

Форматирование текстовых документов

Кратко по теме

Сначала разберите алгоритм и пример на презентации; письменно выполните задания ниже. УМК ФГОС: данные -> действие -> проверка результата. Тема о том, как придать тексту аккуратный и профессиональный вид: изменить шрифт, выровнять абзацы, настроить отступы и списки. Это как одежда для текста - делает его удобным для чтения и понятным.

Опора

- Основные параметры шрифта: гарнитура (вид), размер (кегель), начертание (обычный, полужирный, курсив), цвет и подчёркивание.
- Выравнивание по ширине делает текст ровным с обеих сторон, как в книгах и газетах, но между словами могут появляться большие пробелы.
- Абзацный отступ (красная строка) обычно составляет 1,25 см в школьных документах.
- Междустрочный интервал в школьных рефератах часто задают полуторным (1,5) для удобства чтения и пометок учителя.
- Маркированный список используется, когда порядок пунктов не важен, а нумерованный - когда важен порядок (например, шаги инструкции).
- Форматирование - это изменение внешнего вида текста без изменения его содержания.

Задания

1. Таблица: понятие / определение / пример - 4 строки по «Форматирование текстовых документов».

Заполните таблицу по столбцам

понятие	определение

2. Игра «Найди пару»: «данные <-> обработка», «алгоритм <-> шаги», «ошибка <-> проверка».

Соедините пары линиями или запишите соответствия (А-1, Б-2...)

данные	-----	обработка
алгоритм	-----	шаги
ошибка	-----	проверка

Соответствия: А-__ Б-__ В-__

3. Схема: вход -> действие -> результат по теме «Форматирование текстовых документов».

Нарисуйте схему и подпишите элементы

место для схемы / стрелок

4. Дайте определение: что такое «Форматирование»?

Краткий ответ

5. Верно или нет? «Основные параметры шрифта: гарнитура (вид), размер (кегель), начертание (обычный, полужирный, курсив)...» - поясните.

Краткий ответ
