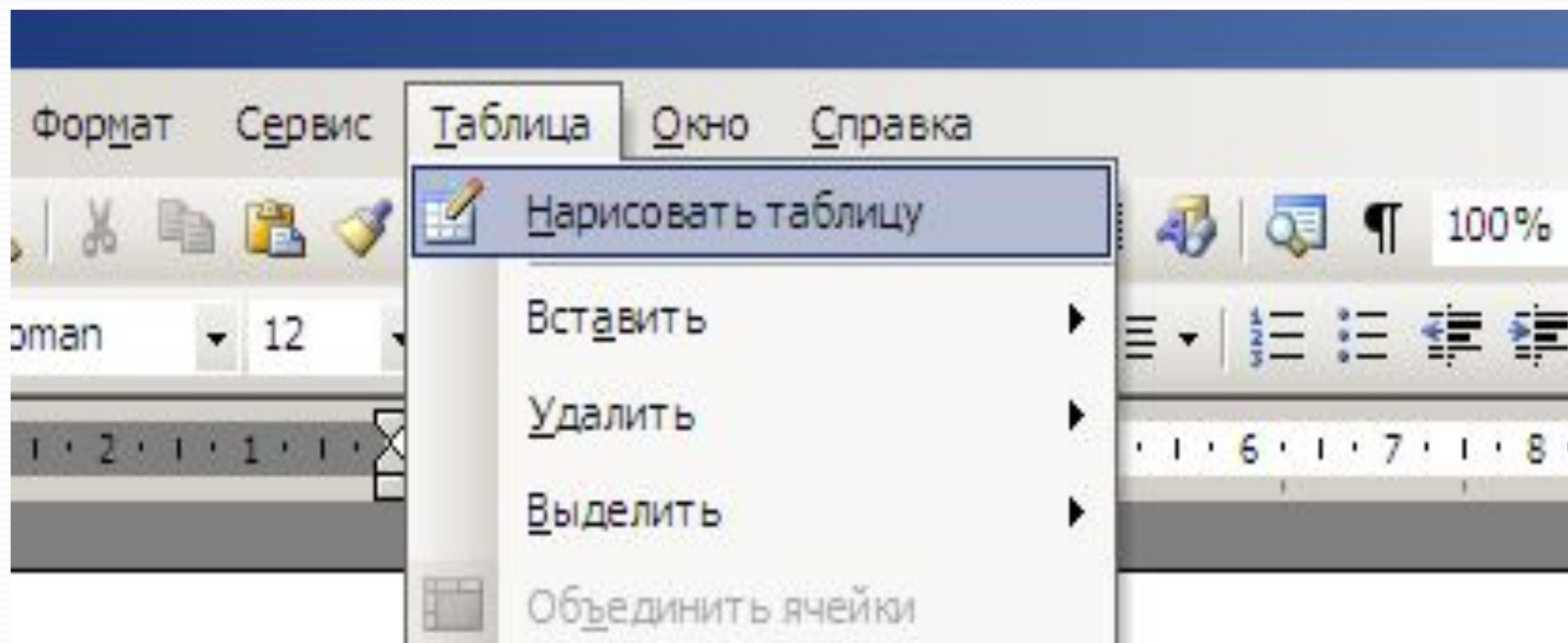
2-
аді
с

Стандартты тактадағы кесте қою белгісі арқылы

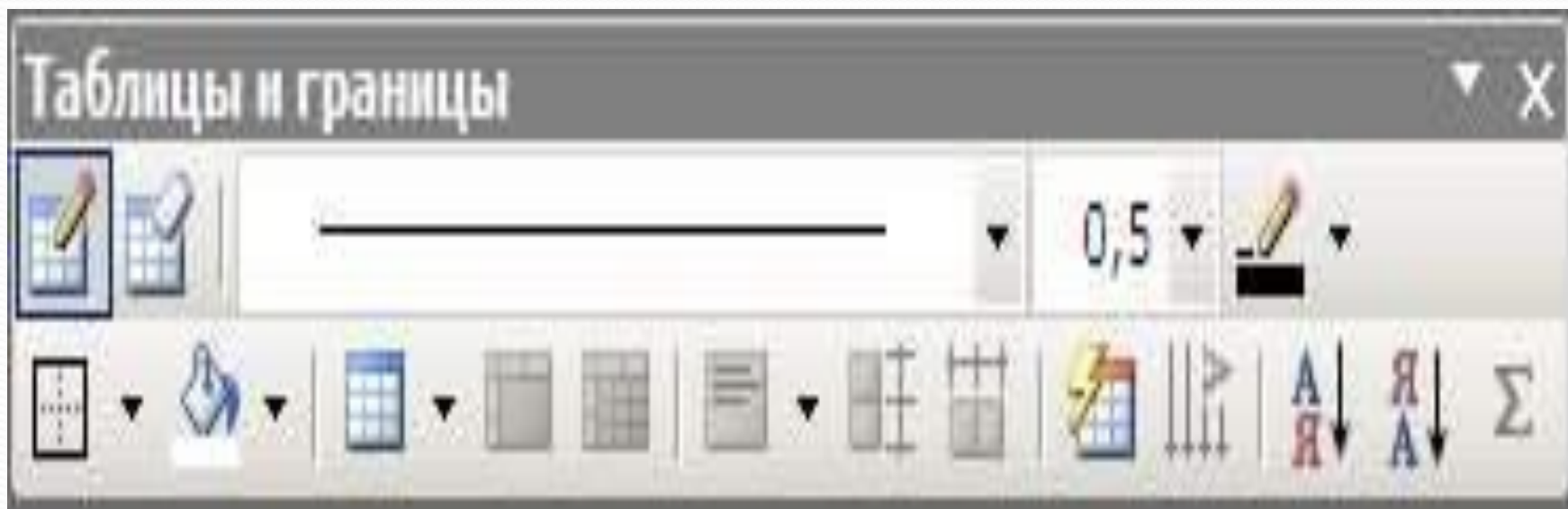


3-
өдіс

