Тема урока: **«Форматирование текста в ТП MS Word.**

**Форматирование символов»** (4 класс)

***Тип урока:*** изучение нового материала

***Цели:***

1. *Образовательные:*

* познакомить учащихся с понятием форматирование текста;
* обучить учащихся форматированию символов в ТП MS Word средствами Инструментального меню;
* закрепить у учащихся умения открывать готовые документы из одной папки, а сохранять измененные документы в другой папке.

1. *Развивающие:*

* развитие познавательного интереса, творческой активности учащихся;
* развитие у учащихся учебно-организационных умений: организовать себя на выполнение поставленной задачи, осуществлять самоконтроль и самоанализ учебной деятельности;
* развитие у учащихся навыков самостоятельной работы, чувство ответственности;
* развитие у учащихся навыков работы на ПК, внимания и памяти;

1. *Воспитательные:*

* способствовать формированию у учащихся познавательного интереса к предмету;
* воспитывать у учащихся этические нормы общения, дисциплинированность, ответственность, честность.

***Учащиеся должны знать основные понятия:***

* интерфейс ТП MS Word;
* элементы окна ТП MS Word;
* фрагмент текста.

***Учащиеся должны уметь:***

* открывать готовые документы из разных папок;
* работать с раскрывающимися списками Инструментального меню;
* выделять отдельные фрагменты текста;
* сохранять измененные документы в разных папках.

***Средства обучения:***

* компьютерный класс (один компьютер на одного учащегося);
* мультимедиа проектор;
* интерактивная презентация;
* ТП MS Word;
* раздаточный материал;
* файл с заданиями, для форматирования символов;

***Методы обучения***: словесно – наглядный, видеометод

***Технология***: урок в традиционной системе с использованием презентации «Форматирование текста»

***Формы организации учебной деятельности:*** фронтальная работа, работа на ПК, индивидуальная работа

**План урока**

1. Организационный этап (1 мин.)
2. Подготовка учащихся к работе на основном этапе (мотивация) (5 мин)
3. Этап изучения нового материала (8 мин.)
4. Физкультминутка (1 мин.)
5. Этап усвоения изученного материала на практике (15 мин)
6. Этап обобщения и систематизации знаний (рефлексия) (5 мин.)
7. Этап информации о домашнем задании (2 мин.)
8. Этап подведения итогов урока (3 мин)

**Ход урока**

1. ***Организационный этап***

Здравствуйте, ребята! Присаживайтесь, пожалуйста, поудобнее и повернитесь ко мне лицом. Вы сегодня очень хорошо выглядите, все такие жизнерадостные и бодрые! Таким же должен быть у вас и настрой на урок.

Отметить отсутствующих в классе.

1. ***Подготовка учащихся к работе на основном этапе (мотивация)***

Уже в течение ряда уроков мы с вами изучаем тестовый процессор MS Word.

Давайте вспомним, чему же мы научились за это время?

Вводить и редактировать текст, выделять фрагменты текста разными способами, открывать готовые документы и сохранять измененные в нужных папках.

Правильно, вы уже можете подготовить тексты для выступлений, рефератов и сочинений с помощью компьютера.

Но если текст набран одним цветом и мелкими буквами, то такой текст не привлекает внимания. А как же его сделать более красивым, нарядным и привлекательным?

Увеличивать размер букв, выделять более жирно или подчеркивать важные слова, использовать разный цвет символов.

Это и многое другое по изменению внешнего вида текста мы узнаем в течение трех уроков.

***Слайд 1***

Объяснение материала идет с использованием интерактивной презентации.

Тема сегодняшнего урока: «**Форматирование текста в ТП MS Word**».

Показать на слайде.

Откройте тетрадь, запишите в ней число 23 ноября и тему урока «**Форматирование текста в ТП MS Word**».

