

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Департаменту освіти і науки, молоді та спорту Хмельницької ОДА
Відділ освіти, молоді та спорту Деражнянської райдержадміністрації**

Інформатика 5 клас

Розробки уроків. Посібник для вчителя



**Посібник підготувала
творча група вчителів
інформатики
Деражнянського району
Хмельницької області**

Деражня 2014

Схвалено методичною радою Деражнянського методичного кабінету
(протокол № 2 від 03.03.2014 року)

Рецензент: Печинога А.В., методист відділу освіти Деражнянської РДА

Автори: творча група вчителів інформатики Деражнянського району
Хмельницької області

Упорядник і відповідальний за випуск: Мазур В.М. вчитель інформатики
Яблунівської ЗОШ I-III ступенів

ІНФОРМАТИКА 5 КЛАС. Розробки уроків.

Посібник містить розробки всіх уроків з курсу інформатики у 5 класі у чіткій послідовності та дотриманні погодинного планування. Описані всі етапи уроку відповідно до його мети та типу. У розробках уроків широко використовуються інтерактивні методи навчання та інші прогресивні педагогічні технології, спрямовані на розвиток в учнів ключових компетенцій.

Призначено для вчителів інформатики, студентів педагогічних вузів .

Зміст

<i>Календарне планування курсу Інформатика 5 клас</i>	5
<i>Урок № 1. Правила поведінки і безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі. Поняття інформації. Повідомлення. Способи подання повідомлень</i>	8
<i>Урок № 2. Інформаційні процеси: зберігання, опрацювання, передавання, пошук повідомлень та пристрої для їх підтримки.</i>	12
<i>Урок № 3. Дані. Пристрої, що використовуються для роботи з даними.</i>	15
<i>Урок № 4. Підсумковий урок з розділу "Інформація та повідомлення. Інформаційні процеси".</i>	19
<i>Урок № 5. Техніка безпеки при роботі з комп'ютером. Складові комп'ютера, їх призначення.</i>	22
<i>Урок № 6. Види сучасних персональних комп'ютерів (стаціонарні, портативні, планшети, комунікатори)</i>	27
<i>Урок № 7. Об'єкти. Властивості об'єктів, значення властивостей. Об'єкти навколо нас.</i>	30
<i>Урок № 8. Об'єкти та їх класифікація. Властивості об'єктів, значення властивостей. Об'єкти навколо нас.</i>	35
<i>Урок № 9. Підготовка комп'ютера до роботи. Робочий стіл та його об'єкти. Меню, їх призначення. Види меню. Коректне завершення роботи з комп'ютером.</i>	38
<i>Урок № 10. Поняття про програму. Запуск програми на виконання. Вікно програми, основні об'єкти вікна. Завершення роботи з програмою.</i>	4
<i>Урок № 11. Операції над вікнами. Практична робота 1. Робота з вікнами та їх об'єктами. Інструктаж з БЖД.</i>	44
<i>Урок № 12. Поняття про файл і каталог (папку), їх імена.</i>	47
<i>Урок № 13. Перегляд списків імен файлів і папок.</i>	51
<i>Урок № 14. Практична робота № 2 «Робота з клавіатурним тренажером»</i>	55
<i>Урок № 15. Узагальнюючий урок з теми «Основи роботи з комп'ютером»</i>	56
<i>Урок № 16. Повторення вивченого за I семестр.</i>	58
<i>Урок № 17. Правила поведінки і безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі. Поняття графічного редактора, його призначення. Середовище растрового графічного редактора.</i>	60

<i>Урок № 18.</i> Відкривання збережених зображень у графічному редакторі. Графічні об'єкти та їх властивості. Інструменти для створення графічних об'єктів. Палітра кольорів.	64
<i>Урок № 19.</i> Діалогові вікна, їх об'єкти. Інформаційні вікна. Збереження зображень. Розробка плану побудови зображення	69
<i>Урок № 20.</i> Створення зображень в середовищі графічного редактора за розробленим планом. Практична робота 3. Опрацювання зображень, створених раніше. Інструктаж з БЖД.	73
<i>Урок № 21.</i> Поняття буфера обміну. інструменти для створення графічних зображень.	75
<i>Урок № 22.</i> Додавання тексту. Основні елементи формату символів: шрифт, колір, розмір	77
<i>Урок № 23.</i> Практична робота № 4 «створення графічних зображень за поданим планом»	81
<i>Урок № 24.</i> Систематизація та узагальнення знань з теми «Графічний редактор». Залік.	83
<i>Урок № 25.</i> Техніка безпеки при роботі з комп'ютером. Поняття презентації. Комп'ютерна презентація, її об'єкти.	85
<i>Урок № 26.</i> Середовище редактора презентацій. Відкривання презентації та її перегляд. Режим роботи в середовищі редактора презентацій.	88
<i>Урок № 27.</i> Текстові та графічні об'єкти слайдів. Вставлення зображень. Фотоальбом.	92
<i>Урок № 28.</i> Зміна значень властивостей зображень. Редагування фотоальбому.	96
<i>Урок № 29.</i> Практична робота № 5. Створення фотоальбому.	98
<i>Урок № 30.</i> Введення та редагування тексту. Форматування текстових об'єктів.	100
<i>Урок № 31.</i> Розробка плану створення презентацій: визначення мети, сценарію та структури презентації.	104
<i>Урок № 32.</i> Поняття шаблону презентації. Створення презентацій на основі шаблону.	106
<i>Урок № 33.</i> Практична робота № 6. Створення презентації на основі шаблону за наведеним планом.	111
<i>Урок № 34.</i> Систематизація та узагальнення знань по темі. Залік.	112
<i>Урок № 35.</i> Систематизація і узагальнення знань учнів з інформатики за рік.	114

Календарне планування курсу Інформатика 5 клас

№	Зміст навчальної діяльності	К-сть год	Дата проведення	Примітка
<i>Інформація та повідомлення. Інформаційні процеси 4 год.</i>				
1	Правила поведінки і безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі. Поняття інформації. Повідомлення. Способи подання повідомлень	1		
2	Інформаційні процеси: зберігання, опрацювання, передавання та пошук повідомлень	1		
3	Дані. Пристрої, що використовуються для роботи з даними.	1		
4	Підсумковий урок з розділу "Інформація та повідомлення. Інформаційні процеси"	1		
<i>Основи роботи з комп'ютером 12 год.</i>				
5	Техніка безпеки при роботі з комп'ютером. Складові комп'ютера, їх призначення.			
6	Види сучасних персональних комп'ютерів (стаціонарні, портативні, планшети, комунікатори)			
7	Об'єкти. Властивості об'єктів, значення властивостей. Об'єкти навколо нас.			
8	Об'єкти та їх класифікація. Властивості об'єктів, значення властивостей. Об'єкти навколо нас.			
9	Підготовка комп'ютера до роботи. Робочий стіл та його об'єкти. Меню, їх призначення. Види меню. Коректне завершення роботи з комп'ютером.			
10	Поняття про програму. Запуск програми на виконання Вікно програми, основні об'єкти вікна. Завершення роботи з програмою.			

11	Операції над вікнами. Практична робота № 1. «Робота з вікнами та їх об'єктами. Інструктаж з БЖД.»			
12	Поняття про файл і каталог (папку), їх імена.			
13	Перегляд списків імен файлів і папок.			
14	Практична робота № 2. «Робота з клавіатурним тренажером.»			
15	Узагальнюючий урок з теми «Основи роботи з комп'ютером»			
16	Повторення вивченого за I семестр.			
Графічний редактор 8 год.				
17	Правила поведінки і безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі. Поняття графічного редактора, його призначення. Середовище растрового графічного редактора.			
18	Відкривання збережених зображень у графічному редакторі. Графічні об'єкти та їх властивості. Інструменти для створення графічних об'єктів. Палітра кольорів.			
19	Діалогові вікна, їх об'єкти. Інформаційні вікна. Збереження зображень. Розробка плану побудови зображення			
20	Створення зображень в середовищі графічного редактора за розробленим планом. Практична робота № 3. «Опрацювання зображень, створених раніше. Інструктаж з БЖД.»			
21	Поняття буфера обміну. інструменти для створення графічних зображень.			
22	Додавання тексту. Основні елементи формату символів: шрифт, накреслення, колір, розмір.			
23	Практична робота 4. «Створення графічних зображень за поданим планом.			
24	Систематизація та узагальнення знань з			

	теми «Графічний редактор». Залік.			
<i>Редактор презентацій 10 год.</i>				
25	Техніка безпеки при роботі з комп'ютером. Поняття презентації. Комп'ютерна презентація, її об'єкти			
26	Середовище редактора презентацій. Відкриття презентації та її перегляд. Режими роботи в середовищі редактора презентацій.			
27	Текстові та графічні об'єкти слайдів. Вставлення зображень. Фотоальбом.			
28	Змінення значень властивостей зображень. Редагування фотоальбому.			
29	Практична робота № 5. «Створюємо фотоальбом.»			
30	Введення та редагування тексту. Форматування текстових об'єктів			
31	Розробка плану створення презентації: визначення мети, сценарію та структури презентації.			
32	Поняття шаблону презентації. Створення презентацій на основі шаблон.			
33	Практична робота № 6. «Створення презентації на основі шаблону за наведеним планом.»			
34	Систематизація та узагальнення знань по темі. Залік.			
<i>Повторення</i>				
35	Систематизація і узагальнення знань учнів з інформатики за рік.			

Урок № 1

Тема: Правила поведінки і безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі. Поняття інформації. Повідомлення. Способи подання повідомлень

Мета: Ознайомити учнів з правилами поведінки у комп'ютерному класі. ; розвивати увагу, пам'ять та логічне мислення; виховувати зацікавленість до інформатики, дбайливе ставлення до шкільної комп'ютерної техніки, до підручників.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», папка "Техніка безпеки та правила поведінки в комп'ютерному кабінеті"

Хід уроку**I. Організація класу**

Ми розпочинаємо з вами вивчення нового предмету в школі - Інформатики. Ознайомимось з будовою підручника.

На уроках сходинки ми з вами трохи ознайомлювались з роботою комп'ютера, і ви вже знаєте, що працювати з ним досить цікаво.

— Що ж вивчає наука інформатика? (*Відповіді дітей.*)

Для ефективного та правильного використання комп'ютера створена наука інформатика. Ця наука не тільки про роботу з комп'ютером, вона вивчає і роботу з будь-якою інформацією.

ІНФОРмація + автоМАТИКА = ІНФОРМАТИКА

II. Мотивація навчальної діяльності

Комп'ютер є предметом і засобом навчання. Завдяки комп'ютерам ви відкриваєте для себе не тільки нові ігри, розваги, але й вікно у величезний світ знань, у світ створення комп'ютерних зображень, текстів, різноманітних математичних обчислень. Також ви повинні розуміти, що комп'ютер — це не тільки цікава гра, а й необхідний інструмент працівника багатьох професій: вчителя, касира, секретаря, діловода, продавця, бібліотекаря, модельєра, лікаря, дизайнера тощо. У наш час майже кожна професія потребує володіння комп'ютером. Спочатку треба навчитися ним користуватися, щоб не завдати шкоди ні собі, ні комп'ютеру.

Комп'ютер — універсальна цифрова обчислювальна машина для оброблення програмованої інформації.

На уроці інформатики ми приходимо в комп'ютерний клас. Але перш ніж приступити до роботи з комп'ютером, слід ознайомитися з правилами безпечної роботи в цьому класі. Ви постараетесь їх запам'ятати та виконувати.

Правила роботи учнів в комп'ютерному класі

1. Кабінет обладнано складними і дорогими технічними засобами, які вимагають акуратної роботи та бережного відношення, тому, заходячи до кабінету, не виконувати ніяких дій з обладнанням без дозволу учителя.
2. На робочих місцях розташовано обладнання, що працюють під високою напругою. Необережне поводження з обладнанням може призвести до травм. Тому суворо заборонено:
 - вмикати і вимикати комп'ютер без вказівки учителя;
 - торкатися з'єднувальних кабелів;
 - торкатися екрана та тильної частини монітора;
 - переміщувати системних блок, монітор тощо;
 - класти будь-які предмети на системний блок, монітор, клавіатуру;
 - ходити по класі
 - приносити та використовувати дискети, компакт-диски, флеш-накопичувачі без дозволу вчителя.
3. Не дозволяється працювати з клавіатурою брудними або вологими руками.
5. Запам'ятайте, де знаходиться вогнегасник, аптечка. При появі запаху горілого одразу ж сповістіть про це вчителя
6. До початку роботи і ввімкнення апаратури:
 - переконайтесь у відсутності видимих пошкоджень обладнання робочого місця;
 - відстань від очей до екрану повинна бути не менше 50 см
 - дії по вмиканню апаратури виконуйте тільки за командою вчителя
 - якщо робота апаратури починає супроводжуватись незвичними звуками, слід припинити роботу і повідомити вчителя.
9. При роботі учні за комп'ютерами не повинні вставати, коли до класу заходить будь-який відвідувач.
10. Завершення роботи з апаратурою:
 - вимикати апаратуру дозволяється тільки у послідовності, передбаченій відповідними інструкціями і за вказівкою вчителя;
11. У кабінеті категорично заборонено приймати їжу.
12. Забороняється користуватись мобільними телефонами.
13. Суворе дотримання цих правил дозволить уникнути шкоди здоров'ю та зберегти обладнання.

Учні опрацьовують матеріал, використовуючи папку "Техніка безпеки та

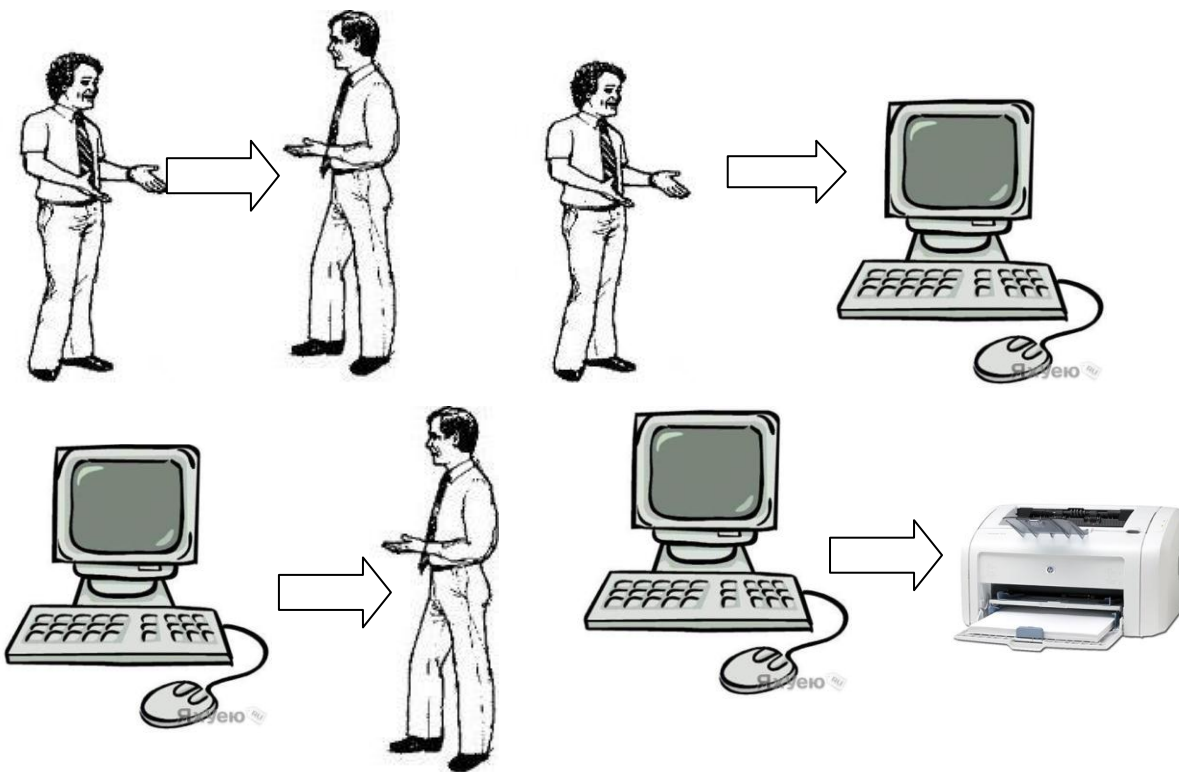
правила поведінки в комп'ютерному кабінеті" та малюнки у підручнику.

III. Вивчення нового матеріалу

Поняття інформації. Повідомлення. Способи подання повідомлень. Людина щодня отримує нову інформацію. Інформація — це відомості про навколишній світ. Інформація — це знання, які ви здобуваєте на уроках, відомості, які ви дістаєте з книжок, журналів, телепередач, у спілкуванні, зі спостережень навколишнього середовища та з інших джерел. У повсякденному житті кожен з нас намагається обробити, зберегти, використати та передати здобуту інформацію.

— Які ви можете навести приклади інформації? *(Відповіді учнів)*

Вивченням різноманітних способів збирання, передавання, зберігання, обробки та використання інформації займається наука інформатика. Повідомлення бувають усними, письмовими, у вигляді графіків, жестами, спеціальними знаками чи якимось іншим чином. За допомогою повідомлень відбувається обмін інформацією між людьми, між людьми і пристроями, між пристроями.



За формою подання можна виділити такі види інформації:

- 1) текстова – інформація, яка відображається у вигляді текстів;
- 2) графічна – картини, рисунки, графіки, діаграми, схеми, фотографії тощо;
- 3) звукова інформація – усне мовлення, музичні композиції, мелодії, шумові ефекти;

4) умовні жести та сигнали – міміка, сигнали регулювальника на перехресті тощо;











5) комбінована – відеокліп пісні, звуковий кінофільм, відеорепортаж

Інформація сприймається людиною через органи чуття. Ми отримуємо інформацію за допомогою зору, слуху, нюху, дотику та смаку.

