

Урок 33. 9 клас

(дата) _____

Тема (слайд 2): Поняття комп'ютерної публікації. Програмні засоби для створення публікацій. Види публікацій та їх шаблони. Структура публікації. Основні складові публікацій.

Мета (слайд 3):

- ✓ **навчальна:** сформувати поняття комп'ютерної публікації, програмних засобів для створення публікацій, види публікацій та їх шаблони, структуру публікації, основні складові публікацій;
- ✓ **розвиваюча:** розвивати логічне й алгоритмічне мислення; формувати вміння діяти за інструкцією, планувати свою діяльність, аналізувати і робити висновки;
- ✓ **виховна:** виховувати інформаційну культуру учнів, уважність, акуратність, дисциплінованість.

Обладнання: комп'ютери кабінету з виходом в мережу Інтернет, мультимедійний проектор, презентація уроку, електронні матеріали (ФАЙЛИ-ЗАГОТОВКИ) до підручника "ІНФОРМАТИКА 9 КЛАС" Морзе Н.В. та ін..

Завантажити можна за посиланням: inf9-m.blogspot.com

Тип уроку: урок засвоєння нового матеріалу.

(Створено в навчальних цілях за підручником «Інформатика 9 клас»/Н.В. Морзе, О.В. Барна, В.П. Вембер, О.Г. Кузьминська. – К.: УОВЦ «Оріон», 2017 www.orioncentr.com.ua, inf9-m.blogspot.com)



ХІД УРОКУ

I. Організація класу до уроку

- 1) Привітання із класом (слайд 1)
- 2) Повідомлення теми і мети уроку (слайд 2-3)

II. Актуалізація опорних знань учнів

Пригадай (слайд 4):

1. Як створити, відкрити, зберегти та надрукувати документи, створені в середовищі текстового процесора?
2. Як редагувати і форматувати текст у середовищі текстового процесора?
3. Як налаштувати параметри сторінки текстового документа?

III. Вивчення нового матеріалу

Пояснення вчителя з елементами демонстрування презентації
(використовується проектор, та матеріал підручника)

Які види публікацій розрізняють? (слайд 5-7)

Публікація – це оприлюднення деяких відомостей.

Брошура – неперіодичне текстове книжкове видання обсягом понад 4, але не більш як 48 сторінок, з'єднаних між собою.

Буклет – переважно багатокольорова аркушева роздруківка, складена в два або кілька згинів.

Інформаційний бюлетень – видання, яке випускається з метою інформування з певних питань цільової групи людей, спеціалістів або інших користувачів.

Реферат – письмова доповідь або виступ з певної теми, у яких узагальнюються відомості з одного чи кількох джерел.

Електронними публікаціями називають розповсюдження відомостей за допомогою електронних носіїв, таких як диски чи флеш-накопичувачі, або за допомогою Інтернету.

Які засоби використовують для створення публікацій? (слайд 8-10)

Програми опрацювання зображень використовують для створення та опрацювання ілюстрованого матеріалу. Прикладами програм для виконання зазначених функцій є *Adobe Photoshop*, *Corel Photo-Paint*, *Fractal Design Painter*, *Micrografx Picture Publisher*.

Для розробки самостійних графічних продуктів, таких як фірмові знаки, логотипи, візитівки, оголошення, афіші, запрошення, листівки, застосовують програми **поліграфічного дизайну**. Наприклад, *Adobe Illustrator*, *Corel DRAW*, *Macromedia FreeHand*, *Micrografx Designer*.

Видавнича система

Програми для опрацювання зображень, які використовуються в процесі підготовки комп'ютерних публікацій

Програми графічного дизайну

Програми настільної видавничої системи

Програми власне **настільної видавничої системи** призначені для розробки видань: газет, книг, журналів, брошур, багатосторінкових документів за допомогою комп'ютера. Прикладами таких програм є *Adobe PageMaker*, *QuarkXpress*, *Corel Ventura*, *Microsoft Publisher*.

Як підготувати вдалу публікацій? (слайд 11-12)

Загальні критерії вдалої публікації:

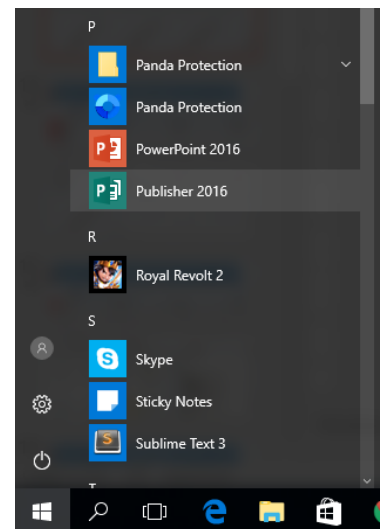
- ☐ назва публікації інтригує, зацікавлює, провокує;
- ☐ тексти написані грамотно, стиль мовлення зрозумілий і легко читається;
- ☐ назви статей оригінальні, цікаві;
- ☐ малюнки якісні та привабливі; додані підписи коментують малюнки або містять посилання на їх автора чи джерело отримання;
- ☐ основний матеріал подано з дотриманням закону про авторське право;
- ☐ усі елементи публікації поєднано однією ідеєю, що відображена в її назві;
- ☐ публікація містить елементи, що привертають увагу читачів відповідної вікової групи;
- ☐ вказано анонс, зміст і контакти авторів публікації;
- ☐ стильове оформлення відповідає тематиці публікації та особливостям аудиторії читачів.

