

ПРОМІЖНА ПІДСУМКОВА РОБОТА

7 клас, I-II семестр

Загальна інструкція щодо виконання роботи

Проміжна підсумкова робота складається з блоків I — IV, які містять 12 завдань різних типів.

Деякі завдання необхідно виконувати, використовуючи комп'ютер і створюючи визначений продукт. Інші завдання передбачають надання відповіді шляхом вибору однієї або кількох відповідей чи встановлення відповідності.

На виконання всіх завдань відведено 45 хв, з яких 25 хвилин на виконання практичного завдання.

1. Відповіді на завдання позначайте / записуйте / зберігайте у відведених місцях зрозуміло й чітко.
2. Намагайтеся виконати максимальну кількість завдань, раціонально розподіляючи відведений час. Додаткового часу ви не матимете.
3. Після завершення виконання завдань поверніть роботу вчителю / вчительці.

Увага!

**Під час виконання завдань працюйте самостійно і не заважайте іншим.
Пам'ятайте: у випадку виявлення ознак підглядання, списування чи плагіату
вашу роботу не буде зараховано!**

**Прочитайте опис ситуації, наведений нижче і виконайте завдання.
Перед виконанням завдань уважно читайте інструкції до виконання.**

Ситуація

Шкільний клуб "Юний мандрівник" організовує конкурс на найкращий цифровий путівник про країну світу, яку кожен учасник мріє відвідати. Найкращі роботи будуть опубліковані на шкільному сайті та використані для шкільних виставок.

Блок І

Блок І складається із п'яти завдань. У кожному завданні виберіть і обведіть ОДНУ правильну, на вашу думку, відповідь серед запропонованих варіантів.

1. Яка з наведених дій є найважливішою під час підготовки тексту путівника для публікації на вебсайті замість друкованої версії?

- А** Зменшення кількості зображень, щоб прискорити завантаження сторінки.
- Б** Збільшення обсягу тексту, щоб надати якомога більше деталей.
- В** Зміна шрифтів на більш декоративні для привабливого вигляду.
- Г** Скорочення та спрощення тексту для швидкого сприйняття читачами.

2. Яке з тверджень найкраще описує роль автоматизованого змісту та гіперпосилань у цифровому путівнику?

- А** Вони надають документу привабливий та сучасний вигляд, допомагаючи краще залучити та утримати увагу читачів.
- Б** Вони допомагають швидко знаходити і редагувати конкретні фрагменти тексту в разі необхідності внесення змін або оновлення даних.
- В** Вони допомагають читачам переходити між розділами, роблячи текст нелінійним і значно зручнішим для перегляду та навігації.
- Г** Вони сприяють зменшенню загального розміру документа, що забезпечує швидке завантаження та розповсюдження файлу.

3. Уявіть, що ви шукаєте інформацію для свого путівника про визначні місця обраної країни. Ви знайшли два джерела:

- Сайт А: офіційний сайт Міністерства туризму.
- Сайт Б: особистий блог туриста, який пише про переваги подорожей з дорогими гідами.

Оберіть варіант, який найкраще пояснює, яке джерело є більш надійним для використання у вашій роботі.

А Сайт Б, тому що він містить особистий досвід і емоції, що можуть зробити інформацію більш цікавою та привабливою.

Б Сайт А, оскільки він, як офіційний ресурс, надає перевірену інформацію, тоді як блог може містити упереджені твердження.

В Обидва сайти є надійними джерелами, оскільки вони містять інформацію про подорожі та можуть доповнювати один одного.

Г Сайт Б, тому що, як правило, блоги оновлюються частіше, ніж офіційні ресурси, і містять більш свіжі та актуальні відомості.

4. Яке головне призначення вибору правильного формату файлу при збереженні цифрового путівника?

А Вибір формату впливає на кількість сторінок у вашому путівнику.

Б Вибір формату впливає на те, як швидко завантажується файл путівника.

В Вибір формату змінює зовнішній вигляд шрифтів та зображень у документі.

Г Вибір формату визначає, яка програма його відкриває й редагує.

5. Розгляньте кругову діаграму, що показує розподіл часу на підготовку цифрового путівника. Яке твердження про витрачений час є правильним?

А Різниця між часом на форматування та часом на планування складає 5 відсотків.

Б Час, витрачений на написання тексту, був удвічі меншим за час на форматування.

В Більша частина часу була присвячена плануванню та пошуку інформації.

Г Час на пошук інформації та написання тексту становить половину загального часу.



Рисунок 1. Розподіл часу на підготовку цифрового путівника

Блок II

Блок II складається з трьох завдань. У кожному завданні виберіть і обведіть УСІ правильні, на вашу думку, відповіді серед запропонованих варіантів.

