

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УРОКА

**Предмет:** информатика и ИКТ

**Класс:** 7

**Тема урока:** «Обработка текстовой информации. Текстовый редактор».

**Цель урока:**

*Обучающие:*

- повторить основные понятия;
- закрепить умение создавать, редактировать и форматировать документы в текстовом редакторе WORD;
- обобщить пройденный материал.

*Развивающие:* способствовать:

- развитию творческих способностей учащихся;
- формированию мыслительных операций (анализ, синтез, сравнение, обобщение);
- развитию интереса к предмету.

*Воспитательные:*

- воспитание коммуникативной культуры;
- развитие находчивости, умения преодолевать трудности для достижения намеченной цели;
- формирование навыков самоорганизации и самоконтроля
- воспитание чувства взаимного уважения.

**Планируемые образовательные результаты:**

**предметные** – обобщить знания учащихся и систематизировать представления об основных понятиях, связанных с обработкой текстовой информации на компьютере;

**метапредметные** – показать возможность использования основных навыков и умений использования инструментов создания текстовых документов для решения практических задач;

**личностные** – способствовать связи знаний об основных возможностях компьютера с собственным жизненным опытом; интересу к вопросам, связанным с практическим применением компьютеров.

Решаемые учебные задачи:

- 1) обобщение и систематизация представлений учащихся о компьютере как инструменте создания текстовой информации;
- 2) проверка знаний и умений учащихся по теме «Обработка текстовой информации».

Основные понятия, рассматриваемые на уроке: текстовый документ; структурные элементы текстового документа; текстовый редактор; редактирование текста; форматирование; электронная книга.

**Тип урока:** урок систематизации и обобщения предметных знаний и умений.

Приемы работ: групповая работа, работа в паре, индивидуальная

**Ресурсное обеспечение урока:** компьютер, мультимедийный проектор, проектор, интерактивная доска, программное обеспечение MS WORD 2010, презентация к уроку, лазерный принтер, локальная компьютерная сеть, раздаточный материал, магнитная доска, маркеры, ватман, магниты, пульты для голосования.

**Технологии:** ИКТ, технология критического мышления, технология проблемного обучения, игровые технологии, технология творческих мастерских, здоровьесберегающие технологии.

### Организационная структура урока

Этапы урока	Задачи этапа	Деятельность учителя	Деятельность учащихся	УУД	Результат
1.Организационный момент	Создание благоприятного климата на уроке, мотивация к учебной деятельности	Приветствие детей, пожелание им успеха в работе во время урока. Добрый день! Первым делом гоним лень, На уроке не молчать, всем работать, отвечать! В мире много, интересного, нам порою неизвестного. Миру знаний нет предела. Так скорей, друзья, за дело! - Посмотрите друг на друга и улыбнитесь. Я рада видеть ваши улыбки. Пусть этот урок принесет вам радость общения. Перед вами листы самооценки. Подпишите их.	Слушают учителя. Настраиваются на урок.         Подписывают	<i>Коммуникативные:</i> планирование учебного сотрудничества со сверстниками <i>Регулятивные:</i> организация рабочего места, настрой на предстоящую работу <i>Личностные:</i> психологическая готовность обучающихся к уроку	Готовность к учебному занятию
2.Определение темы, постановка целей и задач урока	Развитие умений формулировать тему и цели урока	-Ребята, какое домашнее задание было? Внимание на экран. 1. Задание для всех «Найди общее». Что общего у всех этих слов? Документ Словарь Справочник Брошюра Книга	Повторить главу 4.  В основном содержат текстовую информацию.	<i>Познавательные:</i> структурирование знаний, рефлексия способов, и условий действий, контроль и оценка процесса и результатов деятельности <i>Регулятивные:</i> развитие умения формулировать тему и	Формулирование темы и задач учебного занятия

		<p>Буклет Газета Журнал</p> <p>2. Выбери из текста действия с текстовой информацией:</p> <p>Прочитывание Запоминание Создание Рисование Сложение Исправление Перевод Выбор главного</p> <p>Молодцы!</p> <p>3. Подберите слово, которым можно назвать эти действия.</p> <p>4. Найди в списке подходящий инструмент для создания и обработки текстовой информации в электронном виде:</p> <p>акварельная кисть чернильное перо шариковая ручка простой карандаш палитра текстовый редактор фотоаппарат видеокамера</p> <p>5. Из ключевых слов составьте тему урока: «текстовая информация» «обработка» «текстовый редактор».</p> <p>Подумайте, какие цели урока?</p>	<p>Прочитывание Запоминание Создание Исправление Перевод Выбор главного</p> <p>Обработка</p> <p>Текстовый редактор</p> <p>« Обработка текстовой информации. Текстовый редактор»</p> <p>1. Повторить основные понятия. 2. Закрепить умение создавать, редактировать и форматировать документы в текстовом процессоре Word. 3. Обобщить пройденный материал.</p> <p>Продемонстрировать свои</p>	<p>цель урока в соответствии с задачами и нормами русского языка</p> <p><i>Коммуникативные:</i> ориентация на партнера по общению, умение слушать собеседника, аргументировать свое мнение, убеждать и уступать</p> <p><i>Личностные:</i> развитие логического мышления, знание основных моральных норм</p>	
--	--	--	---	---	--

