

Психологиялық дайындық





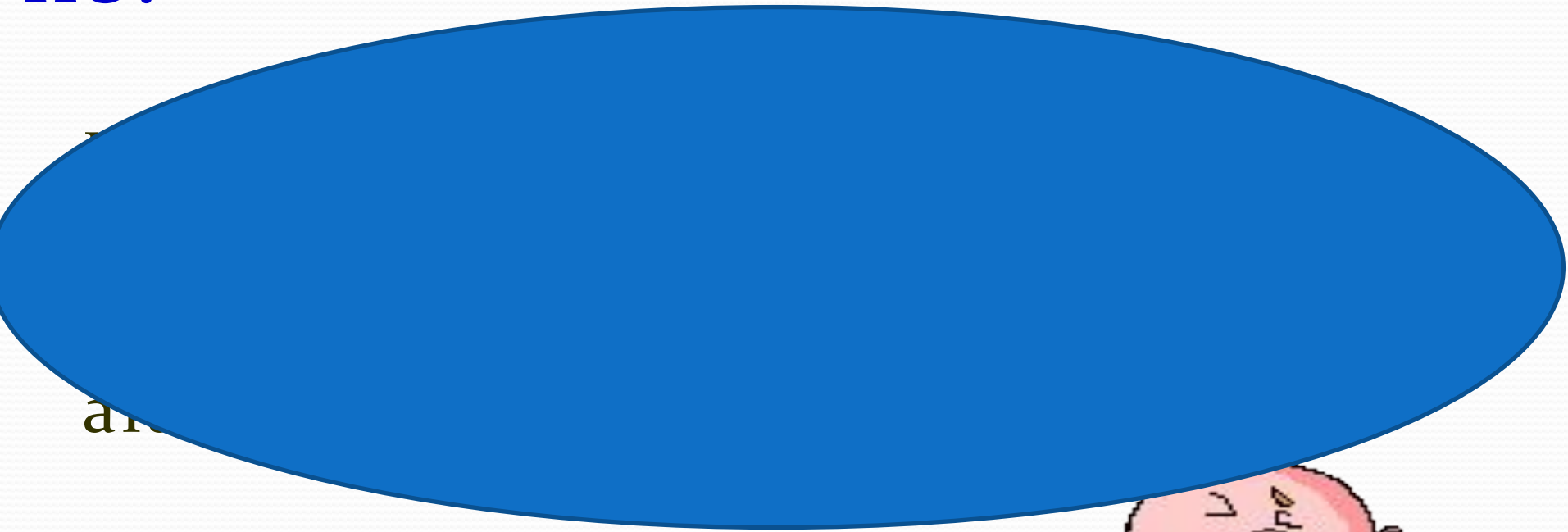
Жұбынды тап



Үй тапсырмасын
тексеру

Дайындығың
қалай?

1. Мәтіндік процессор дегеніміз не?



A silver laptop computer is shown from a front-facing perspective. The screen is illuminated with a blue background. At the top of the screen, the text "Құжат құру жолы?" is written in a red, serif font. Below the text, a large, solid blue rectangular area covers the rest of the screen, likely representing a document or a placeholder for content. The laptop's keyboard and trackpad are visible at the bottom of the device.

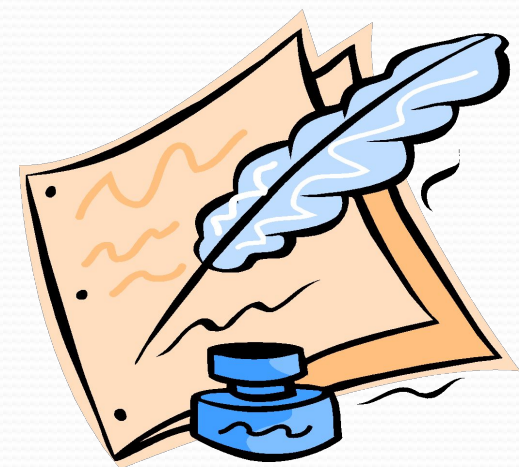
Құжат құру жолы?

