**Дзяржаўная ўстанова адукацыі**

**“Заастравецкая сярэдняя школа Клецкага раёна”**

**Настаўнік інфарматыкі**

Курловіч М. В.



**Тэма:** Выкарыстанне табліц і аб’ектаў у тэктавым рэдактары WORD. **Мэты ўроку:**

- арганізаваць дзейнасць навучэнцаў па замацаванні і сістэматызацыі ведаў і ўменняў па стварэнні і фарматаванні табліц, устаўку дэкаратыўнага тэксту і малюнкаў у ТР WORD;

**-** стварыць умовы для развіцця самастойнасці, засяроджанасці, акуратнасці, творчых здольнасцей, і эстытычнага густу, адказнасці за вынікі сваёй працы, умення працаваць па зададзенаму алгарытму;

- стварыць умовы для выхавання цікавасць да самастойнай працы, творчасці, патрыятызму, стварыць умовы для самастойнага ўжывання ведаў па тэме пры складанні творчага праекту.

**Тып урока:** практычная работа

**Абсталяванне**: камп’ютар, праектар, мультымедыйная прэзентацыя, тэкставы працэсар MSWORD, кантрольна-ацэначныя картачкі, крыжаванка, тэст у праграме MyTest.

**Формы арганізацыі працы на ўроку:** франтальная,індывідуальная.

**План урока:**

1. Арганізацыйны момант (1 мін)

2. Матывацыя навучэнцаў на вывучэнне вучэбнага матэрыялу (3 мін)

3. Праверка і актуалізацыя ведаў. Тэст (5 мін)

4.Тэарэтычная частка. Гістарычныя звесткі “З гісторыі каляндара”

(6 мін)

5.Фізкультхвілінка (2 мін)

6.Практычная часта. Дадатковае заданне “Крыжаванка” (15+5 мін).

7. Знайдзі і выпраў памылку(5 мін)

8. Дамашняе заданне (1 мін)

9. Рэфлексія. Падвядзенне вынікаў урока (2 мін)

**Ход урока**

1. Арганізацыйны момант.

Добры дзень!

**У мудраца спыталі:**

* **У чым ёсць сакрэт вашай мудрасці?**

 **Той адказаў:**

* **Калі людзі шукаюць іголку ў стозе сена, то большасць з іх спыняецца, як толькі знойдзе яе. А я працягваю пошукі, знаходзячы другую, трэцюю, чацвёртую…**
* **Як Вы думаеце, чаму так паступае мудрэц?**

**(Ніколі не трэба спыняцца на дасягнутым. Увесь час патрэбна ўдасканальваць свае веды, уменні і навыкі. Каб развівацца, трэба няспынна вучыцца.)**

**Спадзяюся, што сёння на ўроку для кожнага з вас праца будзе плённай і вам не захочацца спыніцца на дасягнутым.**

2. Матывацыя навучэнцаў на вывучэнне вучэбнага матэрыялу

На працягу шэрагу ўрокаў вы вывучалі тэставы працэсар MS WORD. Вы пераканаліся, што тэкставы працэсар валодае шырокімі магчымасцямі для ўводу, фарматавання і рэдагавання тэксту. Вы стваралі розныя тэкставыя дакументы. Напрыклад , Вольга навучылася …

Мы і далей будзем працягваць вывучаць гэты запатрабаваны сучасным грамадствам рэдактар.

Тэма нашага ўрока: “Выкарыстанне табліц і аб’ектаў у тэктавым рэдактары WORD “.

Давайце ў рамках гэтай тэмы (а мы не будзем сёння вывучаць новы матэрыял) паставім перад сабой задачы нашага урока?

1. Паўтарыць як уставіць карцінку або фігурны тэкст
2. Паўтарыць як ствараюцца табліцы
3. Паўтарыць як правільна аформіць тэкставы дакумент

Я з вамі згодна. Сёння на ўроку мы паўтарым і абагульнім атрыманыя веды па тэкставым працэсары Word, займаючыся творчай працай.

Прапаную план урока.

1. *Паўтарыць папярэдні матэрыял, які спатрэбіцца нам для работы*
2. *На пару хвілін зазірнуць на ўрок гісторыі*
3. *Заняцца творчай працай, падвесці яе вынікі.А хто з гэтай работай справіцца хутчэй, зможа выканаць дадатковае заданне (Разгадаць крыжаванку).*

На працягу урока, як і заўсёды, мы разам з вамі будзем ацэньваць сваю працу ў лістах кантролю (Дадатак 1). Але давайце сёння спрагназуем адзнаку за ўрок. У лісце кантролю, насупраць графы “Прагназуемая адзнака” пастаўце сабе адзнаку, якую вы разлічваеце атрымаць у канцы ўрока.

Скажыце, ці часта вам прыходзіцца самастойна набіраць тэкставую інфармацыю, рыхтаваць даклады, рэфераты?

