**Уровень образования:**

 основное общее образование

**Целевая аудитория:**

 Учащийся

**Класс(ы):**

 9 класс

**Предмет(ы):**

 Информатика и ИКТ

**Цель урока:**

 Сформировать у учащихся представление об электронной почте, как важнейшем альтернативном средстве общения в современном обществе. Задачи урока: •Повторить назначение электронной почты. •Провести практическую работу «Создание и отправка электронных сообщений и вложенных файлов» •Формирование компьютерной грамотности учащихся. •Формирование исследовательских навыков учащегося в применении компьютера и подготовка к жизни в информационном обществе, использование современных информационных технологий для поиска, переработки информации в сфере самостоятельной познавательной деятельности.

**Тип урока:**

 Комбинированный урок

**Используемое оборудование:**

* *Техническое оснащение*: компьютерный класс с локальной сетью и доступом в Интернет, проекционная система (мультимедийный проектор, экран).
* *Программное обеспечение*: Web-браузер, программы электронной почты

**Краткое описание:**

 В ходе урока у учащихся формируются представление об электронной почте как важнейшем альтернативном средстве общения в современном обществе, компьютерная грамотность, навыки использования современных информационных технологий для поиска, переработки информации в сфере самостоятельной познавательной деятельности. Проводится практическая работа «Создание и отправка электронных сообщений и вложенных файлов».

**1. Организационный момент**

**2. Повторение**

– Добрый день!

Сегодняшний наш урок посвящен работе с электронной почтой в сети Интернет. Человечество не могло бы развиваться без общения. Из поколения в поколение передавались знания, традиции, накопленный жизненный опыт.

Несмотря на бурное развитие коммуникационных средств, появление телефонов, факсов и т.д., система почты еще себя не изжила. В отдельных случаях требуется пересылать подлинные документы с подписями и печатями, но не все имеют возможность пользоваться факсом, и не всегда можно дозвониться до абонента, да и просто есть еще любители писать письма.

В древние времена человечество было лишено очень важной необходимой части его жизни – почты. Первые письменные сообщения передавались через гонцов. Это было долго трудоемко, неудобно. Люди нуждались в почтовой службе, и они ее изобрели.

*Вопрос:* Ребята, каким образом происходит обмен информацией в традиционной почте?

*Вопрос:* А какие еще на сегодняшний день существуют средства связи?

*Вопрос:* А что такое в вашем понимании электронная почта?

*Вопрос:* А почему электронная почта завоевала широкую популярность на сегодняшний день?

*Вопрос:* А есть ли недостатки электронной почты?

Подведя итог, можно сказать, что к достоинствам электронной почты относятся: оперативность, надежность, дешевизна. А к недостаткам: получение невостребованной электронной почты (спам), опасность заражения вирусом.

И так как недостатки электронной почты все-таки есть, то в ваших руках в будущем преодолеть их. Для этого нужно много учиться, работать. Вы молоды и талантливы, дерзайте!

**3. Изучение новой темы**

*Вопрос:* Что необходимо для того, чтобы электронная почта дошло до адресата?

Электронный адрес у каждого из вас уже есть и сегодня мы будем учиться отправлять электронные письма.
Для того чтобы отправить электронное письмо необходимо соблюдать общие правила эпистолярного жанра. С некоторыми образцами вы уже знакомы. Обратимся к классике. Вам наверно известно следующее письмо.

«Милый дедушка, Константин Макарыч! – писал он. – И пишу тебе письмо. Поздравляю Вас с рождеством и желаю тебе всего от господа бога. Нету у меня ни отца, ни маменьки, только ты у меня один остался». Ванька свернул вчетверо исписанный лист и вложил его в конверт, купленный накануне за копейку… Подумав немного, он умакнул перо написал адрес: На деревню дедушке.

Или еще одно письмо, которое нашло своего адресата.

*Я к вам пишу – чего же боле?
Что я могу еще сказать?
Теперь, я знаю, в вашей воле
Меня презреньем наказать.
Но вы, к моей несчастной доле
Хоть каплю жалости храня,
Вы не оставите меня.*

Этот же этикет существует при написании писем в электронной почте. Все лучшие правила традиционной почты соблюдаются в электронной почте.

*Сетевой этикет и сетевая безопасность*

1. Внимательно следите за тем, что стоит в поле ***Кому***, прежде чем отправить письмо.
2. Тема – это несколько слов, вкратце сообщающих, о чем письмо. Тема письма видна до открытия письма, наряду с датой и отправителем. Рекомендуется всегда заполнять это поле.
Тема письма должна быть по возможности содержательной и уникальной.
3. Не рекомендуется слать письма в формате HTML.
4. Никогда не пишите весь текст письма заглавными буквами! Только отдельные слова, которые вы хотите выделить.
5. Разбивайте текст на логические абзацы.
6. Ставьте пробелы после знаков препинания.
7. Проверяйте ошибки.
8. Не забывайте про подпись.
9. Не затягивайте с ответом. Как правило, отвечать следует в течение суток.
10. Старайтесь уменьшать размеры всех сообщений, насколько это возможно. Все вложенные файлы, кроме фотографий, необходимо сжимать перед посылкой архиватором.
11. В любом случае полный размер письма не должен превышать 1 МБ, и перед тем как слать такие большие сообщения, нужно предварительно согласовать это с получателем.
12. Не шлите без предупреждения программы.

Итак, для того чтобы отправить:

1. Открыть свой почтовый ящик.
2. Кликнуть левой кнопкой мыши на «написать».
3. Поле «Кому» заполнить.
4. В поле «Тема» ввести название темы.
5. Написать текст письма.

**4. Практическая работа:**

Для закрепления полученных навыков выполним практическую работу «Создание и отправка электронных сообщений с вложенными файлами на школьный адрес».

**5. Итог урока и подведение итогов урока:**

Сегодня мы познакомились с функционированием электронной почты. Заглядывая в недалекое будущее можно с большой уверенностью предсказать, что общение между людьми в XXI веке, будет осуществляться через электронную почту и телефонную связь.

Выставление оценок полученных в ходе практической работы.