Як створити публікацію за допомогою програми Microsoft Publisher 2010? (слайд 13-19)

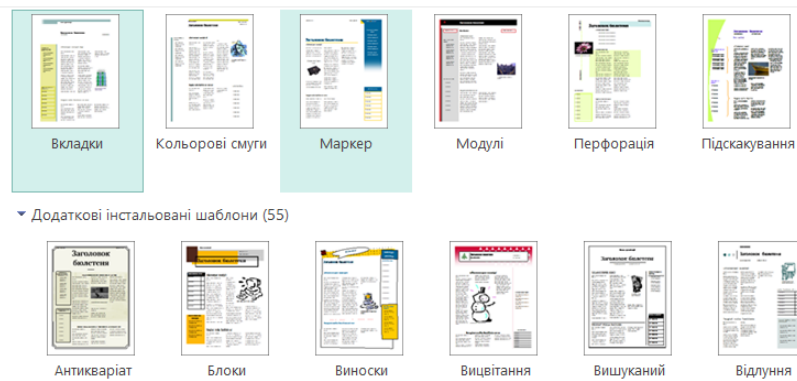
Завантажити а також відкрити і зберегти файли, створені в середовищі **Microsoft Publisher 2010**, можна тими самими способами, як і документи в інших програмах цього пакета.

Програма містить набір шаблонів публікацій, які згруповано за категоріями: *Буклети*, *Бюлетені*, *Візитні картки*, *Вітальні листівки*, *Етикетки* тощо.

Після вибору певної категорії будуть доступні шаблони, для обраного шаблону в правій частині вікна пропонується обрати колірну схему, схему шрифтів та інші параметри. Налаштувавши всі параметри обраного шаблону, натискають кнопку **Створити**.



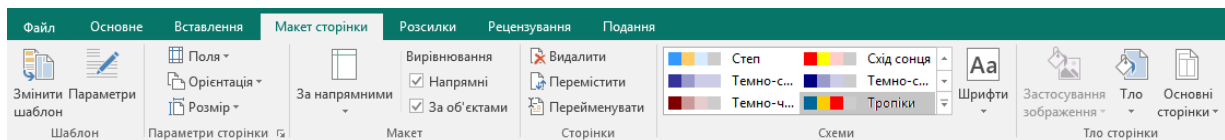
Інсталювані шаблони



Змінивши колірні та шрифтові схеми, параметри сторінки й обраний шаблон можна за допомогою інструментів на вкладці **Макет сторінки**.

Переміщуватися до потрібної сторінки публікації зручно за допомогою панелі **Навігація по сторінках** у лівій частині вікна програми.

За потреби можна додавати нові сторінки до публікації або видаляти



наявні. Для цього використовують відповідні вказівки контекстного меню, яке з'являється, якщо клацнути правою кнопкою миші на одній зі сторінок в області **Навігація по сторінках**.

Якщо слід видалити сторінки з внутрішніх двосторонніх сторінок, з'являється вікно **Видалення сторінки**, у якому вказують, які саме сторінки слід видалити.

IV. Формування практичних умінь і навичок

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм. (Інструктаж з правил техніки безпеки)

Завдання 1. Працюємо в парах (слайд 20)

Розгляньте зображення публікацій, які збережені в папці Комп'ютерні публікації. Обговоріть, чи можна за їхнім виглядом визначити, до якого виду друкованого видання вони належать. Аргументуйте свою відповідь.

Завдання на с. 153 підручника

Завдання 5. Досліджуємо (слайд 21)

Дослідіть можливі формати збережених комп'ютерних презентацій, створених засобами **Microsoft Publisher 2010**. За результатами складіть таблицю. Чи можна опублікувати комп'ютерну публікацію в Інтернеті? Як це зробити?

Завдання на с. 154 підручника

V. Підсумок уроку

Обговорюємо (слайд 22)

1. У чому полягає відмінність між друкованою та електронною публікацією?
2. Які засоби необхідні для підготовки друкованого видання?
3. Які є програмні засоби створення комп'ютерних публікацій?

Рефлексія (слайд 23-26)

- ☐ *Що нового сьогодні дізналися?*
- ☐ *Чого навчилися?*
- ☐ *Що сподобалось на уроці, а що ні?*
- ☐ *Чи виникали труднощі?*

VI. Домашнє завдання (слайд 27)

- 1) Опрацювати п.20.1-20.4

