

## УРОК УЗАГАЛЬНЕННЯ І СИСТЕМАТИЗАЦІЇ ЗНАНЬ З ТЕМИ: «КОМП'ЮТЕРНІ ПУБЛІКАЦІЇ SCRIBUS PORTABLE» У 9 КЛАСІ

**Філончук Олена Миколаївна,**

*учитель інформатики гімназії №117 ім. Лесі Українки з поглибленим вивченням іноземних мов м. Києва, e-mail: fl\_julia@bigmir.net.*



Серед розмаїття методичних посібників щодо вивчення тем на уроках інформатики учнями 5–9-х класів за програмою курсу для загальноосвітніх навчальних закладів за новим базовим стандартом для допомоги на уроках учителю наразі відсутні збірники із завданнями в тестовій формі для проведення підсумкового (тематичного) оцінювання знань.

**Тестування** — це метод вимірювання певних властивостей особи за допомогою тесту.

**Тест** — це сукупність тестових завдань, які підбрані за певними правилами для вимірювання певної властивості.

### Типологія тестів за форматом:

- бланкове тестування (Paper Based Tests);
- комп'ютерне тестування (Computer Tests);
- комп'ютерне адаптивне тестування (Computer Adaptive Tests).

### Форми тестових завдань:

- з вибором однієї правильної відповіді;
- з вибором декількох правильних відповідей;
- на встановлення відповідності (логічні пари);
- на встановлення правильної послідовності;
- завдання відкритої форми (з короткою чи з розгорнутою відповіддю).

У цій роботі розглянуті тестові завдання для проведення підсумкового оцінювання на уроці вчителем, перших чотирьох форм, а саме:

- **рівень А** з вибором однієї правильної відповіді;
- **рівень В** з вибором декількох правильних відповідей;
- **рівень С** на встановлення відповідності (логічні пари); на встановлення правильної послідовності.

На жаль, через недостатнє фінансування відсутнє також і програмне забезпечення під вивчення теми. Одним із варіантів роботи є використання вільнопоширюваного платформно незалежного (багатофункціонального) програмного забезпечення Scribus Portable, перевіреного на уроках та запропонованого Київським інститутом післядипломної педагогічної освіти.

**Scribus** — вільнопоширювана програма з відкритим вихідним кодом, яка створює професійні макети, комбінуючи готову продукцію і нові підходи до дизайну сторінок.

**Багатоплатформність** — властивість програмного забезпечення працювати більш ніж на одній програмній (у тому числі — операційній системі) або апаратній платформі, та технології, що дозволяють досягти такої властивості.

### Можливості Scribus Portable:

- створювати професійно підготовлені матеріали і ділову документацію для друкування, розміщення в Інтернеті й використання в електронних листах;

- створювати публікації, що містять тексти й ілюстрації, підготовлені в середовищах текстового і графічних редакторів, компонуючи ці матеріали і розташовуючи їх на різній кількості сторінок і колонок;

- готувати оригінал-матеріали друкованої продукції (газети, журнали тощо);

- розробляти нескладні веб-сайти і веб-сторінки.

До вашої уваги пропонується розробка уроку узагальнення і систематизації знань у вигляді тестування з теми: «Комп'ютерні публікації Scribus Portable» у 9-му класі.

**Мета навчальна:** перевірити знання і компетентність учнів з теми «Комп'ютерні публікації Scribus Portable».

**Мета виховна:** виховувати старанність, активність у вивченні нового матеріалу.

**Мета розвивальна:** розвивати пізнавальний інтерес, навички роботи з програмним середовищем Scribus Portable, алгоритмічне мислення, пам'ять, уважність.

**Обладнання та наочність:** ПК із встановленими ОС і браузером, інтерактивна дошка, картки з тестовими завданнями.

**Тип уроку:** урок узагальнення і систематизації знань.

### ХІД УРОКУ

#### I. Організаційний момент

Вітання з класом. Перевірка присутності і готовності учнів до уроку. Перевірка виконання домашнього завдання.

