Технологическая  карта урока. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика . 7 класс. ФГОС.

**Тема урока:** Текстовые документы и технологии их создания**.**

**Цель урока:** сформировать представления  о текстовых документах и технологиях их создания, закрепить знание  текстовых процессоров, структуры документа, способов создания текстовых документов;  прививать навыки использования текстового редактора.

**Задачи урока для учителя**:

1) расширить представления о сущности понятия «документ», о структуре текстового документа;

2) сравнение «бумажной» и «компьютерной» технологий подготовки текстовых документов;

3) систематизировать представления о компьютерных инструментах создания текстовых документов;

4) сформировать навыки работы с данным программным продуктом;

**Задачи урока для учащихся**:

1. получить новые знания о создании текстовых объектов.
2. сформировать умения работать с текстовым редактором.

**Планируемые образовательные результаты:**

**предметные**– систематизированные представления о технологиях подготовки текстовых документов, знание структурированных компонентов текстовых документов;

**метапредметные***–*владение умениями самостоятельно планировать пути достижения целей; соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности, определять способы действий в рамках предложенных условий, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией; оценивать правильность выполнения учебной задачи;

**личностные***–*способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;

**Основные понятия, изучаемые на уроке:**документ, текстовый документ, структурные элементы текстового документа, технология подготовки текстовых документов, текстовый редактор, текстовый процессор.

**Оборудование**: учебник информатики 7 класс Л.Л.Босова, А.Ю.Босова, презентация, интерактивная панель, раздаточный материал.

