**Методическая разработка**

**Технологическая карта урока информатики**

**по теме «Текстовые документы и технологии их создания», 7 класс**

 **Пролеев Алексей Анатольевич,**

**учитель информатики высшей квалификационной категории**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

Методическая разработка урока по информатике

***Предмет:*** информатика.

***Класс:*** 7.

***Базовый учебник:***  Информатика 7 класс, Босова Л.Л.

***Тема урока:*** Текстовые документы и технологии их создания.

***Технология*** смешанного обучения (модель – перевернутый класс)

***Тип урока:*** изучение нового материала.

***Цели урока:*** формирование представления о текстовых документах и технологии их создания.

***Планируемые результаты:***

**Личностные:** способность связать учебное содержание с собственным, развивать мотивы учебной деятельности, самостоятельность, ориентация на партнера оп общению, умение слушать собеседника, развитие внимания, зрительной и слуховой памяти, воспитывать интерес к информатике как к науке.

**Предметные:** сформировать представление о текстовых документах и технологии их создания, знание структурных компонентов текстовых документов.

**Метапредметные:**

*-познавательные:* умение строить речевые высказывания, умение структурировать знания;

*-регулятивные:* планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей;

*-коммуникативные:* формировать культуру общения при работе в классе, развивать умение слушать и вступать в диалог, осуществлять самоконтроль в совместной деятельности.

***Оборудование/ресурсное обеспечение:*** компьютер, мультимедийный проектор, доска, экран, презентация (из электронного приложения к учебнику «Информатика» 7 класс, Босова Л.Л.), виртуальной доске, google-тест.

**Ход урока.**

**Опережающее домашнее задание:**

Изучить § 4.1 стр. 143-146, просмотреть видеофрагмент, выполнить тест по ссылке (google-тест), создание заметки с ответом на проблемный вопрос на виртуальной доске.

1. **Организационный момент.**

Взаимные приветствия. Проверка готовности учащихся к уроку.

1. **Актуализация знаний.**

Сегодня на уроке мы с вами продолжим изучение видов информации.

Какую форму представления информации мы изучали в течение последних уроков?

А какие ещё виды информации по форме представления вы знаете?

Какая тема вам была предложена в качестве домашнего задания? (Текстовые документы и технологии их создания). (показать виртуальную доску).

По результатам изучения вам был предложен тест. Результат выполнения следующий: (диаграмма по классу).

Наибольшее затруднения вызвали вопросы: (1,2,3…)

Давайте из обсудим. (Задаю уточняющие вопросы для выхода на правильный ответ).

А сейчас давайте вернемся к вопросу с заметки на виртуальной доске. (проблемный вопрос? Мнения в классе разделились)

III. **Постановка цели и задач занятия.**

Чего нам не хватает, чтобы выполнить это задание? (Знание возможностей текстового реактора и опыта практической деятельности)

Это и будет целями нашего сегодняшнего урока.

Давайте выполним задание. Нужно разложить карточки по видам информации *(карточки с рисунками, звуковым и текстовыми документами)*

К какому виду относится информация, в первой группе? Что вы видите во второй группе? Третьей группе? С каким видом мы уже познакомились? А чтобы узнать какой вид мы будем изучать сегодня, нам нужно прослушать сообщение. Слушаем внимательно, будут заданы вопросы. (слушают сообщение ученика)

«Апостол» — первая печатная книга, в которой указано имя Ивана Фёдорова и помогавшего ему Петра Мстиславца. В послесловии к этой книге написано, что работа велась с 19 апреля 1563 года по 1 марта 1564 года. Таким образом, печать книги заняла почти целый год.

Если сложить десять лет, которые ушли на подготовку к печати первой книги, плюс один год на ее печать, то получается, что на выпуск первой печатной книги Ивану Федорову понадобилось 11 лет.

Это была первая печатная русская книга, для которой известна точная дата публикации.

***- Почему древние люди долго работали над созданием книги?***

Скажите, а если бы Иван Федоров жил в наше время, что ему помогло бы быстрее создать книгу?

Да, компьютер – это основной инструмент подготовки текстов. Тексты большого объема не совсем удобно писать от руки. А если еще и где-то ошибиться, то придется все переписывать заново. Что, согласитесь, мало приятно. Но любой текст, набранный на компьютере, должен быть аккуратно оформлен. А если говорить об официальных документах, то там существует даже ряд определенных правил.

