

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования Центр детского технического творчества  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

**Методическая разработка занятия**

**«Вставка и оформление таблиц»**

*объединение «Компьютерная графика»*

Разработала:  
Аношина О.В.,  
педагог дополнительного образования

г. Бугульма, 2024

## Вставка и оформление таблиц

### Цели занятия:

#### Образовательная:

**знания:** учащиеся должны знать способы создания таблицы в текстовом процессоре Microsoft Word, операции по форматированию таблицы;

**умения:** научить создавать и форматировать таблицы в текстовом процессоре Microsoft Word, уметь применять свои знания для решения поставленной задачи

**Развивающая:** совершенствовать культуру оформления документа, формировать и развивать творческие способности, развивать эстетическое восприятие окружающего мира, активизировать познавательную деятельность учащихся

**Воспитательная:** воспитывать устойчивый познавательный интерес к предмету информатика и ИКТ через показ практического применения темы, воспитывать такие качества личности, как активность, самостоятельность и аккуратность в работе, формировать у учащихся наблюдательность

Вид занятия: комбинированный

Тип занятия: урок формирования знаний, умений и навыков

### Формы обучения

- фронтальная,
- групповая,
- индивидуальная.

### Методы обучения

- фронтальная беседа;
- самостоятельная практическая работа;
- работа с опорными конспектами.

### Оборудование:

- компьютеры;
- программное обеспечение: текстовый редактор Word;
- мультимедийный проектор;
- опорный конспект
- практические задания

Межпредметные связи: история, география, культура

## План занятия

I. Орг.момент	(1 мин)
II. Актуализация знаний (тест).	(7 мин)
III. Объяснение новой темы.	(15мин)
IV. Домашнее задание.	(3 мин)
V. Практическая работа.	(15мин)
VI. Подведение итогов.	(4мин)

## Ход урока

### I. Организационный момент

Здравствуйте! Садитесь!

Сегодня мы продолжим работу с текстовым процессором Microsoft Word. К концу занятия вы должны научиться строить таблицы, а также их форматировать, т.е. оформлять, делать их более привлекательными, красочными. Как это делать, я постараюсь вас сегодня научить.

### II. Актуализация знаний:

1. Повторим материал, который мы изучили на предыдущих занятиях.
2. Затем я расскажу вам, как построить таблицу и как ее отформатировать.
3. Для закрепления материала вам будет предложена практическая работа по новой теме, за которую каждый получит оценку.
4. В конце занятия подведем итоги.

У каждого на столе лежит карточка для заполнения. В нее вы занесете результаты ответов на тест. На каждый вопрос дано три варианта ответа, и только один из них правильный. Нужно определить, какой из предложенных ответов правильный, на ваш взгляд, и занести результат в табличку.

Результаты теста покажут, как каждый из вас усвоил пройденный материал.

Итак, приступаем к выполнению теста (*Приложение*), результаты надо сдать через 7 минут.

*(Учащиеся выполняют тестовую работу по теме, пройденной на предыдущих занятиях.)*

### **III. Объяснение новой темы**

Мы с вами говорили, что до появления такой прикладной программы, как текстовый редактор, люди использовали механические, а затем и электронные пишущие машинки. Очень часто в нашей жизни возникает необходимость оформить текст или документ в виде таблицы. Это и таблицы в учебнике географии, календари. Что же такое таблица?

**Таблица** (из [лат.](#) *Tabula* — доска) — способ структурирования данных. Представляет собой распределение данных по однотипным строкам и столбцам.

А вы можете привести мне примеры таблиц в тексте? *(Приводят примеры разнообразных таблиц.)*

Примеры таблиц:

- Таблица умножения — таблица Пифагора.
- Таблица производных — список математических формул для вычисления производных.
- Таблица Менделеева — периодическая система элементов.
- Хеш-таблица — структура данных, которая ассоциирует ключи со значениями.
- Каскадная таблица стилей — CSS (англ. *Cascading Style Sheets*).
- Таблица маршрутизации — простейшая форма правил маршрутизации.
- Симплекс-таблица — таблица для решения задачи линейной оптимизации симплекс-методом.
- Таблица в реляционных базах данных — структура данных, хранящая набор однотипных записей.

- Электронная таблица — организация данных и формул для обработки табличным процессором; часто сам табличный процессор называют электронной таблицей.

- Законы Двенадцати таблиц — свод законов Древнего Рима.

Таблицы используются при создании текстовых документов, содержащих большое количество однотипных названий, числовых данных или изображений с текстовой подписью.

Из чего состоит таблица? Объекты таблицы: строка, столбец, ячейка.

