

КОНСПЕКТ УРОКА ИНФОРМАТИКИ И ИКТ В 7 КЛАССЕ.

Тема урока: Текстовые документы и технологии их создания.

Приветствие.

На прошлых уроках мы с вами изучали один из видов информации.

-Какую форму представления информации мы изучали в течение последних уроков? **Ответ: графическую.**

Задание в парах.

Перед вами конверты с карточками. Задание 1. (Приложение 1)

Разложите карточки по видам информации.

Сколько групп у вас получилось? **Две.** Совершенно верно. **СЛАЙД 1.**

Проверим. К какому виду относится информация в первой группе, а во второй? **(Графическая/Текстовая).**

Раз мы заговорили об этом виде информации, попытайтесь определить тему ближайших уроков? **(Текстовая информация).**

А как вы думаете, каким вопросам мы будем уделять внимание, изучая эту форму представления информации?

(Что такое текстовая информация, как она кодируется, измеряется, обрабатывается с помощью компьютера. Какие существуют для этого программы).

Обработка текстовой информации – это название целого раздела, который мы начинаем с вами изучать.

А сейчас попробуем определиться с темой сегодняшнего урока, вашему вниманию будут представлены определения, а вы должны догадаться, о каком понятии в них идет речь: **Слайд 2**

- Это слово переводится с латинского как «свидетельство», «доказательство»; **(Документ)**

- Бумага, заверенная печатью и подписью; **(Документ)**

- Информация, представленная на бумажном, электронном или ином материальном носителе в текстовой форме. (Текстовый документ)

- А теперь сформулируем тему нашего урока: «Текстовые документы и технологии их создания».

Запись темы урока в тетрадь. Слайд 3

Запись определения в тетрадь. Слайд 4.

Тема урока нашего связана с текстовым документом: что такое документ? И какие бывают документы? Приведите примеры. (Дети приводят примеры).

Давайте посмотрим, правильно ли это. Слайд 5.

Из курса истории вам известно, какую огромную роль в развитии человечества сыграло возникновение письменности, позволившее зафиксировать устное слово с помощью специальных знаков – букв. Какие технологии использовали для создания текстовых документов? (На чем, с помощью чего создавали).

И не менее важную роль в работе с текстовой информацией сыграла возможность использовать компьютер для её создания и обработки.

Возможность использовать компьютер в работе с текстовыми документами возникла у человека еще в 70 гг. 20 века. «Компьютерные» технологии в работе с документами начали постепенно вытеснять технологии «бумажные».

- Исходя из своего жизненного опыта, сравните «бумажную» и «компьютерную» технологии создания текстовых документов, разместив на схеме, которая лежит у вас на столах. Опишите их достоинства и недостатки.

Слайд 6, 7. Самостоятельная работа с раздаточным материалом, с последующей проверкой и обсуждением. (Приложение 2)

Структура документа

Давайте, с помощью учебника, откроем оглавление, разберем из каких элементов состоит текстовый документ какую структуру должен иметь текстовый документ. (слайд 8)

Любой текстовый документ состоит из разделов (хотя бы из одного), которые, в свою очередь, могут содержать подразделы и т. д. Например, ваш учебник состоит из пяти крупных разделов — глав; каждая глава состоит из параграфов; параграфы разбиты на пункты.

Глава, параграф, пункт — это примеры разделов. Каждый раздел имеет название или заголовок. Различают заголовки разделов 1-го уровня (например, названия глав), 2-го уровня (названия параграфов), 3-го уровня (названия пунктов) и т. д.

Слайд 9,10. В предложенном задании вам необходимо выбрать элементы текстового документа, соответствующие описанию и совместить необходимые названия.

Текст внутри раздела по смыслу разбивается на абзацы. Чаще всего каждый новый абзац начинается с красной строки. В абзаце можно выделить отдельные строки, слова и символы — символьные структурные элементы. Документ кроме текста может содержать рисунки, таблицы, схемы и т. д.

Слайд 11.

- Для работы с текстовыми документами в настоящее время существует множество различных компьютерных программ. Выделить группы таких программ вам поможет текст учебника на стр. **146-147**. Самостоятельно ознакомившись с информацией в учебнике, необходимо в тетради построить схему, отражающую классификацию таких программ. *(Самостоятельная работа с учебником).*

Проверка слайд 12

- Какие из программ вы уже использовали в своей практической деятельности?

Подведение итогов.

-Чему был посвящен наш урок сегодня? (Текстовым документам и технологии их создания).

- Нужно ли современному человеку владеть технологией создания текстовых документов. Почему?

Сегодня на уроке мы познакомились с такими понятиями, как:

Текстовый документ — это представленная на бумажном, электронном или ином материальном носителе информация в текстовой форме.

Основными структурными единицами текстового документа являются раздел, абзац, строка, слово, символ.

Компьютерные инструменты создания текстовых документов можно разделить на простые текстовые редакторы, текстовые процессоры.

Домашнее задание. **Слайд 13**

П. 4.1. (стр. 143-148), в.2-7 устно.

На доп. Оценку в.2 письменно.