IV. Закріплення, та узагальнення знань

Учні виконують завдання за картками.

Запишіть у відповідних комірках таблиці властивості перелічених у верхньому рядку предметів і явищ, про які ми можемо дізнатись певними органами чуття людини. Якщо властивість відсутня для зазначеного органа чуття — ставите прочерк.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Робота за комп'ютером.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Виконання практичного завдання для повторення і закріплення основних знань. Переглянути презентацію «Інформація».

Презентація «Правила поведінки і безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі.» Робота парами (учні по черзі один одному задають запитання)

VI. Підведення підсумків уроку

Запитання до дітей:

- Чи сподобався вам урок?
- Що нового ви взяли для себе?
- Що було найцікавішим для вас на цьому уроці?

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 2

Тема: Інформаційні процеси: зберігання, опрацювання, передавання, пошук та повідомлень

Мета: Сформувати поняття про інформаційні процеси та навчити їх застосовувати в житті; розвивати вміння працювати з інформацією, збирати, передавати та шукати інформацію; виховувати інформаційну культуру, логічне мислення, пам'ять.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», папка "Техніка безпеки та правила поведінки в комп'ютерном кабінеті"

Хід уроку

I. Організація класу.

II. Перевірка домашнього завдання

1. Фронтальне опитування.

1. Що таке інформатика?
2. Що розуміється під термінами «інформація», «повідомлення», «дані»?

3. Які є види інформації?
4. Що таке шум?
5. Які є органи чуття у людини?
6. Наведіть приклади отримання інформації через органи чуття.

2. Робота з підручником:

3. Гра "Інформлото"

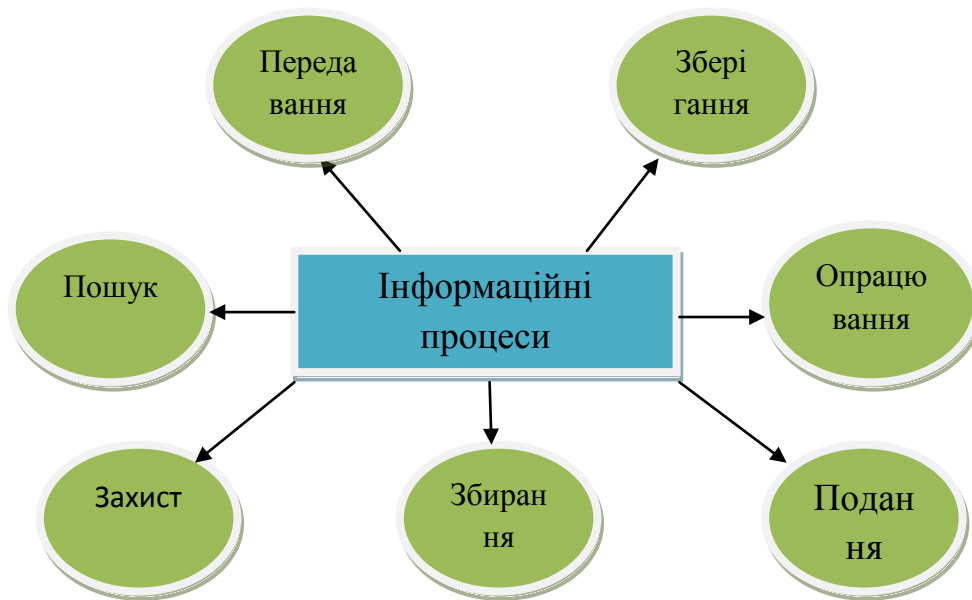
Визначте, який спосіб подання інформації демонструють наведені приклади, сполучивши їх лініями з відповідними прямокутниками.(або накладанням)

Текстовий	Числовий	Графічний	Звуковий
Відео	Умовні сигнали	Спеціальні позначення	Комбінований
Посмішка	Дорожній знак	Ціна покупки	Ноти
Мультфільм	Вітальна листівка	Sms - повідомлення	Зошит з математики
Картина	Математична формула	Лист	Світлофор

III. Вивчення нового матеріалу.

Ми з вами багато говорили про інформацію, що можна зробити з нею. Щоб добре вміти працювати з інформацією потрібно знати всі можливі дії з нею. Саме цим ми і займемося. Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «Інформаційні процеси».

Процеси, які пов'язані із пошуком, отриманням, зберіганням, обробкою, передачею та використанням інформації називаються інформаційними процесами.



Інформація передається через канали зв'язку від джерела до споживача. За канали зв'язку можуть бути комп'ютерні мережі, телефонні лінії, мобільний зв'язок, поштова служба, а також зовнішні накопичувачі інформації

IV. Засвоєння знань, формування вмінь

1. Робота з підручником.

А зараз відкрийте підручник на сторінці 15 і самостійно знайдіть приклади носіїв повідомлень.

— Як ви вважаєте, що ще може бути носієм інформації, джерелом інформації, а що споживачем? *(Відповіді учнів.)*

2. Робота за підручником.

3. Фронтальне опитування.

1. Як ви розумієте поняття «інформаційні процеси»?
2. Які ви знаєте інформаційні процеси?
3. Які є способи передавання інформації?

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

4. Гра «Відгадай слово» (робота в парах)

Розкодуйте слово закодоване вашим товаришем по парті, якщо він кожному літеру цього слова замінив порядковим номером алфавіту.



5. Гра "Зіпсований телефон"

Якими інформаційними процесами ви користувалися в роботі?

Повторення правил техніки безпеки

6. Практична робота учнів за комп'ютерами.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Формування навичок роботи з мишею.

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 3

Тема: Дані. Пристрої, що використовуються для роботи з даними

Мета: Ввести поняття даних, розкрити взаємозв'язки між поняттями інформація, повідомлення, дані, ознайомити з призначенням пристроїв, які використовуються для роботи з даними; розвивати вміння аналізувати, порівнювати, класифікувати, робити висновки, творчий і пізнавальний

потенціал, увагу, логічне мислення, формувати вміння узагальнювати інформацію; виховувати дбайливе ставлення до устаткування кабінету, підручників

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструкції з ТБ у кабінеті інформатики

Хід уроку

I. Організаційний момент.

II. Актуалізація знань

1. Фронтальне опитування.

На попередніх уроках ми з вами вивчили різні форми подання інформації.

- Перелічіть способи подання інформації? (Інформацію можна представити за допомогою тексту , таблиці , чисел)

- Наведіть приклад , коли інформація представляється за допомогою чисел?

- Розкажіть про текстову форму представлення інформації. (Текст - це будь-яке словесне висловлювання , надруковане , написане чи існуюче в усній формі. Інформація, представлена у формі письмового тексту , називається текстовою інформацією).

- Які інформаційні процеси відбуваються під час навчання?

- Зрозуміла інформація, яку можна передавати і обробляти. (Дані)

III . Вивчення нового матеріалу.

1. Формулювання теми уроку.

Сьогодні ми з вами будемо продовжувати вивчати способи зберігання інформації, тема нашого уроку «Дані. Пристрої, що використовуються для роботи з даними». Подивіться на нашу тему і спробуйте сказати, про що сьогодні буде йти мова.

2. Постановка проблеми.

А чи потрібна нам зручна форма збереження інформації? Давайте спробуємо відповісти на ці питання, проробивши невелику роботу.

Завдання 1. Вам дана інформація, представлена в текстовій формі, необхідно представити цю інформацію так, щоб вона була зрозуміла дітям 2 - 3-х років.

Завдання 2. Вам дана інформація, представлена в текстовій формі, необхідно представити дану інформацію так, щоб вона була зрозуміла іноземцям, які не знають української мови.

Завдання 3. Представити дану текстову інформацію у формі, яка була б зрозуміла будь-якому школяреві.

3. Виклад нового матеріалу

Отже, ми з'ясували, що зручна форма збереження інформації необхідна. Що найкраще може розповісти про ваші подорожі, свята? (Фотографії). Той, хто робив інформацію більш зрозумілою для іноземців, використовував переклад на іноземну. Людина краще розуміє і запам'ятовує ту інформацію, яка представлена наочно - за допомогою малюнків, фотографій, схем. Чому це так?

- **Текст** – це найпростіша, але не наочна форма подання інформації, якщо ти не вмієш читати, то сенс написаного не зрозумієш ніколи. Однак, сенс малюнка ми зрозуміємо завжди.

Повідомлення, зафіксовані на певному носії та подані у виді зручному для передавання і опрацювання людиною, пристроєм, утворюють дані.

Для роботи з даними люди використовують різні пристрої. На сьогоднішньому уроці ми маємо ознайомитися з призначенням різних пристроїв, які використовує людина для роботи з даними.

Нагадаємо, що дані – це інформація, яка може передаватися і оброблятися. Ця інформація може бути подана в найрізноманітніших формах – зображення на папері, запис на флеш-карті, електричні сигнали тощо.

Існують різні пристрої для роботи з даними – телефон, диктофон, факс, плеєр, калькулятор, фотокамера, кінокамера, ігрові приставки, навігатор та ін. А особливе місце, звичайно, посідає комп'ютер.

Які з цих приладів вам знайомі? (Відповіді учнів.)

Якими приладами ви вмієте користуватись? (Відповіді учнів.) Розглянемо пристрої та їх призначення, а також з'ясуємо, з яки ми даними вони можуть працювати.

Комп'ютер – електронний пристрій, який приймає дані, обробляє їх, відображає результати у вигляді інформаційних повідомлень і за потреби зберігає дані для їх подальшого використання.

Звичайний комп'ютер має один недолік його не можна взяти з собою через великі габарити та необхідність під'єднання до мережі. Існують переносні комп'ютери (ноутбуки).

Телефон – це пристрій для передавання звуку на великі відстані за допомогою електричних сигналів.

- Які бувають види телефонів? Телефони поділяють на стаціонарні (дротові) телефони та мобільні (бездротові).

Даними є голос, звук, який в одному телефоні перетворюється на електричні сигнали та передається до другого телефону. Там електричні сигнали знову перетворюються на звук (голос), і його чує співрозмовник.

Диктофон

Диктофон - це портативний прилад для запису й подальшого відтворення усного мовлення.

Диктофони можуть бути касетними (використовуються дуже рідко) чи цифровими. Диктофони часто вбудовані в мобільні телефони, плеєри та іншу електронну техніку порівняно невеликих розмірів.

Дані, з якими працює диктофон, – це голос чи інші звуки, що записуються в аналоговому (на касету) чи цифровому форматі (на карту пам'яті).

Факс, або факсимільний апарат – пристрій, що передає зображення різноманітних документів через телефонні лінії.

Документ, що пересилають, теж часто називають факсом. Факс чимось подібний до телефону, але передає зображення, а не голос.

Факс, як і телефон, залишаються звичними (якщо не обов'язковими) атрибутами підприємств та державних організацій.

Плеєр (програвач) - це пристрій з автономним живленням, що відтворює звук чи відео. Сучасні плеєри – цифрові, тому їх ще називають mp3-плеєр чи mp4-плеєр.

Обладнані навушниками. Окрім вбудованої пам'яті можуть мати місце для вставляння флеш-карт пам'яті.

Дані, з якими працюють плеєри - це пісні, ролики чи фільми в цифровому форматі. Записуються вони найчастіше за допомогою комп'ютера. Також плеєри можуть містити вбудовані ігри.

Калькулятор – невеликий електронний пристрій для виконання математичних обчислень, роботи з формулами. Незмінний помічник у здійсненні обчислень. Часто калькулятори поділяють на прості та калькулятори інженерного типу. Дані для роботи калькулятора вводять за допомогою клавіш, результати обчислень виводяться на екран.

Фотокамера (фотоапарат) – прилад для фіксування зображення на спеціальному носії (фотоплівці або на електронній карті пам'яті).

Кінокамера це пристрій, призначений для запису рухомого зображення на кіноплівку. На сучасному етапі розвитку техніки частіше використовують цифрові відеокамери, що записують дані на електронні носії.

Ігрова приставка - це пристрій, розроблений і створений для того, щоб грати у відеоігри. Приставки зазвичай під'єднуються до телевізорів чи моніторів.

Головне завдання навігатора – визначення місця знаходження приймача, для чого використовуються дані, що отримуються із супутника. Крім того, завдяки навігаційним пристроям власник автомобіля може отримати дані про пройдену відстань або, наприклад, про швидкість, а також розрахувати оптимальний маршрут з однієї точки в іншу. Такі навігатори часто вбудовані в смартфони або кишенькові ПК – це дозволяє їм мати деякі додаткові функції, але робить менш захищеними від впливу зовнішнього середовища і зазвичай час їх автономної роботи поступається іншим навігаторам.

Та майже у всіх сферах життя людина використовує комп'ютер. Про це ви дізнаєтесь, прочитавши ваш підручник.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

IV. Закріплення, та узагальнення знань

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Закріплення вивченого матеріалу через презентацію

V. Підведення підсумків

Отже, що ми з'ясували сьогодні на уроці?

Перерахуйте пристрої, які люди використовують для роботи з даними .

Що вам сподобалося найбільше на уроці?

На якому етапі ви були найбільш активні?

Яку мету ми з вами ставили перед собою?

Ми її досягли?

Оцінки за активну роботу на уроці отримують ...

VI. Домашня робота

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 4

Тема уроку. Підсумковий урок з розділу "Інформація та повідомлення. Інформаційні процеси"

Мета: Перевірити рівень засвоєння навчального матеріалу; розвивати вміння аналізувати , порівнювати , класифікувати , робити висновки, творчий і пізнавальний потенціал, формувати навички самостійної роботи, розширити

кругозір учнів; виховувати дисциплінованість, відповідальність перед колективом.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас»

Хід уроку

I. Організаційний момент.

На цьому уроці ми маємо повторити, більш глибоко осмислити навчальний матеріал з теми «Інформація та повідомлення. Інформаційні процеси», узагальнити його і систематизувати. А також встановити рівень засвоєння вами знань і вмінь з теми.

II. Актуалізація знань.

Для цього ми вирушаємо в подорож чудовою країною. І щоб ця подорож була цікавою, вам потрібно згадати все те, що ми вчили на минулих уроках, бути активними, старанними та уважними.

1. Гра «Незакінчене речення»

- «Порція» інформації, яку можна відокремити від решти – це (повідомлення).
- Повідомлення, подані у формальному вигляді (текст, зображення, числа) – це... (дані).
- Відомості про навколишній світ і процеси, що відбуваються в ньому – це... (інформація).
- Дані та відомості, подані в різних формах – це... (повідомлення).
- Інформація, зафіксована на носії – це... (дані).
- Повідомлення, які зафіксовані у вигляді, зручному для їх зберігання, передавання та опрацювання – це... (дані).
- Новини, повідомлення, відомості, подані в різних видах. (Інформація)
- Зрозуміла інформація, яку можна передавати і обробляти. (Дані)
- Пристрій, що передає зображення різноманітних документів через телефонні лінії. (Факс)
- Бувають усними, письмовими, у вигляді рисунків, жестів. (Повідомлення)
- Пристрій, що відтворює звук чи відео. (Плеєр)
- Пристрій для оброблення інформації. (Комп'ютер)
- Прилад для фотографування. (Фотокамера)
- Пристрій для передавання звуку на великі відстані. (Телефон)

2. Повторюємо правила техніки безпеки. Гра "Так – ні".

- Водимо пальцем по монітору.

- До комп'ютерного класу заходимо спокійно з дозволу вчителя.
- Біля комп'ютера сидимо рівно.
- Під час уроку ходимо по класу, коли забажаємо.
- Під час роботи в класі їмо фрукти.
- Ліпимо використану жуйку до столу.
- Без дозволу вчителя не приступаємо до роботи за комп'ютером.
- Рухаючи мишкою, голосно подаємо команди;
- На клавіші натискаємо плавно, без різких ударів;
- Не торкаємось роз'ємів, проводів, кабелів;
- Включаємо і выключаємо апаратуру без дозволу вчителя коли заманеться.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

III. Перевірка знань учнів за допомогою презентації

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

IV. Підведення підсумків

Чи сподобався вам урок?

Що саме сподобалось, а що ні?

Виставлення оцінок за тему

V. Домашнє завдання

Дізнатися про професію своїх батьків і представити її наглядно.

Урок № 5

Тема: Техніка безпеки при роботі з комп'ютером. Складові комп'ютера, їх призначення.

Мета: розглянути будову комп'ютера, його складові частини та їх взаємодію, пристрої введення-виведення даних, їх призначення та характеристики; розвивати мислення, увагу учнів; виховувати серйозне ставлення до вибору майбутньої професії; формувати вміння об'єктивно оцінювати себе та інших; виховувати інтерес до вивчення предмета.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас»

Хід уроку**I. Організаційний етап****II. Актуалізація опорних знань. Мотивація навчальної діяльності****1. Вправа «Мозковий штурм»**

- Учням пропонується назвати по черзі будь-який пристрій комп'ютера, та його призначення, але повторюватися не можна.

-

III. Вивчення нового матеріалу

Розповідь учителя з демонструванням презентації.

1. Структура інформаційної системи

Інформаційною системою називають сукупність взаємопов'язаних засобів, які здійснюють зберігання та оброблення інформації. Простіше кажучи, в ролі інформаційної системи у нас виступає комп'ютер з багатьма додатковими пристроями.

Інформаційну систему поділяють на дві складові: апаратну та програмну. Тобто технічні пристрої і програми.

2. Апаратне забезпечення

Комп'ютер складається з багатьох частин і пристроїв.

Можна виділити основні пристрої, тобто такі, без яких комп'ютер працювати не може: *(Слайд №1)*

- 1) системний блок;
- 2) монітор;
- 3) миша;
- 4) клавіатура.