3. Редакциялау дегеніміз не?

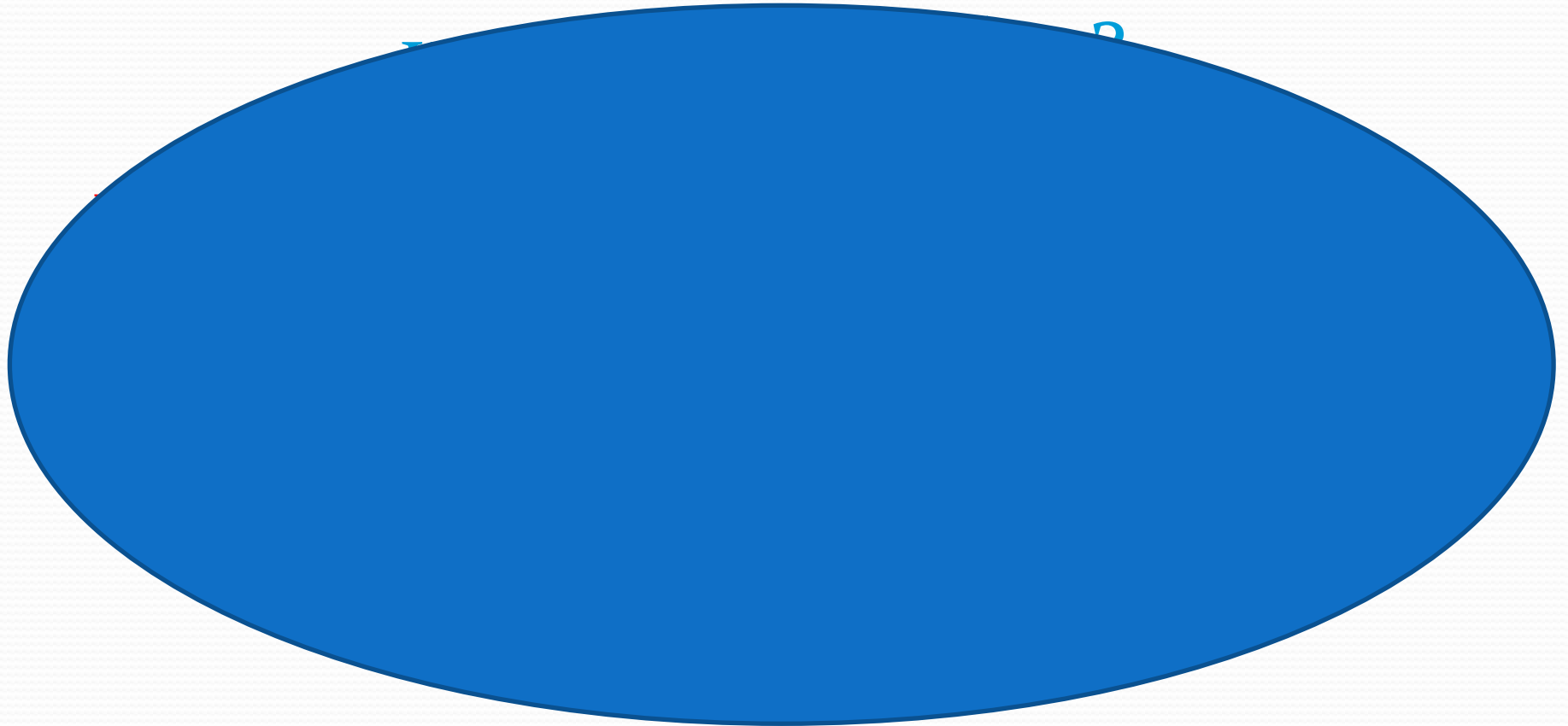
Өңдеу, енгізу, өшіру, орнын ауыстыру немесе құжаттың мазмұнын түзету.



