**Використання** Learningapps.org та Wordwall  для вивчення текстового процесора Microsoft Word.

Бугаєвська Ольга Валеріївна

<LearningApps.org> – онлайновий сервіс, який дозволяє створювати інтерактивні вправи. Він є конструктором для розробки різноманітних завдань з різних предметних галузей для використанням і на уроках, і позаурочний час, і для малечі, і для старшокласників. Сервіс LearningApps.org  є додатком Web 2.0 для підтримки освітніх процесів у навчальних закладах різних типів. Конструктор Learningapps призначений для розробки, зберігання інтерактивних завдань з різних предметних дисциплін, за допомогою яких учні можуть перевірити і закріпити свої знання в ігровій формі, що сприяє формуванню їх пізнавального інтересу.

[Wordwall](https://wordwall.net) – це сервіс для створення інтерактивних вправ та матеріалів для роздруку. Інтерактивні вправи можна відтворювати на будь-якому веб-пристрої: комп'ютері, планшеті, телефоні чи інтерактивній дошці. Дані вправи можна використовувати як для самостійної роботи учнів так і викладачу для роботи учнів біля дошки. Для використання створених уроків іншими колегами треба зареєструватися в системі. Перейти в спільноту. А потім знайти матеріал, який цікавить.

**Розглянемо використання** LearningApps.org  та Wordwall для вивчення текстового процесора Microsoft Word.

**Текстовий процесор** (англ. word processor) – комп'ютерна програма для комп'ютерної підготовки повноцінних будь яких документів. Текстові процесори були одними з перших застосунків для підвищення продуктивності роботи в офісі. Класичний приклад найпоширеніший в світі текстовий процесор Microsoft Word з офісного пакету Microsoft Office, він встановлений за приблизними оцінками на пів мільярдів комп'ютерів по всьому світі.

Основна мета під час вивчення теми – ознайомити учнів з основними можливостями використання текстових процесорів.

Для закріплення видів текстових редакторів можна використати "[Класифікація програм обробки тексту](https://learningapps.org/watch?v=pdibkj99a01)", "[Текстовий редактор (відповідні пари)](https://wordwall.net/uk/resource/31339651/%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80)".

Для закріплення типів файлів можна використати "[Типи електронних документів](https://learningapps.org/watch?v=pmh4xaau201)".

Для закріплення основних понять можна використати "[Уведення і редагування тесту](https://learningapps.org/watch?v=pusmygjhc01)", "[Текстовий редактор МО Word](https://wordwall.net/uk/resource/37504079/%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80-mo-word)", "[5 клас Текстовий редактор MO Word](https://wordwall.net/uk/resource/39056554/5-%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81-%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80-mo-word)", "[Текстовий редактор](https://wordwall.net/uk/resource/26535454/%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80)", "[Текстовий редактор (потяг)](https://wordwall.net/uk/resource/42534037/%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80)", "[Інформатика "Текстовий редактор" 4 клас. Тест](https://wordwall.net/uk/resource/32135464/%d1%96%d0%bd%d1%84%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0/%d1%96%d0%bd%d1%84%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d1%82%d0%b5%d0%ba%d1%81%d1%82%d0%be%d0%b2%d0%b8%d0%b9-%d1%80%d0%b5%d0%b4%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%be%d1%80-4-%d0%ba%d0%bb%d0%b0%d1%81-%d1%82%d0%b5%d1%81%d1%82)", .

Під час вивчення текстового редактора слід ще раз звернути увагу учнів на поняття інтерфейсу та його розуміння. Інтерфейс – це сукупність засобів, за допомогою яких користувач може управляти текстовим редактором. Сьогодні найпопулярнішим є інтерфейс у формі меню, з якого можна вибирати різні команди (послуги) текстового редактора. Для закріплення цього матеріалу можна використати: "[Вікно програми Microsoft Word 2010](https://learningapps.org/watch?v=pd1yspbk501)", "[Текстовий документ (діаграма з мітками)](https://wordwall.net/uk/resource/38433878/%d1%96%d0%bd%d1%84%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0/%d1%82%d0%b5%d0%ba%d1%81%d1%82%d0%be%d0%b2%d0%b8%d0%b9-%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82-word)", "[Режими перегляду документів](https://learningapps.org/watch?v=pmtvb7p9n01)", "[Горизонтальна лінійка](https://learningapps.org/watch?v=pommuw4fj01)",

Під час роботи в середовищі MS Word на початку роботи слід пояснити зміни зовнішнього вигляду курсора. Для пояснення або для закріплення можна використати "[Курсори текстового редактора Word](https://learningapps.org/watch?v=ppm14gb0t23)"

Для закріплення набору тексту можна використати "[Знаки пунктуації](https://learningapps.org/watch?v=pzr8qmsyt01)", "[Текстовий редактор (редагування)](https://wordwall.net/uk/resource/26535454/%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80)".