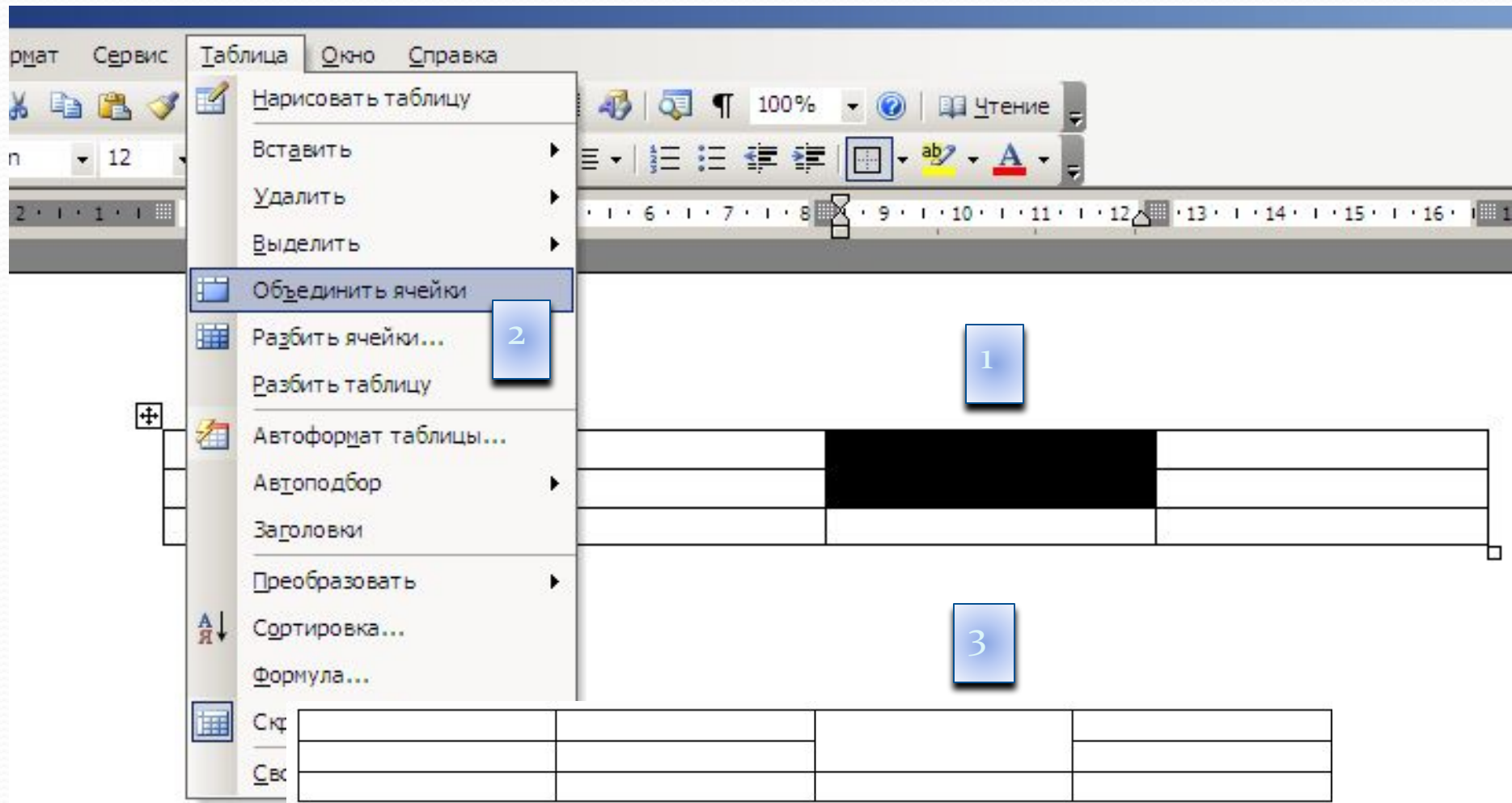
Мәзір жолы: Кесте□Кесте сызу



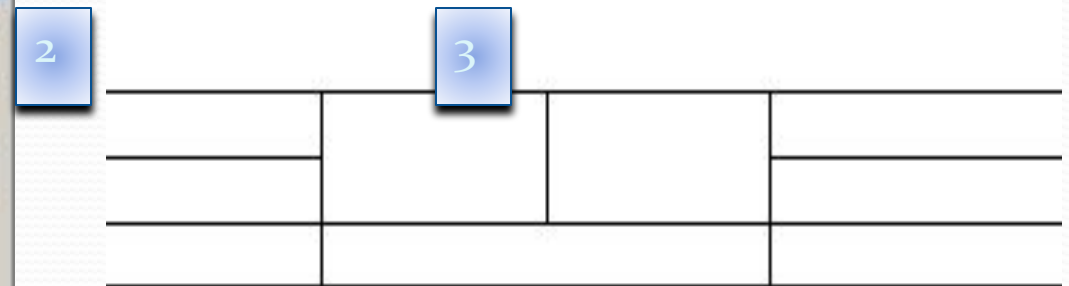
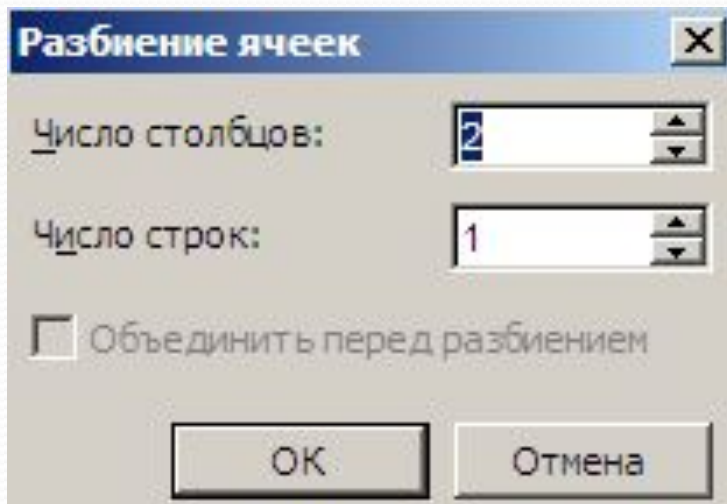
