

Л.І. Горгош, Ю.Ю. Білак

*Т*екстові  
редактори  
*та*  
текстові  
процесори

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДВНЗ «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
КАФЕДРА ІНФОРМАТИКИ ТА ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН  
ВІДДІЛ ОСВІТИ УЖГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
СЕРЕДНЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ

Л.І. Горгош, Ю.Ю. Білак

Текстові  
редактори  
*та*  
текстові  
процесори

Навчально-методичний посібник

*Методика вивчення базової теми  
дисциплін (предметів) інформатичного спрямування,  
практичні роботи та методичні вказівки до їх виконання*

Ужгород  
2016

УДК 004.4(07)  
ББК 32.972.131.1я7

Г67

**Горгош Л.І. Текстові редактори та текстові процесори:** навч.-метод. посіб.  
/ Л.І. Горгош, Ю.Ю. Білак. – Ужгород: ПП «АУТДОР - ШАРК», 2016. – 128 с.

Навчально-методичний посібник написаний відповідно до навчальних програм з інформатики для учнів загальноосвітніх навчальних закладів I-III ступенів та програм дисциплін інформатичного спрямування для студентів вищих навчальних закладів нетехнічних спеціальностей. Посібник призначений для формування базових теоретичних знань з текстових процесорів та практичних умінь і навичок роботи з текстами різної складності на основі принципів наступності та перспективності між загальноосвітніми та вищими навчальними закладами.

Викладені основні принципи та особливості опрацювання текстів, практичні роботи різної складності та методичні вказівки до їх виконання.

Рекомендовано учням загальноосвітніх навчальних закладів, студентам коледжів та вищих навчальних закладів нетехнічних спеціальностей, вчителям та викладачам інформатики, а також широкому колу фахівців, що працюють з текстовою інформацією.

#### **Автори:**

Горгош Л.І. – вчитель інформатики та початкових класів, спеціаліст вищої категорії, старший учитель Середнянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Ужгородського району Закарпатської області;

Білак Ю.Ю. – кандидат фізико-математичних наук, доцент, доцент кафедри інформатики та фізико-математичних дисциплін факультету інформаційних технологій ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

#### **Рецензенти:**

Міца О.В. – кандидат технічних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційних управляючих систем та технологій факультету інформаційних технологій ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;

Кляп М.І. – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри інформатики та фізико-математичних дисциплін факультету інформаційних технологій ДВНЗ «Ужгородський національний університет»;

Хома Н.І. – старший викладач кафедри природничо-математичної освіти та інформаційних технологій Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти.

*Рекомендовано до друку методичною радою  
факультету інформаційних технологій  
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»  
(протокол №2 від 16 лютого 2016 р.)*

*Схвалено науково-методичною радою  
Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти  
(протокол №2 від 31 березня 2016 р.)*

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕДМОВА</b> .....	5
<b>РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ОБРОБКИ ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ. МЕТОДИКА НАВЧАННЯ</b> .....	7
1.1. Типи текстових файлів.....	7
1.2. Текстові редактори та текстові процесори.....	9
1.3. Особливості роботи з текстовими документами.....	11
1.4. Загальна характеристика популярних текстових редакторів та текстових процесорів.....	12
1.5. Методика навчання обробки текстової інформації.....	22
<b>РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ РОБОТИ</b> .....	30
<b>2.1. Для учнів початкових класів загальноосвітніх навчальних закладів</b> .....	30
2.1.1. Практична робота №1. Notepad (Блокнот), WordPad, Microsoft Word 2013. Інтерфейс текстового редактора та текстового процесора.....	30
2.1.2. Практична робота №2. Microsoft Word 2013. Введення текстової, цифрової та символічної інформації.....	35
2.1.3. Практична робота №3. Microsoft Word 2013. Редагування комп'ютерних текстів.....	40
2.1.4. Практична робота №4. Microsoft Word 2013. Форматування абзаців текстових документів.....	43
2.1.5. Практична робота №5. Microsoft Word 2013. Переміщення текстових фрагментів та робота з буфером обміну.....	46
2.1.6. Практична робота №6. Microsoft Word 2013. Форматування текстових документів.....	50
2.1.7. Практична робота №7. Microsoft Word 2013. Додавання у документ графічних зображень.....	53
<b>2.2. Для учнів основної та старшої школи загальноосвітніх навчальних закладів</b> .....	57
2.2.1. Практична робота №1. Microsoft Word 2013. Введення, редагування та форматування тексту.....	57
2.2.2. Практична робота №2. Microsoft Word 2013. Додавання у документ графічних об'єктів та їх форматування.....	63
2.2.3. Практична робота №3. Microsoft Word 2013. Додавання, редагування та форматування таблиць.....	69
2.2.4. Практична робота №4. Microsoft Word 2013. Створення, редагування та форматування списків.....	74
2.2.5. Практична робота №5. Microsoft Word 2013. Вставка символів. Створення, редагування та форматування формул.....	77

