**Разработка урока по информатике и ИКТ учителя информатики ГБОУ СОШ № 634 ВОУО ДО г.Москвы**

**Шитягиной М.В.**

**по теме**

**«Создание, редактирование**

**и форматирование документов**

**в текстовом редакторе Word»**

**Тема урока**: «Создание, редактирование и форматирование документов».

**Цель урока:** обобщить и применить знания, умения и навыки работы с текстовым редактором для решения творческих задач.

**Задачи урока:**

***Образовательная:*** обобщить и закрепить знания, умения и навыки работы с текстовым редактором, создать текстовый документ, отредактировать и отформатировать его;

***Развивающая***: развивать творческое мышление, творческие способности, память;

***Воспитательная***: воспитывать самостоятельность, эстетику работы, умение рационально организовать свою работу.

**Средства обучения:**

1. Компьютер с ОС Windows XP;
2. ПО – MS Office 2003, Word 2003;
3. Мультимедиа проектор;
4. Экран;
5. Принтер;
6. Инструкционная карта;

**Ход урока**

1. ***Организационный момент.***

Подготовка к уроку. (3 минуты)

1. ***Проверка знаний.***

Повторение, обобщение: (10 минут)

* 1. Что такое текстовый редактор;
	2. Виды текстовых редакторов, примеры;
	3. Возможности текстового редактора Word;
	4. Действия с документами;
	5. Редактирование текста:

Параметры страницы; Нумерация страниц; Форматирование абзацев; Списки; Таблицы; Форматирование символов; Колонки; Колонтитулы.

1. ***Закрепление ЗУН:***
	* + 1. Т/б и вводный инструктаж к п/р (2 минуты);
			2. П/р (20 минут);
			3. Физкультминутка (3 минуты).
2. ***Подведение итогов***.

Что и как получилось (5 минут).

1. ***Домашнее задание*** (2 минуты)

**Конспект урока**

1. ***Организационный момент.***

Здравствуйте. Тема нашего сегодняшнего урока «Создание, редактирование и форматирование документов». Цель урока - обобщить и применить знания, умения и навыки работы с текстовым редактором для решения творческих задач. Мы должны обобщить наши знания по современным компьютерным технологиям, повторить назначение и возможности современного текстового редактора Word и продуктом деятельности этого урока будет выпуск классной газеты под названием «Наша газета».

К этому уроку вы должны были подготовить статьи для газеты и иллюстративный материал. Все готовы к работе?

1. ***Проверка знаний.***

Но прежде, чем перейти к выпуску газеты, давайте с вами вспомним, что такое текстовые редакторы и каковы их возможности.

* 1. Что такое текстовый редактор;
	2. Виды текстовых редакторов, примеры;
	3. Возможности текстового редактора Word;
	4. Действия с документами;
	5. Редактирование текста;
	6. Форматирование текста.

Молодцы! Теперь смело можно переходить к практической работе. Займите, пожалуйста, свои места и не забудьте зарегистрироваться.

***Закрепление ЗУН:***

У вас на столах лежат инструкционные карты. Возьмите их. Давайте разберем ваше задание (см. инструкционную карту). Результатом работы должна стать газетная страница, оформленная примерно так (на экране образец страницы)

Вопросы есть по выполнению работы? Тогда приступаем. Не забудьте, что **компьютер – это инструмент для работы, поэтому при работе соблюдаем** правила поведения и технику безопасности.

**Физкультминутка.**

Сохраните, пожалуйста, свою работу и повернитесь ко мне. Пришло время для гимнастики для глаз.

1. Зажмурьте глаза на 10-15 секунд.
2. Быстро моргайте ими в течение 5-10 секунд.
3. Посмотрите вверх, вправо, вниз, влево. Вверх, вправо, вниз, влево.
4. Теперь в обратную сторону: вверх, влево, вниз, вправо. Вверх, влево, вниз, вправо.
5. Закройте глаза и посмотрите вверх, вправо, вниз, влево. Вверх, вправо, вниз, влево.
6. Вверх, влево, вниз, вправо. Вверх, влево, вниз, вправо.
7. Быстро моргайте ими в течение 5-10 секунд.

А теперь снова настроимся на работу. Сядьте поудобнее, закиньте ногу на ногу, придержите ее руками и закройте глаза. Это поза бесконечности. Сосредоточьтесь на знаке бесконечности – вытянутой горизонтальной восьмерке. Она находится над вашим теменем, плавно колеблется над вашей головой. Представьте ее себе. Постарайтесь удержать этот образ в течение нескольких секунд (пауза 5 секунд). Спасибо. Откройте глаза. Когда человек сталкивается с бесконечностью, он невольно задумывается о своем здоровье.

Можете продолжить работу.

1. ***Подведение итогов***.

Итак, работа подошла к концу. Сохраните свои статьи, закройте свои папки и выйдете на Рабочий стол. Давайте посмотрим, что у нас получилось, и какие трудности возникали в процессе выполнения задания.

1. ***Домашнее задание*** (2 минуты)

А теперь домашнее задание. На следующем уроке мы будем знакомиться с системами оптического распознавания текстов. Я вас попрошу подготовить сообщения о сканерах, как устройствах ввода текстовой и графической информации в компьютер.

Приведите, пожалуйста, в порядок свои рабочие места. Урок окончен. Всем спасибо.

**Инструкционная карта**

1. Ориентация страницы книжная.
2. Формат бумаги А-4.
3. Добавить верхний колонтитул – «Наша газета» (название газеты), выравнивание по правому краю.
4. Добавить нижний колонтитул – Фамилия, название статьи, выравнивание по правому краю.
5. Название статьи – объект WordArt.
6. Текст оформить в две колонки.
7. Выравнивание текста по левому краю, заголовка – по центру.
8. Установить абзац и междустрочный интервал (одинарный или полуторный).
9. Добавить к тексту рисунок (из файла или картинку clipart). Рисунок может быть расположен в начале, в середине или в конце текста.
10. Для оформления страницы использовать рамку.
11. Подобрать параметры шрифта, соответствующие содержанию (шрифт, цвет, начертание, размер, интервал).
12. Подобрать соответствующие тексту поля страницы.
13. Распечатать на принтере.

**Статья должна занимать только одну страницу!!!**