Пользуясь дополнительными источниками информации, подготовить небольшое сообщение о том, на чем и с помощью каких инструментов люди записывали информацию в былые времена.

Практическая работа. Работа в клавиатурном тренажере Baby Type.

**Муниципальное учреждение
«Управление образования администрации г. Ростова-на-Дону»**

Приказ

« 15 » ноября 2000 г. № 300 - к

О назначении Гончаровой А.Б.

Гончарову Анастасию Борисовну, старшего воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения начальная школа – детский сад № 280 «Коралки», назначить в порядке перевода с 16.11.2000 на должность заведующей муниципального дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 152 «Виноградик» Пролетарского района г. Ростова-на-Дону.

Основание: контракт, личное заявление Гончаровой А.Б., представление МУ «Отдел образования администрации Пролетарского района г. Ростова-на-Дону».

Начальник МУ «Управление образования администрации г. Ростова-на-Дону» В.Ф. Бут

С приказом ознакомлена: А.Б. Гончарова

ДОКУМЕНТ
о государственной аккредитации, подтверждающий наличие статуса общероссийской спортивной федерации

22.12.2015 № 058

Общероссийская общественная организация «Ассоциация Кикбоксинг России»
ИНН 779015510

Москва, ул. Спартаковская, д. 9, стр. 1
аккредитована по виду спорта «кикбоксинг», номер-код вида спорта 17300614118

в соответствии с решением о государственной аккредитации приказа Минспорта России от 08 декабря 2015 г. № 1135

наделена статусом общероссийской спортивной федерации с 27 декабря 2015 г. до 27 декабря 2019 г.

и включена в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций под номером-кодом 17300614118

Министр спорта Российской Федерации В.Л. Мутко



Программы, позволяющие работать не только с текстом, но и с дополнительной информацией, называются *текстовыми процессорами*. Они позволяют видеть документ так, как он будет выведен на печать. Такое отображение документа называется WYSIWYG (от англ. «What You See Is What You Get» – «вы получаете то же, что видите»).

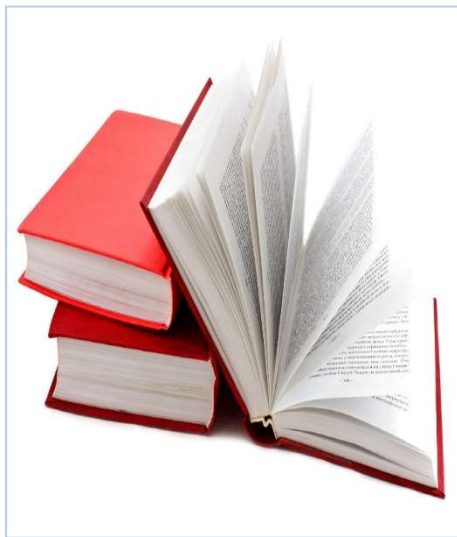
Как правило, текстовые процессоры входят в так называемые офисные наборы (пакеты) программного обеспечения. Понимая принципы работы с каким-либо одним текстовым процессором, мы сможем работать с любым другим.

Существуют несколько известных наборов офисных программ. Наиболее распространен Microsoft Office. В его состав входят известные программы – текстовый процессор Microsoft Word, табличный процессор – Microsoft Excel и другие. Пакет Office создан компанией Microsoft. Это крупнейшая американская компания, производящая программное обеспечение, ей принадлежит, в частности, операционная система Windows.

Однако, здесь возникает несколько проблем: основные из них – цена и зависимость от зарубежного производителя. Легальное использование Microsoft Office стоит очень дорого. Дешевые компакт-диски считаются нелегальными, их распространение запрещено законом. Этих недостатков лишен пакет OpenOffice.org. Он является свободным, это означает, что его можно легально копировать и даже продавать, а также изучать и дорабатывать. Так, русская версия подготовлена российской командой. Существуют версии OpenOffice.org для всех современных операционных систем, а не только для Windows. Его можно использовать под управлением Linux или другой свободно распространяемой операционной системы и на компьютерах iMac. В пакет OpenOffice.org входит текстовый процессор OpenOffice.org Writer.

Рассмотрим и сравним основные возможности текстовых процессоров *Microsoft Word 2007* и *OpenOffice.org Writer 3.0*.

Текстовые процессоры позволяют делать вставки рисунков, формул, звуковых и видеофайлов, файлов электронных таблиц, презентаций и других объектов. Эта возможность основана на технологии «внедрения и связывания объектов» (*OLE – Object Linking and Embedding*), позволяющей создавать комплексные документы из разных типов данных, обеспечивать совместную



«Компьютерная» технология	«Бумажная» технология
удобство редактирования	трудности внесения изменений
лёгкость копирования	затраты на тиражирование
лёгкость передачи на расстояние по сетям	трудности передачи на расстояние
компактность хранения	потребность в дополнительной площади для хранения
Простота очистки электронных носителей от ненужной информации	трудоемкость уничтожения и переработки бумажных носителей
экономия за счет многократного использования недорогих электронных носителей	расходование древесины на производство бумаги

обязательное наличие дорогостоящей компьютерной техники	минимальные материальные затраты на авторучку и бумагу
---	--