#### II. Актуалізація опорних знань

Ознайомлення зі змістом тестів рівнів А, В, С.

#### III. Тестування

На розсуд учителя учні працюють з наданим кодом html (комп'ютерне тестування) або пишуть відповідь на папері (бланкове тестування), умови завдань — на великому екрані або на папері. Для перевірки тестового завдання використовуємо ключ (додаток 1).

**Увага!** Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки і санітарно гігієнічних норм.

#### Тестове завдання

##### Рівень А

Виберіть одну правильну відповідь

1. Укажіть рядок, у якому подано визначення терміну «публікація»

А. Документ, який оголошують всенародно.

В. Документ, який оголошується вголос.

- С. Документ, який оголошується в Інтернеті.  
 Д. Документ, який оголошується друковано.
- 2. Укажіть рядок, у якому подано визначення терміну «настільна видавнича система»**
- А. Система, яка має апаратну, програмну та відео систему.  
 В. Системи, яка має апаратну та програмну складові.  
 С. Система, яка має апаратну складову.  
 Д. Система, яка має програмну складові.
- 3. Укажіть рядок, у якому названі відмінність комп'ютерної та звичайної публікації**
- А. Спосіб оприлюднення твору.  
 В. Спосіб подання твору.  
 С. Спосіб сприйняття твору.  
 Д. Спосіб збереження твору.
- 4. Укажіть рядок, у якому подано визначення терміну «комп'ютерна публікація»**
- А. Публікація, створена за допомогою спеціальних комп'ютерних програм та комп'ютерних мереж.  
 В. Публікація, створена за допомогою спеціальних комп'ютерних програм і розповсюджена з використанням електронних носіїв.  
 С. Публікація, створена за допомогою електронних носіїв або комп'ютерних мереж.  
 Д. Публікація, створена за допомогою спеціальних комп'ютерних програм і розповсюджена з використанням електронних носіїв або комп'ютерних мереж.
- 5. Укажіть вид графіки, для роботи з якою Scribus Portable має потужні інструменти**
- А. Векторна графіка.  
 В. Растрова графіка.  
 С. Фрактальна графіка.  
 Д. Тривимірна графіка.
- 6. Укажіть рядок, у якому названо панелі інструментів програми Scribus Portable, розташовані під пунктами головного меню у російськомовній версії**
- А. Файл, Правка, Інструменти, PDF-інструменти.  
 В. Файл, Вставка, Інструменти, PDF-інструменти.  
 С. Файл, Вид, Інструменти, PDF-інструменти.  
 Д. Файл, Формат, Інструменти, PDF-інструменти.
- 7. Укажіть рядок, у якому названо етап завершення створення комп'ютерної публікації**
- А. Макетування документа.  
 В. Рецензування документа.  
 С. Форматування документа.  
 Д. Друкування (публікація) документа.
- 8. Укажіть комбінацію клавіш, яку потрібно натиснути для створення нового документа у середовищі Scribus Portable**
- А. Ctrl + S.  
 В. Ctrl + O.  
 С. Ctrl + N.  
 Д. Ctrl + L.
- 9. Укажіть рядок, у якому вказано формат (тип файлу), що використовують для збереження комп'ютерної публікації в Scribus Portable**
- А. SLA.  
 В. ODT.  
 С. DOC.  
 Д. PDF.
- 10. Укажіть об'єкт, який можна створити на основі будь-якої публікації**
- А. Макет.  
 В. Шаблон.  
 С. Буклет.  
 Д. Плакат.
- 11. Укажіть рядок, у якому названо неперіодичне видання у вигляді аркушів, виготовлених з паперу, пергаменту або іншого матеріалу і скріплених з одного боку**
- А. Книга.  
 В. Брошура.  
 С. Буклет.  
 Д. Газета.
- 12. Укажіть рядок, у якому подано назву публікації, аркуші якої сполучають між собою за допомогою скріпок або нитки?**
- А. Книга.  
 В. Буклет.  
 С. Газета.  
 Д. Брошура.
- 13. Укажіть рядок, у якому подано термін «Scribus Portable»**
- А. Вільно поширювана багато платформна видавнича система.  
 В. Текстовий процесор.  
 С. Офісний застосунок.  
 Д. Графічний редактор.
- 14. Укажіть рядок, у якому подано термін «колонититул»**
- А. Заголовкові дані, що розміщуються над текстом або під текстом кожної сторінки.  
 В. Заголовок кожної текстової сторінки.  
 С. Нумерація кожної текстової сторінки.  
 Д. Перехресне посилання текстового документа.
- 15. Укажіть рядок, у якому названо базу формату документів Scribus Portable**
- А. TXT.  
 В. HTML.  
 С. XML.  
 Д. ODX.
- 16. Укажіть рядок, у якому подано призначення форм панелі PDF-інструменти**
- А. Для інтерактивного спілкування з користувачем всередині документа.  
 В. Для вставлення векторних зображень.  
 С. Для вставлення текстової інформації.  
 Д. Для вставлення графічних форм.
- 17. Укажіть рядок, у якому подано вид упорядкування об'єктів у Scribus Portable, крім групування**
- А. Накладення один на одного.  
 В. Розбиття на шари.  
 С. Прозорість.  
 Д. Видимість.
- 18. Укажіть рядок, у якому подано назву векторних об'єктів, використаних для оформлення комп'ютерної публікації**
- А. Графічними елементами.  
 В. Елементи оформлення документа.  
 С. Текстовими елементами.