Розглянемо їх детальніше



Системний блок (Слайд №3)

Системний блок можна назвати найголовнішим пристроєм комп'ютера. Від його характеристик залежить швидкодія комп'ютера, його надійність та інші властивості. Зазвичай системний блок є найдорожчою частиною комп'ютера

Системний блок зовні схожий до металевий ящик. У ньому містяться процесор, пам'ять, вінчестер (жорсткий магнітний диск), DVD-привід (пристрій для роботи з лазерними дисками).



Отже, в корпусі системного блока розташовані:

- блок електричного живлення;
- материнська плата, на якій знаходиться процесор, оперативна пам'ять, звукова, відео – та мережна карти;
- допоміжні відділення, в яких знаходиться вінчестер, пристрій для читання та запису дисків;
- передня панель, на якій знаходяться кнопки ввімкнення та перезавантаження, світлові індикатори (лампочки), порти для USB підключень, навушників, мікрофона та ін.

Слід зауважити, що порти (гнізда) для під'єднання кабелю живлення та більшості пристроїв знаходяться на задній стінці системного блоку.

Розглянемо деякі пристрої окремо.

➤ **Процесор** – це «мозок» комп'ютера. Саме процесор керує роботою всіх пристроїв. У ньому відбуваються всі операції, які виконує комп'ютер.

➤ **Пам'ять комп'ютера, або, точніше, оперативна пам'ять** – це місце для інформації, з якою працює комп'ютер. У пам'яті зберігаються програми, вхідні дані, результати роботи. Після вимкнення комп'ютера інформація з пам'яті зникає. Тому інформацію для зберігання записують на вінчестер, на ком пакт-диск (лазерний диск).

➤ **Вінчестер** (інша назва – жорсткий магнітний диск) – місце на комп'ютері, де зберігається вся інформація (музика, фільми, текстові документи тощо).

Монітор (Слайд №2)

На екрані монітора з'являється інформація про роботу, яку виконує комп'ютер. Можна сказати, що монітор – це пристрій для виведення інформації.

Існують монітори різних типів.

Головною характеристикою для більшості користувачів є розмір екрана по діагоналі. Проте не слід



забувати, що кольоропередача, яскравість, частота і навіть зовнішній вигляд є досить важливими факторами.

Клавіатура (Слайд №4)

Це клавіатура. На ній є клавіші із зображенням цифр, букв та інших символів. За допомогою клавіатури в комп'ютер вводять інформацію.



Клавіатури розрізняють за різноманітними характеристиками: зручність, кольорове оформлення, наявність додаткових мультимедійних можливостей тощо.

Миша



Миша (точніше маніпулятор типу «миша») слугує для керування комп'ютером.

Миші бувають з різною роздільною здатністю, різних типів та форм. Багато сучасних мишей, особливо ігрових, обладнані додатковими кнопками.

Пристрої, що розташовані поза системним блоком, ще називають периферійними. Окрім вже описаних, є багато пристроїв та приладів. Часто їх об'єднують у групи для зручності вивчення та класифікації.



Звичайно, описати навіть частину пристроїв за урок неможливо. Тому розглянемо найголовніші.

3. Пристрої введення інформації

Пристрій введення – пристрій для внесення даних до комп'ютера під час його роботи. До пристроїв введення належить миша та клавіатура.

Саме клавіатура є основним пристроєм введення символів та команд у компютер.

Мишу здебільшого використовують для введення команд.

4. Пристрої виведення інформації

Щоб користувач міг побачити результати роботи компютера, їх потрібно подати у вигляді візуальної та звукової інформації. Для цього призначені пристрої виведення, серед яких найпоширеніші – монітор, звукові колонки та принтер.

Призначення монітора ми вже розглянули.

Принтер дає змогу віддрукувати результати роботи компютера на папері
(Слайд №5)

Сьогодні найпоширенішими є принтери двох типів: струменеві та лазерні.

5. Пристрої зберігання інформації

Усі комп'ютери потребують певного місця для запуску програм і збереження файлів. Існують різні типи пам'яті та пристроїв для зберігання даних, кожен з яких використовують з певною метою.

Жорсткі диски

У кожному комп'ютері є один або кілька дисків(їх називають вінчестерами). На жорстких дисках може зберігатися велика кількість інформації. На жорсткому диску комп'ютера інформація зберігається навіть тоді, коли комп'ютер вимкнено.

Існують також зовнішні жорсткі диски. На зовнішньому жорсткому диску можна зберігати резервну копію важливих файлів

Пристрої читання CD і DVD- дисків

Майже всі комп'ютери сьогодні обладнано пристроями читання CD і DVD- дисків, які зазвичай розташовано на передній панелі системного блоку. За допомогою лазерів пристрої зчитують дані з диска. Ці пристрої можуть також записувати інформацію на диски завдяки наявності в комп'ютері пристрою читання оптичних дисків, можна переглядати фільми або прослуховувати музичні DVD- диски.

Флеш-пам'ять

USB флеш-пам'ять, або просто флешка – це маленький портативний пристрій у вигляді брелока, який підключається до USB-порту комп'ютера. Флеш пам'ять використовують для зберігання інформації. Такі пристрої зручно носити із собою, що дає змогу використовувати їх для перенесення інформації з одного комп'ютера на інший.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

IV. Усвідомлення набутих знань.

1. Фронтальне опитування

1. Назвіть основні складові комп'ютера.
2. На чому записують інформацію, яку хочуть зберегти?
3. Який пристрій друкує на папері?

4. Який пристрій виводить зображення на екран?
5. Які ви можете назвати пристрої для введення даних?
6. Які ви можете назвати пристрої для виведення даних?

V. Закріплення та узагальнення знань

1. Робота з підручником

2. Додаткові завдання

1 Запишіть пристрої комп'ютера, без яких, на вашу думку, він не зможе функціонувати.

2. Які компоненти комп'ютера розміщено в системному блоці. Запишіть їх у стовпчик. (Материнська плата, процесор, оперативна пам'ять, жорсткий диск, DVD-привід)

3. Поруч із назвою кожного компонента вкажіть його призначення.

4. Заповніть таблицю. Визначте призначення таких компонентів комп'ютера: процесор, монітор, оперативна пам'ять, жорсткий диск, клавіатура, миша. Запишіть назви цих компонентів у відповідний стовпчик таблиці.

Пристрій для зберігання інформації	
Пристрій, що обробляє інформацію	
Пристрій введення інформації	
Пристрій виведення інформації	

VI. Підбиття підсумків уроку

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Скласти розповідь за таблицею.

Функція	Людина	Комп'ютер
Зберігання інформації	Пам'ять	Пристрої пам'яті
Обробка інформації	Мислення	Процесор
Введення інформації	Органи чуття	Пристрої введення
Виведення інформації	Мовлення, міміка, жести	Пристрої виведення

Урок № 6

Тема: Види сучасних персональних комп'ютерів (стаціонарні, портативні, планшети, комунікатори)

Мета: ознайомити учнів з видами сучасних персональних комп'ютерів; розвивати логічне мислення, пам'ять; формувати вміння узагальнювати; виховувати відповідальне ставлення до навчання.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас»

Хід уроку**I. Організаційний етап****II. Перевірка домашнього завдання****III. Актуалізація опорних знань****1. Гра «Інфолото»**

Установіть відповідність між назвами компонентів системного блоку та їх призначенням. Для цього складіть обидві частини кожної картки.

Системна плата	На неї встановлюють основні компоненти комп'ютера
Оперативна пам'ять	Зберігає дані програм під час їх виконання
Вінчестер	Пристрій для зберігання інформації
DVD-привід	Пристрій для роботи з оптичними дисками
Процесор	Керує пристроями комп'ютера, виконує арифметичні операції
Відеокарта	Пристрій, призначений для оброблення зображення з подальшим його виведенням на екран
Звукова карта	Пристрій, що дозволяє працювати зі звуком на комп'ютері

IV. Мотивація навчальної діяльності

Розгляньте компютери нашого компютерного класу. Як ви вважаєте, чи бувають якісь ще види компютерів? Якщо так – то які саме?. Це й буде темою нашого сьогоднішнього уроку.

V. Вивчення нового матеріалу

Компютери різняться за розмірами та можливостями. Існують суперкомпютери, дуже великі компютери з тисячами з'єднаних

мікропроцесорів, які можуть виконувати надскладні обчислення. Також є маленькі компютери, вбудовані в авто, телевізори, стереосистеми, калькулятори та домашні прилади. Ці компютери створені для виконання обмеженої кількості завдань.

Слово компютер є похідним від англійського слова computer, яке перекладається як «обчислювач». Сучасні компютери виконують безліч завдань, не пов'язаних безпосередньо з математикою.

1. Персональний компютер (Слайд №2), або ПК – це компютер, призначений для одночасного використання однією людиною.

Є надзвичайно багато сучасних компютерів. Існують також і різні класифікації компютерів.

- То які види компютерів ви знаєте?

(Заслухавши відповіді учнів, учитель моделює схему)



Найчастіше використовують настільні та портативні комп'ютери.

2. Стаціонарний комп'ютер (Слайд №3) – це звичайний комп'ютер, який має такі складові: системний блок, монітор, миша, клавіатура, звукові колонки. Цей вид комп'ютерів ми вивчали на попередньому уроці. Стаціонарний – означає непереносний, який стоїть на одному місці. Зазвичай такі комп'ютери більші та потужніші за інші типи персональних комп'ютерів.

3. Портативні (Слайд №4) – означає переносні. Портативні комп'ютери – це легкі мобільні ПК з тонким екраном.

Портативні комп'ютери можуть працювати від батарей, тож їх можна взяти з собою куди завгодно. На відміну від настільних ПК, портативні комп'ютери поєднують ЦП, екран і клавіатуру в одному корпусі.

Існує багато типів переносних комп'ютерів, і їх по різному класифікують. Найчастіше виділяють ноутбуки, нетбуки тощо.

4. Ноутбук (англ. notebook – блокнот, блокнотний ПК) – портативний персональний комп'ютер, у корпусі якого об'єднанні типові компоненти ПК, включаючи дисплей, клавіатуру і вказівний пристрій, а також акумуляторні батареї.

Ноутбуки відрізняються невеликими розмірами і вагою, час автономної роботи ноутбуків відрізняються в межах кількох годин.

Іноді вважають, що всі інші варіанти портативних комп'ютерів є різновидом ноутбуків. Наприклад, нетбуки відрізняються малими габаритами і вагою. Однак маленький розмір екрана знижує зручність роботи з таким пристроєм. У деякі моделі не встановлюється дисковод оптичних дисків.

Нетбуки орієнтовані на перегляд веб-сторінок, роботу з електронною поштою та офісними програмами.

Малий розмір екрана, невелика клавіатура й низька продуктивність подібних пристроїв компенсується помірною ціною і відносно тривалим часом автономної роботи.

5. Планшетні комп'ютери – клас комп'ютерів, обладнаних планшетним пристроєм рукописного введення, об'єднаним з екраном. Планшетний комп'ютер дозволяє працювати за допомогою спеціального пера, стилуса або пальців без використання клавіатури і миші.

Також такі комп'ютери можуть перетворювати рукописний текст на друкований. Деякі планшетні комп'ютери мають універсальну будову – екран, який обертається та відкриває приховану під ним клавіатуру.

6. Комунікатор – кишеньковий персональний комп'ютер (КПК), доповнений функціональністю мобільного телефону.

Комунікатори відрізняються від звичайних мобільних телефонів наявністю досить розвиненої операційної системи. Встановлення додаткових програм дозволяє значно поліпшити функціональність комунікаторів порівняно зі звичайними мобільними телефонами.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

VI. Первинне засвоєння знань

1. Робота з підручником

2. Додаткове завдання

1. Розв'яжи головоломку (*Слайд №5*)

2. Завдання «Ти - мені, я - тобі» (*Слайд № 6*)

Учитель починає фразу і показує на одного з учнів, який повинен закінчити фразу.

Материнська ... (плата)

Системний ... (блок)

Компакт ... (диск)

Жорсткий ... (диск)

Лазерний ... (принтер)

Ручний ... (сканер)

Оптична ... (мишка)

Графічний ... (планшет)

Техніка ... (безпеки)

VII. Усвідомлення вивченого матеріалу

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Фронтальне опитування (Слайд № 7)

1. Назвіть переваги ноутбука порівняно зі стаціонарним комп'ютером.
2. Назвіть недоліки ноутбука порівняно зі стаціонарним комп'ютером.
3. Комп'ютер якого виду є найбільшим за розмірами?
4. Комп'ютер якого виду є найменшим за розміром?
5. Комп'ютер якого виду дозволяє працювати без використання клавіатури і миші?
6. Чим відрізняється нетбук і ноутбук?

VIII. Підбиття підсумків уроку.**IX. Домашнє завдання**

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 7**Тема: Об'єкти. Властивості об'єктів, значення властивостей.****Об'єкти навколо нас**

Мета: сформувати поняття «об'єкт», «властивості об'єкта», навчити класифікувати об'єкти за певними ознаками; розвивати логічне мислення; сприяти вихованню в учнів інформаційної культури, виховувати старанність.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас»

Хід уроку**I. Організаційний момент****II. Перевірка домашнього завдання****1. Фронтальне опитування**

Яка клавіша виконує описану дію? Вказати назви спеціальних клавіш.

1. Запуск програм на виконання, підтвердження виконання команди – ... (Enter).

2. Закриття програми, скасування виконання поточної операції – ... (Esc).
3. Режим великих літер за її утримання – ... (Shift).
4. Режим великих літер після натискання – ... (CapsLock).
5. Перехід до іншого елемента керування – ... (Tab).
6. Вилучення символу, розташованого ліворуч від курсора – ... (BackSpace).
7. Видалення символу праворуч, видалення виділених об'єктів – ... (Delete).
8. Перемикання режимів вставки-заміни символів – ... (Insert).
9. Клавіші для виконання команд у комбінаціях з іншими клавішами – ... (Ctrl, Alt).
10. Увімкнення цифрової клавіатури (праворуч) – ... (NumLock).
11. Змінення мови введення символів – ... (Ctrl+ Shift, Alt+ Shift).

III. Актуалізація опорних знань

1. Гра «Снігова куля»

Учням пропонується по черзі назвати групи клавіш клавіатури, повторюючи всі групи, названі попередніми учнями. Потім учні по черзі називають призначення кожної групи клавіш.

IV. Мотивація навчальної діяльності

Усі предмети, які нас оточують, називають об'єктами. Працюючи з об'єктами, ми повинні володіти інформацією про ці об'єкти. Розгляньте будь-який об'єкт. Наприклад, дошка: дерев'яна, прямокутна, чорна. А що можна робити з цим об'єктом? (Подивитися, пофарбувати, витерти).

V. Вивчення нового матеріалу

1. Об'єкти

Об'єкт – це єдине ціле, яке можна відрізнити від іншого.

Для характеристики об'єкта необхідно знайти його назву, властивості, дії, середовище існування.

Поведінка об'єкта – дії, які він може виконувати.

Властивості об'єкта – це особливість, стан і поведінка об'єкта.

Модель - спрощене подання реального об'єкта, що відбиває лише найголовніші його властивості. (Наприклад, глобус – модель Землі).

Будь-яка інформація пов'язана з об'єктами. Наприклад, повідомлення «учень вивчає клавіатуру» пов'язане з об'єктами «учень», «клавіатура». Також об'єктом є джерело повідомлення, одержувач повідомлення, канал зв'язку.

2. Властивості об'єктів

Кожен об'єкт має свою властивість. Кожна властивість об'єкта має своє значення. Наприклад:

Об'єкт	Школа
Номер	1
Адреса	м. _____, вул. _____,
Кількість поверхів	4
Довжина будинку	120 м
Ширина будинку	40 м
Колір будинку	сірий
Кількість класних кімнат	32
Кількість спортивних залів	1

Над деякими об'єктами можуть виконувати дії інші об'єкти. Так об'єкт людина може змінити розміри об'єкта аркуш паперу. У результаті дії об'єктів або над об'єктами значення їх властивостей можуть змінюватись.

В описі об'єкта людина вказує не всі його властивості, а тільки суттєві в певній ситуації. Наприклад, розповідаючи про новий автомобіль, вказують його колір, технічні характеристики та можливості. А автомеханіку, в разі несправності, описують, що саме не працює.

3. Множина об'єктів

Множина – це сукупність різноманітних об'єктів, об'єднаних за деякими ознаками. Об'єкти довільної природи, що утворюють множину, називають її елементами.

Підмножина – це множина, що є частиною деякої множини.

Наприклад, множина учнів одного класу є підмножиною множини учнів всієї школи.

Описуючи множини об'єктів, наводять тільки ті властивості, які є спільними для всіх об'єктів множини, тобто відповідають на запитання: «що їх усіх об'єднує?» або «для чого їх усі використовують?». Для багатьох об'єктів не можна навести значення величин. Їх можна вказати тільки для конкретних об'єктів – елементів множини.

4. Класифікація об'єктів

Для вивчення властивостей і поведінки різних об'єктів зручно розподіляти їх на групи за однаковими значеннями певних їх властивостей.

Наприклад, об'єкти геометричні фігури можна поділити на такі групи за значенням властивості об'єму: плоскі фігури, об'ємні фігури.

Об'єкти книжки можна поділити на такі групи за значенням властивості жанру: художні, наукові, підручники тощо.

5. Об'єкти в інформатиці

Працюючи з комп'ютером, ми також маємо справу з об'єктами.

Монітор, клавіатура, миша – це об'єкти комп'ютера.

