

Психологиялық дайындық





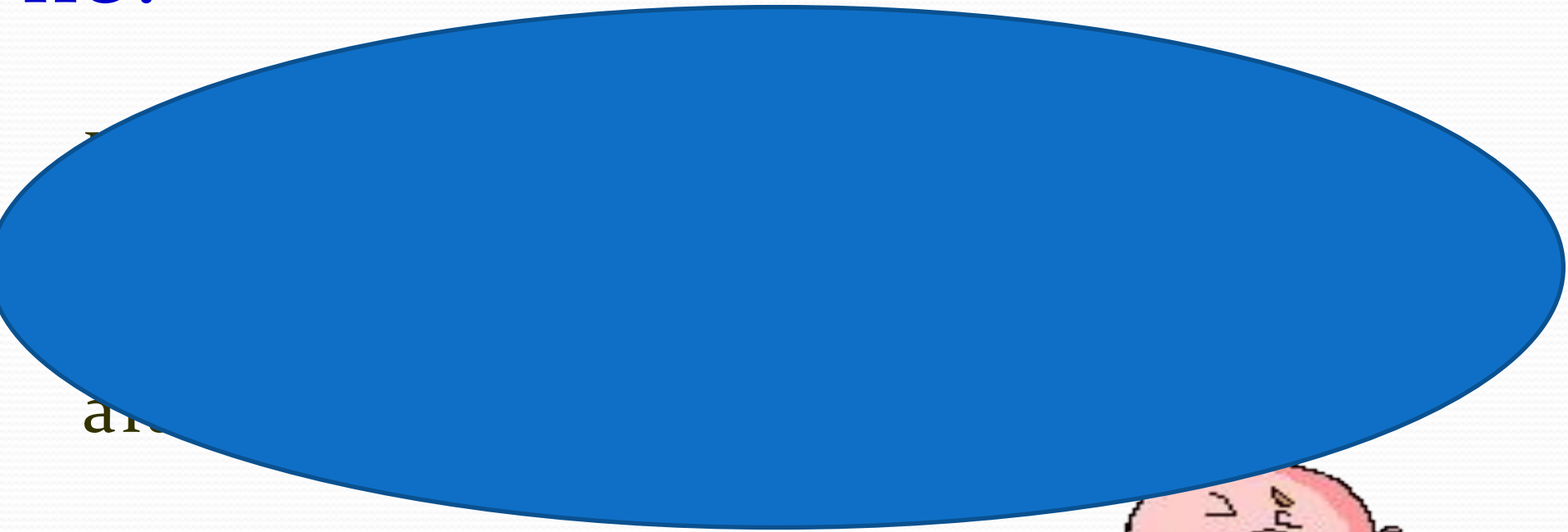
Жұбынды тап



Үй тапсырмасын
тексеру

Дайындығың
қалай?

1. Мәтіндік процессор дегеніміз не?



Құжат құру жолы?

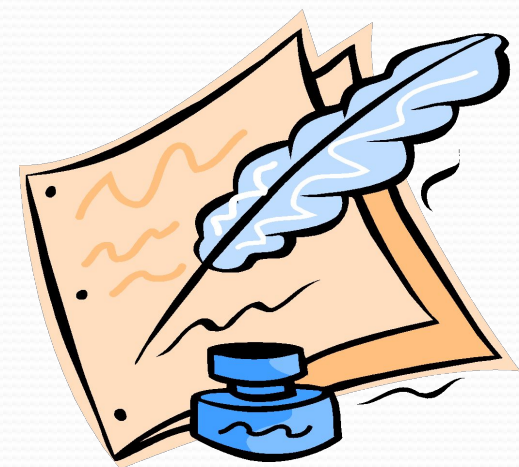


3. Редакциялау дегеніміз не?

