

ТЕМА: Середовище для спільної роботи з документами. Практична робота. “Розробка колективного проекту”.

Мета:

✓ *сформувати поняття:* спільна робота; колективний проект; *пояснити:* правила роботи в колективі; правила опрацювання даних у середовищі для спільної роботи з документами;

✓ *формувати навички:* працювати в колективі з трьох-чотирьох учнів над розв'язуванням спільної задачі з опрацювання даних; використовувати комп'ютерні засоби інтерактивного спілкування й обміну даними для організації та виконання колективної роботи; *формувати:* вміння чітко й лаконічно висловлювати думки;

✓ *виховувати:* уважність, дисциплінованість під час роботи з ПК.

Тип уроку: комбінований

Базові поняття й терміни: спільна робота, онлайновий документ, колективний проект.

ХІД УРОКУ

I. Організаційний етап (1 хв.)

Привітання із класом, перевірка готовності учнів до уроку

II. Актуалізація опорних знань (3 хв.)

Для початку роботи ми з вами пригадаємо правила безпеки життєдіяльності у комп'ютерному класі.

А тепер кожному потрібно перевірити власну поштову скриньку, яка є у вас на акаунті Google. Вам необхідно перейти за посиланням <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JgNH8-a7zrL3J4hBmKXvLPkAOGgyVDGoUJJh174WpA/edit#gid=0> і заповнити таблицю Excel. (При заповненні таблиці номер рядка збігається із номером комп'ютера, за яким сидить учень, лише перший учень заповнює рядок №11)

III. Мотивація навчальної діяльності (3 хв.)

Давайте переглянемо заповнену вами таблицю Excel. Що ми бачимо?

Так, навіть цього не підозрюючи ми спільно працювали із одним і тим самим документом. Як? Чому? Саме на сьогоднішньому уроці ми вивчатимемо тему: Середовище для спільної роботи з документами. Практична робота. “Розробка колективного проекту”. Давайте запишемо у зошит тему уроку.

Робота у співавторстві дає можливість вам та іншим авторам вносити зміни до документа одночасно, щоб не робити цього по черзі. Це дає змогу уникнути блокування файлу, який використовує або взяв на редагування інший користувач.

IV. Вивчення нового матеріалу (15 хв.)

Робота з підручником.

На дошці висвітлено запитання, на які учні шукають відповіді у підручнику §32.1, 32.2 автора Морзе Н.В, Інформатика: підручн. для 11 кл. загальноосвіт. навч. закл.: рівень стандарту — К.: Школяр, 2011. – 304с.: іл.

1. Що таке колективна робота?

Колективна робота – це діяльність, яка пов'язана однією метою та виконується за спільними правилами.

2. Що передбачає спільна робота?

Спільна робота передбачає одночасну роботу групи з одним чи декількома завданнями.

3. Наведіть приклади спільної роботи.

Спільно пишуться підручники колективом авторів, розробляються закони для спільного ухвалення Верховною Радою України, створюються музичні композиції.

4. Який із сервісів Веб 2.0 дозволяє організовувати спільну роботу з документами?

Сервіс Документи Google.

5. З якими типами документів можна працювати засобами сервісів Документи Google?

*Сервіс Документи Google дозволяє опрацьовувати документи різного типу: завантажувати і зберігати документи різних форматів (з розширеннями *html, txt, doc, docx, rtf, ppt, xls, xlsx, pdf*); створювати нові документи; спільно з іншими користувачами редагувати документи в режимі реального часу та ін..*

Сьогодні на уроці ми розглянемо, як організовується спільна робота на прикладі презентацій.

Отож, заходимо знову на свій акаунт Google, натискаємо Більше, Документи, Презентації і натискаємо на + (Створюємо нову презентацію).

Наступний крок: збереження презентації, надання спільного доступу (Всім, хто має посилання). Запрошуємо користувачів до редагування, тобто ви стаєте співавторами.

Робота у співавторстві дає можливість вам та іншим авторам вносити зміни до презентації одночасно. Вам і вашим співавторам більше не потрібно редагувати презентацію по чергові, а потім об'єднувати різні версії.

Крім сервісу *Документи Google* можна також використовувати для розміщення та зберігання презентацій службу SharePoint Foundation 2010, Microsoft

SharePoint Server 2010 або Microsoft Office Live Workspace. На сервері зберігається центральна копія презентації та записуються редагування від кількох авторів. Ви та ваші співавтори маєте можливість переглядати, хто зараз здійснює редагування презентації, у якій частині документа вони працюють, а також переглядати зміни, внесені до презентації.