D. Числовими елементами.

19. Укажіть рядок, у якому подано призначення зв'язку тексту

- A. Для «перетікання» тексту.
- B. Для форматування тексту.
- C. Для редагування тексту.
- D. Для експорту тексту.

20. Укажіть рядок, у якому подано сферу використання видавничої системи LaTeX

- A. Тексти з численними ілюстраціями.
- B. Тексти, великі за обсягом.
- C. Тексти зі складними математичними формулами.
- D. Тексти, що вимагають великої кількості гарнітур шрифту.

### Рівень B

Вкажіть усі правильні відповіді (завдання має дві і більше правильних відповідей)

1. Укажіть рядки, у яких названо види публікацій

- A. Друковані.
- B. Електронні (комп'ютерні).
- C. Паперові.
- D. Скановані.

2. Укажіть рядки, у яких подано програми, що використовують для створення публікацій

- A. Microsoft Publisher.
- B. Scribus Portable.
- C. Opera.
- D. Linux Mint.

3. Укажіть рядки із визначенням терміну «шаблон публікації»

- A. Порожня форма документа з коментарями про те, як заповнювати кожне поле.
- B. Форма документа з уже заповненими полями, які можна використовувати як приклад.
- C. Створена форма документа, яку вже заповнено потрібними даними.
- D. Документ, який створений за допомогою комп'ютерної публікації.

4. Укажіть рядки, у яких подано основні складові електронного документа, створеного у видавничій системі Scribus Portable

- A. Поле.
- B. Текстовий блок.
- C. Блок зображення.
- D. Колонтитули.
- E. Блок кольорів.
- F. Блок чисел.

5. Укажіть рядки, у яких названо елементи публікації

- A. Текстові блоки.
- B. Блоки зображень.
- C. Елементи оформлення.
- D. Числові блоки.
- E. Елементи керування.

6. Укажіть рядки, у яких названо складові текстового поля

- A. Заголовки.
- B. Колонки з основним текстом.
- C. Таблиці (за потреби).

D. Колонтитули.

E. Числові дані.

7. Укажіть рядки, у яких названо категорії шаблонів

- A. Публікація для друку.
- B. Порожні сторінки.
- C. Веб-вузли та електронна пошта.
- D. Публікація, яка призначена для відправки у формі електронного листа.
- E. Публікація для перегляду.
- F. Заповнені сторінки.

