**Информатика 5 класс**

**Тема урока: Интерфейс редактора WordPad**

**Цели урока:**

* Образовательная:
  + познакомить учащихся с понятиями текстовый редактор, текстовый редактор, текстовый документ;
  + показать практическое применение теоретического материала;
  + изучить на основе самостоятельной деятельности учащихся интерфейс текстового процессора WordPad;
  + сформировать первоначальные умения по вводу текста в текстовом процессоре WordPad.
* Развивающая:
  + развивать алгоритмическое мышление учащихся, развивать мировоззрение;
  + усвоение способов самостоятельной деятельности;
  + продолжить развитие таких познавательных процессов, как восприятие, внимание, память.
* Воспитательная:
  + воспитывать устойчивый познавательный интерес к предмету информатика через показ практического применения темы;
  + воспитывать такие качества личности, как активность, самостоятельность и аккуратность в работе;
  + воспитывать у учащихся стремление к реализации себя в обществе.

**Тип урока:** урок изучения нового материала.

**Вид урока:** комбинированный.

**Формы работы:**

* Объяснение нового материала – фронтальная работа.
* Практическая работа.

**Оборудование:**

* Программное обеспечение: текстовый редактор Word Pad, приложение Power Point

|  |  |
| --- | --- |
| **Ход урока** | **Комментарий** |
| **I. Организационный момент**  Приветствие учащихся.  Ребята делятся по группам.  **II. Актуализация знаний.**  С самых первых уроков информатики в 5 классе вы узнали, что такое и как компьютер работает с информацией.  1.С какими видами информации работает компьютер?  2.Какие инструменты рисования были использованы в рисунке?(Слайд2)  Сегодня мы обратимся в работе к одному из видов - к тексту и попытаемся разобрать, что нам поможет создавать текст на компьютере | Метод «Улыбка».2 мин.  Учащиеся дают ответы:  *Компьютер работает с графикой, текстом, звуком, числами, видео.*  *2.* *Ответы: Прямая линия, кривая линия, круг (овал),*  *Прямоугольник, распылитель, заливка ( палитра) , текст.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Объяснение нового материала**  Текстовый редактор. Интерфейс редактора WordPad(Слайд -3)  Каждый из нас постоянно выполняет какие-либо записи: вы выполняете домашнее задание, пишете письма и сообщения, кто-то сочиняет стихи.  **Ребята а как вы думаете какую тему мы сегодня будем проходить?**  С помощью специальных программ - текстовых редакторов – легко и быстро можно создать и оформить любой текст. Например, на наших компьютерах установлены текстовые процессоры WordPad, Word, Publisher.  Сегодня познакомимся с текстовым процессором WordPad. Кто из вас пробовал загрузить эту программу? Каков путь загрузки? (после подсказки учащихся можно продемонстрировать загрузку) (Слайд 4)    Окно текстового процессора WordPad имеет вид (учитель открывает окно):  (Слайд- 5)    **Работа по карточкам**.  Парные разговоры.  1Участник. отвечают на вопросы.(Работа с книгой)  Что называют текстовым документом?  Приведите пример, что может быть содержанием текстового документа? Текстовый курсор? Символ?  2 Участник. Окно текстового редактора изучают .(Работа с книгой)  Попытаемся на основе предложенной схемы и знаний об окнах в среде Windows указать элементы окна текстового процессора WordPad:  Действительно, 3 – панель инструментов, 4- панель форматирования, 5 – линейка, 7 – строка состояния.  Одним из важных этапов подготовки документов ***является ввод (набор) текста.*** Это осуществляется с помощью клавиатуры. Роль бумаги при этом играет экран компьютера. Место ввода очередного символа показывает мигающий курсор в форме вертикальной черты.  Давайте, попробуем изучить Панель инструментов, Линейку текстового процессора WordPad, а так же режим ввода и сохранения в ходе практической работы.  Правила ввода текста(слайд 7,8)  Тире и Дефис(Слайд9)  Редактирование текста(слайд-10)  Форматирование текста(Слайд 11)  **IV. Практическая работа учащихся.**  **Задание 1**. Засеките время и напишите в тетради «Я умею открывать текстовый редактор». Запустите текстовый редактор WordPad и наберите тот же текст. Подсчитайте скорость письма и печати. Сделайте выводы о преимуществах и недостатках работы с текстом на компьютере, оформите их в тетради.  Задание 2.   * Выделите фразу «текстовый редактор» полужирным шрифтом * Сохраните документ под именем Эксперимент2\_RTF в свою папку, указав тип файла RTF. * Выполните команду **кнопка WordPad-Сохранить как,** укажите имя файла Эксперимент\_TXT и укажите тип файла Текстовый документ. * Откройте файл Эксперимент2\_RTF из списка Недавние документы. Обратите внимание на внешний вид текста. Снова откройте файл Эксперимент2\_TXT. Обратите внимание на внешний вид текста. * Закройте редактор * Определите размер файлов * Свои выводы о хранении документа в файлах разных форматов запишите в тетрадь   **Рефлексия. Метод «Рикошетом» .**  **V. Постановка домашнего задания**  **V. Подведение итогов урока**  Итак, на уроке мы узнали новые понятия. Давайте повторим, что они значат:   * **Текстовый редактор.** * **Текстовый документ.**   Каково назначение кнопок Панели инструментов? | Учащиеся самостоятельно определяют цели урока.  Учащиеся класса могут прокомментировать путь:  *Пуск/ Программы/Стандартные/ WordPad*  Учащиеся должны озвучить определение текстового процессора и такие примеры как  *рассказ, сочинение, доклад, статья для школьной газеты,*  Учащиеся без труда вспоминают:  1 – строка заголовка;  2 – строка главного меню;  6 – рабочая область.  *Учащиеся выполняют практическое задание, приобретая знания о кнопках Панели инструментов, навык установки параметров абзацев с помощью маркеров Линейки навык ввода и сохранения текста.*  *Учащиеся делают записи в дневнике*.  С помощью небольшого опроса устанавливается, как учащиеся усвоили материал данного урока.  *.* |