***Слайд 2***

|  |
| --- |
| **Сегодня вы на уроке**:   * познакомитесь с понятием **форматирования** текста; * будете учиться **форматировать фрагменты текста**; * будете закреплять умение **открывать** готовые документы и **сохранять** измененные документы. |

Показать на слайде.

1. ***Этап изучения нового материала***

Просматривая различные книги, знакомясь с разнообразной печатной продукцией, мы видим различные способы расположения текста на странице и различные способы оформления символов и абзацев.

Показать на конкретных примерах (книги, журналы, учебники).

На прошлых уроках вы редактировали различные тексты. Давайте вспомним, что такое редактирование текста?

***Слайд 3***

**Редактирование** текса – это действия по изменению его содержания.

Показать на слайде.

Что изменялось при редактировании текста?

Сам текст.

А как вы думаете, что будет изменяться при форматировании текста?

Изменяется его внешний вид.

Попробуйте сами дать определение форматирования текста.

**Форматирование текста** – это действия по изменению его внешнего вида.

Показать на слайде.

Запишем в тетради определение форматирования текста.

**Форматирование текста** – это действия по изменению его внешнего вида.

***Слайд 4***

Форматирование текста сводится к **форматированию символов** и **абзацев**:

* при **форматировании символов** *изменяется* *внешний вид* *отдельных символов* или *слов*;
* при **форматировании абзацев** *изменяется* *внешний вид* *всего абзаца*.

Показать на слайде.

**Минимальная единица** текста – это **символ**. Последовательность символов образует слова и текст.

Сегодня на уроке мы будем учиться форматировать символы в ТП MS Word средствами Инструментального меню.

На столах у вас лежат распечатки с теоретическим материалом, которыми вы можете пользоваться на уроке, а дома вклеите их в тетрадь.

**Форматирование символов** – это действия по изменению внешнего вида отдельных символов или слов.

Форматирование символов можно выполнить с помощью **Инструментального меню** пункта «**Главная**»:

изменение **шрифта** – 

изменение **размера** – 

изменение **цвета** текста – 

изменение **начертания:**

**полужирное** – 

**курсивное** – 

**подчеркнутое** – 

***Слайд 5***

Давайте вспомним **порядок действий**, которые вы выполняли **при редактировании фрагмента текста**.

1. Набрать текст.
2. Выделить символ или группу символов.
3. Выполнить нужную команду.

Показать на слайде.

При **форматировании символов** мы будем выполнять такую же **последовательность действий**:

1. Набрать текст.
2. Выделить символ или группу символов.
3. Выполнить нужную команду.

Показать на слайде.

Откройте, пожалуйста, программу ТП MS Word. Выполните первое действие, введите свое имя.

Вторым действием вы должны выделить свое имя.

Как быстро выделить слово?

Щелкнуть по нему два раза.

Выполните второе действие, выделите свое имя и повернитесь ко мне лицом.

***Слайд 6***

Работу по изучению команд форматирования символов организуем следующим образом: я буду показывать команду на слайде, а вы находите ее на своем компьютере.

Как я уже сказала, что сегодня мы будем учиться **форматировать символы** с помощью Инструментального меню, которое находится в пункте «**Главная**» в группе «**Шрифт**». Проверьте, у всех ли открыт этот пункт?

Показать на слайде эту панель.

**К форматированию символов относится изменение:**

* **шрифта**;

Показать на слайде эту кнопку.

Перейти на слайд 7.

***Слайд 7***

Щелкнув по треугольнику, вы откроете раскрывающийся список шрифтов. Каждый шрифт имеет свою мозаику букв. Пользуясь полосой прокрутки, просмотрите шрифты и обратите внимание на мозаику букв разных шрифтов.

Показать на слайде.

Для выполнения третьего действия выберите **шрифт** **Arial**.

Обратите внимание на изменение мозаики букв, какими они стали?

Буквы стали более ровными.

Выделение с имени не убирайте, т.к. продолжим действия по форматированию имени.

Вернуться на слайд 6.

* **размера шрифта**;

Показать на слайде эту кнопку.