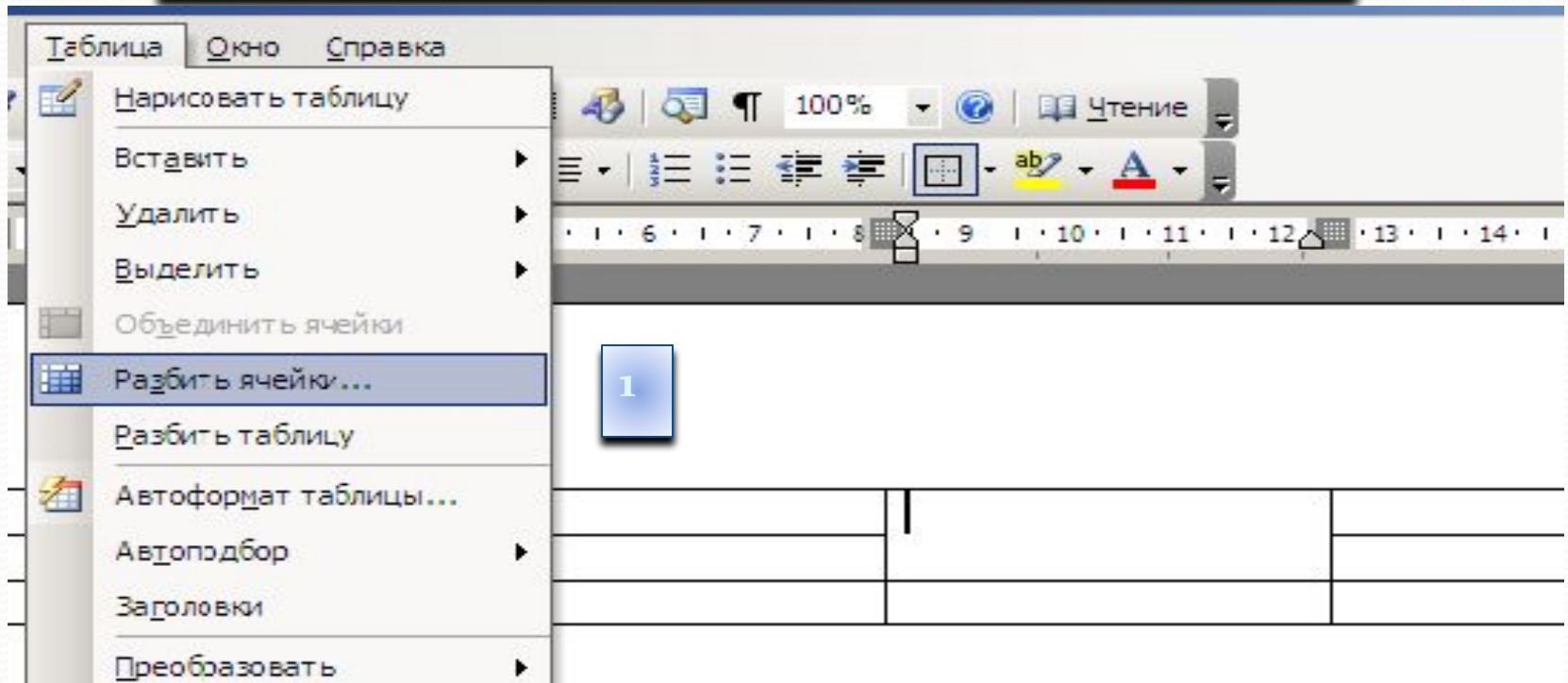
Мәзір жолы:
Кесте □ Кесте сызу



Ұяшықтарды біріктіру



Ұяшықты бөлу



Деңгейлік тапсырмалар

I. Міндетті деңгей

1-тапсырма

Стандартты саймандар қатарындағы Кесте қосу (**Вставить таблицу**) батырмасын шерту арқылы кесте құрыңыз.

3 оқушы туралы мәліметпен кестені толықтыру.