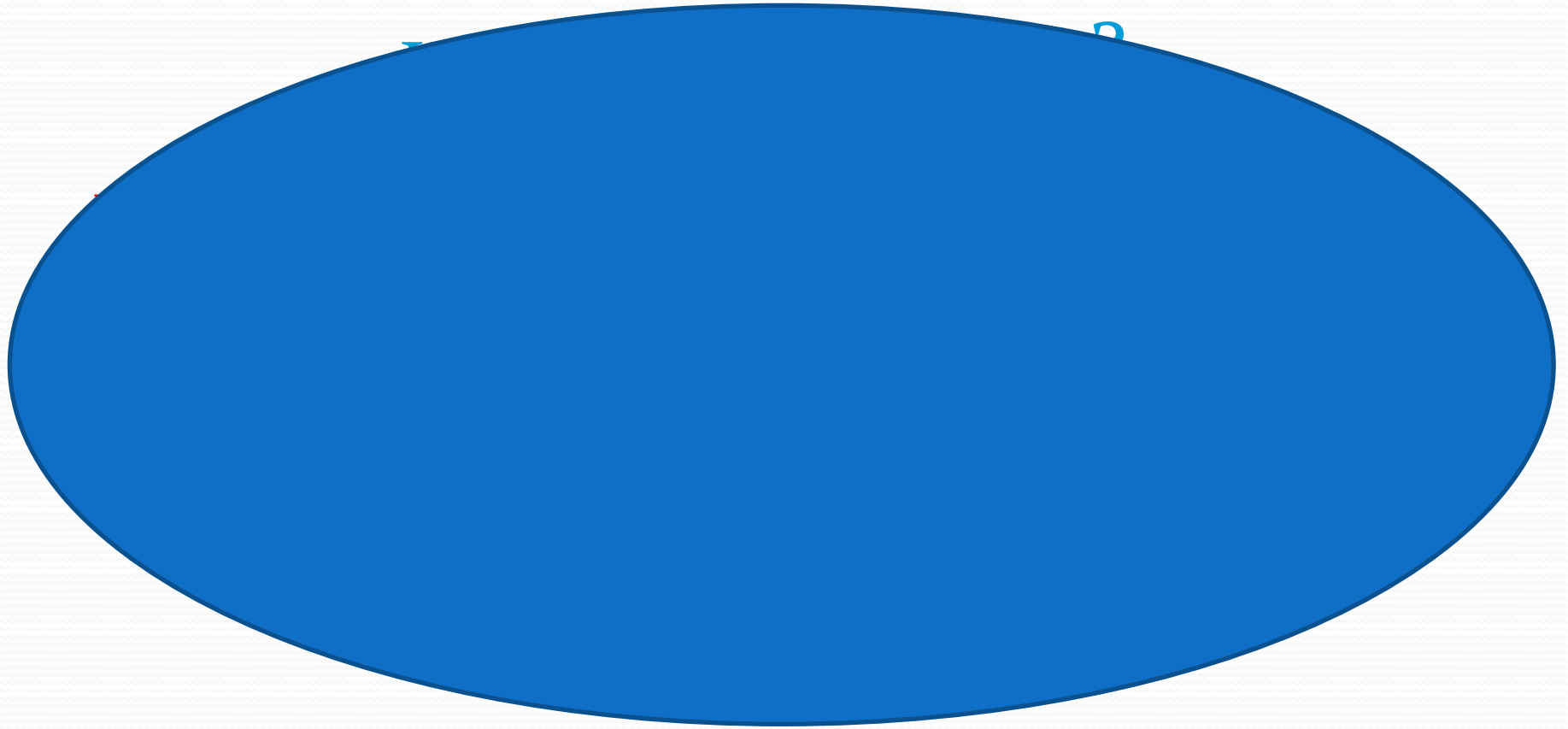
Өңдеу, енгізу, өшіру, орнын ауыстыру немесе құжаттың мазмұнын түзету.



Пішімдеу дегеніміз



Microsoft Word редакторында



A 3D-rendered computer monitor with a silver frame and a white base. The screen displays a blue background with a white geometric shape. The text is written in red, bold, sans-serif font. A large, solid blue oval is positioned in the lower right area of the screen.

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	Р	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.