На моніторі ми бачимо екранні об'єкти: кнопки, значки. Приклади об'єктів робочого столу: кнопка Пуск, папка, піктограма Мій комп'ютер та інші.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

VI. Усвідомлення набутих знань

1. Робота з підручником

2. Додаткові завдання

Завдання 1

Розгляньте об'єкт (за вказівкою вчителя), опишіть його.

- Яку назву має цей об'єкт?
- Як можна охарактеризувати цей об'єкт?
- Які дії він виконує?
- У якому середовищі він може перебувати?

Завдання 2

Заповніть таблицю «Властивості об'єктів» (Орієнтовні варіанти відповідей подані курсивом.)

Об'єкт	Величина	Значення	Властивість об'єкта
<i>Будинок</i>	<i>Матеріал</i>	<i>Цегла</i>	<i>Цегляний</i>
<i>Людина</i>	<i>Колір очей</i>	<i>Блакитний</i>	<i>Блакитноока</i>
<i>Дерево</i>	<i>Висота</i>	<i>3 м</i>	<i>Хвойне</i>

Завдання 3

Заповніть таблицю «Множини і підмножини об'єктів» за зразком (Орієнтовні варіанти відповідей подані курсивом.)

Множина	Підмножина	Додаткова ознака
Людина	Учень	Навчається в школі
Будівля	Школа	Використовується для проведення навчальних
Людина	Вчитель	Навчає дітей
Дерево	Груша	На ній ростуть груші

Завдання 4

Заповніть таблицю «Властивості множини об'єктів». (Орієнтовні варіанти відповідей подані курсивом.) У вільних комірках наведіть власні приклади.

Група об'єктів	Спільна ознака
Аполлон, Марс, Меркурій, Нептун, Юпітер	Планети
Арфа, баян, гітара, скрипка, флейта	Музичні інструменти
Граніт, кварц, мармур, польовий шпат, торф	Гірські породи
Волга, Дунай, Ніл, Рейн, Сена	Річки

VII. Формування практичних умінь і навичок

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Практична робота. Інструктаж з техніки безпеки.

Робота з клавіатурним тренажером, тренажером миші.

VIII. Закріплення, систематизація та узагальнення знань**1. Фронтальне опитування**

1. Що таке об'єкт? Наведіть приклади.
2. Що таке множина об'єктів?
3. Що таке підмножина об'єктів?
4. Що таке властивість об'єктів?
5. Наведіть приклади властивостей об'єктів.
6. Як класифікують об'єкти?

IX. Підбиття підсумків уроку**X. Домашнє завдання**

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 8**Тема: Об'єкти та їх класифікація. Властивості об'єктів, значення властивостей. Об'єкти навколо нас.**

Мета: познайомити учнів з поняттям об'єкти та їх властивостями і значеннями властивостей, дізнатися які об'єкти знаходяться навколо нас; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з комп'ютером, самоконтроль, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, уважність, дисциплінованість.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас»

Хід уроку**I. Організаційний момент**

Доброго ранку, діти!

Черговий, хто сьогодні відсутній в класі?

Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «Об'єкти та їх класифікація. Властивості об'єктів, значення властивостей. Об'єкти навколо нас.».

II. Мотивація навчальної діяльності

Мета сьогоднішнього уроку познайомитися з поняттям об'єкти та їх властивостями і значеннями властивостей, дізнатися які об'єкти знаходяться навколо нас.

III. Актуалізація опорних знань

1. Що розташовано на робочому столі комп'ютера?
2. Що цікавого ви дізналися про робочий стіл комп'ютера?
3. Де знаходиться Робочий стіл комп'ютера?
4. Що розміщено на Робочому столі?
5. Що таке піктограма?
6. Що відображається на Панелі задач?
7. Для чого потрібна кнопка Пуск?
8. Які піктограми найчастіше можна побачити на Робочому столі?

IV. Вивчення нового матеріалу

Об'єкти та їх класифікація. Властивості об'єктів, значення властивостей.

Всі елементи, які знаходяться на робочому столі (піктограми, кнопки, значки, вікна) називаються об'єктами.

Кожному об'єкту — папці, файлові, програмі тощо — можна поставити у відповідність ярлик.

Ярлик – це посилання на об'єкт чи програму, який є просто піктограмою, яка відповідає програмі з стрілочкою внизу. Щоб активізувати об'єкт, його не треба розшукувати у файловій системі а достатньо відшукати ярлик і двічі клацнути на ньому.

Над об'єктами та ярликами визначені дії створення, вилучення, переміщення, копіювання, перейменування.

Вилучення об'єкта є окремим видом переміщення — в Кошик. Після вилучення об'єкт зникає з вікна і з'являється в кошику.

Особливість вилучення така: реально об'єкт є у файловій системі на диску доти, доки користувач не виконає команди Очистити кошик. Вибрані файли можна повернути з кошика на попереднє місце командою Файл → Відновити. Кошик очищається автоматично, якщо операційній системі не вистачатиме дискового простору.

Дії над об'єктами: дисками, папками, файлами, ярликами — зручно виконувати за допомогою контекстного меню. Об'єкт вибирають, натискають на праву клавішу миші і виконують потрібну команду з меню відкрити, видалити (в кошик), створити ярлик тощо.

Ще одним досить важливим об'єктом, який можна відкрити на Робочому столі, є вікно.

Всі об'єкти мають певні властивості, і над ними можуть проводитися певні операції.

Наприклад, мають певний обсяг і їх можна копіювати, переміщати і перейменовувати, а вікна мають розмір, який можна змінювати і так далі.

Хоча кожен з цих об'єктів має свої конкретні властивості і над ним можливі певні операції, технологія роботи з об'єктами універсальні. Це дозволяє користувачеві досягти однаковості при роботі з різними об'єктами.

Ознайомитися з властивостями об'єкта, а також виконати над ним дозволені операції можна за допомогою контекстного меню. Для виклику контекстного меню необхідно здійснити правий клацання на значку об'єкта.

Об'єкти навколо нас.

Давайте спробуємо назвати об'єкти, які знаходяться навколо нас зараз? А на вулиці? А вдома? А на морі?

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Формування практичних умінь і навичок

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Робота з ПК

1. На робочому диску D:/ створіть папку з назвою вашого міста.
2. перейменуйте створену папку Навчальна.
3. Відкрийте папку Навчальна і створіть папку з назвою класу.
4. Відкрийте папку з назвою класу і створіть власну папку і дайте їй назву – своє П.І.П.
5. Відкрийте папку власну папку .
6. Створіть ярлик вашої папки та винесіть його на робочий стіл

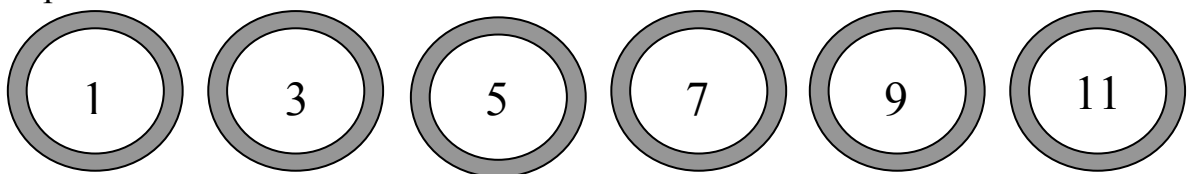
2. Гра

Гра 1. Учитель викликає двох-трьох учнів, тихенько говорить їм слово, пов'язане з будовою комп'ютера, а учні повинні без слів, тільки жестами пояснити класу, що це за слово (якщо учні не можуть самі виконати це завдання, учитель повинен допомогти).

Слова для гри: навушники, клавіатура, монітор.

У кінці гри нагадати, що інформація кодувалася й передавалася у вигляді жестів.

Гра 2. Мама поклала цукерки на 6 тарілочок: на першу - 1 цукерку, на кожен наступну - на 2 цукерки більше, ніж на попередню. «Здогадайтеся, як можна розділити їх між вами порівну, не знімаючи з тарілочок?», - сказала вона своїм трьом дочкам. Одна з дочок здогадалася. А ви?



VI. Підбиття підсумків уроку

Сьогодні ми з вами ознайомилися з комп'ютером та основами коректної роботи за комп'ютером.

Учитель оцінює роботу учнів на уроці

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Тема: Підготовка комп'ютера до роботи. Робочий стіл та його об'єкти. Меню, їх призначення. Види меню. Коректне завершення роботи з комп'ютером

Мета: Познайомити учнів з поняттям робочий стіл, меню та його видами, використанням меню та програмами; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з комп'ютером, самоконтроль, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, уважність, дисциплінованість.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас»

Хід уроку

I. Організаційний момент

Доброго ранку, діти!

Черговий, хто сьогодні відсутній в класі?

Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «Робочий стіл. Меню та їх призначення. Види меню. Поняття про програму.».

II. Мотивація навчальної діяльності

Мета сьогоднішнього уроку познайомитися з поняттям «робочий стіл», «меню», «програма» та навчитися використовувати ці поняття у навчальній діяльності.

III. Вивчення нового матеріалу

1. Робочий стіл.

Діти, скажіть, будь ласка, які бувають столи, (столи бувають журнальні, за якими обідають, за якими малюємо, пишемо).

Стіл, за яким ви пишете, малюєте, називають робочим.

Комп'ютер теж має робочий стіл. На робочому столі розташовані маленькі **картинки-піктограми**. Під кожною піктограмою є напис.

Якщо підвести курсор до піктограми і клацнути двічі лівою кнопкою миші (а ви вже вмієте це швидко робити), то комп'ютер зразу відреагує. Почне працювати програма, якій відповідає ця піктограма.

В нижній частині Робочого столу є горизонтальна смужка сірого кольору – вона **називається Панель задач**. Коли ми щось робимо з програмами або

документами, на Панелі задач з'являються кнопки для кожної відкритої (працюючої) програми.

На Робочому столі завжди розміщені піктограми «Мой комп'ютер» та «Корзина». Всі інші ти можеш внести сам, за бажанням. На Робочому столі можна розміщувати піктограми програм, ігор, документів і папок, якими ти найчастіше користуєшся.

2. Меню та їх призначення. Види меню.

На Панелі задач є дуже важлива **кнопка Пуск**. Вона **відкриває Головне меню**, в якому містяться всі програми, встановлені на комп'ютері. За допомогою головного меню можна відкрити будь-яку програму, що встановлена на комп'ютері.

Крім Головного меню ще існує **контекстне меню**, яке містить інформацію про те, що можна зробити з програмою або що можна створити на робочому столі і не тільки. **Контекстне меню викликається натисканням правої кнопки миші на піктограмі** і містить такі пункти: Копіювати, Вирізати, Вставити, Створити, Властивості, Відправити, Відкрити та інше.

3. Поняття про програму.

Програма – це завдання для комп'ютера. Програму потрібно писати спеціальною мовою, зрозумілою комп'ютеру. Така мова називається **мовою програмування**. Людина-спеціаліст, яка володіє мовами програмування, називається **програмістом**.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

IV. Усвідомлення набутих знань

- Що розташовано на робочому столі комп'ютера?
- Що знаходиться під кожною піктограмою?
- Як відреагує комп'ютер, коли курсор підвести до піктограми і клацнути двічі лівою кнопкою миші?
- Як відреагує комп'ютер, коли курсор підвести до піктограми і клацнути правою кнопкою миші?
- Які види меню ти знаєш?
- Що таке програма?
- Хто такий програміст?

V. Формування практичних умінь і навичок

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

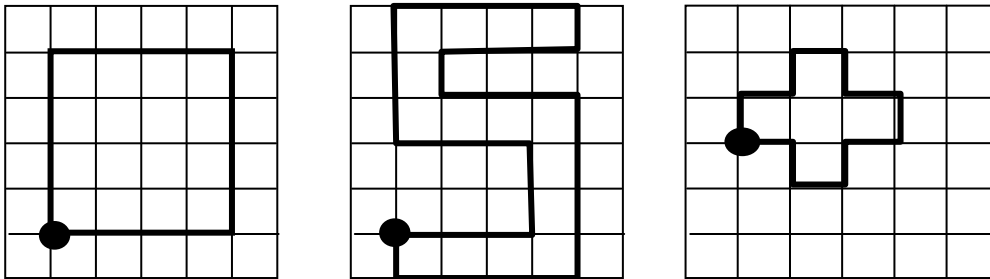
1. Робота за комп'ютером

Учні сідають за комп'ютери, та ознайомлюються під наглядом вчителя з робочим столом, головним меню та його викликом, контекстним меню та його викликом, запускають програму, вмикають та вимикають самостійно комп'ютер.

2. Гра

Для того, щоб записати дії, необхідні для малювання квадрата, починаючи від вказаної крапки, можна використовувати стрілки і цифри:

→4 ↑4 ←4 ↓4



Використовуючи стрілки і цифри, запишіть дії, необхідні частка малювання фігури, починаючи від вказаної крапки.

VI. Підбиття підсумків уроку

Сьогодні ми з вами ознайомилися з поняттями робочий стіл, меню та програма.

Учитель оцінює роботу учнів на уроці

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 10

Тема: Поняття про програму. Запуск програми на виконання. Вікно програми, основні об'єкти вікна. Завершення роботи з програмою

Мета Познайти учнів з поняттям вікна програми та об'єктами вікна програми, запуском та завершенням роботи програми; розвивати пізнавальні

інтереси, навички роботи з комп'ютером, самоконтроль, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, дисциплінованість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас».

Хід уроку

I. Організаційний момент

Ось дзвінок сигнал нам дав,
Працювати час настав.
Тож і ми часу не гаймо,
Урок скоріше починаймо.
Щоб урок нам розпочати,
Треба всім нам повторяти:
«Я уважний і серйозний,
Хоч іще малого зросту,
Зараз з силами зберусь,
Я нічого не боюсь.
Впевнений, кмітливий я,
Здобути хочу я знання.

1.Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому.

2.Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

II. Перевірка домашнього завдання.

1. Перевірка завдання за підручником. Встанови відповідність.

Призначення деяких пунктів головного меню		
1	Усі програми	Дозволяє відкрити папку або файл, завантажити програму
2	Виконати	Дозволяє завантажити програми, що допомагають створити зручні для нас умови роботи
3	Знайти	Дає змогу завантажити програми, встановлені на комп'ютері

4	Довідка та підтримка	Дозволяє організовувати пошук файли чи папки
5	Панель керування	Передбачає дії по завершенні роботи комп'ютера, які обов'язково мають бути виконані перед його вимкненням
6	Завершення роботи	Дає можливість звернутися до довідкової системи

Правильні відповіді. 1-В, 2-А, 3-Г, 4-Е, 5-Б, 6-Д

III. Актуалізація знань.

Коли ми вмикаємо комп'ютер, відбувається завантаження операційної системи Windows. Як ви вважаєте, з чим пов'язана така назва операційної системи? (Вся інформація подається на монітор комп'ютера у зручному графічному вигляді — вікнах). Ви вже працювали з вікнами. Чи однакові вони? Чи помітили ви в них подібні елементи?

IV. Вивчення нового матеріалу.


1. Запуск програми на виконання. Завершення роботи з програмою.

Запуск програми виконується за допомогою Головного меню та кнопки Пуск. Натискаємо кнопку Пуск, обираємо пункт Всі програми та шукаємо потрібну програму.

Запускати програму можна також за допомогою Ярликів на робочому столі. Для цього досить двічі клацнути по відповідному ярлику на робочому столі лівою кнопкою миші.

Ярлик – це посилання на об'єкт чи програму, який є просто піктограмою, яка відповідає програмі з стрілочкою вниз.

Ярлики можуть знаходитися не тільки на робочому столі, але й на панелі задач. Робота з ярликами, що знаходяться на панелі задач така ж сама, як і з ярликами на робочому столі.

Щоб закрити програму потрібно натиснути на кнопку Esc на клавіатурі або натиснути Alt+F4 або знайти фразу Exit в програмі і натиснути на неї або натиснути на 

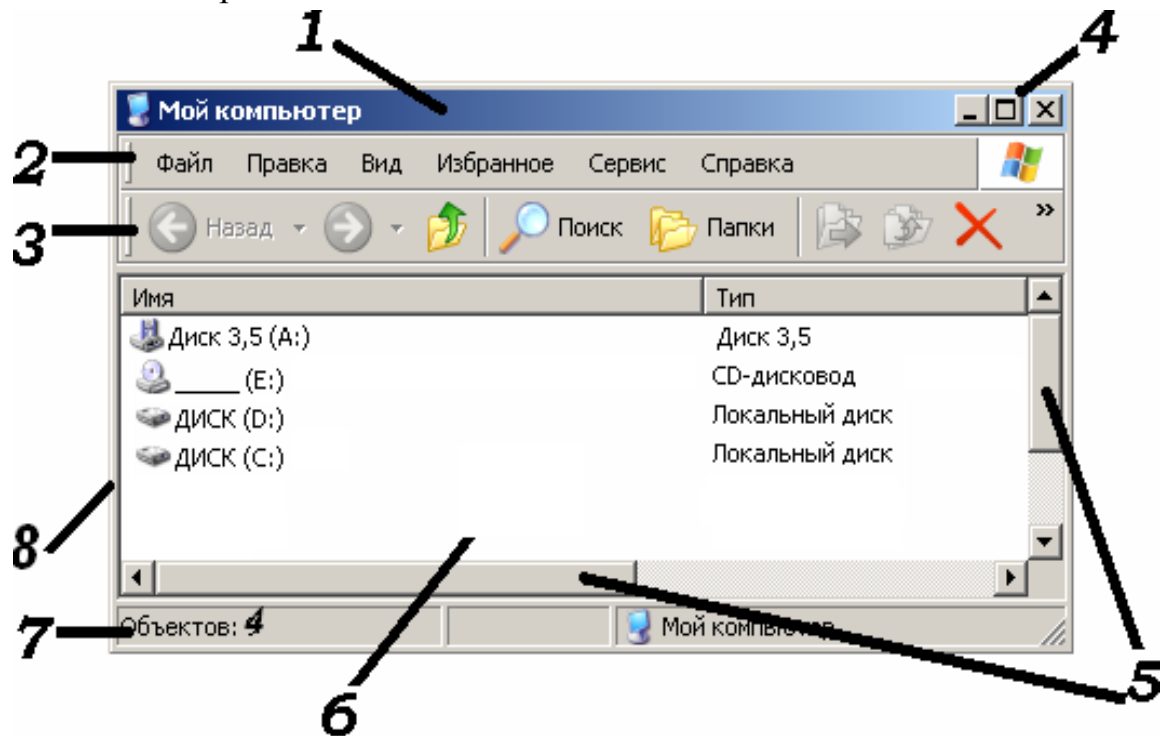
2. Вікно програми, основні об'єкти вікна

Сьогодні, діти, я вас ознайомлю з основним об'єктом основної програми Windows – вікном програми. На цьому уроці ви дізнаєтесь, які основні елементи

вікна програми, яке їх призначення, навчитеся керувати вікном. Ще одним досить важливим об'єктом, який можна відкрити на Робочому столі, є вікно.