*Приложение 1*

***Дидактическое пособие к уроку в виде презентации***

Слайд 1



Слайд 2



Слайд 3



Слайд 4



Слайд 5



Слайд 6



Слайд 7



Слайд 8

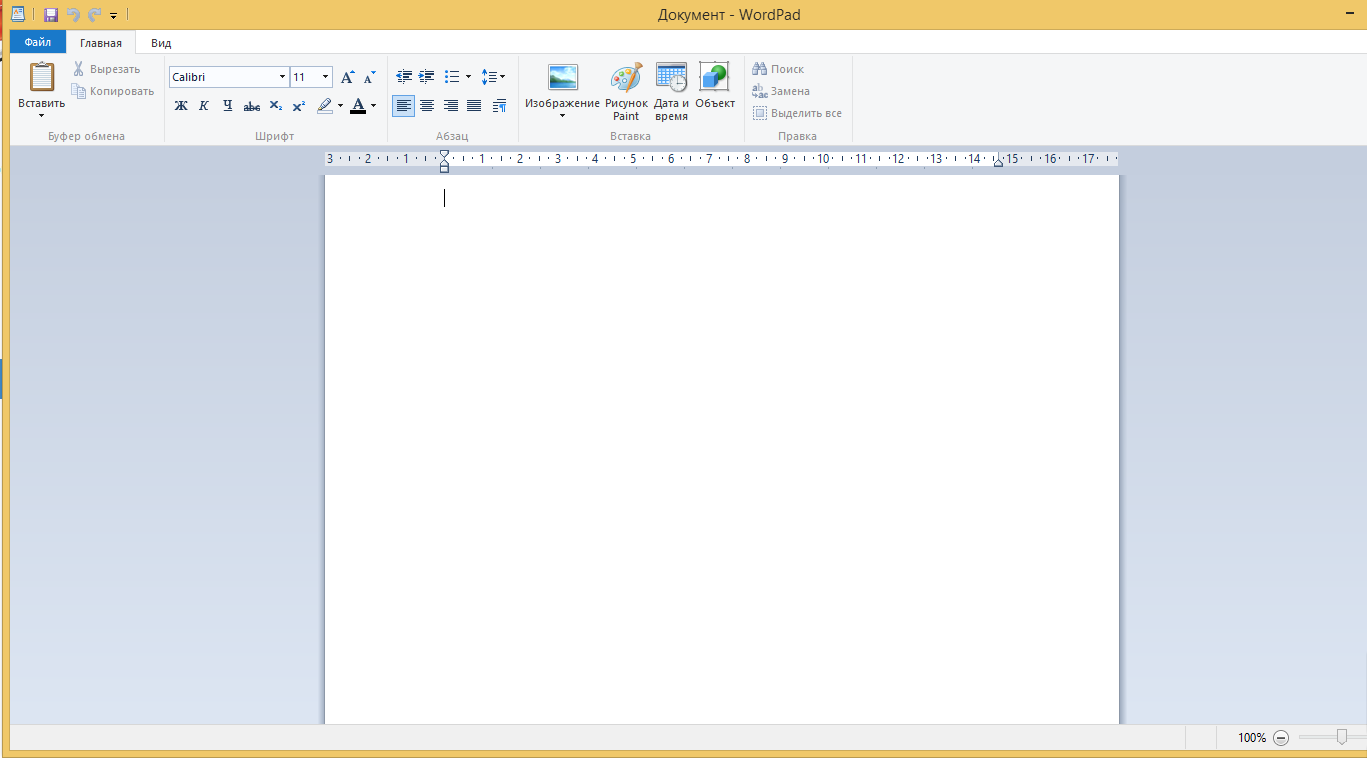


**Карточка №1**

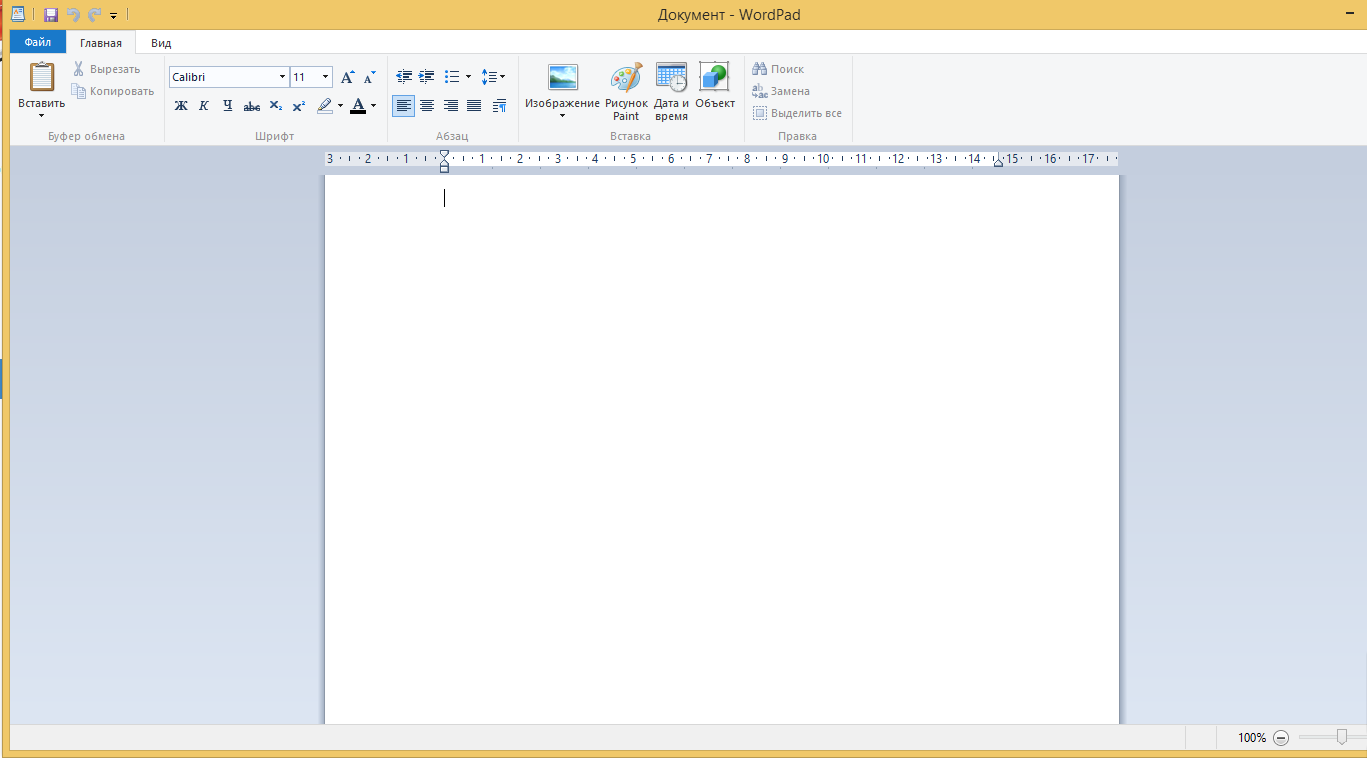
Что называют текстовым редактором?   
Приведите пример, что может быть содержанием текстового документа?

Текстовый курсор?Символ?

### Карточка №2

****

### Карточка №3

****

**1.Панель быстрого доступа.**

**2. Линейка.**

**3. Кнопка WordPad**

**4.Лента.**

Лист оценивания группы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Критерии оценивания. | Баллы |
|  | Работал, печатал. | 3 |
|  | Не печатал, немного подсказывал с книги. | 1 |
|  | Ничего не делал. | 0 |
|  |  |  |
|  |  |  |