### ***Алгоритм построения таблицы***

1. В строке меню выбрать вкладку ***Вставка***.
2. Щелкнуть по кнопке ***Таблица***.
3. Щёлкнуть по пункту ***Таблица***

Таблица наша будет называться: «**Расписание уроков**»

Таблица будет состоять из 6 столбцов и 8 строк. В первой строке вы запишите учебные дни недели, а на следующих 7-ти строчках – свое расписание на неделю.

- Я вам сейчас покажу несколько примеров, какие таблицы у вас могут получиться.

- Если вы внимательно смотрели, то, конечно же, заметили, что таблицы оформлены и имеют более привлекательный вид.

- Как оформить таблицу?

Редактирование таблиц: вставлять или удалять строки, столбцы и ячейки; изменять ширину и высоту ячеек; разделять и объединять ячейки.

Форматирование таблиц - изменение типа, ширины, цвета границы ячеек, изменение цвета фона ячеек.

### ***Алгоритм оформления таблицы***

1. Выделить таблицу.
2. Переключиться на вкладку: **Работа с таблицами**.
3. Выбрать подходящий формат.

*Алгоритм создания таблиц, Действия по изменению структуры таблицы и Действия по оформлению таблицы* каждому учащемуся (Приложение 1).

*Действия по изменению структуры таблицы: (раздаточный материал)*

<b>Действие</b>	<b>Содержание действия</b>
Вставка столбцов	Установить курсор в место вставки и выполнить команду <i>Таблица → Добавить → Столбцы слева или Столбцы справа</i>
Вставка строк	Установить курсор в место вставки и выполнить команду <i>Таблица → Добавить → Строки ниже или Строки выше</i>
Выделение всей таблицы, столбца, строки или ячейки	Установите курсор в любую ячейку и выполните команду <i>Таблица → Выделить → Таблица, Столбец, Строка или Ячейка</i>
Объединение ячеек	Выделить смежные ячейки и выполнить команду <i>Таблица → Объединить ячейки</i>
Разбиение ячеек	Выделить смежные ячейки и выполнить команду <i>Таблица → Разбить ячейки</i>
Удаление столбцов или строк	Установить курсор в любую ячейку и выполнить команду <i>Таблица → Удалить → Столбцы или строки</i>
Удаление таблицы	Установить курсор в любую ячейку и выполнить команду <i>Таблица → Удалить → Таблица</i>

*Действия по форматированию таблицы:*

<b>Действие</b>	<b>Содержание действий</b>
Перемещение	Перетащить таблицу за маркер в левом верхнем углу

таблицы	таблицы или выполнить команду <i>Таблица</i> → <i>Свойства таблицы</i> → <i>Выравнивание</i>
Изменение размера таблицы	Использовать маркер в правом нижнем углу таблицы методом протягивания или выполнить команду <i>Таблица</i> → <i>Свойства таблицы</i> → <i>Таблица</i> → <i>Размер</i>
Изменение размеров столбцов или строк	Использовать маркеры изменения размера, появляющиеся при наведении указателя мыши на рамки таблицы, или выполнить команду <i>Таблица</i> → <i>Автоподбор</i> → <i>Выровнять ширину столбцов</i> или <i>Выровнять высоту строк</i> для предварительно выделенных столбцов или строк
Оформление рамок таблицы и ячеек	Выполнить команду <i>Таблица</i> → <i>Свойства таблицы</i> → <i>Таблица</i> → <i>Границы заливки</i>

Итак, мы разобрали с вами алгоритмы построения и оформления таблиц.

Для того чтобы закрепить новый материал, выполним *практическую работу*.

#### **IV. Практическая работа**

Создадим таблицу: **Расписание уроков**.

У каждого на столе есть план практической работы. У кого есть вопросы, поднимите руку, я подойду к вам.

Итак, садимся на свои места. Кто не помнит наизусть свое расписание, может взять с собой дневник и посмотреть.

Запускаем текстовый процессор Microsoft Word и работаем по плану.

##### **План практической работы «Построение таблицы»**

1. Запустите текстовый процессор Microsoft Word.
2. Установите расположение листа горизонтально, для этого выполним команды: **Разметка страницы — Ориентация бумаги — Альбомная**.
3. По центру запишите название таблицы: **Расписание уроков**.

4. Перейдите на новую строку, выбрав выравнивание текста по левому краю.
5. Постройте таблицу по алгоритму, выбрав 6 столбцов и 8 строк.
6. В первой строке наберите учебные дни недели, используя начертание полужирный и выравнивание по центру.
7. Заполните следующие ячейки.
8. Сохраните документ в свою папку.
9. Покажите результат учителю.