2.2.6. Практична робота №6. Microsoft Word 2013. Нумерація сторінок. Створення та редагування колонтитулів. Виноски.....	80
2.2.7. Практична робота №7. Microsoft Word 2013. Створення і редагування змісту. Табуляція .....	83
2.2.8. Практична робота №8. Microsoft Word 2013. Пошук та заміна символів у тексті. Гіперпосилання.....	86
2.2.9. Практична робота №9. Microsoft Word 2013. Режими перегляду документа. Друк .....	90
2.2.10. Практична робота №10. Microsoft Word 2013. Налаштування інтерфейсу Word та додаткових параметрів.....	92
<b>2.3. Для студентів коледжів та вищих навчальних закладів нетехнічних спеціальностей .....</b>	<b>95</b>
2.3.1. Практична робота №1. Microsoft Word 2013. Інтерфейс. Введення, редагування та форматування тексту. Створення та збереження документа. Масштаб та режими перегляду документа.....	95
2.3.2. Практична робота №2. Microsoft Word 2013. Вкладка Вставка. Додавання у документ графічних об'єктів .....	102
2.3.3. Практична робота №3. Microsoft Word 2013. Робота з таблицями. Редактор формул Microsoft Equation .....	111
2.3.4. Практична робота №4. Microsoft Word 2013. Створення і редагування колонтитулів, змісту. Табуляція. Параметри та ефекти шрифту. Налаштування програми.....	117
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....</b>	<b>123</b>
<b>ДОДАТКИ .....</b>	<b>124</b>
Додаток 1. Правила техніки безпеки під час проведення занять у кабінеті інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій.....	124
Додаток 2. Орієнтовний комплекс вправ для зняття втоми під час навчання у кабінеті інформатики та інформаційно- комунікаційних технологій .....	125
Додаток 3. Матеріали для практичних робіт .....	126

## ПЕРЕДМОВА

Значний прогрес у автоматизації офісного діловодства в кінці минулого століття став можливим у зв'язку зі створенням досить потужних (на той час) персональних комп'ютерів (ПК) за доступною ціною. За кілька років ПК повністю замінили друкарські машинки, які були тривалий час основним технічним інструментом підготовки друкованих документів, в тому числі й наукових видань. ПК з доступним на той час програмним забезпеченням (і, відповідно, текстовим редактором) значно вигравав перед друкарською машинкою за рахунок підвищення зручності та продуктивності виконання робіт, а також підвищення якості одержуваних документів.

Створення (верстка) текстових документів з допомогою ПК є більш простим та технологічним процесом, який складається з наступних етапів: введення та редагування тексту, оформлення, підготовка до друку і власне сам друк. Літератури для вивчення базової теми будь-якого курсу інформатики в наш час достатньо. Але в даному випадку автори не тільки розробили ефективну методику викладання в сучасних умовах навчання, а й базові практичні роботи з теоретичним матеріалом та детальними методичними вказівками щодо їх виконання.

Актуальність цієї роботи зумовлена великим інтересом до теми «Методика вивчення текстових процесорів» у навчальному процесі та її постійною затребуваністю, оскільки базові знання з інформатики є однією з основних вимог до сучасного фахівця. Поняття інформаційної культури багатоаспектне і однією з найважливіших її складових є грамотне оформлення текстового матеріалу. У будь-якому курсі інформатики присутній розділ комп'ютерної обробки тексту, тому розгляд питань, пов'язаних з цією тематикою, має як теоретичне, так і практичне значення.