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.**



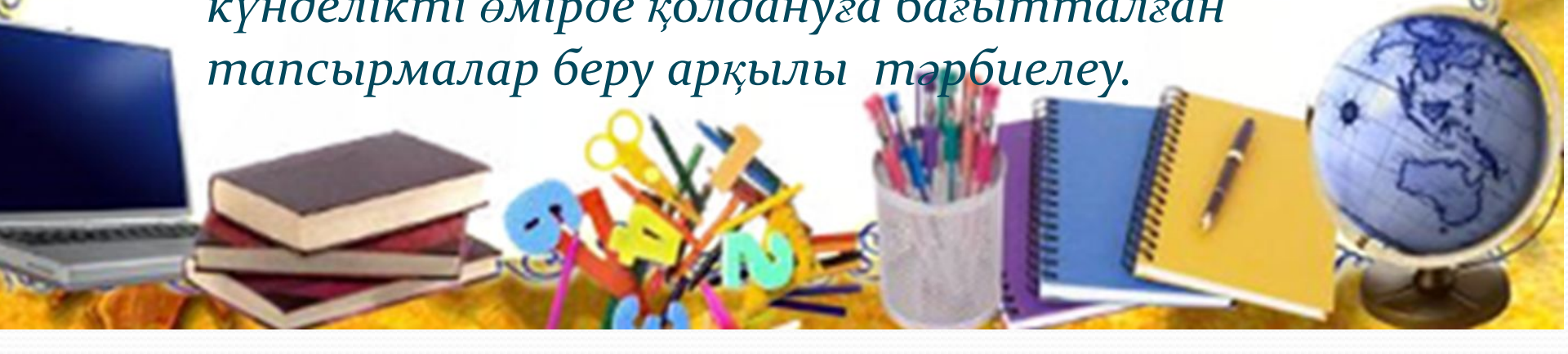


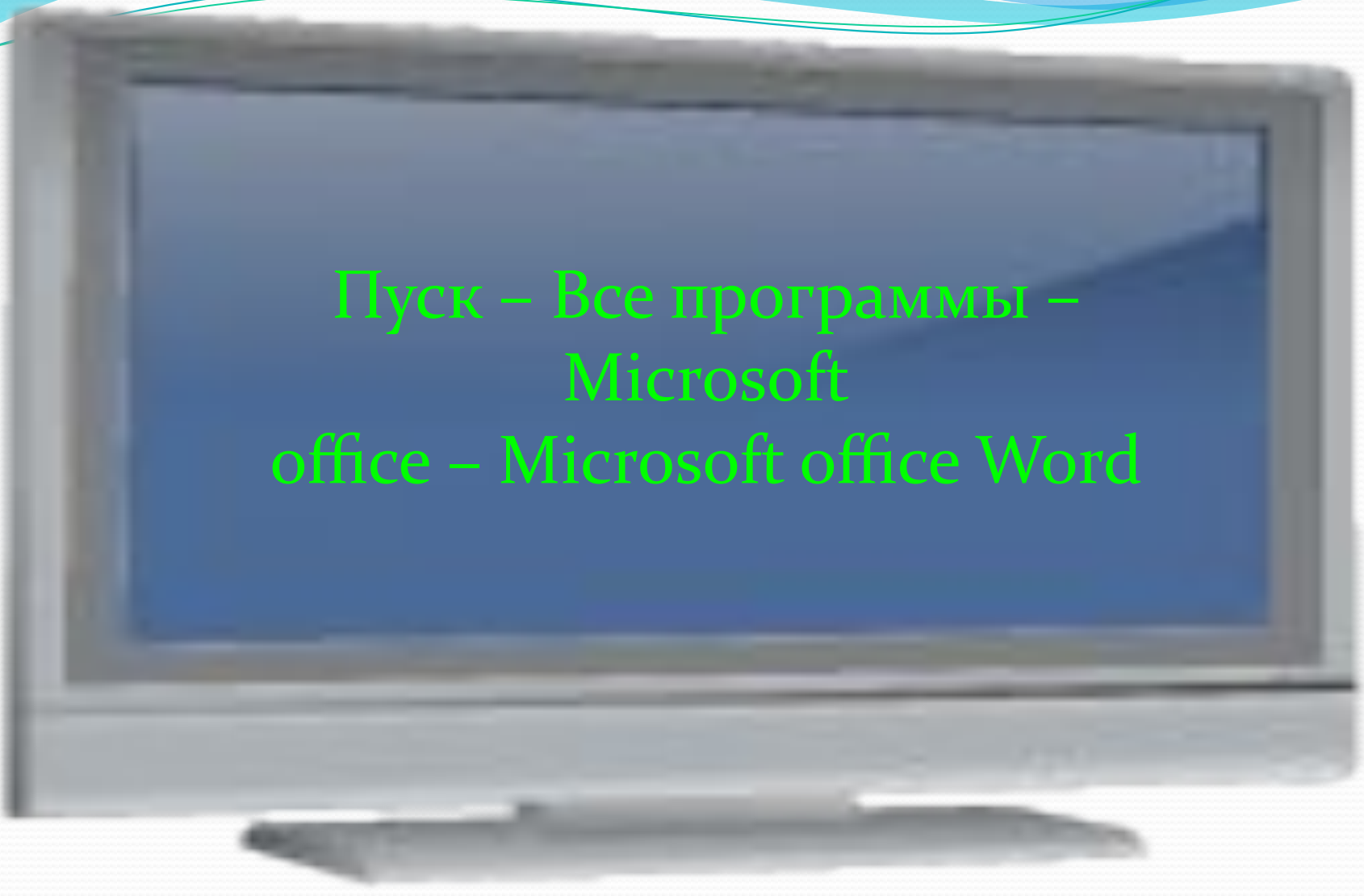
Сабақтың мақсаты:

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 