Щелкнув по треугольнику, вы откроете раскрывающийся список размера шрифта. Чем число больше, тем больше размер символов.

Перейти на слайд 8.

***Слайд 8***

Раскройте список размера шрифта и выберите **размер шрифта 28**.

Обратите внимание на изменение размера букв, какими они стали?

Буквы стали более крупными.

Показать на слайде.

Вернуться на слайд 6.

* **начертание:**

Начертание может быть: обычное, **полужирное**, *курсив,* подчеркнутое.

Рассмотрим их по отдельности.

1. **Обычное** – назначается по умолчанию и этим начертание набирается большая часть текста. При наборе текста вы пользовались этим начертанием.
2. **Полужирное** – при выборе этого начертания буквы становятся более **жирными**.

Показать на слайде эту кнопку.

Примените к своему имени полужирное начертание, щелкнув по кнопке «**Ж**».

Обратите внимание на буквы вашего имени, какие произошли изменения в них?

Буквы стали более жирными.

1. **Курсивное** – при выборе этого начертания буквы становятся **наклонными**.

Показать на слайде эту кнопку.

Примените к своему имени курсивное начертание, щелкнув по кнопке «***К***».

А сейчас какие произошли изменения в буквах вашего имени?

Буквы стали наклонными.

1. **Подчеркнутое** – при выборе этого начертания буквы становятся **подчеркнутыми**.

Показать на слайде эту кнопку.

Щелкнув по треугольнику, вы откроете раскрывающийся список подчеркивания и сможете выбрать разный вид подчеркивания.

Перейти на слайд 9.

***Слайд 9***

Раскройте список подчеркивания и выберите подчеркивание **двойной линией**.

Показать на слайде.

Что произошло со словом?

Слово стало подчеркнуто двойной линией.

Кроме вида подчеркивания вы еще сможете изменять цвет подчеркивания, выбрав в списке команду «**Цвет подчеркивания**».

Выберите в списке цветов подчеркивания цвет **синий**.

А сейчас какие произошли изменения в вашем слове?

Изменился у линии цвет подчеркивания, он стала синего цвета.

Вернуться на слайд 6.

* **цвета текста**

Показать на слайде эту кнопку.

Щелкнув по треугольнику, вы откроете раскрывающийся список цвета текста и щелчком мыши сможете выбрать нужный вам цвет.

Перейти на слайд 10.

***Слайд 10***

Откройте список цвета текста и выберите цвет текста **зеленый**.

Показать на слайде.

Что поменялось в слове?

У букв имени черный цвет поменялся на зеленый цвет.

***Формирование умений и навыков:***

***Слайд 11***

Сейчас я предлагаю вам выполнить следующее задание.

Показать на слайде.

**Задание:** укажите, какое форматирование произведено в слове «символ» в сравнении с исходным словом:

Сначала спросить учащихся, а затем показать правильный ответ.

символ символ Изменен **шрифт**, **размер** и **цвет**

символ *символ* Изменено начертание: **курсив** и **подчеркивание**

символ **символ** Изменено **начертание** **полужирное** и **размер**

***4 Физкультминутка***

Перед выполнением практической работы сделать гимнастику для глаз.

А сейчас немного отдохнем! Пожалуйста, встаньте, повернитесь ко мне лицом и…

Показать на слайде и проговорить вслух 2-3 раза.

***Слайд 12***

**Крепко глазки мы зажмурим -**

**Раз, два, три, четыре, пять!**

**Вдаль посмотрим, удивимся -**

**Раз, два, три, четыре, пять!**

**И зажмурим их опять!**

**Раз, два, три, четыре, пять -**

**Снова нужно открывать!**

Молодцы! Пожалуйста, садитесь на свое место. После отдыха можно немного и поработать!

***5 Этап усвоения изученного материала на практике***

А теперь полученные знания реализуем на практике. При выполнении практической работы вы должны научиться: форматировать символы, изменять у них: шрифт, размер, начертание и цвет.

