**Контрольная работа «Обработка текстовой информации», 5 класс**

**Вариант № 1**

**Часть I**

**1.** Отметьте элементы окна приложения WordPad.

* 1. Название приложения;
	2. Строка меню;
	3. Кнопка закрыть;
	4. Кнопка свернуть;
	5. Панель инструментов;
	6. Палитра;
	7. Панель Стандартная;
	8. Панель Форматирование;
	9. Рабочая область;
	10. Полосы прокрутки.

**2.** Отметьте операции при редактировании документов.

* 1. Вставка;
	2. Удаление;
	3. Замена;
	4. Изменение шрифта;
	5. Изменение начертания;
	6. Изменение цвета;
	7. Поиск и замена;
	8. Выравнивание.

**3.** Отметьте инструменты графического редактора.

* 1. Распылитель
	2. Прямоугольник
	3. Ножницы
	4. Карандаш

**4.** Отметьте верное.

При упорядочивании информации в хронологической последовательности происходит …

* 1. обработка, связанная с получением нового содержания, новой информации;
	2. обработка, связанная с изменением формы информации, но не изменяющая её содержания.

**5.** Выберите правильные ответы. Основными элементами текстового документа являются…

1. абзацы;
2. символы;
3. курсорные клавиши;
4. слова;
5. строки;
6. страницы;
7. файлы.

**Часть II**

**6.** Соотнесите операции и пиктограммы или цепочки команд меню.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выровнять абзац по левому краю | А |  |
| 2 | Отменить предыдущую операцию | Б | Файл⇒Сохранить как… |
| 3 | Вывести на печать | В |  |
| 4 | Сохранить документ | Г |  |
| 5 | Выбор шрифта | Д |  |
| 6 | Подчеркнуть выделенный текст | Е |  |

**7.** Дайте определения следующим понятиям:

а) **Текстовый редактор** –

б) **Форматирование текста** –

**8.** Запишите этапы подготовки документов на компьютере.

**9.** Для чего служит клавиша BackSpace ?

**10**. Как связаны систематизация и поиск информации?

**Часть III. Практическая часть**

**11.** Наберите следующий текст:

Антошка

Антошка, Антошка,

Пойдем копать картошку,

Антошка, Антошка,

Пойдем копать картошку.

Припев:

Тили-тили, трали-вали,

Это мы не проходили,

Это нам не задавали,

Тарам-пам-пам.

Отформатируйте текст следующим образом:

* + заголовок – шрифт Arial, полужирный, размер шрифта – 18, цвет – красный, выравнивание – по центру;
	+ текст куплета песни – шрифт Comic Sans MS, цвет – синий, размер – 14, выравнивание – по левому краю;
	+ текст припева – шрифт Monotype Corsiva, цвет – фиолетовый, размер – 16, выравнивание – по правому краю;
	+ слово Припев – шрифт Times New Roman, подчёркнутый курсив, цвет – красный, размер – 16, выравнивание – по левому краю;

Сохраните работу на рабочий стол в папку КР\_5 с именем **КР\_ФИ\_класс.**

**Контрольная работа «Обработка текстовой информации», 5 класс**

**Вариант № 2**

**Часть I**

**1.** Отметьте элементы окна приложения Paint.

* 1. Название приложения;
	2. Строка меню;
	3. Кнопка закрыть;
	4. Кнопка свернуть;
	5. Панель инструментов;
	6. Палитра;
	7. Панель Стандартная;
	8. Панель Форматирование;
	9. Рабочая область;
	10. Полосы прокрутки.

**2.** Отметьте операции при форматировании документов.

* 1. Вставка;
	2. Удаление;
	3. Замена;
	4. Изменение шрифта;
	5. Изменение начертания;
	6. Изменение цвета;
	7. Поиск и замена;
	8. Выравнивание.

**3.** Отметьте инструменты графического редактора.

* 1. Ластик
	2. Треугольник
	3. Кисть
	4. Заливка

**4.** Отметьте верное.

При форматировании текстового документа происходит …

1. обработка, связанная с изменением формы информации, но не изменяющая её содержания;
2. обработка, связанная с получением нового содержания, новой информации

**5.** Выберите правильные ответы. Основными элементами текстового документа являются…

1. абзацы;
2. символы;
3. курсорные клавиши;
4. слова;
5. строки;
6. страницы;
7. файлы.

**Часть II**

**6.** Соотнесите операции и пиктограммы или цепочки команд меню.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выровнять абзац по правому краю | А |  |
| 2 | Отменить предыдущую операцию | Б | Файл⇒Сохранить как… |
| 3 | Вывести на печать | В |  |
| 4 | Сохранить документ | Г |  |
| 5 | Выбор шрифта | Д |  |
| 6 | Курсивом выделить текст | Е |  |

**7.** Дайте определения следующим понятиям:

а) **Текстовый процессор** –

б) **Редактирование текста** –

**8.** Запишите этапы подготовки документов на компьютере.

**9.** Для чего служит клавиша Delete?

**10**. Как связаны поиск информации и систематизация?

**Часть III. Практическая часть**

**11.** Наберите следующий текст:

Антошка

Антошка, Антошка,

Пойдем копать картошку,

Антошка, Антошка,

Пойдем копать картошку.

Припев:

Тили-тили, трали-вали,

Это мы не проходили,

Это нам не задавали,

Тарам-пам-пам.

Отформатируйте текст следующим образом:

* + заголовок – шрифт Arial, полужирный, размер шрифта – 18, цвет – красный, выравнивание – по центру;
	+ текст куплета песни – шрифт Comic Sans MS, цвет – синий, размер – 14, выравнивание – по левому краю;
	+ текст припева – шрифт Monotype Corsiva, цвет – фиолетовый, размер – 16, выравнивание – по правому краю;
	+ слово Припев – шрифт Times New Roman, подчёркнутый курсив, цвет – красный, размер – 16, выравнивание – по левому краю;

Сохраните работу на рабочий стол в папку КР\_5 с именем **КР\_ФИ\_класс.**