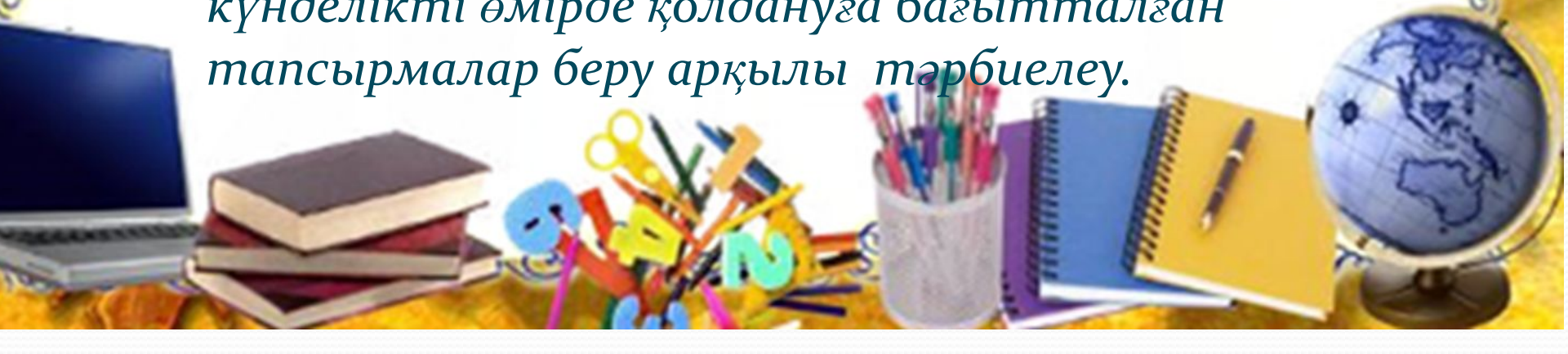


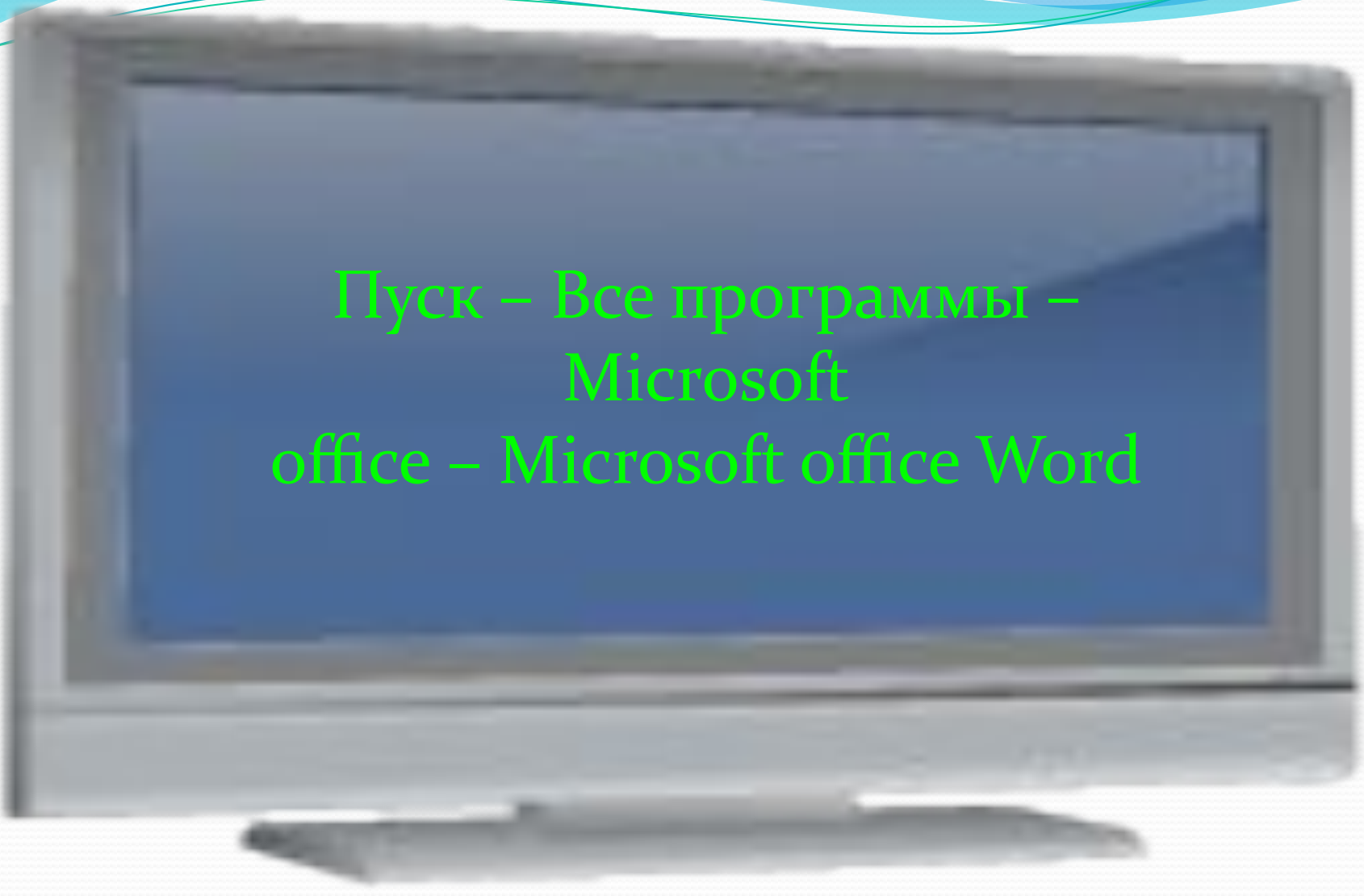
Сабақтың мақсаты:

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 is shown from a slightly elevated front perspective. The screen is a solid blue color. On the screen, there is green text arranged in four lines, centered horizontally. The text reads: 'Пуск – Все программы – Microsoft office – Microsoft office Word'. The monitor has a silver or light grey bezel and a stand at the bottom. The background is white with blue decorative wavy lines 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

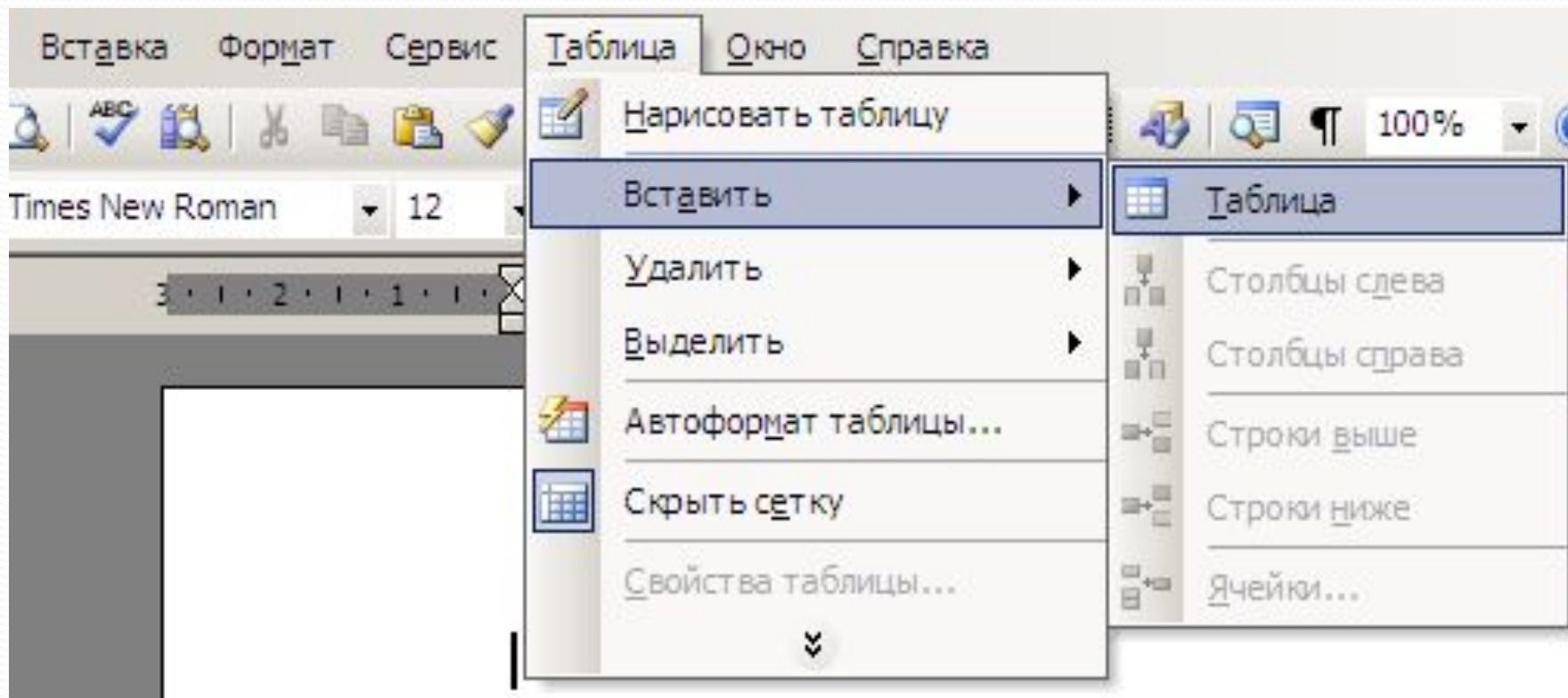
Стандартты тақтадағы кесте
қою белгісі арқылы