Якщо, наприклад, натиснути двічі на значку «Мой компьютер» лівою кнопкою миші, то на Робочому столі відкриється *вікно* «Мой компьютер». Воно має такий вигляд:

1. Рядок заголовку
2. Рядок меню
3. Панель інструментів
4. Кнопки керування вікном
5. Смуги прокручування
6. Робоче поле вікна
7. Рядок стану
8. Границя вікна



Всі вікна мають схожі елементи. Добре вивчи будову одного із них і легко зможеш працювати з усіма іншими.

Вигляд вікна можна змінювати:

- 1) за допомогою кнопок керування вікном;
- 2) розтягуючи чи стискаючи границі вікна з допомогою мишки.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу.

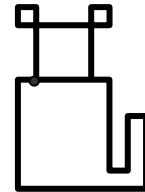
(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Робота з ПК

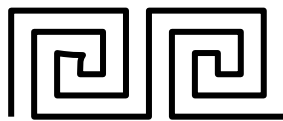
Учні працюють за комп'ютером під наглядом вчителя і знайомляться із запуском та завершенням роботи програми (на прикладі навчальної гри) та вікнами і їх об'єктами.

2. Гра диктант по клітинках.

Не відриваючи олівця від паперу і проводячи по лініях кліток, намалюйте малюнок від даної крапки: вліво 1; вниз 6; управо 7; вгору 4; вліво 1; вниз 3; вліво 1; вгору 5; вліво 4; вгору 4; вліво 1; вниз 1; управо 5; вгору 1; вліво 1; вниз 4.



3. Продовжите орнамент.



VI. Підсумок уроку

1. Який основний об'єкт розташовано на робочому столі комп'ютера?
2. З яких елементів воно складається?
3. Для чого використовуються кнопки керування вікном?
4. Як ще можна змінити розміри вікна?

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 11

Тема: Операції над вікнами. Практична робота 1. Робота з вікнами та їх об'єктами. Інструктаж з БЖД

Мета: Познайомити учнів з операціями, які можна виконувати з вікнами та перевірити засвоєні знання на практиці; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з комп'ютером, самоконтроль, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, дисциплінованість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки.

Хід уроку

I. Організаційний момент

Ось дзвінок сигнал нам дав,
Працювати час настав.
Тож і ми часу не гаймо,
Урок скоріше починаймо.
Щоб урок нам розпочати,
Треба всім нам повторяти:

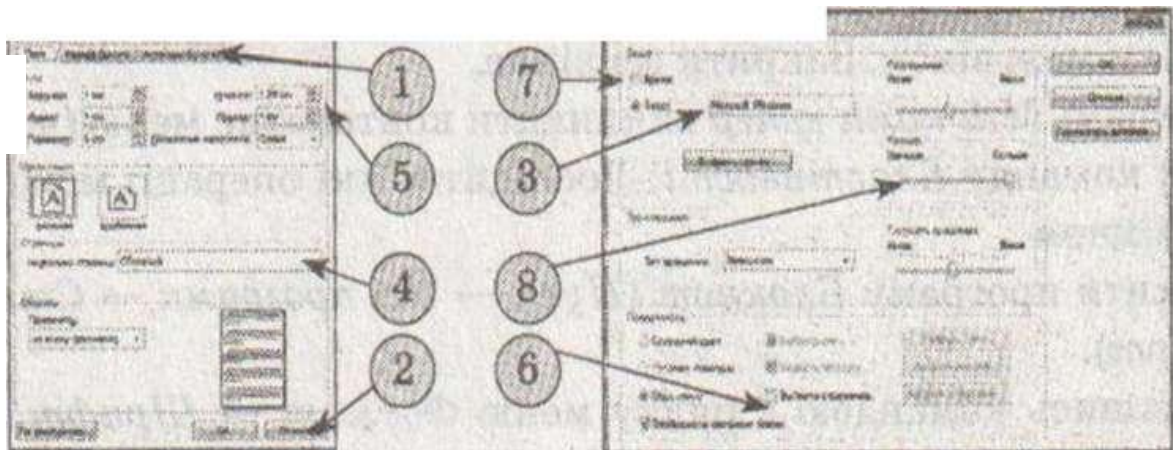
«Я уважний і серйозний,
Хоч іще малого зросту,
Зараз з силами зберусь,
Я нічого не боюсь.
Впевнений, кмітливий я,
Здобути хочу я знання.

1.Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому.

2.Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.





II. Актуалізація опорних знань**1. Малюнковий диктант**


Записати назви елементів діалогового вікна.




Кожна програма під час роботи має своє вікно, і перед очима користувача може одночасно розташовуватись кілька вікон. Розміри та розташування вікон на екрані можуть бути різними. Як у таких випадках керувати вікнами?

III. Вивчення нового матеріалу.**Операції над вікнами.**

1. Щоб відкрити вікно натисни на ярлик «Мой компьютер»
2. Розгорнути вікно на весь екран .
3. Надати вікну попереднього вигляду .
4. Згорнути вікно до кнопки на Панель задач .
5. Розгорнути вікно .

6. Закрити вікно .

7. Щоб зменшити розміри вікна згортаємо його трошки , потім наводимо вказівник миші на край вікна до появи стрілочок і тягнемо в потрібний бік.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження






VI. Закріплення нового матеріалу.

1. Гра «Вірю — не вірю»

1. У рядку заголовка будь-якого вікна є три кнопки керування вікном.
2. Якщо на екрані одночасно розташовані декілька вікон, то працювати можна лише з одним (*активним*) вікном.
3. Розмір діалогового вікна змінити не можна.
4. Усі вікна мають смуги прокручування.
5. На панель завдань можна згорнути лише одне вікно.
6. Якщо підвести вказівник миші до будь-якої межі або кута вікна, він набуде вигляду двонапрявленої стрілки.
7. У рядку меню можна виконати будь-яку команду.

2. Практична робота 1. Робота з вікнами та їх об'єктами

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Зайняти своє робоче місце. Підготувати комп'ютер до роботи.
2. Ввімкни комп'ютер
3. Відкрий вікно об'єкта «Мой компьютер».
4. Розгорни вікно на весь екран .
5. Надай вікну попереднього вигляду .
6. Згорни вікно до кнопки на Панель задач .
7. Розгорни вікно .
8. Закрий вікно .
9. Знову відкрий вікно об'єкта «Мой компьютер».
10. Зменш розміри вікна, щоб з'явилися смуги прокручування.
11. Виклич контекстне меню робочого поля вікна
12. Відкрий вікно диска C: або D: або іншого.
13. Відкрий будь-яку папку, що є на диску.
14. Закрий вікно «Мой компьютер».
15. Коректно заверши сеанс роботи на комп'ютері
16. Вимкни комп'ютер

V. Підсумки уроку.

Сьогодні ми з вами ознайомилися з вікнами та операціями над вікнами і на практиці навчилися застосовувати дані знання.

Учитель оцінює роботу учнів на уроці

VI. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 12**Тема: Поняття про файл і каталог (папку), їх імена**

Мета: Познайти учнів з поняттям файл, папка, шлях до файлу; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з комп'ютером, самоконтроль, вміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, уважність, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки.

Хід уроку**I. Організаційний момент**

Ось дзвінок сигнал нам дав,
Працювати час настав.
Тож і ми часу не гаймо,
Урок скоріше починаймо.
Щоб урок нам розпочати,
Треба всім нам повторяти:

«Я уважний і серйозний,
Хоч іще малого зросту,
Зараз з силами зберусь,
Я нічого не боюсь.
Впевнений, кмітливий я,
Здобути хочу я знання.

1.Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому.

2.Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

II. Перевірка домашнього завдання

1.Перевірка завдання, заданого за підручником.

2.Вернісаж «Мій робочий стіл» (Демонстрування учнями проектів власного робочого столу та об'єктів, розташованих на ньому.)

III. Актуалізація опорних знань

Окрім основних піктограм, на робочому столі можуть бути розміщені ярлики, папки та файли. Вигляд робочого столу залежить від Користувача. Як ви вважаєте, чому в одних користувачів ми бачимо лише декілька об'єктів на робочому столі, а в інших зайнятий весь стіл? Яким чином можна компактно «сховати» на робочому столі файли, з якими ми часто працюємо?

IV. Вивчення нового матеріалу.

1. Поняття про файл і каталог(папку), їх імена.

Файл - це одна програма, або один текст, або один малюнок, або один музичний фрагмент. Слово файл перекладається з англійської мови як папка. **Файл – набір даних одного типу, який зберігається окремо від інших.** Файл можна назвати окремим громадянином комп'ютерної держави. І як у кожного громадянина у нього є ім'я. Не буває файлів без імені! Ім'я файла складається з двох частин. Першу частину користувач може придумати будь-яку, а друга частина імені файла повинна показати, з чим ви маєте справу – з програмою, текстом чи малюнком. Важливою характеристикою файла є його розмір. Вимірюється він в байтах.

Над папками та файлами можна проводити операції:

створення, копіювання, переміщення, вилучення, перейменування, відкриття, перегляд властивостей тощо. Усі ці операції можна здійснювати використовуючи вікно "Мой комп'ютер" або програму "Проводник".

Створення нової папки

1. Відкрийте диск та папку, де ви хочете утворити нову папку.
2. Активізуйте команду меню Файл > Создать > Папка.
3. Введіть ім'я нової папки з клавіатури. Натисніть клавішу ENTER.

Копіювання файлів та папок

1. Виділіть об'єкти, які ви хочете скопіювати.
2. Активізуйте команду меню Правка > Копировать.
3. Відкрийте папку, в яку ви хочете помістити копії об'єктів.
4. Активізуйте команду меню Правка > Вставить.

Переміщення файлів та папок

1. Виділіть об'єкти, які ви хочете перемістити.
2. Активізуйте команду меню Правка > Вырезать.
3. Відкрийте папку, в яку ви хочете перемістити об'єкти.
4. Активізуйте команду меню Правка > Вставить.





Перейменування файлів або папок

1. Виділіть один об'єкт, який ви хочете перейменувати.
2. Активізуйте команду меню Файл > Переименовать.

3. Введіть нове ім'я з клавіатури. Натисніть клавішу ENTER.

Вилучення файлів та папок

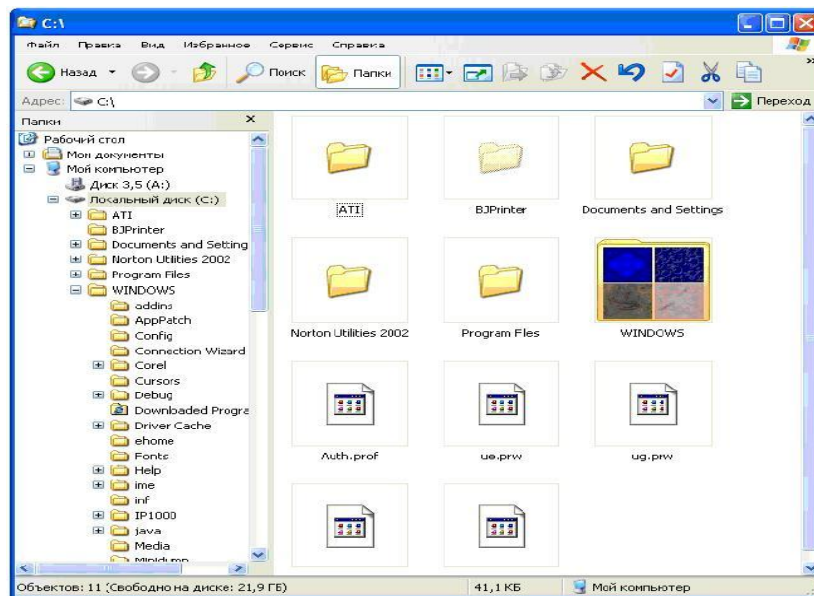
1. Виділіть об'єкти, які треба вилучити.
2. Активізуйте команду меню Файл > Удалить

Для швидкого виконання розглянутих операцій можна використовувати замість команд меню однойменні кнопки панелі інструментів:  – Вырезать,  – Копировать,  – Вставить,  – Удалить.

Перегляд списків імен файлів і папок

Щоб запустити програму "Проводник", натисніть кнопку Пуск, виберіть команду Программы, а потім вкажіть пункт Проводник. Інший шлях запуску програми – натиснути на значку "Мой компьютер" правою кнопкою миші, а потім вибрати команду "Проводник" у контекстному меню. Після виконання вказаних дій на робочому столі з'явиться вікно цієї програми. Воно має стандартну структуру, лише робоча область вікна містить дві панелі: зліва знаходиться панель дерева папок, а справа – панель списку, у якій завжди відображається вміст тієї папки, яка виділена у дереві.

У рядку Адрес відображується шлях до поточної папки (та, яка відкрита у даний момент часу). У рядку стану – інформація про кількість об'єктів у поточній папці, їхній об'єм і кількість вільного дискового простору.



Для переходу в будь-яку папку потрібно один раз натиснути ліву кнопку миші на її значку чи імені у лівій панелі або двічі – у правій. Ви можете запустити програму або відкрити документ (папку) подвійним натисненням ліві кнопки миші на потрібному об'єкті у правій панелі. Перейти з підпапки у надпапку можна кнопкою .

Вигляд вмісту правої панелі можна змінювати за допомогою команд меню Вид, або однойменної кнопки панелі інструментів. Ліва панель не є обов'язковим елементом, за допомогою кнопки можна її прибрати або встановити. Більшість операцій над файлами і папками виконується однаково.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу.

1. Гра «Спіймай помилку»

Учитель демонструє картки із зображеннями символів. Учнім потрібно спіймати (*сплеском долонь*) символ, який не може містити ім'я файла:

? - % (№ \ ! + * / ; * @ " #) \$ | < ~ : >

2. Робота з ПК

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Учні працюють з ПК знайомлячись з Діями над файлами та Провідником.

1. Зайдіть у Вашу особисту папку, яку ви вже створювали
2. Створіть в ній документ Microsoft Word та назвіть його адреса
3. Подвійним клацанням зайдіть в документ та надрукуйте вашу

домашню адресу.

4. Закрийте документ
5. Створіть ще один документ Microsoft Word та назвіть його Бажання
6. Дайте відповідь (надрукуйте) в документі власний варіант

відповідей на запитання:

- ✓ Я хочу дізнатися з інформатики....
- ✓ Мені цікаво було б спробувати на інформатиці...
- ✓ Я вже навчився на уроках інформатики....
7. Закрийте документ.
8. Скопіюйте документ Бажання в папку вашого класу.
9. Видаліть документ Бажання з власної папки.

VI. Підсумки уроку.

Сьогодні ми з вами ознайомилися з комп'ютером та основами коректної роботи за комп'ютером.

Учитель оцінює роботу учнів на уроці

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Тема: Перегляд списків імен файлів і папок

Мета уроку: ознайомити з такими поняттями, як файл, папка, ярлик; розвивати вміння і навички виконувати дії з файлами та папками; виховувати старанність, наполегливість, бажання вчитися.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки, картки із завданнями.

Хід уроку

I. Організаційний момент.

1. Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому
2. Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

II. Актуалізація знань.

1. Фронтальне опитування

1. Що таке файл?
2. Що таке папка?
3. Що таке ярлик? Для чого він призначений?
4. Назвіть імена файлів, папок і ярликів, що містяться на *Робочому столі* вашого комп'ютера.
5. Які вимоги до імен файлів і папок в ОС Windows?
6. Які операції можна виконати над папками, файлами, ярликами?
7. Як скопіювати файл?
8. Як перемістити папку?
9. Чим відрізняється операція копіювання від переміщення?
10. Як перемістити одразу кілька об'єктів?
11. Як створити папку, файл, ярлик?
12. Чим відрізняються дії під час створення ярликів?
13. Як виділити групу об'єктів?
14. Що може бути розміщено в папках?

III. Вивчення нового матеріалу.

Для знаходження потрібного файлу чи папки потрібно вміти переглядати списки імен файлів і папок, які збережені на носіях даних. Для цього

призначена програма Провідник. Її можна запустити на виконання кількома способами:

1. Двічі клацнути ліву кнопку миші на значку об'єкта Мій комп'ютер на Робочому столі.
2. Виконати Пуск => Мій комп'ютер.
3. Виконати Пуск => Усі програми => Стандартні => Провідник.

У перших двох випадках у вікні Провідника буде відображено список імен пристроїв збереження даних та інших об'єктів. В останньому випадку - список імен файлів і папок папки Мої документи. Вікно програми Провідник буде мати таке саме ім'я, що й папка, вміст якої відображається.

