***Урок №24***

***Тема:*** Введення й редагування тексту. Виділення фрагментів тексту та операції з ними. Перевірка правопису.

***Мета:***

* 1. визначити об’єкти текстового документа: символ, слово, речення, абзац, рядок;
	2. навчитись вводити українські великі й малі літери, знаки пунктуації, символи, що відсутні на клавіатурі;
	3. вивчити недруковані символи, навчитись керувати їх відображенням, використовувати табуляцію, редагувати текст, переміщуватись документом, виділяти фрагменти тексту, скасовувати та повторно виконувати операції, перевіряти правопис текстових документів та виправляти помилки в автоматизованому режимі;
	4. виховувати інформаційну культуру учнів, розвивати навики свідомого й раціонального використання програмних засобів;
	5. розвивати логіку та мислення.

***Обладнання та матеріали:***

***Хід уроку***

1. ***Актуалізація опорних знань.***

***Гра «Знайди відповідність» (Слайд 1)***

Визначити дії, які можливо виконати безпосередньо за допомогою вказаного елемента вікна програми:

*Вікна*: робоча область, панель інструментів, рядок меню.

*Дії*: згортання вікна, введення тексту, зберігання тексту, перегляд тексту, очищення форматів, надсилання документа на друк, форматування тексту, змінення розмірів вікна, змінення назви документа, розгортання вікна, перегляд довідки, зберігання документа.

***Фронтальне опитування: (Слайд 2)***

* 1. Як знайти певну інформацію в довідковій системі програми Microsoft Word?
	2. Назвіть основні засоби інтерфейсу ТП та поясніть, як отримати до них доступ із вікна програми?
	3. Як у вікні папки ОC Windows виділити кілька об’єктів?
	4. Що таке об’єкт, його стан і поведінка?
1. ***Мотивація навчальної діяльності***

Більшість сучасних програм є об'єктно-орієн­тованими, тобто такими, усі дані в яких подано у вигляді об'єктів. До цього класу належить також Microsoft Word. Об'єкти, якими оперують у середовищі Word, можна поділити на два різновиди: об'єкти інтерфейсу (кнопки, меню, панелі інструментів і т. д.) та об'єкти текстового доку­мента (символи, слова, абзаци). Опановуючи попередній розділ, ви вчи­лися працювати з об'єктами першого типу.

***Слайд 3***

Оголошення теми і мети уроку.

1. ***Вивчення нового матеріалу з використанням презентації.***

***Слайд 4***

* 1. Символ – найменша одиниця тексту, яка позначає літеру, цифру, знак пунктуації, арифметичну операцію чи спеціальний знак.
	2. Слово – основна одиниця мови; у програмі Microsoft Word словом вважається послідовність символів, відділена від інших пробілом або пробілом і знаком пунктуації.
	3. Речення – граматична конструкція, побудована з одного чи кількох слів, що являє собою окрему, відносно незалежну думку; у програмі Microsoft Word реченням вважається послідовність слів, яка починається з великої літери та закічується крапкою, знаком питання, знаком оклику або трьома крапками.
	4. Абзац – основна структурна одиниця тексту, що містить завершену думку; у програмі Microsoft Word абзацом вважається послідовність символів, розташованих між двома символами кінця абзацу. Абзац може займати один аьо кілька рядків.
	5. Рядок – послідовність символів, розміщених на одному горизонтальному рівні.
	6. Уведення тексту: встановлення мови, уведення українських літер(апостроф, Ґ), уведення великих і малих літер, уведення символів, відсутніх на клавіатурі, створення абзаців, недруковані симоли (***Слайд 5)***, використання табуляції
	7. Редагування тексту: переміщення документом, видалення та вставлення окремих символів, виділення фрагментів тексту, скасування операцій.
	8. Перевірка правопису.
	9. Форматування символів.
	10. Форматування абзаців. Використання лінійки.
	11. Вмдалення, копіювання та переміщення фрагментів тексту.
	12. Пошук і заміна текстових фрагментів.
	13. Робота з кількома документами.
1. ***Повторення правил техніки безпеки***

Опитування ланцюжком: учні по черзі озвучують правила техніки безпеки.

1. ***Навчальна практична робота.***
	1. Запустіть текстовий редактор Word.
	2. Наберіть з клавіатури вірш:

Вітер з гаєм розмовляє,

Шепче з осокою;

Пливе човен по Дунаю

Один за водою…

* 1. Збережіть документ у вигляді файла з назвою «Вірш» у власну папку.
	2. Скопіюйте текст набраного вірша та вставте його у кінець тексту кілька разів. Розділіть кожний новий вірш від попереднього одним порожнім рядком.
	3. Встановіть для першого вірша розмір шрифту на кілька пунктів більший, ніж у решті тексту, та інший колір шрифту.
	4. Перевірте орфографію тексту.
	5. Перемістіть перший вірш в кінець.
	6. Знайдіть слово «човен» та замініть його на слово «корабель».
	7. Змініть шрифт другого вірша на Arial, розмір – 16 пт, курсив.
	8. Збережіть роботу і покажіть результат вчителю.
1. ***Підсумок уроку.***

 ***Гра «Асоціації»***

На дошці вчитель записує словосполучення Microsoft Word. Учні називають асоціації, які відповідають цьому словосполученню та встановлюють відповідність між цими словами.

1. ***Домашнє завдання.***

розд.23-25, підготуватись до практичної роботи