3-әдіс

Мәзір жолы:
Кесте □ Кесте сызу

Мәзір жолы: Кесте □ Қою □ Кесте

1-
әді
с



Мәзір жолы: Кесте □ Қою □ Кесте

Вставка таблицы [X]

Размер таблицы

Число столбцов:

Число строк:

Автоподбор ширины столбцов

постоянная:

по содержанию

по ширине окна

Стиль таблицы: Сетка таблицы

По умолчанию для новых таблиц

ОК Отмена

2-
аді

Стандартты тактадағы кесте қою белгісі арқылы

с

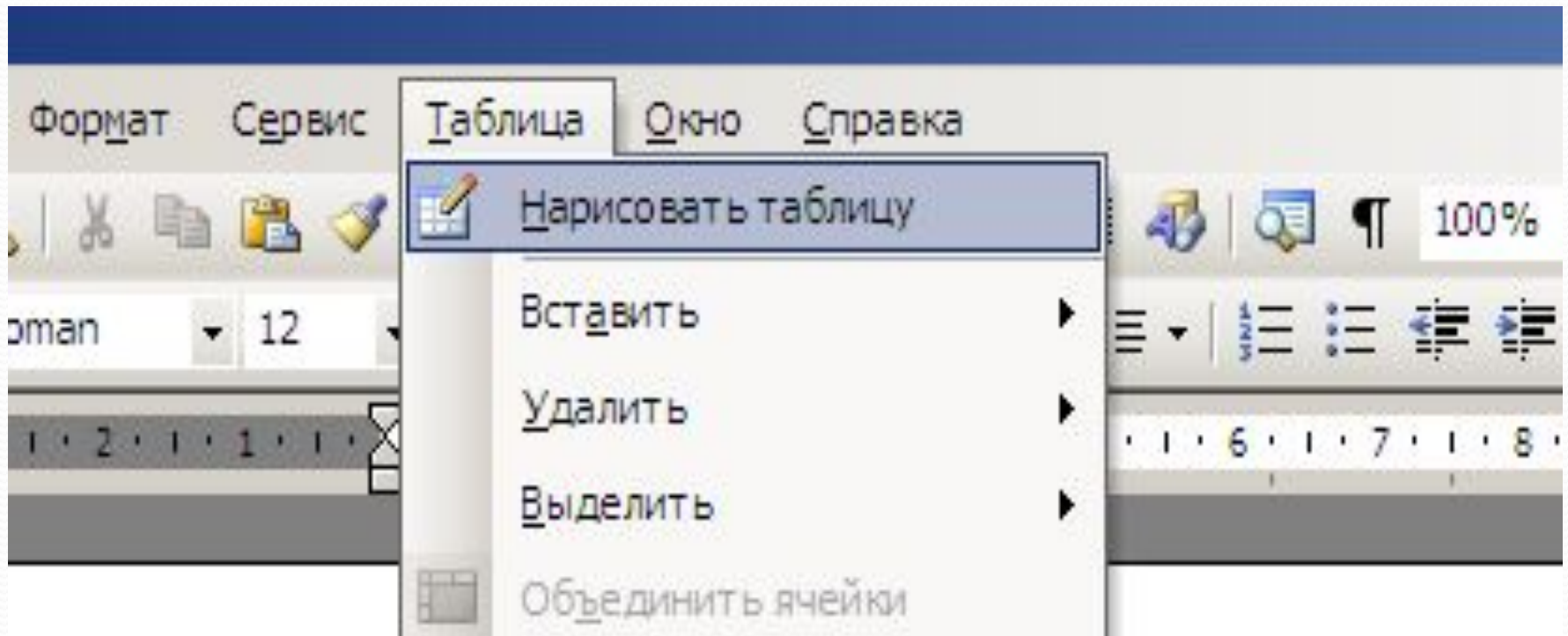
Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Окно Справка