Практическую работу выполняем по инструкции, которая лежит у вас на столах. Возьмите инструкцию в руки и повернитесь ко мне лицом.

Инструкционная карта:

|  |
| --- |
| Информационные технологии – 4 кл  **Урок № 11**  **Тема: «Форматирование текста. Форматирование символов»**  **Цель работы:** учиться форматировать символы  **Указания к работе:**   * + - 1. Откройте файл «**Форматирование символов. 4 класс (1 урок)**» из папки («**Рабочий стол**»/«**data(D)**»/«**Практика**»/«**Тексты**»).       2. Выполните задания, прописанные в документе.       3. Сохраните документ в папку вашего класса под именем «**Форматирование символов**».       4. Результат работы покажите учителю. |

Вы будете работать с готовым документом «**Форматирование символов. 4 класс (1 урок)**», который находится в папке «**Тексты**», путь к файлу прописан в инструкции. Задания практической работы написаны в документе, читайте их внимательно. Если у вас появятся вопросы или что-то будет непонятно, поднимайте руку я подойду и помогу.

***Практические задания:***

**Задание 1.** Примените к каждому абзацу указанный в ней **шрифт**

Times New Roman

Arial

**Задание 2.** Помоги окулисту сделать плакат для проверки зрения.

(Подсказка: советуем взять **размеры**: 48, 28, 20).

Ш Б

М Н К

Ы М Б Ш

**Задание 3.** Помоги ежику найти в этом лесу из слов съедобные грибы и выдели их **полужирным** начертаниеми **зеленым** цветом. Несъедобные грибы – **подчеркни** волнистой линией и выдели **красным** цветом, а остальные слова выдели ***курсивом*.**

сосна маслёнок земляничка подосиновик мох дятел

ель пенёк белый гриб муравейник сосна мухомор болото

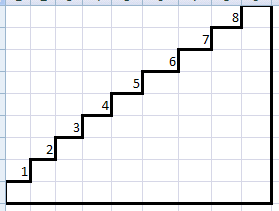
подберезовик малина волнушка осока опята лисички

трухлявый пень ель рыжик ёлочка мох боровик сосна волк

Сохраните документ в папку вашего класса под именем«**Форматирование символов**»**.**

***6 Этап обобщения и систематизации знаний (рефлексия)***

Давайте сейчас обобщим, что вы узнали нового и чему научились на уроке. У вас на столах лежит листочек с лесенкой. У лесенки восемь ступенек, по которой вам нужно будет подняться.

Я буду задавать вам вопросы, вы должны обдумать ответ, затем один из вас отвечает. Если вы ответили правильно, то обводите цифру ступеньки в кружочек, если ответили неправильно, то ничего не ставите.

Давайте начнем подниматься по лесенкам.

***Слайд 13***

Ответьте на следующие вопросы:

1. Что такое форматирование текста?
2. Что относится к форматированию символов?
3. Какую последовательность действий необходимо выполнить при форматировании символов?
4. Как вы открывали документ с практической работой?
5. Все ли вам было понятно при выполнении практических заданий?
6. Как вы сохраняли выполненную практическую работой в папку своего класса?
7. Вам было интересно на уроке?
8. Вы узнали новую информацию на уроке?

Теперь давайте посмотрим. Кто поднялся до 8 этажа, поднимите руки.

Как вы думаете, вы полностью научились форматировать текст?

Нет.

Конечно же, нет. Нас с вами ждет еще не одно путешествие в удивительный мир компьютера.

***7 Этап информации о домашнем задании***

***Слайд 14***

Достаньте дневники и запишем домашнее задание.

Повторить теорию по форматированию символов, написанную в листочке и вклеить его в тетрадь.

***8 Этап подведения итогов урока***

Оценить работу учащихся на уроке: как поработали, отметить лучших учащихся.

***Слайд 15***

До свидания! До новых встреч!