Оқушы туралы мәлімет

Р/с	Оқушының аты-жөні	Туған жылы	Мекен-жайы	Телефоны
1				
2				
3				

II Лайықты деңгей

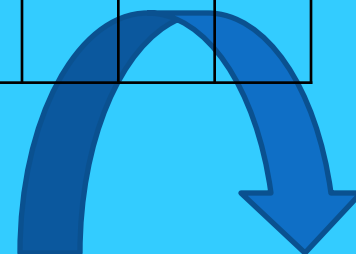
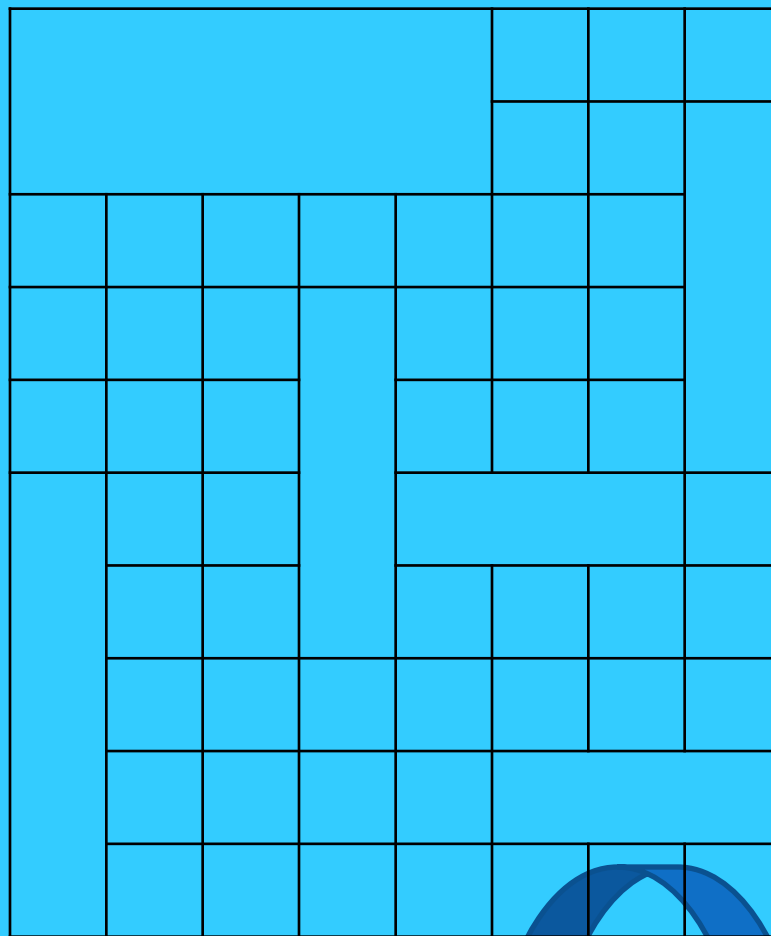
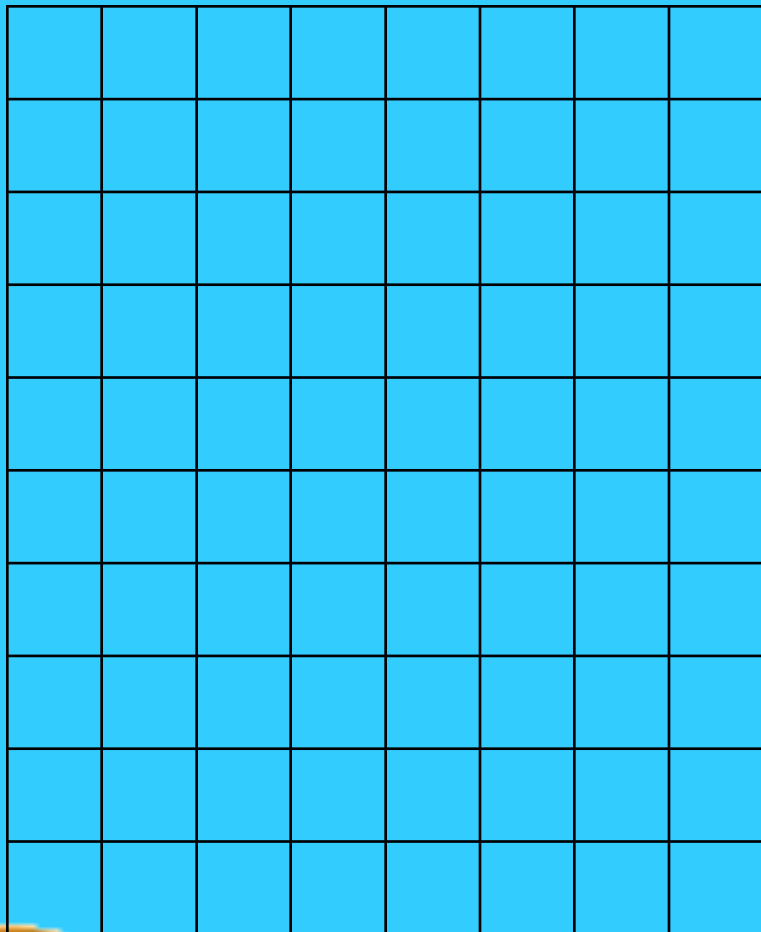
1-тапсырма

