КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Лабораторна робота №3
Тема: Створення та форматування аналітичної записки засобами текстового процесора

(максимум – 4 бали)

1. Створення та редагування аналітичної записки (завдання 1–3)

- **1,0 бал:** Створено аналітичну записку на основі підготовленого текстового матеріалу. Документ містить назву, тему та всі п'ять розділів у визначеній послідовності. Текст логічно структурований, відредагований, не містить суттєвих орфографічних і граматичних помилок, зайвих пробілів, порожніх абзаців, випадкових розривів рядків і сторонніх службових символів.
- **0,5 бала:** Документ створено, проте його структура частково не відповідає завданню або окремі розділи містять неповну інформацію. Допущено помилки в редагуванні тексту: залишилися окремі зайві пробіли, порожні абзаци, випадкові розриви рядків, сторонні символи або мовні помилки.
- **0 балів:** Аналітичну записку не створено або документ не містить необхідної структури та основних розділів. Текст не відредаговано, наявні численні технічні помилки, які перешкоджають його належному опрацюванню.

2. Налаштування параметрів сторінки та форматування основного тексту (завдання 4–5)

- **1,0 бал:** Установлено формат сторінки А4, книжкову орієнтацію та визначені поля. Основний текст оформлено шрифтом Times New Roman, 14 пт, чорного кольору, зі звичайним накресленням. Установлено вирівнювання за шириною, відступ першого рядка 1,25 см, міжрядковий інтервал 1,5 рядка та інтервали перед і після абзацу 0 пт. Форматування основного тексту є однаковим у всьому документі.
- **0,5 бала:** Параметри сторінки та основного тексту налаштовано частково. Допущено окремі помилки у встановленні полів, гарнітури або розміру шрифту, вирівнювання, абзацних відступів чи міжрядкового інтервалу. Форматування окремих фрагментів тексту відрізняється від установлених вимог.
- **0 балів:** Параметри сторінки та основного тексту не налаштовано відповідно до завдання. Документ містить численні помилки форматування, відсутнє єдине оформлення тексту.

3. Форматування назви документа, теми та заголовків розділів (завдання 6)

- **1,0 бал:** Назву документа оформлено шрифтом Times New Roman, 16 пт, напівжирним накресленням із вирівнюванням по центру. Тему аналітичної записки оформлено шрифтом Times New Roman, 14 пт, напівжирним

накресленням із вирівнюванням по центру. Заголовки всіх п'яти розділів мають однакове оформлення: Times New Roman, 14 пт, напівжирне накреслення, вирівнювання за лівим краєм. Відступи та інтервали заголовків відповідають вимогам завдання.

- **0,5 бала:** Назву документа, тему та заголовки розділів відформатовано частково. Допущено окремі помилки у встановленні гарнітури, розміру шрифту, накреслення, вирівнювання або відступів. Заголовки окремих розділів мають неоднакове оформлення.
- **0 балів:** Назву документа, тему та заголовки розділів не відформатовано відповідно до завдання. Не дотримано встановлених параметрів оформлення, заголовки не мають єдиного стилю.

4. Створення маркованих списків та подання готового документа (завдання 7–8)

- **1,0 бал:** У розділах «Переваги використання локації в екскурсійному маршруті» та «Обмеження та можливі труднощі» створено два марковані списки. Усі пункти мають однакові маркери, відступи та параметри шрифту. Документ не містить зайвих порожніх абзаців і сторінок, заголовки не відокремлені від відповідного тексту. Готовий файл збережено у форматі DOCX із визначеною назвою та завантажено на перевірку в Moodle.
- **0,5 бала:** Марковані списки створено частково або допущено помилки в їх оформленні: неоднакові маркери, відступи чи параметри шрифту. Документ містить окремі недоліки розташування тексту на сторінках або помилки в найменуванні файла. Файл у форматі DOCX завантажено на перевірку в Moodle.
- **0 балів:** Марковані списки не створено або їх оформлення не відповідає завданню. Документ містить суттєві недоліки оформлення та розташування тексту на сторінках. Готовий файл відсутній або не поданий на перевірку в Moodle.