Обычный Times New Roman 12 Ж К Ч

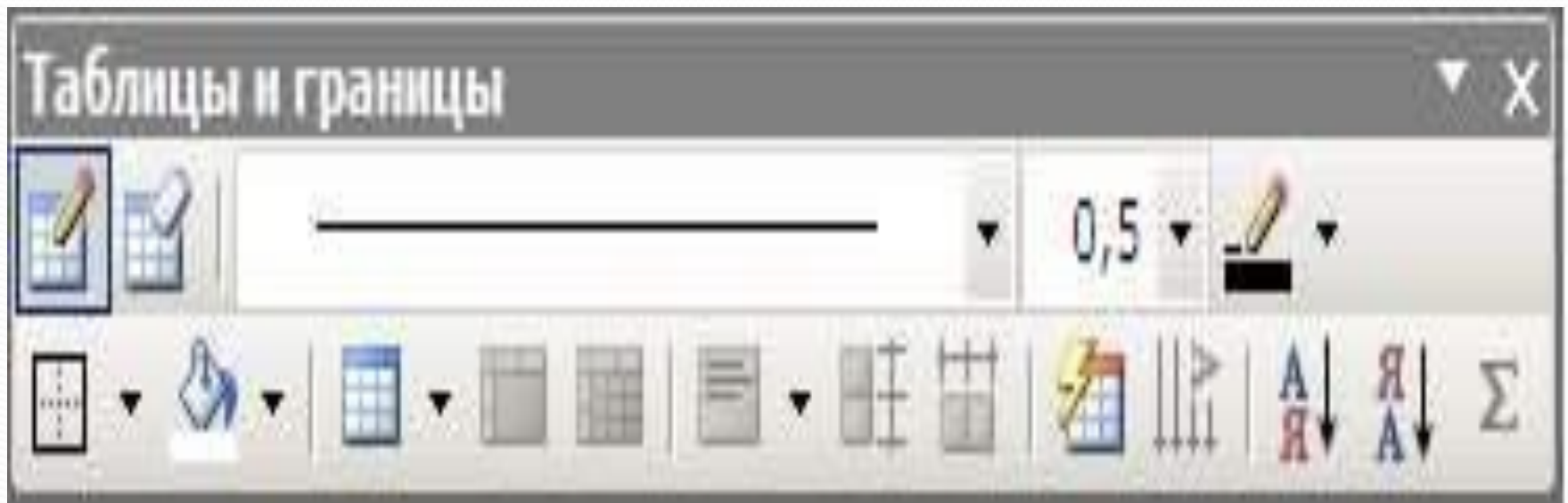
3 x 5 Таблица

3-
эдіс

Мәзір жолы: Кесте □ Кесте сызу