set against a white background 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

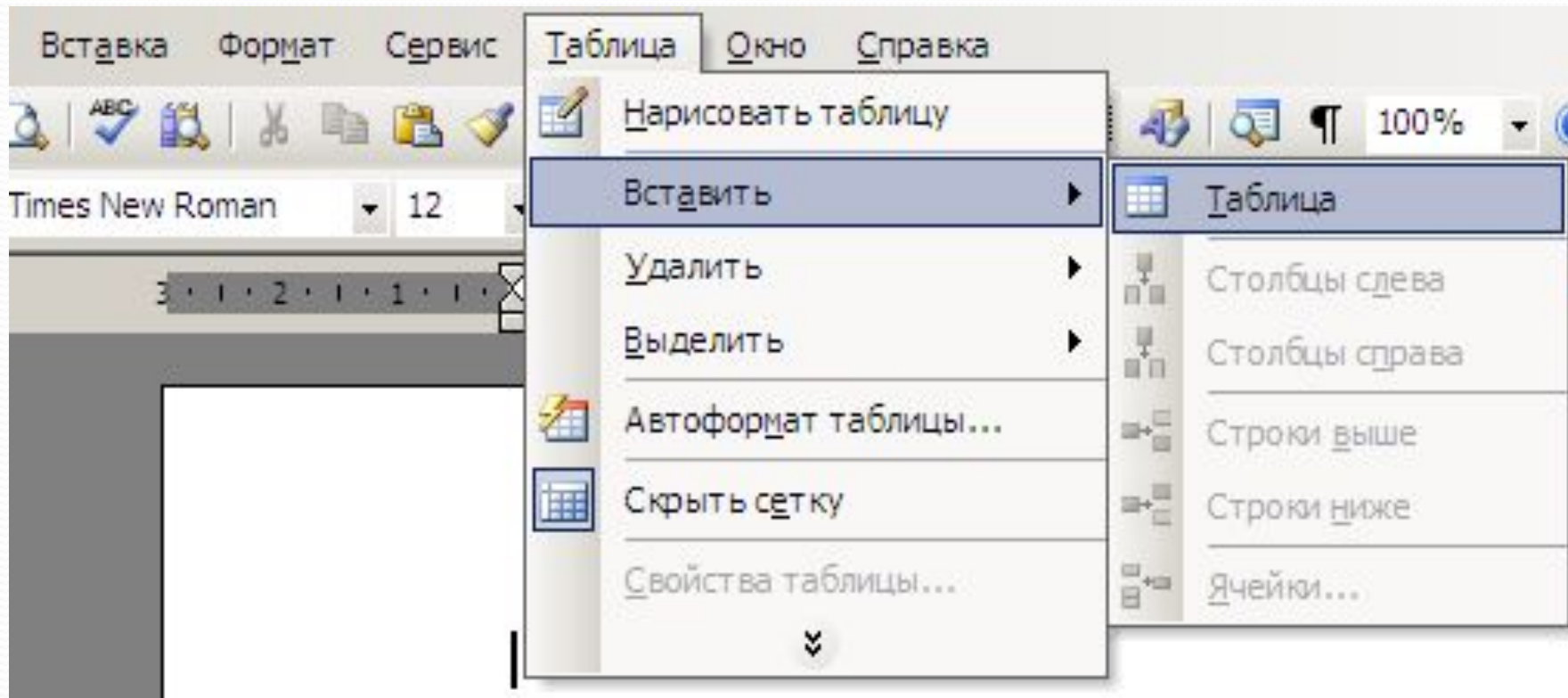
Стандартты тақтадағы кесте
қою белгісі арқылы