Розглянемо послідовність операцій, яку слід виконати для перегляду списку імен файлів і папок на прикладі відкриття списку папки Грудень 2013 (рис. 1), що зберігається в папці 2013, а та, в свою чергу, в папці Дані про погодні умови в Запоріжжі на Локальному диску D:.

Для цього потрібно:

1. Відкрити список імен пристроїв збереження даних, двічі клацнувши на значку об'єкта Мій комп'ютер на Робочому столі.

2. Знайти у вікні Провідника значок потрібного пристрою збереження даних.



рис. 1



3. Відкрити список файлів і папок даного відповідного носія. Для цього двічі клацнути ліву кнопку миші на значку пристрою.

4. Відкрити список файлів і папок, які зберігаються в папці Дані про погодні умови в Запоріжжі. Для цього двічі клацнути ліву кнопку миші на значку цієї папки.

5. Відкрити список файлів і папок, які зберігаються в папці 2013.

6. Відкрити список файлів і папок, які зберігаються в папці Грудень 2013.

У робочому полі вікна Провідник буде відображено список імен файлів і папок поточної папки. При цьому говорять, що відкрито вікно папки Грудень 2013. Ім'я поточної папки буде також відображено в Рядку заголовка і в Панелі

адреси (рис. 2, 1). Приклад вікна програми Провідник зі списком імен папок і файлів, що містяться у папці Грудень 2013, наведено на рисунку 2. У цій папці є три файли і одна папка.

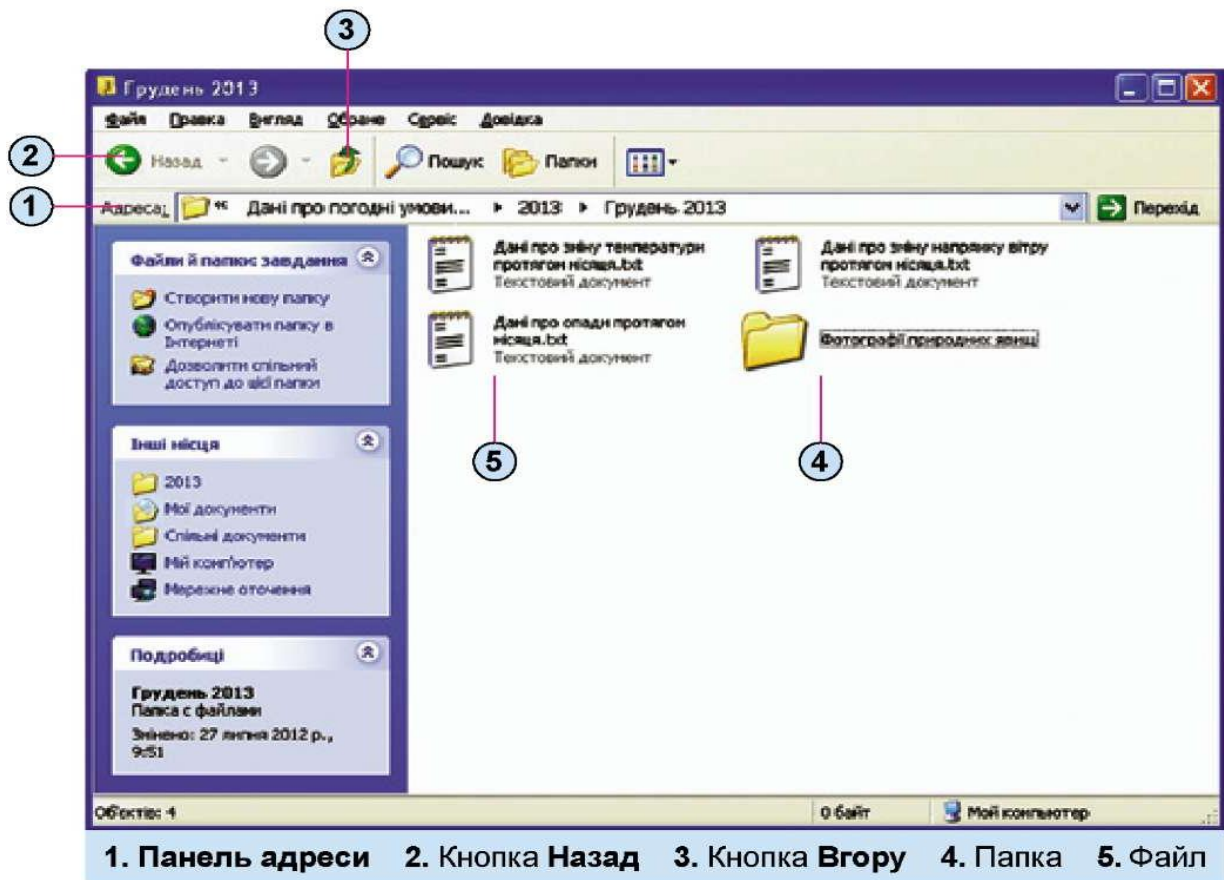

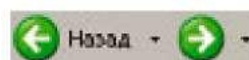


Рис. 2.65. Список імен файлів і папок папки **Грудень 2013** у вікні програми **Провідник**

У папці 2013 є папка Грудень 2013. У такому разі говорять, що папка 2013 знаходиться на більш високому рівні, ніж папка Грудень 2013. А папка Дані про погодні умови в Запоріжжі знаходиться на більш високому рівні відносно папки 2013. І навпаки, папка 2013 знаходиться на більш низькому рівні, ніж папка Дані про погодні умови в Запоріжжі.

Для переходу до перегляду вмісту папки більш високого рівня потрібно вибрати кнопку Вгору , яка розміщена під рядком меню (рис. 2, 3). Для переходу до перегляду папки, вміст якої переглядався на попередньому кроці роботи з вікном Провідника, використовують кнопки Назад і Вперед



Послідовність відкриття списків імен файлів і папок, починаючи від пристрою збереження даних до потрібної папки, записується у вигляді шляху

до папки. Наприклад, шлях до папки Грудень 2013 може бути таким: Б:\Дані про погодні умови в Запоріжжі\2013. Назви папок, які необхідно послідовно відкрити, розділено символом похилої риски \.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

IV. Закріплення нового матеріалу.


1. Працюємо з комп'ютером.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

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

Перегляд списку імен файлів і папок потрібної папки

1. Відкрийте список імен файлів і папок, папки 5-А клас, шлях до якої має такий вигляд D:\Дані про учнів школи \ Основна школа\5-ті класи \. Для цього слід:

1. Відкрити вікно програми Провідник. Для цього двічі клацнути ліву кнопку миші на значку об'єкта Мій комп'ютер на Робочому столі.
 2. Відкрити список імен файлів і папок диска D:.
 3. Відкрити список імен файлів і папок папки Дані про учнів школи.
 4. Відкрити список імен файлів і папок папки Основна школа.
 5. Відкрити список імен файлів і папок папки 5-ті класи.
 6. Відкрити список імен файлів і папок папки 5-А клас.
2. Визначте, скільки файлів і скільки папок міститься в даній папці.
 3. Поверніться до перегляду вмісту папки Основна школа. Для цього двічі виберіть кнопку Вгору . Визначте, скільки файлів і скільки папок міститься в даній папці.
 4. Перегляньте список імен файлів і папок папки 5-ті класи. Для цього виберіть кнопку Назад. Визначте, скільки папок міститься в цій папці.
 5. Закрийте вікно програми Провідник.

V. Підсумки уроку.

Списки імен файлів і папок відображаються у вікні програми Провідник.

Для відкриття списку імен файлів і папок певної папки слід двічі клацнути ліву кнопку на значку цієї папки. Для перегляду вмісту папки більш високого рівня потрібно вибрати кнопку Вгору . Для перегляду вмісту папки, що була переглянута на попередньому

кроці, використовуються кнопки Назад і Вперед 

VI. Домашнє завдання:

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 14**Тема: Практична робота № 2 «Робота з клавіатурним тренажером»**

Мета уроку: Навчити учнів працювати з програмою клавіатурним тренажером; розвивати практичні вміння і навички роботи з клавіатурою; виховувати інтерес до предмета

Обладнання: програма клавіатурний тренажер «ПОЛІ», підручник «Інформатика 5 клас».

Хід уроку**I. Організаційний момент.**

1. Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому
2. Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

II. Актуалізація знань.

1. Що таке клавіатура?
2. Для чого необхідна клавіатура?
3. Чим можна працювати за комп'ютером без клавіатури?

III. Практична робота.

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

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Пригадайте правила розміщення пальців рук для введення символів з клавіатури.
2. Запустіть на виконання програму «ПОЛІ», використовуючи значок програми на Робочому столі.

3.Оберіть у відповідних списках своє прізвище та клас і виберіть кнопку ОК.

4.Виконайте практичну роботу. Для цього:

1. Виберіть напис Практична робота серед переліку вправ і кнопку ОК.
2. Введіть символи відповідно до зразка (рис. 1).
3. Продемонструйте результати виконання практичної роботи вчителю.
4. Завершіть роботу з клавіатурним тренажером вибором кнопки Вийти.

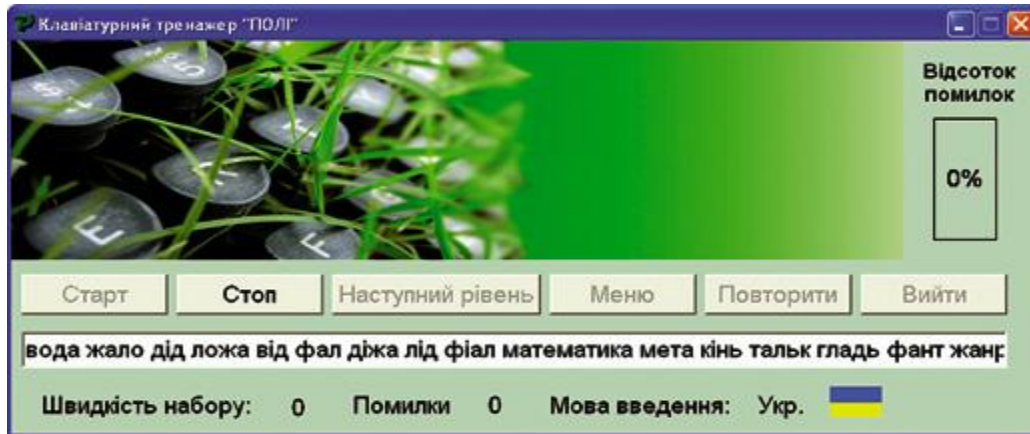


рис. 1

IV. Домашнє завдання:

Повторити вивчений матеріал

Урок 15

Тема: Узагальнюючий урок з теми «Основи роботи з комп'ютером»

Мета: Перевірити знання та вміння учнів щодо теми «Основи роботи з комп'ютером»; розвивати пам'ять, логічне мислення, самоконтроль; виховувати інформаційну культуру учнів.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки.

Хід уроку

I. . Організаційний момент.

Оголошення теми та мети уроку.

II. Повторення теоретичної частини теми.

1. Процесор ПК – це...
2. Пам'ять ПК – це....
3. Апаратне забезпечення – це....
4. Які ви знаєте види пам'яті?
5. Які види принтерів ви знаєте?
6. Які види пристроїв введення/виведення ви знаєте?
7. Що таке «базова конфігурація ПК»? Що входить в базову конфігурацію ПК?
8. Які пристрої входять до складу системного блоку?
9. Чи можна розпочинати роботу за комп'ютером без дозволу вчителя?
10. На якій відстані від екрана монітора треба сидіти?
11. Як треба тримати спину?
12. Чого не можна торкатися?
13. Чому не можна працювати вологими і брудними руками?
14. Як ввімкнути/вимкнути комп'ютер?
15. Що робити, якщо комп'ютер не реагує на дії?
16. Що розташовано на робочому столі комп'ютера?
17. Що знаходиться під кожною піктограмою?
18. Як відреагує комп'ютер, коли курсор підвести до піктограми і клацнути двічі лівою кнопкою миші?
19. Як відреагує комп'ютер, коли курсор підвести до піктограми і клацнути правою кнопкою миші?
20. Які види меню ти знаєш?
21. Що таке програма?
22. Хто такий програміст?
23. Що таке мова програмування?
24. Що розташовано на робочому столі комп'ютера?
25. Що цікавого ви довідалися про робочий стіл комп'ютера?
26. Де знаходиться Робочий стіл комп'ютера?
27. Що розміщено на Робочому столі?
28. Що таке піктограма?
29. Що відображається на Панелі задач?
30. Для чого потрібна кнопка Пуск?
31. Які піктограми найчастіше можна побачити на Робочому столі?
32. Який основний об'єкт розташовано на робочому столі комп'ютера?
33. З яких елементів вікно складається?
34. Для чого використовуються кнопки керування вікном?
35. Як ще можна змінити розміри вікна?
36. Що таке файл?

37. Що таке каталог?
38. Що таке Провідник і як його викликати?
39. Які дії над файлами та папками можна проводити?
40. Як скопіювати файл?
41. Як видалити файл?
42. Як перемістити файл?
43. Як перейменувати файл?

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

III. Практична частина

1. Робота з ПК

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Ввімкніть комп'ютер.
2. Відкрийте програму клавiатурний тренажер.
3. Працюйте над відпрацюванням навичок швидкого набору тексту.
4. Закрийте програму.
5. Вимкніть комп'ютер.

IV. Підсумки уроку.

Виставлення оцінок за роботу на уроці.

V. Домашнє завдання:

Повторити матеріал теми.

Урок 16

Тема: Повторення вивченого за I семестр

Мета: Перевірити знання та вміння учнів щодо тем: «Інформація та повідомлення. Інформаційні процеси» та «Основи роботи з комп'ютером»; розвивати пам'ять, логічне мислення, самоконтроль; виховувати інформаційну культуру учнів

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки.

*Хід уроку***I. Організаційний момент.**

Оголошення теми та мети уроку.

II. Повторення теоретичної частини матеріалу.

На вибір:

1. Усне опитування.
2. Фронтальний письмовий контроль.
3. Тестування або комп'ютерне тестування.

Або комбінація варіантів

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

III. Практична частина

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Робота з ПК.

1. Ввімкніть комп'ютер.
2. Відкрийте програму клавіатурний тренажер.
3. Працюйте над відпрацюванням навичок швидкого набору тексту.
4. Закрийте програму.
5. Вимкніть комп'ютер.

IV. Підсумки уроку.

Виставлення оцінок за роботу на уроці.

V. Домашнє завдання:

Повторити матеріал за I семестр.

Урок 17

Тема: Правила поведінки і безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі. Поняття графічного редактора, його призначення. Середовище растрового графічного редактора

Мета уроку: Ознайомити учнів з графічним редактором; розвивати практичні навички роботи з ПК, мишею та клавіатурою, розвивати пізнавальні здібності учнів, логічне мислення, пам'ять; виховувати зацікавленість до предмета, бажання вчитися; формувати вміння об'єктивно оцінювати себе та інших.

Обладнання: програма MS PAINT, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки, картки із завданнями.

Хід уроку**I. Організаційний момент.**

1. Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому

Ми розпочинаємо знайомство з темою «Графічний редактор». На вивчення даної теми виділено 8 уроків протягом яких ми з вами розглянемо теоретичні та практичні питання по даній темі, а також напишемо контрольну роботу. На сьогоднішньому уроці ми розглянемо тему: «Поняття графічного редактора, його призначення. Середовище растрового графічного редактора.».

2. Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

Завдання сьогоднішнього уроку познайомитися з графічним редактором Paint.

3. Повторення техніки безпеки життєдіяльності в комп'ютерному класі.

II. Актуалізація знань.

Мистецтво — вираження найглибших думок найпростішим способом.

А. Ейнштейн

- Поясніть, як ви зрозуміли даний вислів?
- Що таке мистецтво?

- Які види мистецтва ви знаєте?
- Що таке графіка?
- Які засоби створення графіки ви знаєте?

Сьогодні на уроці ми з вами ознайомимося з *комп'ютерною графікою* як одним з видів сучасного мистецтва.

III. Вивчення нового матеріалу.

1. Комп'ютерна графіка

Комп'ютерна графіка – це графіка, яка обробляється і відображається засобами обчислювальної техніки. Для відображення графіки використовують монітор, принтер, плоттер тощо.

Ми з вами будемо розрізняти два види комп'ютерної графіки: растрову й векторну.

У растровій графіці зображення розглядається як сукупність точок (пікселів), які разом формують малюнок. Пікселі дуже малі, тому точок не видно і здалеку ми бачимо суцільне зображення.

Растрова графіка дає змогу одержати високу якість зображення. Саме растровими є скановані зображення, цифрові фотознімки, кадри кінофільму тощо.

Файли, що містять растрове зображення, мають досить великий обсяг, бо містять інформацію про кожний піксель зображення.

У *векторній графіці* зображення кодується за допомогою математичного опису його елементів: відрізків, еліпсів, прямокутників, кривих ліній. Такі прості об'єкти називають графічними примітивами. З них утворюються більш складні об'єкти (подібно до аплікації).

Перевагою векторної графіки є те, що файли, які зберігають векторні рисунки, за розміром у 10-1000 разів менші, ніж подібні графічні растрові файли.

2. Графічний редактор

У своїй діяльності люди часто опрацьовують графічні зображення: створюють малюнки за допомогою різних інструментів, змінюють їх, переглядають. Виконувати ці дії можна не лише з паперовими зображеннями, а й із зображеннями, збереженими у файлах, — за допомогою комп'ютера.

Проте програми, що призначені для перегляду зображень, не мають необхідних інструментів для створення нових малюнків та внесення змін до них. Для цього використовують інші програми, які називають графічними редакторами.

Графічний редактор — це програма, яка допомагає створювати та змінювати зображення на комп'ютері.

