

ІНФОРМАТИКА

Робочий зошит

5 клас

- ✓ *творчі завдання*
- ✓ *тестовий контроль*
- ✓ *завдання для практичних занять*
- ✓ *підготовка до тематичного оцінювання*



ТЕРНОПІЛЬ
НАВЧАЛЬНА КНИГА – БОГДАН

УДК 004(075.3)
ББК 32.973я72
І-74

Інформатика : робочий зошит : 5 клас / Г. В. Доскоч,
І-74 Л. В. Лисобей, С. В. Пільгун, О. І. Чучук. — Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2013. — 72 с.

ISBN 978-966-10-3644-3

Посібник розроблений відповідно до навчальної програми Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та підручника «Інформатика. Підручник для 5 класу загальноосвітніх навчальних закладів» Й. Я. Ривкінда, Т. І. Лисенко, Л. А. Чернікової, В. В. Шакотька.

Уроки подано на відривних аркушах, що дає змогу їх використовувати як додатковий матеріал до підручників інших авторів.

Завдання, пропонувані в зошиті, сприяють закріпленню та поглибленню знань і вмінь з інформатики, розвивають логічне та творче мислення, кмітливість і спостережливість.

УДК 004(075.3)
ББК 32.973я72

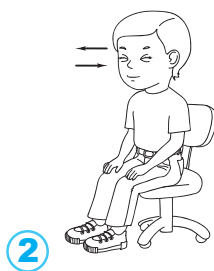
*Охороняється законом про авторське право.
Жодна частина цього видання не може бути відтворена
в будь-якому вигляді без дозволу автора чи видавництва*

Комплекс вправ для зняття втоми під час роботи з комп'ютером

Вправи слід виконувати, сидячи рівно в зручній позі, очі відкриті, погляд — прямо, відвернувшись від комп'ютера.

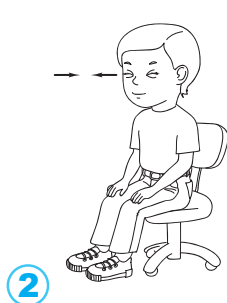
Варіант 1

1. Швидко кліпати очима упродовж 15 секунд.
2. Заплющити очі. Не розплющуючи очей, начебто подивитися ліворуч на рахунок «раз-чотири», повернутися у вихідне положення. Так само подивитися праворуч на рахунок «п'ять-вісім» і повернутися у вихідне положення. Повторити 5 разів.
3. Спокійно посидіти із заплющеними очима, розслабившись упродовж 5 секунд.



Варіант 2

1. Погляд спрямувати вліво-вправо, вниз-прямо, вверх-прямо, без затримки в кожному положенні. Повторити по 5 разів у прямому і зворотному порядку.
2. Заплющити очі на рахунок «раз-два», розплющити очі і подивитися на кінчик носа на рахунок «три-чотири».
3. Колові рухи очей: 5 кіл вліво і вправо.



1. Що вивчає наука інформатика?

1. Утвори зі слова «інформатика» якомога більше слів і запиши їх.

І Н Ф О Р М А Т И К А

2. Розгадай ребус.

ІНІЙ”



”МОТИКА _____

3. Напиши, що, на твою думку, вивчає наука інформатика.

Інформатика — це наука, яка вивчає _____

4. З якими науками має зв'язок наука «інформатика»? Доповни схему.



5. Склади речення, використовуючи подані слова, і запиши їх.

слід роботу починати, читати! Щоб інструкцію

а Сам комп'ютер запитай! вчителя не вмикай,

не уроку Під уважно ходи, сиди а слухай. час і



ГРАФІЧНИЙ РЕДАКТОР PAINT

17. Поняття графічного редактора Paint

1. Впиши потрібні за змістом слова.

Графічний редактор — це спеціальна комп'ютерна _____, яка призначена для _____ і опрацювання _____.

Слова для довідки: створення, програма, зображення.

2. Доповни схему.



3. Запиши пристрої, за допомогою яких можна ввести зображення в пам'ять комп'ютера.

Слова для довідки: клавіатура, мікрофон, сканер, монітор, принтер.

4. Продовж список можливостей графічного редактора:

1) створення зображень;

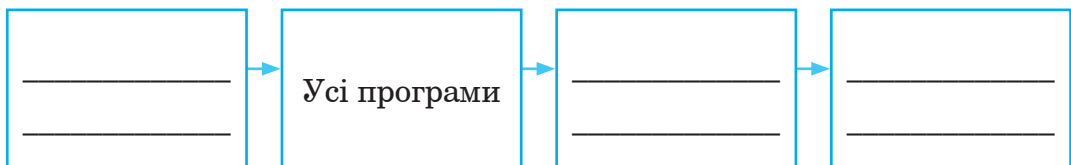
2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

5. Впиши у прямокутні блоки команди для запуску графічного редактора Paint.