6. Уявіть, що ви зберігаєте свій путівник у хмарному сховищі, які властивості документа допомагають організувати роботу над проєктом?

А Назва файлу допомагає швидко його знайти та ідентифікувати.

Б Розмір файлу впливає на його візуальне оформлення.

В Дата створення показує, як давно документ було відформатовано.

Г Тип файлу визначає, яким програмним забезпеченням його можна відкрити.

Д Автор вказує на кількість сторінок у документі.

7. Під час створення путівника вам потрібно додати нумерацію сторінок. Де зазвичай розташовують номери сторінок у документі?

- А Ліве поле сторінки.
- Б Верхній колонтитул сторінки.
- В Основний текст документа.
- Г Нижній колонтитул сторінки.
- Д Праве поле сторінки.

8. Уявіть, що вам потрібно замінити слово «гора» на «висока гора» у вашому путівнику. Оберіть переваги використання інструмента «Знайти і замінити» над ручною заміною.

- А Інструмент заміни автоматизує процес, економлячи час.
- Б Інструмент заміни дозволяє змінити лише один фрагмент тексту.
- В Ручна заміна дає змогу застосовувати стилі до кожного фрагмента тексту.
- Г Інструмент застосовується лише до одного абзацу.
- Д Інструмент заміни значно зменшує ризик пропустити деякі фрагменти.

Блок III

Блок III складається із трьох завдань. До кожного рядка, позначеного ЦИФРОЮ, доберіть відповідник, позначений БУКВОЮ, і поставте позначки на перетині відповідних колонок і рядків.

9. Установіть правильну послідовність кроків для підготовки та створення цифрового путівника?

- А Створення власного тексту та його форматування.
- Б Планування розділів та змісту путівника.
- В Публікація та розповсюдження.
- Г Додавання джерел інформації та їх анотування.

	А	Б	В	Г
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Установіть відповідність між дією з файлом та її призначенням.

Дія	Призначення
1 Збереження 2 Синхронізація 3 Резервне копіювання 4 Перейменування	А Дозволяє змінити назву файлу для кращої організації роботи. Б Захищає дані від втрати в разі технічних збоїв. В Створює електронну версію документа для подальшої роботи. Г Забезпечує доступ до актуальної версії файлу з різних пристроїв.

	А	Б	В	Г
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Уявіть, що ви створюєте свій цифровий путівник, використовуючи інформацію з інтернету. Установіть відповідність між правилом поведінки в цифровому просторі та його призначенням.

Правило	Призначення
1 Авторське право 2 Інтелектуальна власність 3 Надійність джерел 4 Захист даних	А Захищає особисті дані, наприклад, номер телефону чи місцезнаходження. Б Захищає твори авторів, забороняючи їх використання без дозволу. В Охоплює всі права, що належать творцям на їхні оригінальні твори. Г Допомогає відрізнити перевірену інформацію від неправдивих даних.

	А	Б	В	Г
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Блок IV

Блок IV складається з одного завдання. Зберігайте результат своєї роботи у відведеному місці за вказівкою вчителя. Не витрачайте на виконання цього завдання більш ніж 25 хвилин.

12. Створіть цифровий путівник, який не лише буде інформативним, а й візуально привабливим. Путівник повинен мати розділи, що описують особливості обраної вами країни. Для цього виконайте наступні дії.

Завдання:

- Оберіть країну своєї мрії та проведіть коротке дослідження, щоб створити 3-4 розділи для вашого путівника, наприклад: «Історія та культура»; «Природні дива»; «Національна кухня»; «Цікаві факти».
- Створіть новий текстовий документ. Додайте розриви сторінок, щоб кожен розділ починався з нової сторінки. Використовуючи стилі, сформууйте ієрархію заголовків та підзаголовків. Створіть власні тексти для кожного розділу, що містять не менше 3-4 речень та додайте відповідні зображення.
- Додайте автоматизований зміст, колонтитули з назвою вашого проекту та нумерацією сторінок.
- Створіть окремий розділ "Джерела інформації" та додайте до нього щонайменше 3 анотовані джерела. Переконайтеся, що ви демонструєте відповідальну поведінку, використовуючи лише офіційні джерела.
- Збережіть файл із назвою, що включає ваше прізвище, назву країни, та зробіть резервну копію файлу на іншому носії або в хмарному сховищі.

Місце для нотаток

Увага!

Ви завершили виконання роботи. Якщо у вас залишився час — перевірте відповіді, у яких сумніваєтеся, а також переконайтеся, що ви зафіксували всі відповіді.

Завершіть роботу за вказівкою вчителя / вчительки.