

# Контрольная работа по теме «MS Word»

1. В параметрах страницы установите поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее по 2 см.
2. Для всего текста примените: шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт, выравнивание абзацев по ширине, отступ первой строки (красная строка) для каждого абзаца 1,25 см, междустрочный интервал – полуторный.
3. Запрет висячих строк во всем тексте.
4. Уберите во всем тексте лишние пробелы (допускается только один пробел между словами) с помощью автоматической замены.
5. Уберите во всем тексте лишние знаки абзаца (допускается только один на абзац).
6. Название работы оформите стилем «Название» (см. среди готовых стилей).
7. Создайте собственный стиль для данного документа на основе стиля *Заголовок 1* со следующими атрибутами: Arial, 16 пт, полужирный, выравнивание по центру, с новой страницы, интервал перед абзацем 18 пт, после абзаца 12 пт, все прописные.
8. Создайте собственный стиль для данного документа на основе стиля *Заголовок 2* со следующими атрибутами: Times New Roman, 14 пт, полужирный, курсив, выравнивание по центру, не с новой страницы, не отрывать от следующего.
9. Примените свой стиль на основе *Заголовок 1* для названий следующих текстовых блоков: ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ I-III, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.
10. Примените свой стиль на основе *Заголовок 2* для названий следующих разделов: 1.1, 1.2, 1.3; 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.
11. Создайте автоматическое оглавление на первом листе под названием работы.
12. Создайте сноску внизу страницы в п. 1.1 вместо (Панов, 1964), используя источник из списка литературы. Размер шрифта текста сноски 10 пт.
13. Текстовый блок СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ преобразуйте в нумерованный список и отсортируйте его по алфавиту.
14. Создайте перекрестную ссылку в п. 1.2 вместо (Рожкова, 1967).
15. В п. 1.1 вставьте блок-схему, иллюстрирующую типы лингафонных устройств.
16. Сделайте п. 1.3 отдельным разделом и установите для него альбомный формат страницы. Следите за тем, чтобы нумерация страниц не была нарушена.
17. Создайте верхний колонтитул и внесите в него свою фамилию и группу.
18. Вставьте таблицу в конце документа и заполните её, используя формулы MS Word.

Кол-во знаков без пробелов	Кол-во слов	Средняя длина слова	Частота слова «технологии» в тексте	
			Абсолютная частота	Относительная частота (%)

19. Обновите оглавление и приведите его в соответствие основному стилю документа: шрифт – Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный, кегль – 14pt.
20. Используя контекстное меню, исправьте возможные ошибки в тексте.

Оценка выполненных заданий по баллам:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
0,4	0,5	0,3	0,5	0,5	0,5	0,7	0,7	0,5	0,5	0,3	0,5	0,5	0,5	0,7	0,3	0,3	1	0,3	0,5

Итого максимальное количество баллов за контрольную работу по MS Word: **10**