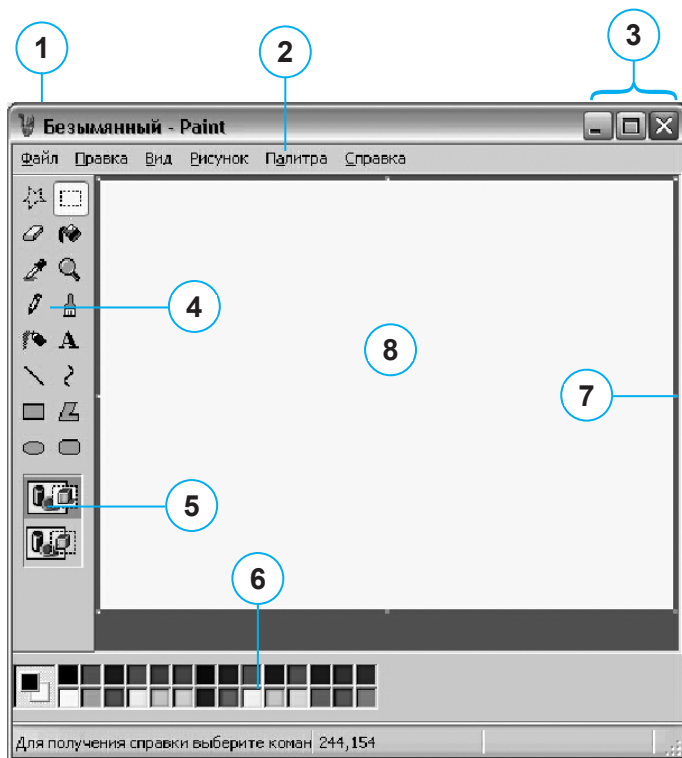
6. Встанови відповідність.

1	Редактор	А	Це найменший об'єкт малювання у графічному редакторі
2	Піксель	Б	Показчик, службова відмітка, допоміжний знак
3	Маркер	В	Той, хто створює, перевіряє та виправляє зміст
4	Палітра	Г	Позначка, яка вказує місце для введення символів
5	Курсор	Г	Невелика дошка, на якій художник змішує фарби

Відповідь

1	
2	
3	
4	
5	

7. Запиши вказані елементи вікна графічного редактора Paint.



- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____

33. Створення презентації на основі шаблону

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 6





УВАГА! Під час роботи з комп'ютером дотримуйся правил безпеки і санітарно-гігієнічних норм.

1. Виконай тестові завдання. Познач (✓) правильну відповідь.

1. Для того щоб змінити шрифт на підкреслений, потрібно вибрати:

Ж ; Ч ; К ; S ?

2. Для того щоб вирівняти текст по центру, потрібно вибрати:

 ;  ;  ;  ?

3. Що відбудеться після натискання кнопки  :

- текст змінить шрифт на курсив;
- текст змінить розмір шрифту;
- текст змінить шрифт на шрифт з тінню;
- зміниться колір тексту?

4. Що дає можливість побачити, де саме потрібно розмістити на слайдах текст, рисунок, таблиці, діаграми:

- лінії; піктограми;
- порожні місця; покажчики місця заповнення?

5. Для чого виконують таку послідовність команд:

Основне → Слайди → Макет

- зміна шаблону; зміна слайдів;
- зміна макету; зміна титульного слайда?

6. Яку послідовність команд треба виконати, щоб обрати потрібний шаблон:

- Основне → Слайди → Макет;**
- Дизайн → Теми → Шаблон;**
- Основне → Теми → Шаблон;**
- Основне → Слайди → Шаблон?**

7. Вибери ті дії, які можна виконувати зі слайдами:

- збереження, впорядкування, перетягнення;
- створення, збереження, перегляд;
- видалення, приховування, вставлення;
- планування, застосування шаблонів, оновлення.

8. Пронумеруй порядок дій, які виконують при створенні презентації:

- скласти сценарій;
- підібрати шаблони;
- визначити мету створення презентації;
- розробити структуру;
- підібрати матеріал;
- врахувати аудиторію для показу.

2. Виконай на комп'ютері завдання практичної роботи № 6 з підручника (с. 183–184) та результати виконаної роботи покажи вчителю.

Прізвище _____
ім'я _____ Клас _____ Твій результат _____

34. Систематизація та узагальнення знань по темі

1. Для чого призначені редактори презентації та які вони мають можливості?
2. Як запустити на виконання програму **Microsoft PowerPoint**?
3. У яких режимах можна переглянути презентацію? Поясни особливості кожного з них.
4. Що є основними об'єктами презентацій?
5. Які бувають графічні (текстові) об'єкти на слайдах презентацій?
6. Як вставити та видалити графічний (текстовий) об'єкт зі слайда?
7. Які властивості графічних (текстових) об'єктів ти знаєш? Як їх змінити?
8. З яких етапів складається план створення презентації? Охарактеризуй кожен з них.
9. Що таке фотоальбом? Як його створити?
10. Яке призначення шаблонів оформлення презентації?
11. Як створити презентацію на основі шаблону?



“КНИГА ПОШТОЮ” А/С 529
м. Тернопіль, 46008
т. (0352) 287489, 511141
(067) 3501870, (066) 7271762
mail@bohdan-books.com

Навчальне видання

ДОСКОЧ Галина Володимирівна
ЛИСОБЕЙ Людмила Василівна
ПЛЬГУН Світлана Володимирівна
ЧУЧУК Оксана Іванівна

ІНФОРМАТИКА
Робочий зошит
5 клас

Головний редактор *Богдан Будний*
Редактор *Вікторія Дячун*
Обкладинка *Ростислава Крамара*
Комп’ютерна верстка *Сидор Зоряна*
Технічний редактор *Оксана Чучук*

Підписано до друку 27.08.2013. Формат 70x100/16. Папір офсетний.
Гарнітура CentSchbook. Умовн. друк. арк. 5,85. Умовн. фарбо-відб. 11,70.

Видавництво «Навчальна книга – Богдан»
Свідоцтво про внесення суб’єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців,
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 4221 від 07.12.2011 р.

Навчальна книга – Богдан, просп. С. Бандери, 34а, м. Тернопіль, 46002
Навчальна книга – Богдан, а/с 529, м. Тернопіль, 46008
тел./факс (0352) 52-19-66; 52-06-07; 52-05-48
office@bohdan-books.com
www.bohdan-books.com

ISBN 978-966-10-3644-3



9 789661 036443