8. Укажіть рядки, у яких подано головні об'єкти публікації

- A. Блоки зображень.
- B. Блоки тексту.
- C. Пусті сторінки.
- D. Колонтитули.

9. Укажіть рядки, у яких названо види друкованих публікацій

- A. Книжки.
- B. Реферати.
- C. Брошури.
- D. Бюлетені.
- E. Буклети.
- F. Журнали.
- G. Газети.
- H. Листівки.
- I. Календарі.
- J. Фото.
- K. Резюме.
- L. Заяви.

10. Укажіть рядки, у яких подано параметри початкового налаштування нового документа Scribus Portable

- A. Макет.
- B. Розмір.
- C. Кількість сторінок.
- D. Поля.
- E. Кількість зображень.
- F. Накреслення шрифту.

11. Укажіть рядки, у яких названо пункти меню для створення текстового блоку

- A. Вказівка меню Вставка/Текстовый блок.
- B. Натискання кнопки Текстовый блок.
- C. Вказівка меню Формат/Текстовый блок.
- D. Натискання кнопки Блок.

12. Укажіть рядки, у яких названо дії для відкриття наявних документів (публікацій)

- A. Використовують вказівку меню Файл/Открыть.
- B. Натискають клавіші Ctrl+O.
- C. Натискають кнопку Открыть на панелі інструментів.
- D. Використовують вказівку меню Файл/Загрузить.
- E. Натискають клавіші Ctrl+K.

13. Укажіть рядки, у яких подано варіанти створення комп'ютерної публікації у видавничій системі Scribus Portable

- A. Нова публікація.
- B. Створення шаблонів.
- C. Відкрити наявний документ.
- D. Відкрити недавно редагований документ.

- Е. Записати текстовий документ в іншому форматі.  
 Ф. Записати зображення в іншому форматі.
- 14. Укажіть рядки, у яких названо дії необхідні для редагування текстового блоку**
- А. Навести вказівник миші на потрібне поле.  
 В. Натиснути праву кнопку миші.  
 С. У контекстному меню вибрати **Изменить текст** (Змінити текст).  
 Д. Натиснути ліву кнопку миші.  
 Е. У контекстному меню вибрати **Вставить текст** (Вставка текст).  
 Ф. Натиснути одночасно ліву та праву кнопки.
- 15. Укажіть рядки, у яких названо елементи кожного виду публікацій**
- А. Призначення.  
 В. Певна структура.  
 С. Формат видання.  
 Д. Правила розповсюдження.  
 Е. Рекламна інформація.  
 Ф. Реквізити видавця.  
 Г. Інформація.  
 Н. Реквізити видавця.
- 16. Укажіть рядки, у яких названо набір інструментів Story Editor**
- А. Вирівнювання тексту.  
 В. Зміна розмірів тексту.  
 С. Зміна кольору і прозорості тексту.  
 Д. Зміна регістру і додавання ефектів.  
 Е. Додавання колонтитулів.
- 17. Укажіть рядки, у яких названо вказівки головного меню редактора Story Editor, за допомогою яких можна додати спеціальні символи або символи, які відсутні на клавіатурі**
- А. Вставка/Символ.

- В. Вставка/Кавьчки.  
 С. Вставка/Пробелы и разрывы.  
 Д. Вставка/Лигатура.  
 Е. Вставка/Изображение.  
 Ф. Вставка/Таблица.
- 18. Укажіть рядки, у яких названо об'єкти, які можна додавати до текстового блоку**
- А. Спеціальні символи.  
 В. Символи іноземних мов, які відсутні на клавіатурі.  
 С. Типографські знаки.  
 Д. Зображення.  
 Е. Анімаційні ефекти.
- 19. Укажіть рядки, у яких названі елементи, крім блоків з текстом і зображенням, що підтримує Scribus Portable**
- А. Таблиці.  
 В. Фігури.  
 С. Лінії.  
 Д. Криві Безье.  
 Е. Лінії «від руки».  
 Ф. Елементи керування PDF.  
 Г. Буквиці.  
 Н. Елементи форматування.
- 20. Укажіть рядки, у яких названо *Эффекты* зображення, що застосовують через контекстне меню у програмі Scribus Portable**
- А. Размывание.  
 В. Яркость.  
 С. Тонирование.  
 Д. Кривые.  
 Е. Повышение резкости.  
 Ф. Негатив.  
 Г. Фото.  
 Н. Просмотр.