Мноства людзей самых розных прафесій практычна кожны дзень сутыкаюцца з неабходнасцю публікацыі сваіх матэрыялаў. Гэта пісьменнікі, паэты, журналісты, дызайнеры.

Падрыхтоўка друкаванага выдання – комплексны працэс, які ўключае ў сябе такія этапы:

* Распрацоўка дызайну
* Падрыхтоўка ілюстрацый
* Набор тэксту
* Рэдагаванне і фарматанне тэксту.

Уявіце, што наш класс сёння - гэта салон аператыўнай паліграфіі. Вы дызайнеры, я – галоўны рэдактар. Чым займаюцца ў салоне паліграфіі вы, я думаю, ведаеце?

Я прымаю вас на працу, і таму хачу ведаць, якімі навыкамі апрацоўкі дакументаў вы валодаеце. Зараз ваша задача прайсці тэст на камп’ютары.

3. Праверка і актуалізацыя ведаў. Тэст.

Зусім нядаўна мы адзначалі выдатнае свята - Новы год. Задача нашага салона зашыфравана ў загадцы:

Под Новый год пришёл он в дом

Таким румяным толстяком,

Но каждый день терял он вес

И, наконец, совсем исчез

Правільна. Нам патрэбна выпусціць каляндар на 2015 год.

**4.Тэарэтычная частка. Гістарычныя звесткі “З гісторыі каляндара”**

Пра гісторыю каляндара нам падрыхтавалі паведамленне …(Прэзентацыя)

Сёння каляндар - не проста элемент канцылярыі, але і самае папулярнае месца размяшчэнне рэкламы. Калі каляндар з'яўляецца эстэтычна прадуманым і якасна выкананым прадуктам, то вам не захочацца зняць яго са сцяны або прыбраць са стала на працягу ўсяго года.

Друкаваныя каляндары бываюць розных выглядаў. Мы будзем ствараць перакідны каляндар.

Кожнаму з вас патрэбна стварыць эскіз каляндара на месяц у яким вы нарадзилися. Каляндар на год, план выканання практычнага задання ляжаць перад вамі (Дадатак 2).

**5.Фізкультхвілінка.**

(Мультымедыйны ролік)

**6. Практычная часта.Творчая праца па стварэнні каляндара.**

Займіце свае рабочыя месцы за камп’ютарам.

Хто выканае практычнае заданне, прыступае да выканання дадатковага.

Заданне 3 узроўняў. Выканаўшы заданне 1 ўзроўню (на 6 балаў), маеце права прыступаць да 2 узроўню і г.д. Час на выканання задання хвілін 15-20.

 Падвядзенне вынікаў творчай працы.

На гэтым этапе адбываецца збор усіх прац, устаўка ў агульную прэзентацыю.

У гэты час навучэнцы выконваюць дадатковае заданне:

Дадатковае заданне. Крыжаванка (Дадатак 3).

**7. Знайдзі памылку.**

На экране эскіз каляндара ў неэстытычным выглядзе. Патрэбна знайсці памылкі і назваць шляхі іх выпраўлення

1. **Дамашняе заданне**

Раздаецца кожнаму вучню

 Рашыце лагічную задачу з дапамогай табліцы (у сшытак)

Жили три молодых человека – Андрей, Бронислав и Борис. Один из них – аптекарь, другой - бухгалтер, третий – агроном. Один живет в Бобруйске, другой – в Архангельске, третий – Белгороде. Требуется выяснить, кто где живет и у кого какая профессия. Известно лишь, что:

1. Борис бывает в Бобруйске лишь наездами и только весьма редко, хотя все его родственники живут в этом городе.
2. У двоих из этих людей название профессий и городов, в которых они живут, начинаются с той же буквы, что и имена.
3. Жена аптекаря приходится Борису младшей сестрой.

9. Рэфлексія. Падвядзенне вынікаў урока.

Такім чынам, падвядзем вынікі!

Ці дасягнулі мы пастаўленых задач урока? Ці адпавядае пастаўленая адзнака ў канцы ўрока той, якую вы паставілі на пачатку ўрока?

Падлічыце адзнаку за ўрок, як сярэднняе арыфметычнае усіх балаў вашага ліста кантролю.

Прадоўжыце, калі ласка сказ, які вы бачыце на экране і агучце вашу адзнаку за ўрок. (Пачынае настаўнік)

* я бы хацела адзначыць…
* я навучыўся…
* я змог…
* мне захацелася…
* было цікава…
* у мяне атрымалася…
* урок прынёс мне…

 я б хацела адзначыць… што кожны з вас умее прымяняць атрыманыя веды на практыцы, а мінавіта працаваць з табліцамі, абъектамі тэкставага рэдактара. Сёння вы зразумелі, што ўдасканальваць свае ўменні, веды і навыкі патрэбна заўсёды.

Поспехаў вам у авалоданні новай інфармацыяй і карэктным размяшчэнні яе пры падрыхтоўцы дакументаў!

Дзякуй за ўрок!