«Менің сабақ кестем»

№	<div><h1>Сабақ кестесі</h1></div>					
	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

2- тапсырма

Кесте ұяшықтарын мына үлгіде біріктірі



[illegible]

1. Microsoft Office Word мәтіндік процессорды қалай іске қосуға болады?

- A) Жіберу - Программалар - Microsoft Office Word командаларын орындау арқылы
- B) Файл – Ашу
- C) Файл – Құру

2. MS Word стандарт тақтасының орналасуы:

- A) аспаптар панелінде
- B) тақырып жолында
- C) есептер тақтасында

3. MS Word программасының терезесінің құрылымы:

- A) тақырып жолы, меню жолы, аспаптар панелі, пішімдеу панелі, т.б
- B) Файл, Түзету, Қою, Формат, Сервис, Кесте, Терезе, Анықтама
- C) әдеттегі, веб-құжат, беттерді белгілеу, құрылым

4. Символдарды пішімдеу дегеніміз не?

- A) рәсімдеу бойынша жүргізілетін әр түрлі әрекеттер
- B) құжаттардың құрылымымен жұмыс жасауға арналған мәтін
- C) суреттері бар батырмалардан тұратын Стандартты тақта

5. Мәтінді туралаудың түрлері:

- A) шегініс және аралық
- B) сол жақ, ортасы, оң жақ, ені бойынша туралау
- C) жоларалық интервал түрлерімен

6. Жол аралық интервалдың қызметі?

- A) мәтін жоғарылап, символ өлшемі кішірейеді
- B) белгіленген бөліктен анимация типтерінің тізімін таңдауға мүмкіндік береді.
- C) арақашықтықты пунктпен көрсетуге мүмкіндік береді.

7. MS Word-та мәтінді әсерлеп жазу командасы

- A) Формат – Қаріп – Әсерлеу.
- B) Формат – Шекаралар мен құю.
- C) Формат – Абзац

8. MS Word программасында беттің параметрін қалай орнатамыз?

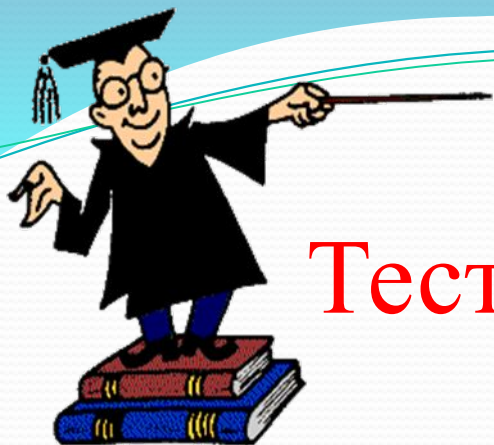
- A) Қою – Бөлу – Жаңа бет
- B) Файл – Беттің параметрлері – Бағдарлау – кітаптық, альбомдық.
- C) Қою – Беттің нөмірлері

9. MS Word программасында беттің нөмерленуін қалай қоямыз?

- A) Қою – Беттің нөмірлері – Орналасу – ОК*
- B) Қою – Бөлу – Жаңа бетке - ОК
- C) Файл – Беттің параметрлері

10. Абзацтық шегініс түрлері:

- A) абзацты оң жақ шеті бойынша туралау
- B) абзацты сол жақ шеті бойынша туралау.
- C) нөлдік, оң, теріс



Тест жауаптарын тексер !

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a	a	c	a	b	c	a	b	a	c



VI. Оқушыларды бағалау V. Үйге тапсырма беру



Кесте. Кестелер құру. Кестелерді редакциялау тақырыбын оқу

Дәптерлеріңе «Табиғатқа шыққанда алатын керекті құрал – жабдықтардың аты, мөлшері, бағасы, барлығы, деп әрқайсысын бір-бір бағанға жазу керек әр түрлі әдістерді пайдаланып кесте құру.



A decorative border at the top of the slide, consisting of a light blue wavy line with a thin green line underneath. On the left and right sides, there are floral sprigs with pink flowers and green leaves, each ending in a small pink heart.

Көңіл қойып

тыңдағандарыңызға рахмет!

A decorative border at the bottom of the slide, consisting of two floral sprigs with pink flowers and green leaves, each ending in a small pink heart, mirroring the design at the top.