V. Первинне закріплення знань

Перегляд мультимедійної презентації

Загальні принципи організації колективної роботи.

Умови формування взаємозалежності

1. Свобода і відвертість інформаційного обміну.
2. Взаємна підтримка дій, переконання в їх виправданості.
3. Довіра, дружелюбність у відносинах сторін.

Принципи організації роботи:

- розділення функцій;
- посадова ієрархія;
- лояльність по відношенню до своєї команди;
- система позитивних і негативних санкцій (звідси особлива роль керівників у робочій групі).

VI. Застосування знань, умінь та навичок

Практична робота № 13 «Розроблення колективного проекту»

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

Для виконання роботи учні об'єднуються в групи по четверо-п'ятеро осіб.

I група

Розробити спільний проект на тему «**Наша рідна школа**»

1. Обговоріть у групі тематику проекту, його структуру, складіть план розробки проекту, розподіліть ролі учасників проекту.
2. Розподіл ролей:
 - ✓ Керівник групи (створює презентацію в *Документах Google*, надає спільний доступ для редагування презентації, запрошує співавторів, оформлює перший слайд (тема проекту, хто виконує його))
 - ✓ Секретар групи (слайд №2, створює «візитку», рекламу своїй школі)
 - ✓ Бухгалтер (слайд №3, підраховує кількість учнів по класах та кількість учителів, будує діаграму)
 - ✓ Презентатор (слайд № 4,5, розміщує на слайдах цікаву, важливу інформацію про свій заклад)
3. Інформацію про школу, можна почерпнути відвідавши сайт школи <http://petrove-nvk.edukit.kr.ua/>
4. Керівнику групи переглянути створені слайди учасників групи, за потреби,

внести свої корективи.

5. Обговорення групою результатів роботи, планування колективного захисту
6. Презентація свого проекту однокласникам.

II група

Розробити спільний проект на тему «Моя майбутня професія»

1. Обговоріть у групі тематику проекту, його структуру, складіть план розробки проекту, розподіліть ролі учасників проекту.
2. Розподіл ролей:
 - ✓ Керівник групи (створює презентацію в *Документах Google*, надає спільний доступ для редагування презентації, запрошує співавторів, оформлює перший слайд (тема проекту, хто виконує його)
 - ✓ Секретар групи (слайд №2, розміщує загальну інформацію про види професій, розміщує зображення)
 - ✓ Бухгалтер (слайд №3, висвітлює на слайді заробітну плату працівникам найбільш поширених професій, будує діаграму)
 - ✓ Презентатор (слайд № 4,5, розміщує на слайдах сучасні види професій, які є найбільш потрібними у нашій області)
3. Керівнику групи переглянути створені слайди учасників групи, за потреби, внести свої корективи.
4. Обговорення групою результатів роботи, планування колективного захисту
5. Презентація свого проекту однокласникам.

Вправи для зняття зорової втоми

1. Міцно заплющити очі на 3-5 секунд, потім розплющити їх на 3-5 секунд, повторити 6-8 разів.
(Вправа знімає втому, зміцнює м'язи повік, сприяє поліпшенню кровопостачання, розслабленню м'язів ока.)
2. Швидко моргати протягом 1-2 хвилин.
(Вправа сприяє поліпшенню кровообігу.)
3. Дивитись у далину перед собою 2-3 сек. Потім перевести погляд на кінчик носа на 3-5 сек. Повторити 6-8 разів.
(Вправа розвиває здатність утримувати погляд на близькій відстані.)
4. Голова нерухома. Підняти очі вгору, опустити вниз. Повернути очі в правий бік, потім в лівий. Повторити 6-8 разів.
(Вправа удосконалює складні рухи очей.)

VII. Підбиття підсумків уроку

Кожна група звітує про успішність виконання відповідної частини проекту.

Учитель аналізує діяльність груп, дає якісну характеристику представленій інформації та професійності оформлення слайдів.

Виставлення оцінок. Як ви вважаєте хто у групі працював найкраще,

найкраще виконав свою роботу? (Взаємооцінка учнів)

VIII. Домашнє завдання

Опрацювати конспект уроку та § 32 підручника за автором Морзе Н.В, Інформатика: підручн. для 11 кл. загальноосвіт. навч. закл.: рівень стандарту — К.: Школяр, 2011. — 304с.: іл.

Створити Google Презентацію на тему: Переваги спільної роботи з документами.