		<p>- В чем на ваш взгляд заключается важность изученной темы?</p> <p>- Где вам пригодится знание текстового редактора Word?</p>	<p>знания по данной теме</p> <p><i>Пригодится в дальнейшем при написании рефератов, курсовых и дипломных работ.</i></p> <p>При обучении в вузах, при деловой переписке и подготовке документов.</p>		
3.Первичная проверка понимания ранее изученного материала по теме	Актуализация опорных знаний и способов действий	<p>-Ребята, что такое текстовый документ?</p> <p>-Из чего состоит текстовый документ?</p> <p>-Дома вы должны были найти информацию о технологии подготовки текстовых документов. Кто расскажет?</p>	<p>Тек.док-это информация , представленная на бумажном, электронном или ином материальном носителе в текстовой форме.</p> <p><i>Состоит:раздел, подраздел, абзац, строка, слово, символ</i></p> <p><i>На протяжении тысячелетий люди записывают информацию. Появление компьютеров коренным образом изменило технологию письма. С помощью специальных компьютерных программ можно создать любой текст, при необходимости внести в него изменения, не переписывая текст заново, записать текст в долговременную память компьютера для длительного хранения, отпечатать на принтере какое угодно количество копий текста без его повторного ввода или</i></p>	<p><i>Познавательные:</i> уметь выделять существенное, отвечать на вопросы продуктивного характера, выстраивать стратегию поиска верного решения</p> <p><i>Регулятивные:</i> уметь слушать в соответствии с целевой установкой, ориентироваться в ситуации принятия решения</p> <p><i>Коммуникативные:</i> уметь принимать решения в ситуации выбора</p> <p><i>Личностные:</i> личностное самоопределение</p>	<p>Нахождение ответов. Выход на правильное решение, принятие решения, закрепление опорных знаний</p>

		<p>-Появлению компьютеров коренным образом изменило технологию письма. На смену «бумажной» технологии пришла «компьютерная» технология.</p>	<p><i>отправить текст с помощью электронной почты на другие компьютеры.</i></p>		
<p>4.Обобщение и систематизация основных понятий темы</p>	<p>Актуализация опорных знаний и способов действий</p>	<p><b>1. Работа в группах.</b>  Хочу акцентировать ваше внимание на то, ребята, что важен вклад каждого для достижения успеха.  Задание «Распредели по смыслу» .  На карточках у вас две технологии «бумажная» и «компьютерная» вы должны распределить по смыслу слова.  Можете совещаться друг с другом в группах.</p> <p>-Большинство текстов, создаваемых на печать и используются в бумажной форме. Наряду с этим в последнее время широкое распространение получили электронные книги.  -Ребята, что это такое?</p> <p>-Правильно. Ребята, у нас в школе есть эд. книги. Пользовались?  Какие преимущества имеют эл. книги перед традиционными?  Показываю электронную книгу</p>	<p><i>Работа с карточками в группах. Распределяют слова на 2 группы: 1 группа «Бумажная технология», 2 группа «Компьютерная технология».</i></p> <p><i>Проверка ошибок на слайде.</i></p> <p>Это компактные устройства, предназначенные для отображения текстовой информации, представленной в электронном виде.</p> <p>Можно указать ряд преимуществ электронных книг над традиционными: 1 эл. книга позволяет</p>		

		<p>-Ребята, мы с вами изучали 2 основных приема работы с текстом. Давайте вспомним их. Назовите.  <b>Что такое редактирование?</b>  <b>Что такое форматирование?</b></p> <p><b>2. Работа в паре.</b>  -Сейчас мы поработаем с рабочими тетрадями. Работа в паре. Задание №192. Определите к какой группе операций относятся следующие действия?</p>	<p>отображать не только текст, но и картинки, клипы; встроенные программы-синтезаторы речи позволяют озвучивать тексты; В эл. книге может быть реализован поиск по тексту, переходы по гиперссылкам; в ней можно изменять размер шрифта; В одном устройстве могут храниться тысячи книг  Недостатки: высокая стоимость  Редактирование и форматирование.</p> <p><i>Редактирование</i> – действия по исправлению ошибок и изменению содержания текста.  <i>Форматирование</i> — это оформление текста, то есть изменение внешнего вида текста.</p> <p>Работают в паре.</p>		
5.Физкультминутка	Отдохнуть	Сейчас мы с вами отдохнем. Поиграем в игру «Слова».	<i>Бросают друг другу мячик, говоря слова, которые относятся теме нашего урока.</i>		

