**Конструкт урока информатики**

**5 класс.**

**Тема урока:** «Основные объекты текстового документа. Ввод текста»

Второй урок в теме «Текстовая информация»

**Тип урока:** Урок «открытия» нового знания.

**УМК:** Босова Л.Л. Информатика: Учебник для 5 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. Босова Л.Л. Информатика: рабочая тетрадь для 5 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.

**Цель:** создать условия для развития познавательных УУД при изучении темы «Основные объекты текстового документа. Ввод текста».

**Решаемые учебные задачи:**

1) дать представление о тексте как одной из самых распространенных форм представления информации;

2) рассмотреть вопросы, касающиеся исторических аспектов создания текстовых документов;

3) рассмотреть компьютер как инструмент создания текстовых документов.

**Планируемые образовательные результаты:**

 *предметные* — общее представление о тексте как форме представления информации; умение создавать несложные текстовые документы на родном языке; представление о компьютере как инструменте обработки текстовой информации;

 *метапредметные —* основы ИКТ-компетентности; умение осознанно строить речевое высказывание в письменной форме;

*личностные —* чувство личной ответственности за качество окружающей информационной среды.

**Основные понятия, рассматриваемые на уроке:**

 текст;

 текстовая информация;

текстовый документ.

**Используемые на уроке средства ИКТ:**

персональный компьютер (ПК) учителя, мультимедийный проектор, экран;

 ПК учащихся.

**Электронное приложение к учебнику:**

1) презентация «Текстовая информация»;

2) плакат "Подготовка текстовых документов"

3)файлы-заготовки Слова, Анаграммы.

Конструкт урока

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этап урока | Деятельность учителя | Деятельность ученика | Развиваемые УУД | Результат этапа (продукт) |
|  |  |  |  |  |
| Организационно-мотивационный (2 мин.) | Проверяет готовность обучающихся к уроку, сообщает о том, что сегодня второй урок в теме "Текстовая информация" | Слушают учителя, записывают тему в тетрадь. |  | Записанная тема в тетради. |
| Актуализация опорных знаний (5 мин.) | Организует повторение и актуализацию опорных знаний: 1. Что такое информация?
2. Какие формы представления информации вы знаете?
3. Расскажите о текстовой форме представления информации.
4. С какой целью вы создаёте тексты?
5. Приведите примеры текстов, различающихся по размеру, по оформлению, по назначению.
6. Какие программы используют при создании текстовых документов
7. Расскажите о назначении кнопок на панели инструментов приложения WordPad.
 | Учащиеся предлагают свои варианты ответов.Дают определения, изученных ранее понятий. | *Познавательные: п*оиск и выделение необходимой информации.*Регулятивные: в*ыделение и осознание того, что уже пройдено.*Коммуникативные*: умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли, слушать других. |  |
| Целеполагание(5 мин.) | Предлагает назвать этапы создания письменного текстового документа и напечатанного на компьютере. В ходе обсуждения полученных результатов, побуждает учащихся к формулировке основной темы: **"Ввод текста"** и целей урока: "Научиться создавать несложные текстовые документы" | Знакомятся с плакатом. Обсуждают и изображают в тетради схему "Этапы подготовки текстового документа на компьютере "Приложение 1.Формулируют самостоятельно или через наводящие вопросы учителя тему и цели урока. | *Познавательные:* выполнение знаково-симво-лических действий, формулирование познавательной цели.*Коммуникативные*: умение слушать и вступать в диалог. | Запись схемы и основной темы в тетради. |
| Открытие нового знания.( 8 мин.) | Организует беседу: "Рассмотрите текстовый документ. Назовите объекты, из которых состоит напечатанный текстовый документ".Побуждает к анализу предложенных ответов. «Сравните свои предположения с текстом на слайде».Учитель сообщает, что при вводе текста необходимо соблюдать правила.. Приложение 3. | Выполняют работу, анализируют полученные результаты, сравнивают, делают вывод и записывают в тетрадь. Приложение 2.Находят необходимую информацию в учебнике. Изучают правила и находят фрагменты, подтверждающие правила, в предложенном тексте. | *Познавательные*: умение анализировать, сравнивать и делать вывод.*Регулятивные:* умение оценивать правильность выполнения действия.*Коммуникативные:* умение достаточно полно и четко выражать свои мысли, слушать собеседника. | Список основных объектов текстового документа |
| Первичное осмысление, закрепление через решение задач.(4 мин.)  | Организует решение упражнения №106 в рабочей тетради.  | Используют приобретенные знания в практической деятельности. Выполнение упражнения №106 в рабочей тетради. | *Познавательные*: умение структурировать знания, выбор наиболее эффективных способов решения задач.*Коммуникативные:* умение выражать свои мысли.*Регулятивные*: контроль, оценка, коррекция. | Решение задачи № 106 в рабочей тетради. |
| Этап практической работы.(15 мин.) | Инструктирует выполнение практической работы № 5. Организует обсуждение результатов практической работы.Организует действия по контролю и оценке знаний, умений. | Выполняют самостоятельно практическую работу, закрепляя учебные действия, проверяют и оценивают свою работу.Обсуждают результаты практической работы. | *Предметные*: умение структурировать знания.*Коммуникативные: ф*ормирование навыков речевой деятельности.*Регулятивные*: контроль, коррекция, выделение и осознание того, что уже усвоено и что еще подлежит усвоению, осознание качества и уровня усвоения. | Выполненная практическая работа, коррекция. |
| Постановка домашнего задания(2 мин.) | Инструктаж по выполнению домашнего задания.  | Учащиеся записывают домашнее задание. | *Регулятивные*: Осознание того, что уже создано и что еще необходимо выполнить. | Запись домашнего задания. §8 стр. 56 - 59, ПР № 5 Задание 2 |
|  Рефлексия(4 мин.) | Учитель подводит учащихся к необходимости подвести итоги и обсудить результаты урока. Предлагает ответить на итоговые вопросы. | Учащиеся  **о**ценивают процесс и результаты своей деятельности в рамках ответов на итоговые вопросы учителя. | *Познавательные:* переработка изученной информации, умение анализировать, делать выводы.*Коммуникативные:* умение полно и точно выражать свои мысли |  |

**Приложение 1.**

Ввод текста - Редактирование текста - Форматирование текста - Печать

**Приложение 2.**

Объекты текстового документа

* символ
* слово
* строка
* абзац
* страница

**Приложение 3.**

1. Там, где это нужно, используйте прописные буквы.
2. Все знаки препинания, кроме тире, ставьте сразу же за последней буквой слова; после любого знака препинания нажимайте клавишу Пробел. Тире выделяйте пробелами с двух сторон.
3. Избегайте ввода подряд двух и более пробелов; не используйте пробел для выравнивания границ абзаца.
4. Не следите за концом строки: как только он будет достигнут, курсор автоматически перейдёт на начало следующей строки.
5. Для перехода к вводу нового абзаца, нажмите клавишу Enter.