**Рівень С**

**Встановлення відповідності та правильні послідовності**

**1. Установіть відповідність видів публікацій та їхнім призначенням**

- А. Неперіодичне або періодичне текстове книжкове видання обсягом понад 4, але не більше 48 сторінок, сполучених між собою за допомогою шиття скріпкою або ниткою.
- В. Переважно багатокольорове аркушеве друковане видання, складене у два або кілька згинів.
- С. Щоденне, щотижневне або двотижневне періодичне видання з постійною назвою у формі складених аркушів.
- Д. Друковане періодичне видання.
- Е. Видання, яке випускають з метою інформування з певних питань цільової групи людей, спеціалістів або інших користувачів.
- Ф. Неперіодичне видання у вигляді аркушів, виготовлених з паперу, пергаменту або іншого матеріалу і скріплен их з одного боку.
- Г. Письмова доповідь або виступ з певної теми, у якій узагальнюють відомості з одного чи кількох джерел.
- Н. Вид поштової картки для відкритого листа, який можна відправити поштою без конверта.
1. Реферат.  
 2. Книга.  
 3. Журнал.  
 4. Інформаційний бюлетень.  
 5. Газета.  
 6. Буклет.  
 7. Брошура.

	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**2. Установіть відповідність між вказівками меню категорії Файл та «гарячими клавішами» видавничої системи Scribus Portable**

1. Новий.
2. Записати.
3. Вирізати.
4. Відчинити.
5. Зачинити.
6. Видалити.
7. Друк.
8. Вихід.
9. Видалити все.

- A. Ctrl + N.
- B. Ctrl + O.
- C. Ctrl + S.
- D. Ctrl + F4.
- E. Ctrl + X.
- F. Ctrl + A.
- G. Ctrl + K.
- H. Ctrl + P.
- I. Ctrl + Q.
- J. Ctrl + Z.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

**3. Установіть відповідність між назвами публікацій та їхнім перекладом**

1. Брошура.
2. Інформаційний бюлетень.
3. Буклет.
4. Реферат.
5. Газета.

- A. Зшивати.
- B. Завиток.
- C. Назва дрібної монети.
- D. Офіційний документ.
- E. Доповідати.
- F. Переглядати.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						

**4. Установіть відповідність між назвами елементів публікацій**

1. Блоки зображень.
2. Елементи оформлення документів.
3. Текстові блоки.

- A. Контейнери для тексту.
- B. Контейнери зображень растрової чи векторної графіки.
- C. Векторні об'єкти, використовувані для оформлення комп'ютерної публікації (у тому числі візерунки).
- D. Контейнери для фону.

	A	B	C	D
1				
2				
3				

**5. Установіть відповідність між назвами категорій шаблонів публікацій**

1. Порожні сторінки.
2. Публікації до друку.
3. Веб-вузли та електронна пошта.

- A. Призначені для подальшого роздрукування.
- B. Призначені для подальшого наповнення.
- C. Призначені допомогти створити просту веб-сторінку або публікацію, призначену для відправки у формі електронного листа.
- D. Призначені для подальшої роботи з об'єктами.

	A	B	C	D
1				
2				
3				

**6. Укажіть порядок дій для зв'язування текстових блоків у Scribus Portable**

- A. Виділити блок з початком тексту, клацнувши лівою кнопкою миші всередині нього.
- B. Виділити блок з безпосереднім продовженням тексту, клацнувши лівою кнопкою миші всередині нього.
- C. Натиснути кнопку **Связать текстовые блоки** на панелі інструментів.