3-әдіс

Мәзір жолы:
Кесте □ Кесте сызу

Мәзір жолы: Кесте □ Қою □ Кесте

1-
әді
с



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

Стандартты тактадағы кесте қою белгісі арқылы

с

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Окно Справка

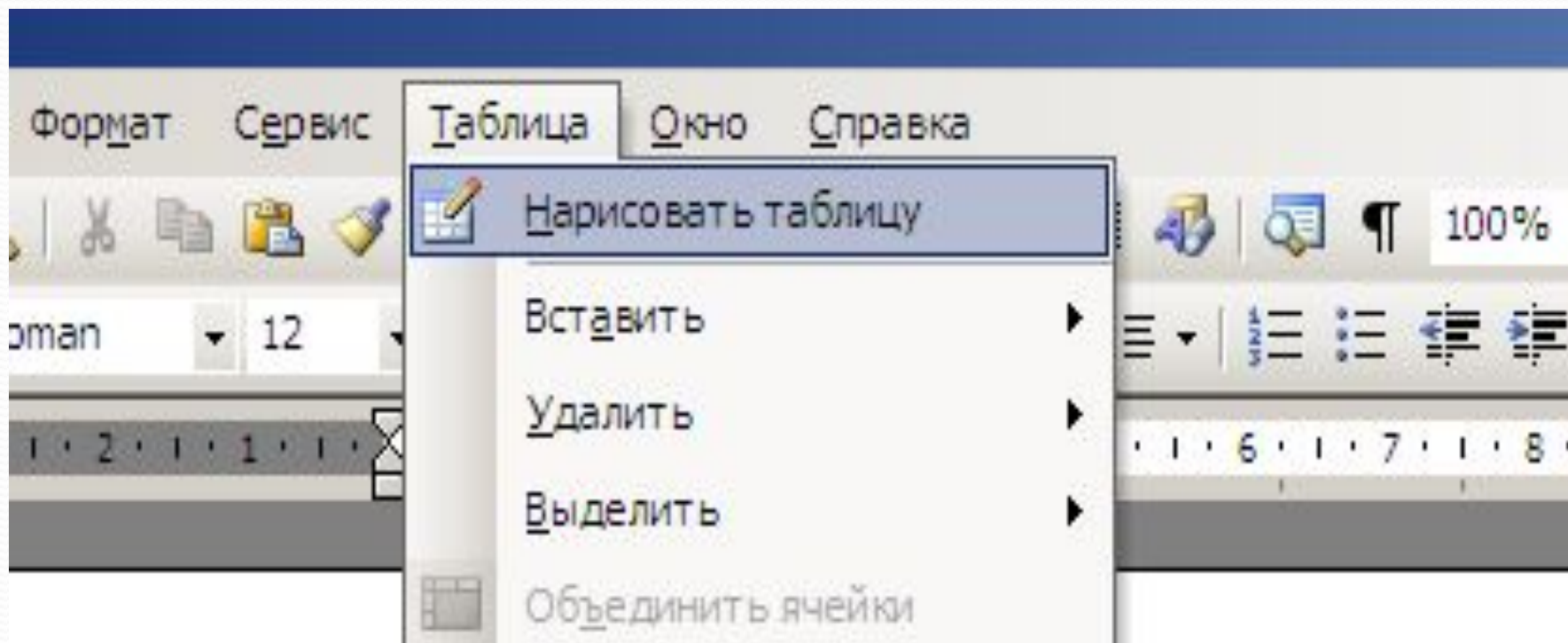
Обычный Times New Roman 12 Ж К Ч

3 2 1 1 2 3

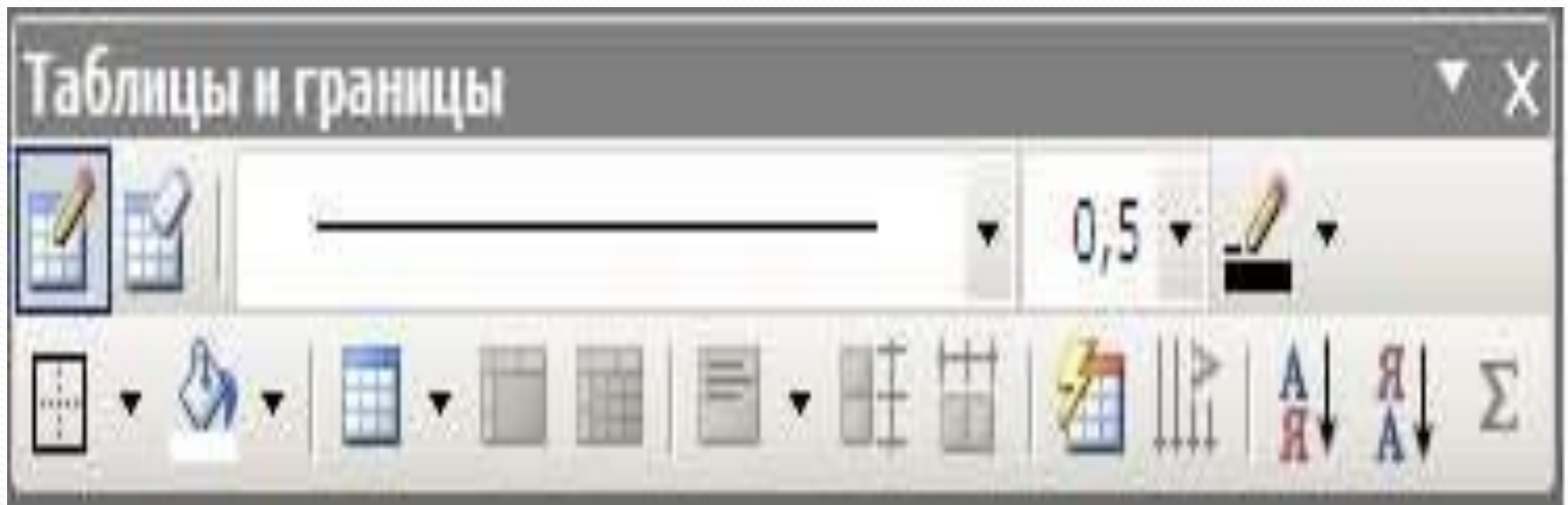
3 x 5 Таблица