**Тип урока:** изучение нового материала.

**Формы обучения**: фронтальная, индивидуальная, парная, групповая работы.

**Метод обучения:** словесный, наглядный, практический.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Этапы урока** | **Материал ведения урока** | **Деятельность учащихся** | **УУД на этапах урока** |
| 1 | Организационный момент | Здравствуйте  ребята! Я рада всех вас видеть. Мне бы очень хотелось, чтобы сегодня у всех вас было хорошее настроение. И поэтому, для сегодняшнего нашего урока, я взяла вот такой девиз:  - Информатика нужна! От неё поёт душа!  Под этим девизом мы и начнём наш урок. | Приветствуют учителя, проверяют наличие учебного материала на столах, организует свое рабочее место | **Коммуникативные:**  планирование учебного сотрудничества со сверстниками  **Личностные**: психологическая готовность учащихся к уроку, самоопределение |
| 2 | Актуализация знаний и формулирование темы и целей урока | - Кто может сказать, какую тему мы изучали с вами на прошлых занятиях?  - Верно, создание графических изображений.  - А в какой компьютерной программе мы работали?  -Что такое графический редактор?  -Какие графические редакторы вы знаете?  -Молодцы. Вы очень хорошо поработали дома.  -Ребята, сегодня мы начнем наш урок с выполнения задания.  -Вы можете понять, что на доске написано?  - На доске закодированы слова, их необходимо расшифровать.  -А для этого нам понадобится кодовая таблица.  -Задание выполняем самостоятельно. Необходимо расшифровать каждый символ, с помощью таблицы. Правильно выполнив данное задание, у вас получится фраза.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | А  01 | Б  02 | В  03 | Г  04 | Д  05 | Е  06 | Ё  07 | Ж  08 | З  09 | И  10 | Й  11 | | К  12 | Л  13 | М  14 | Н  15 | О  16 | П  17 | Р  18 | С  19 | Т  20 | У  21 | Ф  22 | | Х  23 | Ц  24 | Ч  25 | Ш  26 | Щ  27 | Ъ  28 | Ы  29 | Ь  30 | Э  31 | Ю  32 | Я  33 |   -Раскодируйте фразу:  20 06 12 19 20 16 03 29 06       05 16 12 21 14 06 15 20 29      10     20 06 23 15 16 13 16 04 10 33     10 23    19 16 09 05 01 15 33  -Ребята, что у вас получилось?  -Верно. Фраза, которая у вас получилась, звучит так…  -Это и есть тема нашего сегодняшнего урока. Попробуйте определить цель нашего урока.  Откройте, пожалуйста, свои тетради, запишите число, тему урока. | Отвечают на вопросы.  Создание графических изображений.  Paint  это компьютерная программа, позволяющая создавать и редактировать изображения.  Paint, Gimp, Paint 3D, Photoshop, Draw и т.д.  Расшифровывают фразу, используя кодовую таблицу.  Текстовые документы и технология их создания.  Узнать, что такое текстовый документ, из чего он состоит. Научиться использовать возможности текстового редактора (процессора) для создания текста. Сформировать представление о текстовых документах и технологиях их создания. | **Познавательные:**структурирование знаний, рефлексия способов и условий действий, контроль и оценка процесса и результатов деятельности  **Регулятивные:**развитие умения формулировать тему и цель урока в соответствии с задачами и нормами русского языка  **Коммуникативные:**Ориентация на партнера по общению, умение слушать собеседника, умение аргументировать свое мнение, убеждать и уступать  **Личностные:**развитие логического мышления, знание основных моральных норм |
| 3 | Объяснение темы | - Текст является одной из важнейших форм представления информации об окружающей действительности.  - Итак, что такое текстовый документ? Давайте запишем определение текстового документа в тетрадь.  - Текстовый документ – это информация, представленная на бумажном, электронном носителе или ином материальном носителе в текстовой форме.  - Посмотрев видео, узнайте, что такое структурированный документ и заполните опорный конспект. Работаем парами.  - Приведите, пожалуйста, примеры текстовых документов.  - Из курса истории Вам известно, какую огромную роль в развитии человечества сыграло возникновение письменности, позволившее зафиксировать устное слово с помощью специальных знаков – букв. Надписи на камне, папирусе, бумаге  - не просто сообщения, дошедшие до нас через века. Это документы, позволяющие нам судить о том, как жили люди в ту или иную эпоху, о чём они думали, что их интересовало.  - С появлением компьютеров коренным образом изменилась технология письма. На смену бумажной технологии пришла «компьютерная» технология. С помощью специальных компьютерных программ можно создать любой текст, при необходимости внести в него изменения, не переписывая текст заново. | Записывают определение в тетрадь.  Смотрят видео, заполняют опорный конспект. (Приложение 1)  Статья, доклад, реферат, сочинение, стихотворение, объявление и т.д. | **Познавательные:**  Извлечение необходимой информации из прослушанных текстов  **Регулятивные:**  планирование своей деятельности для решения поставленной задачи, контроль полученного результата, коррекция полученного результата  **Личностные:**  развитие внимания, зрительной и слуховой памяти, возможность самостоятельно осуществлять деятельность обучения  **Коммуникативные:**  умение работать в группах, развитие диалогической речи |
| 4 | Первичное усвоение новых знаний | - Сейчас проведем мини дебаты. Скажите, используя учебник, у какой технологии больше преимуществ?  1 группа – поклонники текстового документа в бумажной форме,  2 группа – поклонники текстового документа в электронной форме.  Соотнесите все достоинства и недостатки ваших видов документов.  -Вывод: Скажите, у какой технологии больше преимуществ.  - А теперь поиграем в викторину.  [https://learningapps.org/display?v=pqw7bncjt18](https://www.google.com/url?q=https://learningapps.org/display?v%3Dpqw7bncjt18&sa=D&source=editors&ust=1614748605898000&usg=AOvVaw2Lm4zodcxokaccsryrHDIO) | Работают в группах, с учебником, заполняя таблицу.  Формулируют вывод.  Отвечают на вопросы викторины. | **Личностные УУД:**  формирование умения наблюдать, анализировать, сравнивать, делать выводы;  осуществление контроля и самоконтроля;  развитие находчивости, умения преодолевать трудности для достижения намеченной цели;  закрепление умений поиска и систематизации информации.  **Коммуникативные:**  умение работать в группах, развитие диалогической речи |
| 5 | Углубление в тему | - Большинство текстов, создаваемых на компьютере, выводятся на печать и используются в традиционной бумажной форме. Подготовка текста – одна из самых распространённых сфер применения компьютеров. На любом компьютере установлены специальные программы для создания текстовых документов.  - Запишем определение текстового редактора к себе в тетради  - Текстовый редактор – это прикладная программа, предназначенная для создания и обработки текстовых документов  - Примером простого текстового редактора является программа Блокнот. Наиболее часто она используется для просмотра и редактирования текстовых файлов.  - В газетах, журналах мы встречаемся со сложной структурой документа, видим изображения, таблицы, списки, текст без ошибок. В этом помогают более совершенные текстовые редакторы – текстовые процессоры.  Текстовый процессор – это текстовый редактор с расширенными возможностями. | Слушают учителя.  Записывают определение текстового редактора.  Смотрят на презентацию.  Записывают определение текстового процессора. | **Познавательные:**  Извлечение необходимой информации из прослушанных текстов  **Личностные:**  развитие внимания, зрительной и слуховой памяти, возможность самостоятельно осуществлять деятельность обучения |
| 6 | Физкульминутка | Выполнение упражнения вместе с учителем гимнастика для глаз  Картинки по запросу "гимнастика для глаз" | Выполняют гимнастику для глаз | **Личностные:**  формирование здорового образа жизни. |
| 7 | Практическая работа | - У каждого из вас на рабочем столе есть ярлык программы текстового процессора Microsoft Word открывайте и приступайте к выполнению задания  Учебник стр.185 Практическая работа №4.  - Не забываем, что за компьютером вы должны себя вести так же тихо.  - С какими трудностями вы столкнулись?  - Кто считает, что справился с практической работой? | Присаживаются за компьютеры. Работают по учебнику. Приступают к выполнению практической работы.  Отвечают на вопросы. | **Познавательные:**  Навыки самостоятельной работы.  **Личностные:**  совершенствование навыков использования программного обеспечения ПК. |
| 8 | Итоги урока, выставление оценок, рефлексия | - Откройте браузер, переходите по ссылке и заполняйте доску, нажав на «+». [https://padlet.com/shannaa94/spnugnsqt9vx9jhk](https://www.google.com/url?q=https://padlet.com/shannaa94/spnugnsqt9vx9jhk&sa=D&source=editors&ust=1614748605917000&usg=AOvVaw0WmJwdxvZ6eoTW9q22lcwE) | - заполняют интерактивную доску Padlet, отвечают на вопросы. | **Коммуникативные:**  выражение своих мыслей с достаточной полнотой и точностью  **Личностные:**  **-**развитие самооценки  **Регулятивные:**развитие умения адекватно оценивать работу друга и свою, развитие самокритичности. |
| 9 | Запись домашнего задания. | Базовая: § **4.1. стр. 149 зад. 1-7**  - Ребята, я благодарю вас за плодотворную работу на нашем уроке, урок окончен вы можете быть свободны. | Работа с дневниками | **Личностные:**  формирование навыков самоорганизации  - формирование навыков письма |