**Создание календаря по теме «Культурное наследие Инзенского края»**

При изучении темы эффективным является объяснительно - иллюстративный метод и личностно- ориентированные технологии при которых используются такие виды работы, как:

* выполнение задания по образцу;
* самостоятельная работа;

В результате изучения данной темы ученик должен:

*знать:*

* основные приемы форматирования документа;
* основные операции при работе с таблицами;

*уметь:*

* создавать, форматировать текст;
* использовать в текстовом документе таблицы;
* использовать рисунок в текстовом редакторе.

**Тема занятия: «**Создание и редактирование таблиц в текстовом редакторе**»**

**Тип и вид занятия:** урок формирования и закрепления навыков и умений, комбинированный

**Продолжительность занятия:** 20 мин

**Цели занятия:**

*Образовательные:*

* формирование навыков работы с таблицами в текстовом документе;
* формирование знаний о культурном наследии родного края.

*Воспитательные:*

* воспитание информационной культуры, аккуратности, внимательности;
* воспитание навыков самостоятельности в работе;
* воспитание любви к родному краю и гордости за него.

*Развивающие:*

* развитие познавательного интереса;
* развитие коммуникативных и социальных компетентностей;
* развитие логического мышления, речи, внимания.

**Планируемый результат:** Научиться создавать таблицы, редактировать и оформлять их,

**Основные учебные элементы для усвоения:** Понятие таблицы. Изменение ширины столбца, высоты строки. Границы и заливка.

**Обеспечение занятия:** Презентация, ПК, интерактивная доска, программа «Текстовый редактор Word», программа тестирования, раздаточный материал.

**Содержание и последовательность учебного занятия:**

1. Организационный момент. – 1 мин
2. Целеполагание и мотивация – 2 мин.
3. Повторение в виде тестирования – 5 мин.
4. Изучение нового материала, объяснение порядка выполнения практической  работы – 10 мин.
5. Подведение итогов –  2 мин.

**Ход урока**

***I .Организация класса (слайд1) – 1 мин***

Здравствуйте, ребята! Меня зовут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .Сегодня мы с вами проведем урок информатики на тему «Создание и редактирование таблиц в текстовом редакторе»

***II. Актуализация субъектного опыта учащихся (слайд3) - 5 мин***

Представьте, что вы работаете в печатном издательстве. Ваше издательство получило заказ на печать календаря на 2011 год на тему «Культурное наследие Инзенского края». Для выполнения заказа необходимо определить значимость данной работы: Рассказать с помощью календаря, о культурном наследии родного края. Помочь определить свое место во временном пространстве. Воспитывать эстетический вкус

Выполнять заказ мы будем в текстовом редакторе Word.

Перед началом работы нам необходимо вспомнить возможности текстового редактора Word.

**Компьютерное повторение на тему «Текстовый редактор Word»**

1. **Для чего предназначен текстовый процессор MS WORD**:  
   1. для создания, просмотра, редактирования и печати текстовых документов;  
   2. для создания и несложного редактирования рисунков;  
   3. для редактирования небольших текстов, не требующих художественного оформления;
2. **В процессе редактирования текста изменяется (изменяются):**  
   1. размер шрифта;  
   2. параметры абзаца;  
   3. последовательность символов, слов;
3. **Выполнение операции копирования, перемещения становится возможным после:**  
   1. установки курсора в определенное положение;  
   2. сохранения файла;  
   3. выделения фрагмента текста.
4. **В процессе форматирования текста изменяется (изменяются):**  
   1. размер шрифта;  
   2. параметры абзаца;  
   3. последовательность символов, слов;

**Список**

* **Конфеты**
* **Мармелад**
* **Шоколад**

**в MS Word называется…**  
1. нумерованным  
2. маркированным  
3. Многоуровневым

***III. Работа с новым материалом (слайд..) – 10 мин***

1. Создание таблицы в текстовом редакторе:
   1. Создать текстовый документ и переименовать его в календарь
   2. Открыть документ
   3. Два раза нажать на Enter, чтобы потом вставить картинку
   4. Выбрать Вставка – вставить таблицу – 6 столбцов и 8 строк – поставить галочку по содержимому
   5. Выделить первую строку, нажать объединить строки и вписать название месяца
   6. Заполнить таблицу по календарю на нижней панели рабочего стола
   7. Если вы набрали неправильное количество срок или столбцов, установить курсор на месте добавления строк или столбцов, нажать на правую кнопку и добавить.
2. Форматирование таблицы:
   1. Выделить таблицу и увеличить размер шрифта до 36 размера
   2. Поместить название месяца по центру
   3. Выбрать вкладку – работа с таблицей – установить стиль таблицы и границы
   4. Выделить таблицу, нажать на правую кнопку и установить автоподбор по ширине страницы
3. Вставка рисунка
   1. Выбрать закладку вставить – выбрать рисунок – рабочий стол – открыть папку урок – выбрать нужную картинку - вставить
4. Форматирование рисунка
   1. Растянуть рисунок до нужного размера
   2. Оформить границы рисунка
   3. Сдвинуть таблицу к рисунку.
5. Форматирование страницы
   1. Выставить поля страницы, правое-2см и левое 2 см
   2. Выбрать вкладку разметка страницы – границы страницы – рисунок – выбрать нужный
   3. Выбрать цвет страницы в зависимости от цветовой гаммы рисунка.

***V. Подведение итогов работы (слайд…) – 2 мин***

Каждую работу, пожалуйста, подпишите. Внизу у работы мелкими буквами поставьте свою фамилию, так как вы являетесь авторами данной работы.

Как вы считаете, выполнен ли заказ издательства? Соответствует ли он всем поставленным требованиям? Сравните свои страницы, в одном ли стиле они выполнены.

**Самоанализ урока**

Урок построен по традиционной технологии с элементами личностно-ориентированного обучения. В целях урока присутствуют познавательный, воспитательный и развивающий аспекты. Содержание урока отвечает целям. Место данного урока в ряде других – урок-практикум после изучения нового материала. Тип урока – закрепление изученного, структура урока традиционная. Все виды работ, представленные на уроке соответствуют целям, виды работ разнообразные, присутствуют и индивидуальная и коллективная работа. В результате доверительных отношений, сложившихся между учителем и обучающимися, качество знаний, умений и навыков соответствует образовательному минимуму. Главный результат урока – способность обучающихся заниматься по данной теме самостоятельно.