3-
эдiс

Мэзiр жолы: Кесте □ Кесте сызу



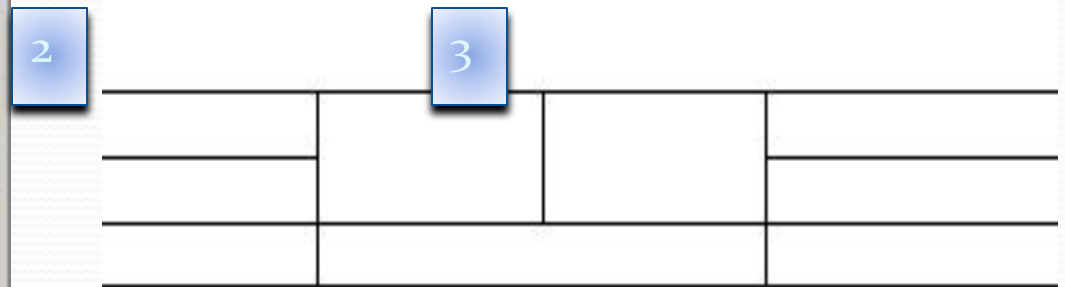
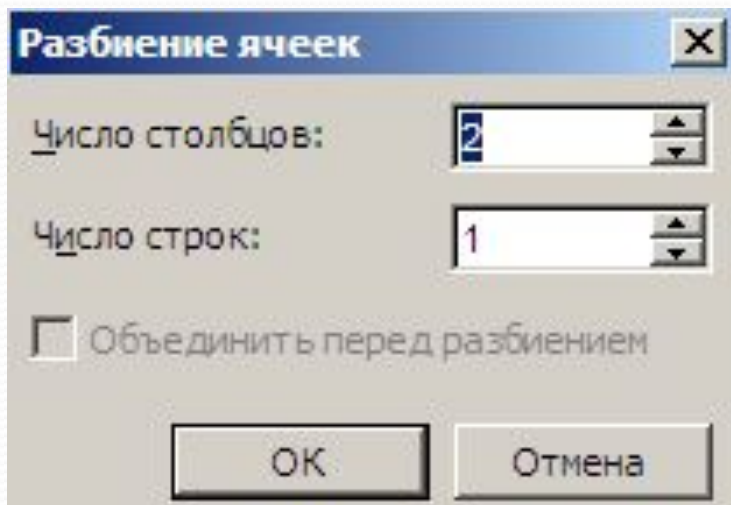
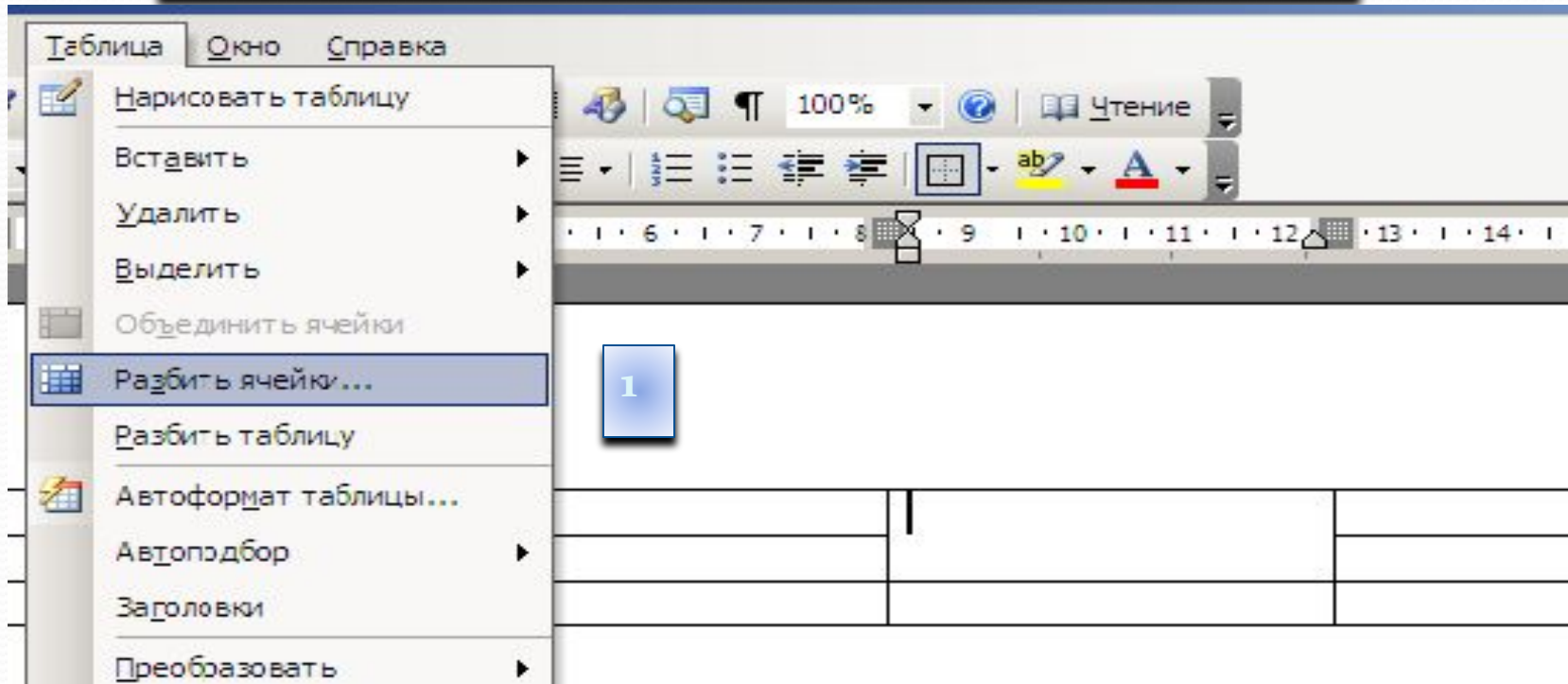
Мәзір жолы: Кесте □ Кесте сызу