<p>6.Применение знаний и навыков «Марафон знаний»</p>	<p>Контроль знаний. Тест</p>	<p>_Ребята, следующее задание «Марафон знаний» (да, нет). Взяли пульты для голосования. Вам нужно ответить да или нет.</p>	<p><i>Берут пульты для голосования и отвечают.</i></p>	<p><b>Регулятивные УУД:</b>  - умение ставить учебную задачу, называть цель, формулировать тему  <b>Личностные УУД:</b>  - формирование навыков самоорганизации  - развитие логического мышления  <b>Познавательные УУД:</b>  - развитие познавательной активности  - развитие читательских навыков, умения поиска нужной информации в тексте, выборочно передавать содержание текста;  - умение кратко формулировать мысль  - умение обрабатывать информацию и делать вывод.</p>	
<p>7.Применение знаний на практике.</p>	<p>Выявление:  - качества усвоения знаний и способов действий,</p>	<p>Скажите, часто ли вам приходится набирать текстовую информацию, готовить доклады, рефераты?  Действительно, не только вы, но и множество людей самых разных профессий практически ежедневно</p>	<p><i>Да.</i></p>	<p><i>Познавательные:</i>  формирование умений создавать, редактировать и форматировать документы в</p>	<p>Изготовлен ие календаря</p>

<p>Работа с</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- недостатков,</li> <li>- установление причин</li> <li>- устранение</li> </ul>	<p>сталкиваются с необходимостью публикации своих материалов. Это писатели, поэты, журналисты, дизайнеры.</p> <p>Подготовка печатного издания — комплексный процесс, который включает в себя следующие этапы: набор, редактирование и корректирование текста, подготовка иллюстраций, разработка дизайна всего издания.</p> <p>Давайте вместе с вами окунемся в мир оперативной полиграфии. Вы - дизайнеры, я – главный редактор. Отгадайте загадку. Сам дней не знает, а другим указывает. В наше время очень легко купить календарь на следующий год на рынке или в магазине. Их выбор достаточно большой: карманные и настенные, в виде блокнота или перекидные, также отличаются цвета, рисунки и сама бумага. Но если Вы хотите, чтобы он был уникальный, например, с фотографиями близких или друзей, с отмеченными датами, важными именно для Вас, нужного размера, тогда все можно сделать самим. Сегодня мы с помощью текстового редактора MS Word создадим календарь на 2018 год. Для достижения итога своей работы, вы должны мобилизовать все свои знания и умения, приобретенные на предыдущих уроках.</p> <p>-Откройте учебник. Чем отличается текстовый редактор от процессора?</p>	<p><i>Календарь</i></p> <p><i>Получают карточки с алгоритмом выполнения календаря.</i></p> <p><i>Текстовый редактор-это прикладная программа для</i></p>	<p>текстовом редакторе WORD</p> <p><i>Регулятивные:</i> уметь следовать правилам работы с компьютером</p> <p><i>Коммуникативные:</i> умение работать в паре, ориентироваться в ситуации принятия решения</p> <p><i>Личностное:</i> активное участие в работе</p>	
-----------------	---	--	--	--	--

учебником. Стр. 146-147		Что такое текстовый редактор и текстовый процессор?	<i>создания и обработки текстовых документов. Тестовый процессор-это текстовый редактор с широкими возможностями, позволяющий не только писать письма, рассказы, стихи, доклады, но и изменять вид и размер шрифта</i>		
8.Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция	Дать качественную оценку работе класса и отдельных обучающихся	- Итак, проанализируем полученный результат. По представленным критериям оцените, пожалуйста, работу каждого. Все ли у вас получилось?	<i>Анализируют работу</i>	<i>Познавательные:</i> уметь обобщать, сравнивать, корректировать, анализировать <i>Регулятивные:</i> уметь принимать решения <i>Коммуникативные:</i> умение с достаточной полнотой и точность выражать свои мысли <i>Личностное:</i> умение оценивать свою работу, работу своих одноклассников	Формирование календаря
9.Рефлексия	Анализ успешности усвоенного материала и деятельности учащихся	Чтобы подвести итоги рододжите фразы: сегодня я узнал... было интересно... было трудно... я выполнял задания... у меня получилось ...	<i>Аргументированные ответы учеников</i>	<i>Познавательные:</i> Построение речевого высказывания в устной форме, контроль и оценка процесса и результатов	Подведение итогов работы

		<p>Перед вами фигуры:</p> <p> -работал активно, результатом доволен;</p> <p> -работал не в полную силу, хочу улучшить результат;</p> <p> -я не доволен своей работой</p> <p>Выберите необходимую фигуру и нарисуйте.</p>		<p>деятельности</p> <p><i>Регулятивные:</i> контроль и оценка своей деятельности в рамках урока</p> <p><i>Коммуникативные:</i> умение слушать и вступать в диалог, формулирование и аргументация своего мнения</p> <p><i>Личностные:</i> рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности</p>	
10. Домашнее задание	Обеспечение понимания учащимися цели, содержания и способов выполнения домашнего задания	<p>Домашнее задание: Создать кроссворд по теме: «Обработка текстовой информации»</p> <p>Ребята, я благодарю вас за урок и говорю: У тебя получилось! Молодец!</p> <p>По-моему у нас получился прекрасный календарь, вы отлично поработали и достигли в этом успеха!</p>	<i>Запись домашнего задания</i>	<p><i>Личностные:</i> формирование навыков самоорганизации</p>	Получение домашнего задания