**Дополнительные задания.**

№1. Создайте таблицы по образцу.

Между таблицами оставляйте по одной пустой строке, чтобы таблицы не соединись в одну.

<p><b>СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ</b></p>	
	<div style="text-align: center;">           Северная Америка  <i>США</i>          Столица: Вашингтон          Площадь: 9372,6 тыс. км<sup>2</sup>          Население: 238800 тыс. чел.       </div>

 <p><b>Egypt</b></p>	<div style="text-align: center;"> <p><b>ЕГИПЕТ</b></p>         Африка  <i>Egypt</i>          Столица: Каир          Площадь: 1001 т. км<sup>2</sup>          Население: 45920 т. ч.       </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">   </div>
--	--



<b>АВСТРАЛИЯ</b>		
<p>Австралия</p> <p><i>Австралия</i></p> <p>Столица: Канберра          Площадь: 7686,7 тыс. км<sup>2</sup>          Население: 15540 тыс. чел.</p>		

<b>БРАЗИЛИЯ</b>		
<p>Южная Америка</p> <p><i>Бразилия</i></p> <p>Столица: Бразилия          Площадь: 8512 т. км<sup>2</sup>          Население: 132580 т. ч.</p>		

<b>ЯПОНИЯ</b>		
	<p>Азия</p> <p><i>Япония</i></p> <p>Столица: Токио          Площадь: 372,2 т. км<sup>2</sup>          Население: 120030 т. ч.</p>	

№2. Подготовьте таблицу по следующему образцу.

Обратите внимание:

- на оформлении - некоторые линии отсутствуют.
- текст в ячейках отцентрирован по вертикали и раскрашен.

### *Единицы измерения*

<b>Величина</b>	<b>ЕДИНИЦЫ</b>	<b>Обозначение Единицы</b>
<b>Вес</b>	<b>килограмм</b>	<b>1 кг = 10<sup>3</sup> г</b>
	<b>грамм</b>	<b>г</b>
	<b>миллиграмм</b>	<b>1 мг = 10<sup>-3</sup> г</b>
	<b>тонна</b>	<b>1 т = 10<sup>3</sup> кг</b>
<b>Объем информации</b>	<b>бит</b>	<b>0 или 1</b>
	<b>байт</b>	<b>1 байт = 8 бит</b>
	<b>килобайт</b>	<b>1 К = 1024 байт</b>
	<b>мегабайт</b>	<b>1 М = 1024 К</b>
	<b>гигабайт</b>	<b>1 Г = 1024 М</b>

### **V. Подведение итогов.**

Итак, мы разобрали с вами алгоритмы построения и оформления таблиц.

Рефлексию работы с таблицами составляла вставка рисунка в ячейку не прописанного в алгоритме Практической работы

*Оценить каждую работу.*

На этом наше занятие закончено. Спасибо за занятие.

## Приложение

### 1. WORD – это...

- а) текстовый процессор;
- б) текстовый редактор;
- в) программа, предназначенная для редактирования текстового документа.

### 2. Какого способа выравнивания нет в WORDe:

- а) выравнивание по левому краю;
- б) выравнивание по правому краю;
- в) выравнивание по высоте.

### 3. Как удалить фрагмент текста?

- а) установить курсор в нужное место текста и нажать клавишу ENTER;
- б) выделить фрагмент текста и нажать клавишу DELETE;
- в) выделить фрагмент текста и нажать клавишу INSERT.

### 4. Форматирование шрифта – это ...

- а) процесс оформления символа;
- б) процесс оформления страницы;
- в) изменение параметров введенных символов.

### 5. Какой из перечисленных ниже параметров не относится к параметрам абзаца:

- а) ширина;
- б) отступ в первой строке;
- в) кегль.

### 6. Форматирование текста – это ...

- а) исправление текста при подготовке к печати;
- б) изменение параметров введенных символов;
- в) процесс оформления страницы, абзаца, строки, символа.

**7. В текстовом процессоре при задании параметров страницы устанавливаются:**

- а) гарнитура, размер, начертание;
- б) отступ, интервал;
- в) поля, ориентация.

**8. Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является:**

- а) слово;
- б) абзац;
- в) символ.

**9. В процессе редактирования текста изменяется:**

- а) размер шрифта;
- б) параметры абзаца;
- в) последовательность символов, строк, абзацев.

**10. Абзацем в текстовом процессоре является ...**

- а) выделенный фрагмент документа;
- б) строка символов;
- в) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием клавиши ENTER.