Існує багато різних графічних редакторів. Відрізняються вони наборами інструментів та дій, які можна виконувати із зображеннями. Відкривається програма графічного редактора в програмному вікні. Ти уже знаєш, які є основні складові вікна програми. Вікно графічного редактора містить ще й набір інструментів та набір вказівок, за допомогою яких можна виконувати різні дії з графічними об'єктами.

3. Середовище растрового графічного редактора Paint

В подальшій своїй роботі ми з вами будемо використовувати растровий графічний редактор Paint. Саме з його середовищем ми познайомимося сьогодні на уроці.

Графічний редактор Paint входить до складу *Стандартних* програм. Запустити його на виконання можна за допомогою вказівки *Пуск/Усі програми/Стандартні/Paint*. Або скориставшись відповідним ярликом на робочому столі.

Вікно графічного редактора *Paint* містить стандартні елементи вікна та додаткові — для опрацювання графічних зображень.

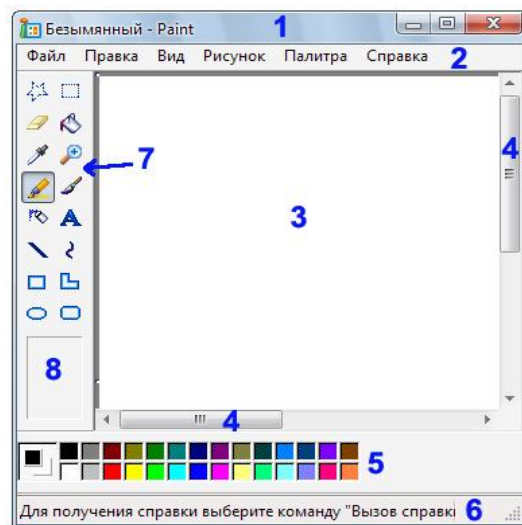
Розглянемо структуру вікна графічного редактора Paint.

1. Рядок заголовка вікна програми. Він містить ім'я графічного файлу і назву програми. Кнопка у вигляді піктограми Paint є кнопкою виклику керівного меню. Праворуч – кнопки керування вікном.

2. Рядок меню розташований підрядком заголовка і містить наступні пункти:

- ✓ *Файл* – робота файлами (створення, відкриття, збереження, друк, тощо);
- ✓ *Правка* – редагування зображення;
- ✓ *Вигляд* – керування деякими елементами вікна;
- ✓ *Рисунок* – зміна параметрів зображення (встановлення розмірів, кутів повороту);
- ✓ *Кольори* – завантаження, зміна і збереження палітри кольорів;
- ✓ *Довідка* – виклик довідкової інформації.

3. Робоча область – прямокутна область вікна програми, призначена для побудови і редагування зображення.



4. Смуга прокручування – дає змогу переміщатися при перегляді великих за масштабом зображень.

5. Палітра кольорів – дає змогу вибирати колір зображення і колір фону.

6. Рядок стану. Область вікна у лівому полі якого відображається інформація про призначення пунктів меню, кнопок інструментів, хід виконання деяких операцій. У центральній частині рядка стану виводяться координати курсора миші в пікселях на робочій області.

7. Панель інструментів – містить набір інструментів для створення і редагування зображень.

8. Додаткова панель дозволяє вибрати параметри інструмента (наприклад, товщину лінії).

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження.

IV. Закріплення нового матеріалу.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Гра «Закінчи речення» (повторення правил техніки безпеки)

Заходити до комп'ютерного кабінету потрібно... *(спокійно, не поспішаючи).*

Від монітора сиди на відстані... *(не менше ніж 50 см).*

На клавіші потрібно натискати... *(плавно, без різких ударів).*

Суворо заборонено торкатися... *(роз'ємів, проводів, кабелів).*

Суворо заборонено вмикати і вимикати апаратуру без... *(дозволу вчителя).*

2. Практичне завдання

1. Завантажте графічний редактор Paint. Ознайомтеся з інтерфейсом програми.

2. Знайдіть відомі вам елементи інтерфейсу вікна операційної системи Windows.

3. Назвіть нові елементи інтерфейсу вікна програми Paint.

4. Переведіть вікно програми у екранний режим, у віконний режим.

5. Згорніть вікно графічного редактора Paint, розгорніть його.

6. За допомогою рядка стану визначте положення вказівника миші над робочою областю.

7. Закрийте графічний редактор Paint.

3. Фронтальне опитування

1. Що називають комп'ютерною графікою?

2. Чим характеризується растрове зображення?

3. Що притаманне для векторного зображення?
4. Чим відрізняється растрове і векторне зображення?
5. З якою програмою ви ознайомилися на уроці?
6. Для чого вона призначена?
7. Як завантажити графічний редактор?
8. Назвіть основні елементи інтерфейсу вікна графічного редактора?

V. Підсумки уроку

- ✓ Чи задоволені ви своєю роботою?
- ✓ З яким настроєм ви працювали на уроці?
- ✓ Що вам запам'яталось на уроці?
- ✓ Де вам стануть у пригоді здобуті знання?

VI. Домашнє завдання:

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 18

Тема: Відкривання збережених зображень у графічному редакторі. Графічні об'єкти та їх властивості. Інструменти для створення графічних об'єктів. Палітра кольорів

Мета уроку: Навчити відкривати збережені зображення; детальніше ознайомити учнів з інструментами Paint, сформувані вміння рисувати графічні примітиви; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтролю, уміння конспектувати; виховати інформаційну культури учнів, відповідальність, самостійність, дисциплінованості.

Обладнання: комп'ютери, графічний редактор MS Paint, інструктивні картки, картки із завданнями.

Хід уроку

I. Організаційний момент.

1. Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому

Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «Відкривання збережених зображень у графічному редакторі. Графічні об'єкти та їх властивості. Інструменти для створення графічних об'єктів. Палітра кольорів».

2. Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

Мета сьогоднішнього уроку детальніше познайомитися з інтерфейсом графічного редактора Paint, розширити наші уявлення про його можливості.

II. Актуалізація знань.

1. Фронтальне опитування

1. Що таке графіка?
2. Що таке комп'ютерна графіка?
3. Які види комп'ютерної графіки ви знаєте?
4. Назвіть особливості растрової графіки.
5. Що притаманне векторній графіці?
6. Як завантажити графічний редактор Paint?
7. Які елементи інтерфейсу вікна програми Paint ви знаєте?

2. Бесіда

На уроках образотворчого мистецтва для створення зображень ми використовуємо різні інструменти, наприклад, олівець, гумку, пензель, фарбу тощо.

А чи хотіли б ви навчитися самостійно створювати комп'ютерну графіку?

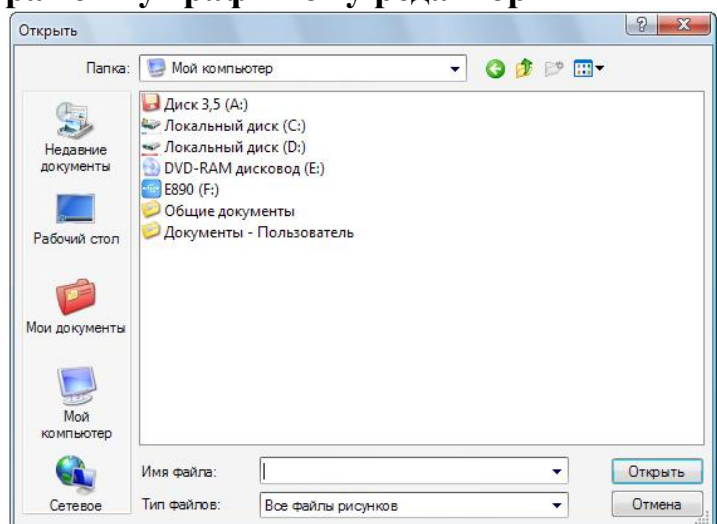
А як же створити рисунок у графічному редакторі Paint?

III. Вивчення нового матеріалу.

1. Відкриття збережених зображень у графічному редакторі

Для того, що відкрити збережене зображення використовують команду *Файл* → *Відкрити*. Після її виконання відкриться вікно діалогу *Відкриття файла*, у якому міститься список файлів, що збережені в даній папці.

Для того, що відкрити обраний графічний файл, необхідно його виділити і



натиснути кнопку *Відкрити*. Якщо файл, що містить зображення, розміри якого перевищують поточні розміри області рисування, то Paint запропонує користувачеві розширити поточні розміри області рисування до розмірів зображення. Якщо користувач не хоче розширювати область рисування, то рисунок буде обрізаний.

2. Графічні об'єкти та їх властивості

Усі зображення, що створені з допомогою графічного редактора Paint складаються з графічних об'єктів: ліній, прямокутників, багатокутників, овалів, кіл, тощо. Всі графічні об'єкти можна поділити на дві групи – лінії та замкнені області.

Лінія – це базовий об'єкт графіки. Усе, що є в графіці, складається з ліній. Найпростіші об'єкти об'єднуються в складніші. Лінії мають наступні властивості товщину та колір.

Замкнена область – це область яка обмежена трикутником, прямокутником, багатокутником, колом, овалом або замкненою кривою. Властивості замкненої області: товщина лінії контуру, колір контуру, колір заливки внутрішньої області.

3. Інструменти для створення графічних об'єктів



Для побудови зображення використовують інструменти олівець, пензель, розпилювач, ластик, лінія, прямокутник, овал, тощо. Розглянемо призначення основних інструментів.

Олівець – інструмент для рисування довільних ліній. Товщину лінії попередньо вибирають на панелі параметрів інструмента *Лінія*.

Пензель – для рисування широких ліній. Ширину і форму пензля вибирають на панелі параметрів інструмента.

Розпилювач – засіб для рисування розпиленням фарби. Розміри плями вибирають на панелі параметрів інструмента.

Лінія – інструмент для креслення прямих ліній. Товщину лінії попередньо вибирають на панелі параметрів інструмента.

Крива лінія – рисує гладкі криві лінії. Товщину лінії попередньо вибирають на панелі параметрів інструмента. Побудову проводять у три прийоми. Спочатку методом протягування проводять пряму лінію, потім клацнувши лівою кнопкою миші та, утримуючи її, вигинають дугу в потрібному напрямку. Клацають ще раз і вигинають дугу в інший бік.

Ластик → **Кольоровий ластик** – стирає зображення,

замінюючи його кольором фону.

Прямокутник – інструмент для рисування прямокутників з різним методом заповнення.

Округлений прямокутник – те саме, що й прямокутник, тільки з округленими кутами.

Многокутник – інструмент для рисування довільних многокутників.

Еліпс – для рисування еліпсів, кіл та кругів.

Заливка – для фарбування замкненої області робочого поля основним або фоновим кольором.

Вибір кольору – дозволяє вибрати основний або фоновий колір не з палітри, а безпосередньо з рисунка.

Масштаб – для перегляду рисунка у збільшеному вигляді, щоб вималювати дрібні деталі.

Текст – для введення текстових написів.

Для виконання дії вибраним інструментом необхідно тримати натисненою ліву кнопку миші.

IV. Палітра кольорів.

Палітра кольорів – інструмент за допомогою якого можна вибрати колір зображення і колір фону, а також шаблон заливки, доступні для рисування у вибраному режимі. Розташована вона у нижній частині екрана.



На панелі палітри з лівої сторони є два квадрати, що перекриваються. Верхній квадрат показує в основний колір, а нижній – фоновий колір. Основний колір використовується для зафарбовування ліній, меж об'єктів і тексту. Фоновий колір застосовується для заливання об'єктів із замкненими межами і фону напису.

Для того, щоб вибрати основний колір, необхідно вибрати його на палітрі і клацнути на ньому лівою кнопкою миші. Щоб задати колір фону, треба клацнути на ньому правою кнопкою миші.

Якщо потрібного кольору немає в палітрі, то його можна додати, замінивши один з наявних. Для цього слід вибрати його, клацнувши по ньому мишею, а потім виконати команду «Кольори» → «Змінити палітру». У вікні діалогу «Зміна палітри» натискаємо кнопку «Визначити колір». Після визначення кольору натискаємо кнопку «Додати до набору».

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу.

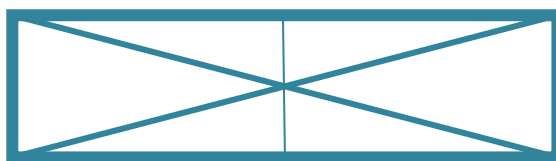
1. Фронтальне опитування

1. Вкажіть послідовність команд, щоб відкрити збережене зображення у вікні графічного редактора Paint.
2. Наведіть послідовність команд для кольору в основній палітрі графічного редактора Paint.
3. Назвіть основні інструменти для створення зображень.
4. Назвіть основні графічні об'єкти.

2. Практична робота «Вивчення панелі інструментів»

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Виберіть інструмент Олівець. Нарисуйте кілька замкнених і незамкнених ліній різної товщини й кольору. Створіть зображення квітки.
2. Виберіть інструмент Заливка. Знайдіть на створеному зображенні квітки замкнені ділянки. Залийте їх відповідним кольором.
3. Залийте фон зображення фоновим кольором.
4. Використайте на пелюстках квітки інструмент «Розпилювач».
5. Доповніть зображення новими елементами, використавши інструмент «Пензель».
6. Виберіть інструмент Лінія. Дослідіть можливості панелі параметрів інструмента для інструмента Лінія.
7. Нарисуйте за допомогою інструмента Лінія фігуру, зображену на рисунку.



8. Виберіть інструмент Прямокутник. Встановіть курсор у будь-яку точку і, натиснувши ліву кнопку миші, рухайте мишею. Простежте, як змінюються розміри прямокутника. Яка вершина прямокутника залишається нерухомою? Що відбудеться, якщо рисувати інструментом Прямокутник із натисненою клавішею Shift?
9. Виберіть на панелі Палітра два кольори: основний і фоновий. Нарисуйте:
 - А) еліпс із межами основного кольору;
 - Б) коло з межами фонового кольору;

- В) зафарбоване основним кольором коло з межами фонового кольору;
- Г) зафарбоване кольором фону коло з межами основного кольору.

VI. Підсумки уроку

Яким інструментом вам найбільше сподобалось працювати? Чому?

VII. Домашнє завдання:

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 19

Тема: Діалогові вікна, їх об'єкти. Інформаційні вікна. Збереження зображень. Розробка плану побудови зображення

Мета уроку: Ознайомити учнів з поняттям діалогові вікна та їх об'єктами, інформаційними вікнами; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтроль, уміння конспектувати; розвивати інформаційну культуру учнів, уважності, акуратність, дисциплінованість, посидючості.

Обладнання: комп'ютери, графічний редактор MS Paint, інструктивні картки, картки із завданнями.

Хід уроку

I. Організаційний момент.

1. Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики

в цілому

Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «Діалогові вікна, їх об'єкти. Інформаційні вікна. Збереження зображень».

2. Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

Мета сьогоднішнього уроку детальніше познайомитися з графічним редактором Paint, ширше пізнати його можливості

II. Актуалізація знань.

1. З допомогою якої програми ми створюємо зображення?

2. Вкажіть назву цієї програми?
3. Які інструменти графічного редактора Paint вам відомі?
4. Які з цих інструментів ми використовуємо найчастіше?

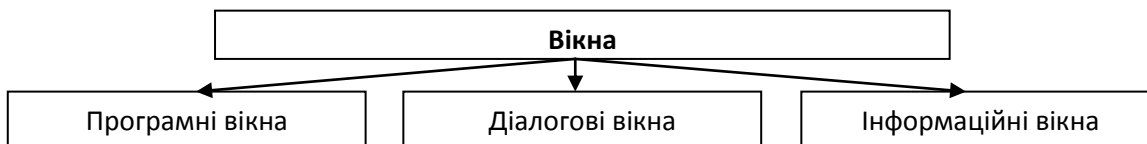
Перед тим, як ми познайомимося з новим матеріалом, давайте пригадаємо те, що ми вивчили раніше.

1. Область прямокутної форми, що займає весь екран або його частину в програмі Windows це – ... (вікно).

2. Елементи вікна програми або папки це – ... (рядок заголовка, рядок меню, робоча область, область завдань)

3. Які види вікон бувають у Windows

(За відповідями учнів складаємо схему)

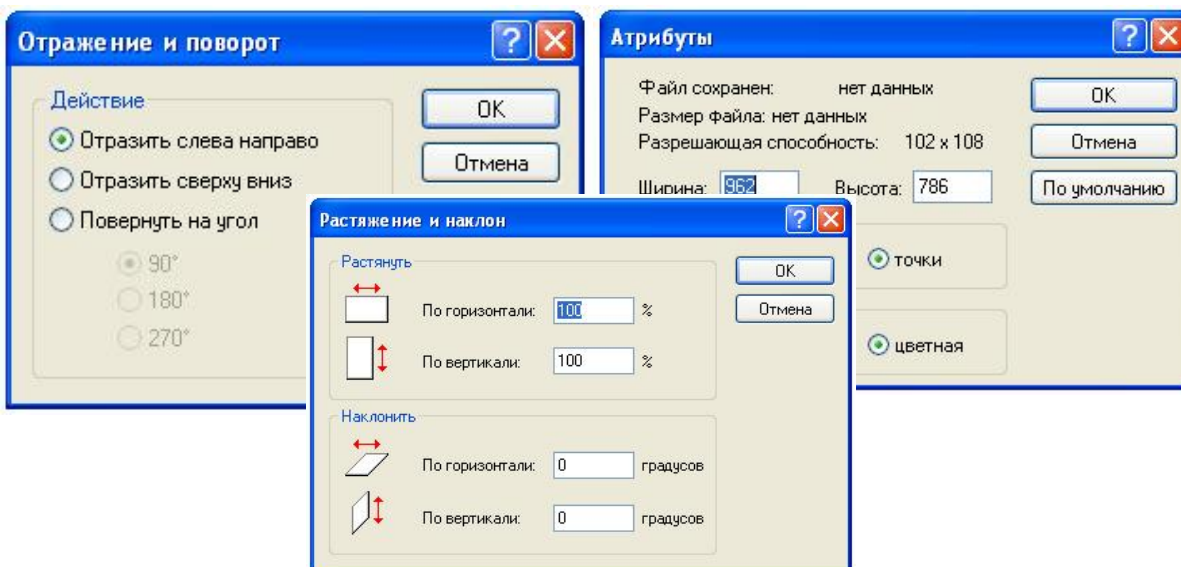


III. Вивчення нового матеріалу.

Графічний редактор Paint як і будь-яка інша програма працює у віконному режимі. Для керування роботою програми і встановлення налаштувань використовуються діалогові і інформаційні вікна

1. Діалогові вікна

Цей вид вікон у графічному редакторі використовується для встановлення параметрів команд. Вони з'являються на екрані після виконання команди, назва якої має в кінці «...». Діалогові вікна використовують для зміни кольорів палітри, форматування рисунків тощо. Наведемо приклади деяких вікон.