У шкільному курсі інформатики вивчення означеної вище теми обмежується короткими теоретичними відомостями, принципами зберігання і обробки текстової інформації та початковими навичками роботи з текстовим редактором та процесором. У профільному курсі технологічної спрямованості учні (студенти) отримують професійні навички машинної обробки текстів, завершуючи вивчення даної теми роботою з видавничими системами та програмами оптичного розпізнавання текстів. У зв'язку з цим, вивчення даної теми повинно базуватися на принципах наступності (систематичності, послідовності викладання й засвоєння матеріалу) та перспективності, оскільки так забезпечується двосторонній зв'язок між загальноосвітніми навчальними закладами (ЗНЗ) та вищими навчальними закладами (ВНЗ), який передбачає, з одного боку, опору на вже отримані знання, а з іншого – врахування тих вимог, що виставлятимуться на наступному етапі підготовки.

Мета дослідження полягає у розробці методики ефективного засвоєння базової теми інформатики – «Текстові редактори та текстові процесори» в загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, коледжах та вищих навчальних закладах нетехнічних спеціальностей на основі принципів наступності та перспективності.

Об'єкт дослідження: процес вивчення текстових редакторів, процесорів у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, коледжах та вищих навчальних закладах.

Предмет дослідження: вплив методики вивчення текстових редакторів, процесорів на ефективність навчання.

Учні та студенти повинні сформувані і удосконалити такі вміння та навички:

- вільно користуватись базовими текстовими редакторами, процесорами;
- творчо підходити до виконання поставлених завдань;
- логічно мислити, розвивати пізнавальну активність, виконуючи практичні роботи.

Практична значимість дослідження полягає у розробці комплексу практичних робіт, що містять низку завдань та детальні методичні вказівки щодо їх виконання для засвоєння базових навичок роботи з текстовим процесором.

Зміст практичних робіт відповідає навчальним програмам з інформатики для учнів загальноосвітніх навчальних закладів I-III ступенів та відповідно до програм дисциплін інформатичного спрямування для студентів коледжів та вищих навчальних закладів нетехнічних спеціальностей на основі принципу модульного навчання. Перед виконанням практичних робіт вчитель (викладач) повинен провести інструктаж та здійснити перевірку теоретичної підготовки учнів (студентів).

Розроблена методика та практичні роботи були апробовані на учнях Середнянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Ужгородського району Закарпатської області та студентах нетехнічних спеціальностей (лінгвісти, міжнародники, економісти тощо) низки факультетів Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (ДВНЗ «УжНУ»).

*Навчальне видання*

**Горгош Людмила Іванівна  
Білак Юрій Юрійович**

# **Текстові редактори та текстові процесори**

Навчально-методичний посібник

Підписано до друку 15.04.2016 р.  
Зам. № 19

Гарнітура Times New Roman  
Формат 60x84/16  
Ум. друк. арк. 7,44  
Тираж 100 прим.

Оригінал-макет виготовлено  
в редакційно-видавничому відділі ДВНЗ «УжНУ»  
88015, м. Ужгород, вул. Заньковецької, 89  
dep-editors@uzhnu.edu.ua

Віддруковано ПП «АУТДОР - ШАРК»  
88000, м. Ужгород, пл. Жупанатська, 15/1.  
тел.: 3-51-25, e-mail: office@shark.com.ua

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи  
до Державного реєстру видавців,  
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції  
Серія 3т № 40 від 29 жовтня 2012 року*



**Г67**

**Текстові редактори та текстові процесори:** навч.-метод. посіб.  
/ Л.І. Горгош, Ю.Ю. Білак. – Ужгород: ПП «АУТДОР - ШАРК», 2016. – 128 с.  
ISBN 978-617-7132-52-2

Навчально-методичний посібник написаний відповідно до навчальних програм з інформатики для учнів загальноосвітніх навчальних закладів I-III ступенів та програм дисциплін інформатичного спрямування для студентів вищих навчальних закладів нетехнічних спеціальностей. Посібник призначений для формування базових теоретичних знань з текстових процесорів та практичних умінь і навичок роботи з текстами різної складності на основі принципів наступності та перспективності між загальноосвітніми та вищими навчальними закладами.

Викладені основні принципи та особливості опрацювання текстів, практичні роботи різної складності та методичні вказівки до їх виконання.

Рекомендовано учням загальноосвітніх навчальних закладів, студентам коледжів та вищих навчальних закладів нетехнічних спеціальностей, вчителям та викладачам інформатики, а також широкому колу фахівців, що працюють з текстовою інформацією.

**УДК 004.4(07)**  
**ББК 32.972.131.1я7**



**Notepad**



**EditPlus**



**WordPad**



**Microsoft Office Word**



**OpenOffice Writer**



**LibreOffice Writer**



**Corel WordPerfect**