	1	2	3
A			
B			
C			

**7. Укажіть порядок дій для вставлення текстового блоку у видавничій системі Scribus Portable**

- A. За допомогою миші розташувати текстовий блок (у вигляді червоного прямокутника) і встановити його розмір.
- B. Клацнути на кнопці **Добавить текстовый блок** або використати вказівку меню **Вставка / Текстовый блок**.

	1	2
A		
B		



**8. Укажіть порядок дій для алгоритму створення, збереження та друку комп'ютерної публікації у видавничій системі Scribus Portable**

- A. Друк публікації.
- B. Вибір методу створення нового документа.
- C. Завантаження середовища видавничої системи.
- D. Розташування об'єктів документа.
- E. Початкове налаштування параметрів нового документа.
- F. Налаштування робочої області документа.
- G. Збереження створеної публікації.

	1	2	3	4	5	6	7
A							
B							
C							
D							
E							
F							
G							

**9. Укажіть послідовність основних етапів створення друкованої публікації (видання)**

- A. Розробка макета видання.
- B. Підготовка тексту та ілюстративного матеріалу.
- C. Випуск комплексу матеріалів, необхідних для друку видання.
- D. Створення електронного макета видання.
- E. Створення електронного макета видання.
- F. Друк видання й інші процеси, пов'язані з його виготовлення.

	1	2	3	4	5	6
A						
B						
C						
D						
E						
F						

**10. Укажіть порядок дій для початкового налаштування параметрів нового документа у Scribus Portable**

- A. Розмір.
- B. Поля.
- C. Макет.
- D. Кількість сторінок.

	1	2	3	4
A				
B				
C				
D				

**IV. Підбиття підсумків уроку**

Виставлення оцінок.

**V. Домашнє завдання**

Проаналізувати зроблені помилки. Підготуватися до повторного тестування у разі потреби.

**Література**

- Барна М. М., Буцак Г. А., Волощенко О. В., Калька Н. М. Ключі до подолання педагогічних стереотипів. — Тернопіль : «Астон», 2008.
- <http://www.kievoit.ippo.kubg.edu.ua/kievoit/course.html>.
- <http://www.kievoit.ippo.kubg.edu.ua/kievoit/2013.html>.

**Ключ до тесту**

*Додаток 1*

Рівень А			
№ питання	Відповідь	№ питання	Відповідь
1	A	11	A
2	B	12	D
3	A	13	A
4	D	14	A
5	A	15	C
6	A	16	A
7	D	17	B
8	C	18	B
9	A	19	A
10	B	20	C
Рівень В			
№ питання	Відповідь	№ питання	Відповідь
1	A, B	11	A, B
2	A, B	12	A, B, C
3	A, B	13	A, B, C, D
4	A, B, C, D	14	A, B, C
5	A, B, C	15	A, B, C, D
6	A, B, C	16	A, B, C, D
7	A, B, C, D	17	A, B, C, D
8	A, B	18	A, B, C
9	A, B, C, D, E, F, G, H	19	A, B, C, D, E, F
10	A, B, C, D	20	A, B, C, D, E, F

Рівень С			
№ питання	Відповідь	№ питання	Відповідь
1	1. G	5	1. B
	2. F		2. A
	3. D		3. C
	4. E	6	1. C
	5. C		2. A
	6. B		3. B
	7. A		1. B
2	1. A	7	2. A
	2. C		1. G
	3. E		2. B
	4. B	8	3. A
	5. D		4. E
	6. K		5. C
	7. H		6. D
	8. I		7. F
	9. F		1. B
3	1. A	9	2. A
	2. D		3. D
	3. B		4. C
	4. E		5. E
	5. C		1. B
4	1. B	10	2. D
	2. C		3. A
	3. A		4. C