

Предмет: інформатика

Клас: 8

Урок № 15-16

Розділ: Опрацювання текстових даних

Тема: Автоматизоване створення змісту документу. Гіперпосилання в текстових документах

Мета:

- ☐ навчити створювати зміст документу в автоматичному режимі, вставляти гіперпосилання;
- ☐ формувати уміння та навички використовувати стилі для форматування документу, вставляти колонтитули, ділити документ на розділи, створювати зміст в автоматичному режимі, гіперпосилання;
- ☐ сприяти розвитку логічного та алгоритмічного мислення, уваги, пам'яті;
- ☐ виховувати інформаційну культуру, наполегливість в навчанні, відповідальність, творчий та естетичний підхід до роботи.

Очікувані результати навчально-пізнавальної діяльності учнів:

Знаннєва складова

Має уявлення про принципи та можливості опрацювання текстових даних.

Ціннісна складова

Розуміє й обґрунтовує необхідність дотримання вимог до структурування текстового документа.

Діяльнісна складова

Створює й використовує гіперпосилання в текстовому документі.

Структурує документ і створює його зміст.

Тип уроку: формування компетентностей.

Матеріально-технічне забезпечення:

- ☐ **дидактичне забезпечення:** завдання на картках, файл «Реферат.docx»;
- ☐ **технічні засоби навчання:** мультимедійна дошка;
- ☐ **використані джерела інформації:**
 1. Інформатика : робочий зошит : 8-й кл. / Йосиф Ривкінд, Тетяна Лисенко, Людмила Чернікова, Віктор Шакотько. – Київ : Генеза, 2021. – 144 с. : іл.
 2. Інформатика : підруч. для 8-го кл. закл. заг. серед. освіти / Йосиф Ривкінд [та ін.]. – Київ : Генеза, 2021. – 256 с. : іл.

Хід уроку:

I. Організаційний етап.

II. Актуалізація опорних знань.

- ✓ Що таке стилі? Для чого їх використовують?
- ✓ Для яких об'єктів в текстовому процесорі можна застосувати експрес-стилі? На яких вкладках вони знаходяться?
- ✓ Перевірити виконання домашнього завдання.
- ✓ Що таке структура документу? Де можна ознайомитись зі структурою документу?
- ✓ Що таке колонтитули? Які розрізняють колонтитули? Як їх додати в документ?
- ✓ Що таке гіперпосилання? Для чого і де вони використовуються?

III. Мотивація навчальної діяльності.

- Для чого потрібно створювати зміст документа?
- Як би ви створювали зміст документа?

IV. Повідомлення теми та мети уроку.

V. Засвоєння нових знань. Застосування знань.

- Повторення правил безпечної поведінки за комп'ютером.
- Інструктаж вчителя (учні повторюють дії вчителя на ПК у файлі Реферат.docx).
- Якщо для кожної структурної частини багатосторінкового документа використано стильове форматування, то зміст документа можна створити автоматично. Для цього слід:
 1. Установити курсор в тому місці документа, де потрібно розмістити зміст документа.
 2. Виконати **Посилання → Зміст → Зміст**.
 3. Вибрати зі списку вбудованих зразків потрібний варіант оформлення змісту.
- Якщо натиснути на назву розділу і клавішу Ctrl, то можна перейти до відповідного розділу.
- Якщо після створення змісту документ був змінений, то потрібно оновити зміст. Для цього треба виконати: **Посилання → Зміст → Оновити таблицю**.

- Гіперпосилання можуть бути створені для переходу в межах одного документа (на фрагмент тексту, зображення, таблицю, схему тощо) – це **внутрішнє** посилання.
- Гіперпосилання можуть бути створені для переходу з текстового документа на зовнішні ресурси (веб-сайт, сторінку в соціальних мережах, матеріали на Google Диску тощо) – це **зовнішнє** посилання.
- Щоб створити внутрішнє гіперпосилання, слід:
 1. Усі об'єкти документа, на які буде здійснюватися перехід, потрібно відформатувати з використанням стилів **Заголовок** або створити відповідні закладки.
 2. Виділити в документі об'єкт, з яким буде пов'язано гіперпосилання (фрагмент тексту, малюнок тощо).
 3. Виконати **Вставлення** → **Посилання** → **Посилання**.
 4. Вибрати у вікні **Додавання гіперпосилання** в області **Зв'язати з:** кнопку **місцем у документі**.
 5. Вибрати в області **Виберіть місце в документі** в списку **Заголовки** або **Закладки** об'єкт документа, на який має здійснитися перехід.
 6. Натиснути кнопку **ОК**.
- У файлі Реферат.docx створити внутрішнє гіперпосилання на слово **Веб 2.0** для переходу до Розділу 2.
- Щоб створити зовнішнє гіперпосилання, слід:
 1. Виділити в документі об'єкт, з яким буде пов'язано гіперпосилання (фрагмент тексту, малюнок тощо).
 2. Виконати **Вставлення** → **Посилання** → **Посилання**.
 3. Вибрати у вікні **Додавання гіперпосилання** в області **Зв'язати з:** кнопку **файлом, вебсторінкою**.
 4. Вибрати в списку **Папка** потрібну папку та вибрати потрібний файл **або** скопіювати адресу потрібної вебсторінки в поле **Адреса**.
 5. Натиснути кнопку **ОК**.
- У файлі Реферат.docx створити зовнішнє гіперпосилання на слово **Вікіпедія** для переходу до відповідної вебсторінки.
- Виконання вправ для очей.
- Виконання завдань за ПК (додаток).
- Виконання вправ для очей.

VI. Узагальнення навчального матеріалу.

Виконайте в робочому зошиті завдання: №2 на с.39, №3 на с. 40, №2 на с. 43.

VII. Підбиття підсумків уроку.

Закінчити речення: Під час уроку я...

- дізнався...
- зрозумів...
- навчився...
- найважчим для мене було...

VIII. Домашнє завдання.

Прочитати: п.3.4.

Виконати в робочому зошиті: с. 39 №1, с. 41 №5.

Скласти 5 запитань до теми: 3 – тестових, 1 – на відповідність, 1 – з короткою відповіддю.

Підготувати реферат на тему: «Інтернет-технології».

Розділи реферату:

1. Хмарні технології.
2. Інтернет речей.
3. Розумний будинок.

(Можна використати матеріали сайту <http://thefuture.news>)

Властивості символів та абзаців тексту (крім заголовків): (1 бал)

- ✓ шрифт – Times New Roman
- ✓ розмір – 14 пт
- ✓ вирівнювання – по ширині
- ✓ міжрядковий інтервал – 1,5
- ✓ відступ до та після абзаців – 0

Поля документу – верхнє, нижнє – 2 см, ліве – 3 см, праве – 1 см. (0,5 балів)

Обсяг одного розділу – не менше однієї сторінки. (3 бали – за всі розділи)

Кожен розділ має починатися з нової сторінки.

Додати зображення до тексту. Відформатувати їх з використанням стилів. (1,5 балів)

У верхньому колонтитулі розмістити номер сторінки по центру.

У нижньому колонтитулі розмістити Ваше прізвище та ім'я. (0,5 балів)

Оформити титульну сторінку реферату. (1,5 балів)

Після титульної сторінки додати сторінку зі змістом реферату. (1 бал)

Вставити одне внутрішнє та одне зовнішнє посилання в документ. (1 бал)

Додати сторінку з переліком використаних джерел при написанні реферату. (0,5 балів)

Відправити реферат вчителю на електронну пошту (не забувайте про етикет електронного листування) (1,5 балів).