Ұяшықтарды біріктіру

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

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

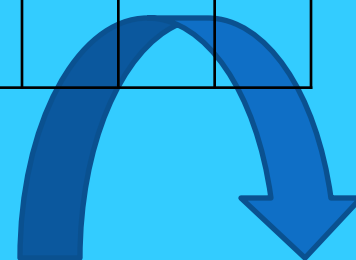
1-тапсырма

«Менің сабақ кестем»

№	Сабақ кестесі					
	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма	Сенбі
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?

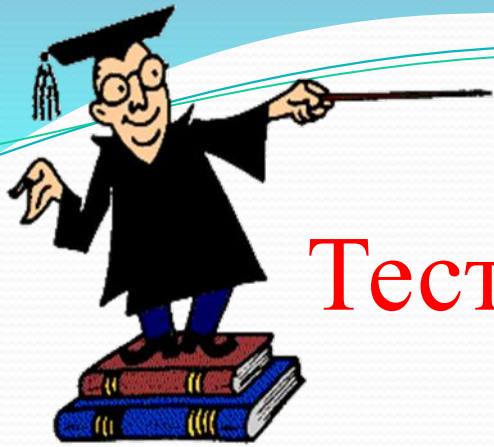
- A) Қою – Бөлу – Жаңа бет
- B) Файл – Беттің параметрлері – Бағдарлау – кітаптық, альбомдық.
- C) Қою – Беттің нөмірлері

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!

