

Тема: Додавання, редагування та форматування таблиць. Практична робота №4 Робота з таблицями

Цілі:

Формування предметних компетентностей:

- формування в учнів поняття таблиці та її елементів;
- вчити створювати, редагувати та формувати таблиць у документі;
- формування вставки таблиць у текст різними способами, редагування даних у таблиці;

Формування ключових компетентностей:

- формувати вміння аналізувати, порівнювати, установлювати аналогії, діяти за алгоритмом;
- сприяти вихованню свідомого ставлення до навчання, акуратності, організованості та відповідальності, коректності та тактовності під час роботи в парах.

Тип уроку: засвоєння нових знань, формування вмінь та навичок.

Обладнання та наочність: дошка, комп'ютер, підручник, картки з практичними завданнями.

Хід уроку

I. Організаційний етап

II. Мотивація навчальної діяльності

Проблемна ситуація. Учні розмірковують над проблемною ситуацією і відповідають на запитання:

III. Актуалізація опорних знань

I група Виконання вправи «Незакінчене речення».

II група Виконання тестування у програмі Тест – W

IV. Вивчення нового матеріалу

1. Створення таблиці
2. Уведення даних у таблицю і переміщення п таблиці
3. Виділення об'єктів таблиці
4. Редагування таблиці
5. Форматування таблиці

Демонстрація навчальних слайдів. Розповідь вчителя.

V. Усвідомлення набутих знань й формування вмінь та навичок

· ***Практична робота***

Інструктаж. Роздача інструкційних карток.

· ***Релаксація***

Вправа для профілактики короткозорості та порушення зору

VI. Підбиття підсумків уроку

Інтерактивне завдання

Впорядкуйте команди для встановлення таблиці у текстовий документ

VII. Домашнє завдання

- Опрацювати параграф 10 ст. 95-100
- Створити таблицю «Пори року»