И вот именно такой грамотности и аккуратности мы и будем с вами учиться сегодня и на ближайших занятиях.

**IV. Закрепление изученного материала.**

**- Текстовый документ - информация, представленная на бумажном, электронном или ином материальном носителе в текстовой форме.**

Что может быть тестовым документов?

С помощью чего мы можем создать текст на компьютере?

Итак, мы сказали, что для создания документа появились специальные программы – текстовые редакторы. Дадим им определение и запишем.

**Текстовый редактор – программа для создания и обработки текстовых документов.**

Существует множество программ текстовых редакторов. Это, например, самая простая – Блокнот  или одна из самых популярных Microsoft Word, которая обладает таким большим количеством функций, что текстовый редактор стали иногда называть текстовым процессором.

Учитель включает проектор и демонстрирует

Чем отличается текстовый редактор от текстового процессора? Назовите преимущества ТП.

Теперь давайте приступим к рассмотрению самой программы.

Начнем с рассмотрения внешнего вида (интерфейса) программы.

***Строка заголовка*:** в ней мы видим название программы и открытого документа.
Под строкой заголовка расположено ***главное меню*.** Оно состоит из выпадающих меню (файл, правка, вид и т.д.), в которые сгруппированы различные команды.
Под главным меню находятся ***панели инструментов***, каждая из которых содержит набор кнопок с наиболее часто используемыми командами. Назначение кнопок можно посмотреть, подведя к ним курсор мыши.

***Рабочее поле****:*виртуальная страница, на которой и происходит вся работа: набирается текст, строятся графики и таблицы и т.д. В рабочем поле находится курсор, чаще всего имеющий вид вертикальной линии, указывающей позицию рабочего поля, в которую будет помещен вводимый символ или другой элемент документа. Текст набирается с клавиатуры.

***Полосы прокрутки****:*горизонтальная и, если мы увеличиваем масштаб страницы, появляется вертикальная.

**Физминутка.**

Давайте я сейчас открою произвольный текстовый документ, и мы попробуем сформулировать и записать правила набора текста.

Учитель открывает текстовый документ и с учениками разбираются правила ввода текста.

1. Не следите за концом строки: как только он будет достигнут, курсор автоматически перейдёт на начало следующей строки.
2. Для того чтобы перейти к вводу нового абзаца, нажмите клавишу Enter.
3. Там, где это нужно, используйте прописные буквы (Shift + буква).
4. Соседние слова отделяйте одним пробелом.
5. Знаки препинания (запятую, двоеточие, точку, восклицательный и вопросительный знаки) пишите слитно с предшествующим словом и отделяйте пробелом от следующего слова.
6. Кавычки и скобки пишите слитно с соответствующими словами.
7. Тире выделяйте пробелами с двух сторон.
8. Дефис пишите слитно с соединяемыми им словами.

**V. Применение знаний.**

1. Соедините линиями основные элементы окна текстового процессора и соответствующие им названия.

2.Дан фрагмент текста стихотворения. Найдите ошибки, допущенные при вводе текста и обведите их, указав над ошибкой номер нарушенного правила.

Я не зря себя хвалю ,всем и всюду говорю,

Чтолюбое предложенье прямо сразу повторю:

« Ехал ваня на коне, вёл собачку на ремне,

А старушка в это время мыла кактус на окне ».

* Знаю я, что говорю . Говорил, что повторю,
* Вот и вышло без ошибок, а чего хвалиться зрю ?

**Друзья мои!
Поверьте: год за годом**

**Не отпадёт нам**

**В информатике нужда,
Компьютер перестанет**

**Быть нам Богом –
Мы подчиним его себе, и – НАВСЕГДА!**

1. **Контроль**

**Работа на компьютере. Раздаточный материал.**

Написать напротив этих иконок их назначение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **иконка** | **Стандартная** | **иконка** | **Форматирование** |
|  | Создать |  | Шрифт  |
|  | Открыть |  | Размер шрифта  |
|  | Сохранить  |  | Курсив  |
|  | Вырезать  |  | Цвет текста |
|  | Копировать  |  | Выровнять текст по правому краю |
|  | Вставить  |  | Выровнять текст по левому краю |
|  | Отмена  |  | Цвет выделения текста  |

Вернуться к проблемному вопросу.

1. **Рефлексия**

**Сегодня на уроке я научился, мне было легко, мне было трудно.**

1. **Домашняя работа.** §4.2 В и З №1,3-7