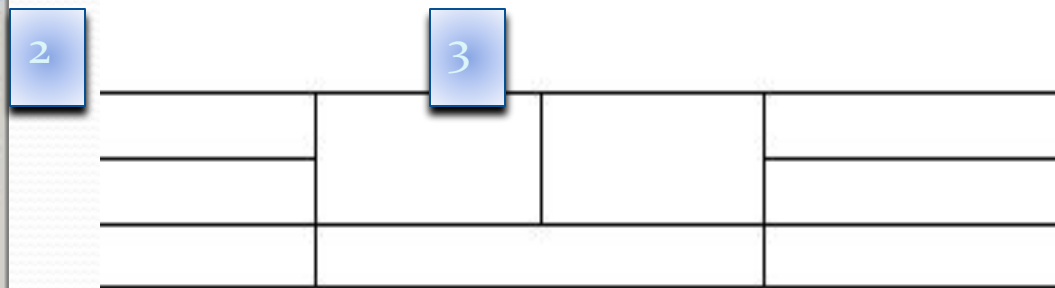
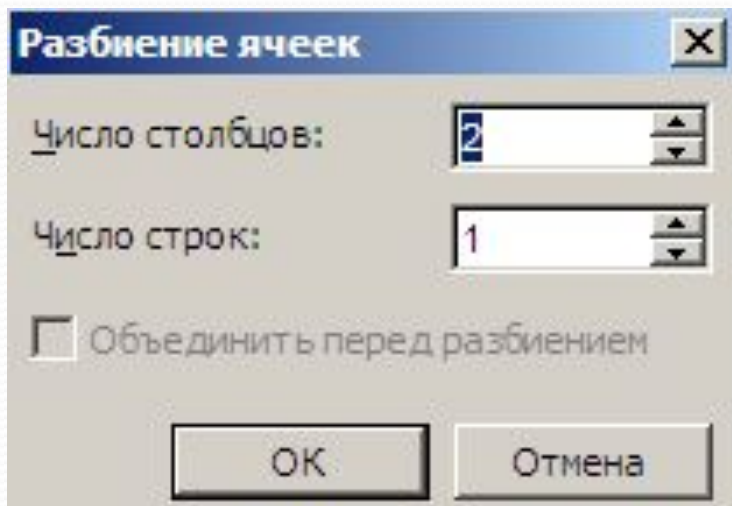
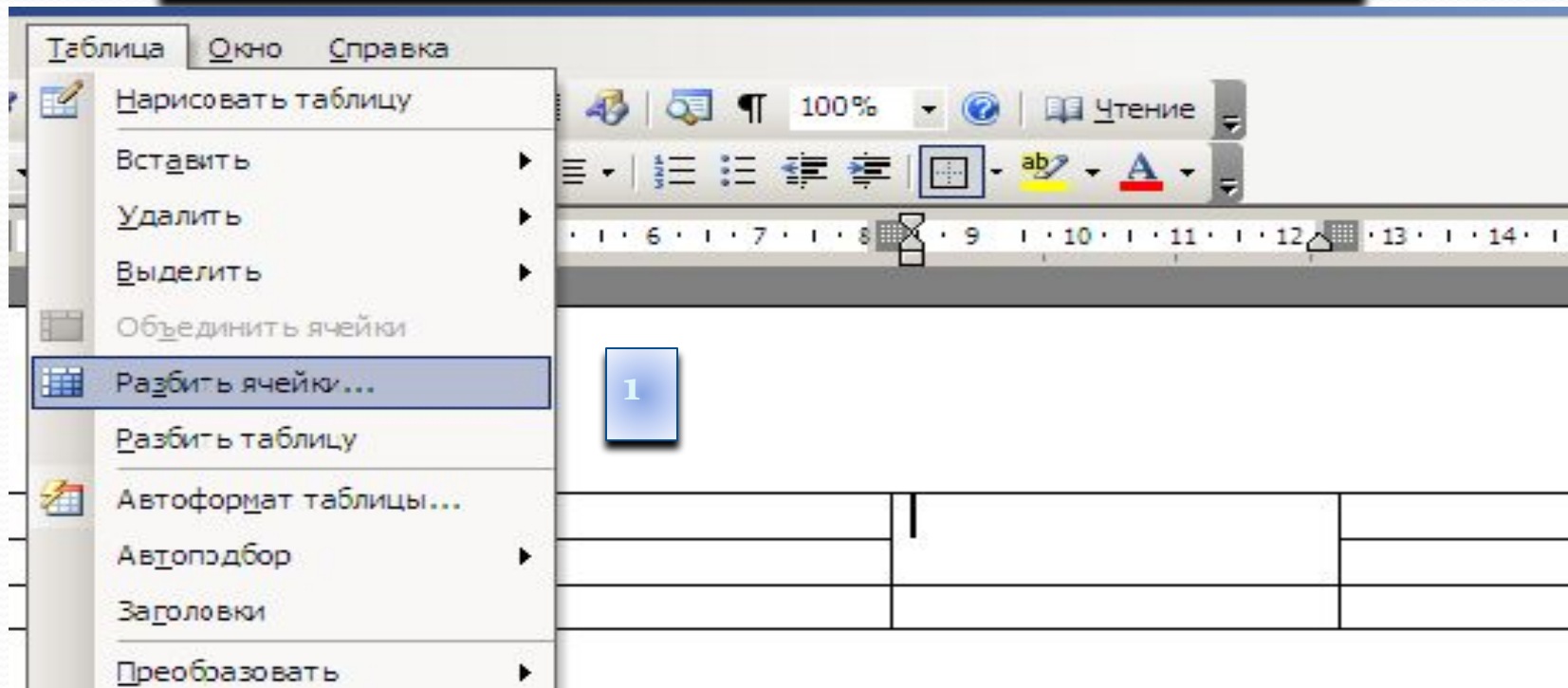
Мәзір жолы: Кесте □ Кесте сызу



Ұяшықтарды біріктіру

The image shows the Microsoft Excel interface with the 'Table' ribbon selected. The 'Merge Cells' (Объединить ячейки) option is highlighted in the dropdown menu. A table is displayed with a black cell in the second row, second column. Three blue callout boxes are present: box 1 points to the black cell, box 2 points to the 'Merge Cells' menu item, and box 3 points to the table below.

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»

№

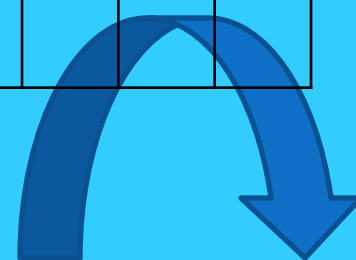


Сабақ кестесі

	<i>Дүйсенбі</i>	<i>Сейсенбі</i>	<i>Сәрсенбі</i>	<i>Бейсенбі</i>	<i>Жұма</i>	<i>Сенбі</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

2- тапсырма

Кесте ұяшықтарын мына үлгіде біріктіріңіз



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?

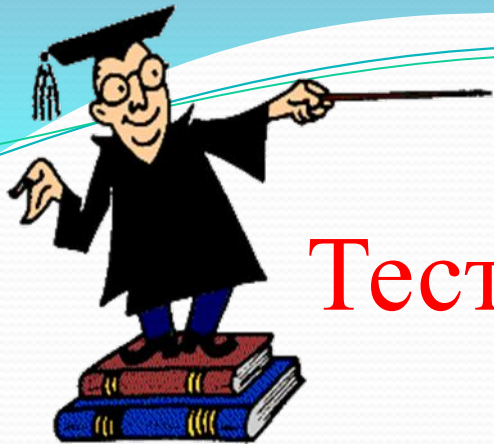
- A) Қою – Бөлу – Жаңа бет
- B) Файл – Беттің параметрлері – Бағдарлау – кітаптық, альбомдық.
- C) Қою – Беттің нөмірлері

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.





Көңіл қойып

тыңдағандарыңызға рахмет!