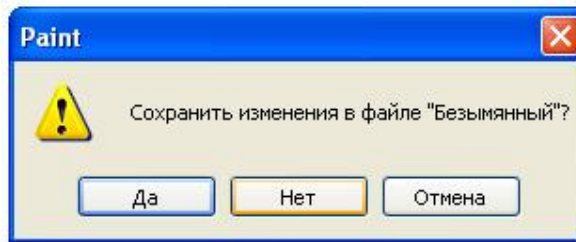


Кожне діалогове вікно має кнопки «ОК», щоб ввести встановлені параметри, і «Скасувати», щоб їх відмінити.

2. Інформаційні вікна

Про стан або результат роботи програми Paint нам повідомляють інформаційні вікна, які призначені для виведення повідомлень про можливість виникнення непередбачених ситуацій тощо.

Інформаційні вікна виводяться на екран операційною системою без участі користувача. Наприклад, під час роботи з графічним редактором може з'явитися таке інформаційне вікно:

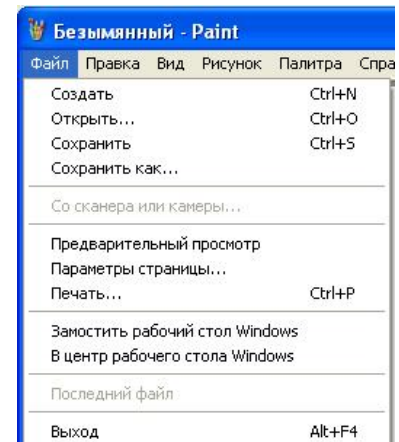


3. Створення і збереження зображень

Для створення, збереження, відкриття та друку зображень використовують пункт головного меню — «Файл».

3.1. Створення рисунка

Для того, щоб створити нове зображення слід виконати послідовність команд «Файл» → «Створити». Якщо перед цим у робочій області відбувалося редагування зображення, то Paint запропонує зберегти його. Лише після цього користувач матиме змогу створити нове зображення.

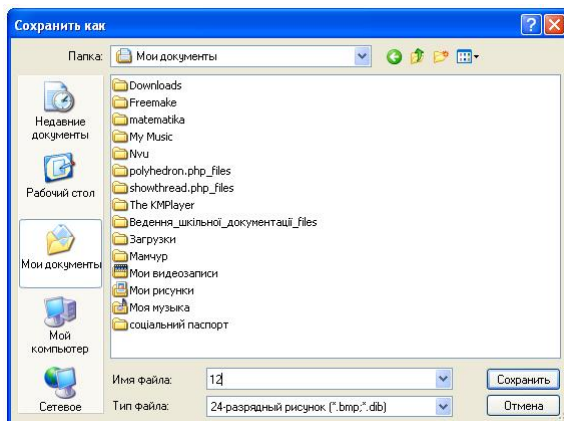


3.2. Збереження рисунка

У меню Файл є команди призначені для збереження зображення в графічному файлі.

Команду «Зберегти як...» використовують під час першого збереження графічного файлу. При виконанні цієї команди відкривається діалогове вікно, в якому можна вказати ім'я і тип файлу, а також папку, у якій буде збережено файл.

Якщо тип файлу не вказано, то за



умовчанням встановлюється тип BMP. У цьому самому вікні можна в полі Тип файла задати палітру кольорів. Paint дозволяє вибрати палітру в два кольори, 16 кольорів, 256 кольорів і повну 24-розрядну палітру. Файли даних палітр завжди зберігаються у форматі BMP. Крім згаданого типу файла, ми маємо змогу зберегти зображення у наступних форматах: JPEG, GIF, TIFF, PNG.

Команду «Зберегти» використовують для внесення змін в існуючий графічний файл. Якщо ж ця команда подана вперше для нового рисунка, то вона виконується як команда «Зберегти як...»

4. Розробка плану побудови зображення

1. Аналіз зображення. Визначення, за допомогою яких інструментів і фігур можна його створити.
2. Запуск програми Microsoft Paint.
3. Встановлення розмірів зображення.
4. Вибір основних та фонових кольорів, якими будемо створювати зображення.
5. Вибір потрібного інструмента.
6. Встановлення відповідної форми і розміру пензля, розміру розпилювача, розміру гумки, товщини лінії тощо.
7. Створення зображення вибраним інструментом.
8. Для багатокутника та еліпса, визначити, чи це буде лише контур фігури, чи фігура із заповненням.
9. Розфарбовування створеного зображення.
10. Збереження зображення у файлі з певним іменем і вказаним типом файла

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

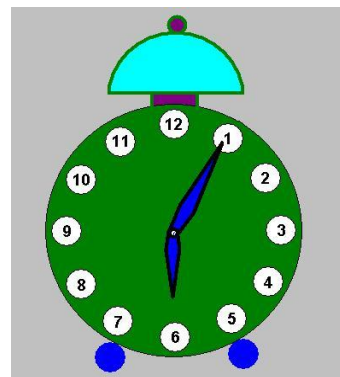
IV. Закріплення нового матеріалу.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Практичне завдання. Робота з вікнами

Інструктаж з техніки безпеки.

1. Запустити Paint.
2. З'ясувати, які команди меню закінчують трьома крапками.
3. По черзі запускати ці команди та ознайомитися з відповідними діалоговими вікнами.
4. Закрити Paint.



2. Робота із зображеннями

Визначте, з яких графічних примітивів створені зображення:

3. Практична робота

(Виконання комплексу вправ для зняття зорової втоми)

1. Складіть послідовність побудови зображення будинку.
2. Виберіть прямокутник на панелі інструментів;
3. Наведіть курсор у місце області рисування, де має бути розташований лівий верхній кут стіни будиночка.
4. Протягніть вказівник миші з лівого верхнього куточка до правого нижнього і відпустіть праву кнопку миші.
5. Закінчіть побудову зображення, використовуючи інші графічні примітиви
6. Розфарбувати отримане зображення.
7. Збережіть зображення із назвою «Будинок Прізвище.bmp»

V. Підсумки уроку

1. Які типи вікон є у графічному редакторі MS Paint?
2. Як створити нове зображення?
3. Як зберегти створене зображення?

VI. Домашнє завдання:

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 20

Тема: Створення зображень в середовищі графічного редактора за розробленим планом. Практична робота 3. Опрацювання зображень, створених раніше. Інструктаж з БЖД

Мета уроку: Закріпити знання учнів з розробки алгоритму побудови зображення та створенням малюнків на основі даного плану, сформувати вміння редагувати зображення; розвинути пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтроль; виховувати інформаційну культуру учнів, уважності, акуратності, дисциплінованості, посидючості, інтерес до творчої діяльності

Обладнання: комп'ютери, графічний редактор MS Paint, інструктивні картки, картки із завданнями.

Хід уроку

I. Організаційний момент.

1. Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому

Сьогодні ми з вами закріпимо тему: «Розробка плану побудови зображення. Створення зображень за розробленим планом».

2. Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

На минулому уроці ми працювали з графічним редактором Paint, дізналися про типи вікон і способи збереження зображень. Навчилися складати план побудови зображень. Сьогодні ми продовжимо роботу з Paint і спробуємо застосувати набуті нами знання на практиці.

II. Актуалізація знань.

1. Інтелектуальна розминка

Учні по черзі називають інструменти графічного редактора Paint.

2. Фронтальне опитування

- Назвіть способи запуску графічного редактора Paint?
- Вкажіть основні елементи інтерфейсу програми Paint.
- Для чого призначена панель інструментів Paint, які її основні елементи?
- Які пункти меню викликають діалогові вікна?
- З яких елементів складається діалогове вікно?
- Коли ми можемо бачити інформаційне вікно програми Paint, з яких елементів воно складається?
- Яка команда меню «Файл» у програмі Paint дозволяє підготувати екран для нового рисунка?
- Як зберегти рисунок з новим ім'ям?
- Чим відрізняються команди «Зберегти» і «Зберегти як...»?

3. Гра «мікрофон»

Учні, передаючи один одному «мікрофон», по черзі називають основні етапи створення зображення

(Комплекс вправ для зняття м'язового напруження.)

III. Формування практичних умінь і навичок

1. Інструктаж з БЖД

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

2. Практична робота

Завдання 1

1. Запустіть програму Paint.
2. Відкрийте файл «Гриб.bmp»
3. З'ясуйте з яких графічних примітивів створене зображення.
4. Складіть план створення аналогічного зображення.
5. Створіть новий документ, у якому за розробленим планом виконайте зображення.

6. Збережіть файл під назвою «Гриб Прізвище.bmp»

Завдання 2

1. Створіть новий документ.
2. Відкрийте файл Кулька. bmp.
3. Розфарбуйте кульки за власним смаком, використовуючи інструмент Заливка.
4. Збережіть файл під назвою « Кулька Прізвище.bmp».

IV. Підсумки уроку

Доповніть речення

1. Мені сподобалося...;
2. Мені вдалося...;
3. Не вдалося...;
4. Не сподобалося...;
5. Я сумніваюся...;
6. Я змінив би...;
7. Мені було на уроці... .

V. Домашнє завдання:

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок №21

Тема: Поняття буфера обміну. Інструменти для створення графічних зображень.

Мета: сформувати поняття буфера обміну, з'ясувати його можливості, поглибити знання учнів з теми; розвивати логічне мислення, серйозне ставлення

до навчального процесу; виховувати цікавість, допитливість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки.

Хід уроку

I. Організаційний етап

II. Актуалізація опорних знань

1. Фронтальне опитування

1. Які дії потрібно виконати, щоб змінити розміри рисунка?
2. Як відмінити останню дію?
3. Як змінити масштаб рисунка в графічному редакторі Paint;?
4. Як змінити розміри фрагмента?
5. Чи можна фрагмент нахилити? Якщо так, то як це зробити?
6. На який кут можна повернути фрагмент зображення в редакторі Paint?
7. Чим відрізняється режим виділення фрагмента з прозорим фоном від режиму виділення з непрозорим фоном?
8. Як створити файл, що міститиме лише фрагмент іншого рисунка?
9. Які дії можна виконати з виділеним фрагментом рисунка?

III. Мотивація навчальної діяльності

- Де знаходиться скопійований фрагмент рисунка, поки ми його ще не вставили?
 - Скільки часу може пройти між операціями вирізання і вставлення?
 - Скільки фрагментів рисунка можна скопіювати?
- Відповіді на всі ці запитання ви дізнаєтесь під час вивчення теми нашого уроку.

IV. Вивчення нового матеріалу

1. Пояснення вчителя з елементами демонстрування або самостійна робота учнів з джерелом інформації.

Якщо був скопійований фрагмент рисунка, то цей фрагмент буде вміщений у спеціальну частинку пам'яті комп'ютера.

Якщо ми виконуємо операцію вставлення частини рисунка, то вона вставляється саме з цієї ділянки комп'ютерної пам'яті.

Цю ділянку пам'яті комп'ютера називають буфером обміну.

Буфер обміну — проміжне сховище даних, що призначається для перенесення чи копіювання між програмами або в межах однієї програми.

Вставляти об'єкт із буфера обміну можна скільки завгодно разів.

У разі копіювання інформації в буфер обміну Paint; його попередній вміст зникає. Тобто в буфері обміну може знаходитись тільки один фрагмент.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення знань і вмінь

1. Бліцопитування

- Як ви розумієте поняття «буфер обміну»?
- Скільки об'єктів можна помістити в буфер обміну програми Paint?
- Скільки разів можна вставити об'єкт з буфера обміну програми Paint?

VI. Підбиття підсумків уроку

Учням пропонують підсумкові речення:

- «Для мене сьогодні важливим було...»,
- «Сьогодні я дізнався про...»,
- «Мені хотілося в майбутньому дізнатись про..., навчитись...».

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 22

Тема: Додавання тексту. Основні елементи формату символів: шрифт, колір, розмір

Мета: сформувати вміння створювати текстовий напис та форматувати його; розвивати логічне мислення, практичні навички роботи з ПК; виховувати зосередженість, увагу та спостережливість.

Обладнання: програма MS PAINT, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки, картки із завданнями.

Хід уроку

I. Організаційний етап

II. Актуалізація опорних знань

1. Фронтальне опитування

1. Що таке буфер обміну?

2. Які дії з виділеним фрагментом рисунка дозволяє виконувати

графічний редактор Paint;?

3. Як скопіювати рисунок?
4. Як вставити фрагмент рисунка в інший файл?

III. Перевірка домашнього завдання

Заслуховування коротких повідомлень учнів про те, чи потрібно використовувати текст у рисунках і в яких ситуаціях.

IV. Мотивація навчальної діяльності

Учитель підбиває підсумки. Часто трапляються такі рисунки, у яких текстовий напис вставити просто необхідно. Наприклад, вивіска, напис на будинках, підпис «Зі святом!» на вітальній листівці тощо. Сьогодні на уроці кожен має навчитись додавати текст до рисунка.

Ми дізнаємося про створення текстових об'єктів у графічному редакторі; ознайомимося з основними атрибутами шрифту та навчимося їх змінювати; навчимося переміщувати та змінювати розміри текстових об'єктів.

V. Вивчення нового матеріалу

Зображення, як правило, супроводжуються текстом: це може бути пояснення до рисунка, відомості про автора, художньо оформлений заголовок, текст рекламного повідомлення тощо.

Програма Paint; — графічний редактор, він не призначений для роботи з текстом. Тому введення тексту в цій програмі є винятком, а не правилом. Уникайте використання дрібних символів, які виглядають неохайно. Розглядайте режим роботи з текстом у програмі Paint тільки як засіб для створення коротких і великих заголовків.

Щоб до рисунка додати текстовий напис, слід на панелі інструментів натиснути кнопку *Текст*. Далі прямокутною рамкою потрібно вказати ту частину рисунка, де буде розташовано текст (горизонтально чи вертикально). Якщо натиснути ліву кнопку миші, всередині прямокутної рамки з'явиться курсор і можна набирати текст.

Колір тексту вибирається на палітрі кольорів лівою кнопкою миші.

Зауважимо, що фон напису може бути прозорим, якщо вибрано нижній параметр напису або непрозорим, тобто кольоровим, якщо вибрано верхній параметр.

Розмір поля введення тексту змінюють шляхом перетягування маркерів області введення — невеликих прямокутних вузлів, розташованих по сторонах і кутах області введення.

Закінчивши введення, викликають панель атрибутів тексту (*Вигляд* —> *Панель атрибутів тексту*). Елементами керування цієї панелі можна вибрати форму шрифту, його накреслення і розмір.

Наприклад, нарисуємо вивіску «Бібліотека»

Спочатку потрібно нарисувати прямокутник, зафарбований синім кольором. Далі додати текстовий напис «Бібліотека» білим кольором з вибраним параметром прозорого фону.

1. Дії над текстовим об'єктом

Увівши текст, можна змінювати його шрифт, колір, розміри та розташування. Редагування текстового об'єкта завершується після натискання лівої кнопки миші за межами об'єкта. Після цього текстовий об'єкт перетворюється на графічний, і змінювати його можна як звичайне зображення.

Для переміщення текстового фрагмента потрібно (до завершення його редагування) підвести вказівник миші до межі тексту і перетягнути на нове місце.

Для змінення розмірів текстового об'єкта вказівник миші треба підвести до кутових або серединних маркерів і збільшувати або зменшувати розміри, утримуючи ліву кнопку миші.

Зверніть увагу, що, по-перше, текстовий рядок може бути введений, тільки якщо зображення знаходиться у звичайному масштабі, по-друге, всі дії з текстом (введення, редагування та форматування) необхідно виконувати відразу, оскільки після виходу з текстового напису повернення в нього неможливе (текст вбудовується у зображення).

2. Поняття комп'ютерного шрифту

Оформлюючи рисунок, що містить текстовий супровід, доцільно змінювати окремі атрибути введеного тексту: шрифт, розмір і накреслення символів тощо.

Комп'ютерні шрифти належать до складу операційної системи й використовуються в усіх програмах, встановлених на комп'ютері.

Вибираючи шрифт для оформлення тексту, необхідно перевірити, чи підтримує він українські літери. Так, деякі шрифти

призначені для набору виключно допоміжних символів, інші не містять літер кирилиці.

Встановити окремі атрибути шрифту в графічному редакторі Paint можна за допомогою панелі інструментів *Шрифти*. Панель атрибутів шрифту може

з'явитися автоматично за вибору інструмента *Текст* або її можна відкрити за допомогою пункту *Вигляд* —> —» *Панель атрибутів тексту*.

Список встановлених шрифтів дозволяє вибрати шрифт, тобто дизайн (почерк) символів. Одне й те саме слово може виглядати по-різному за використання різних шрифтів. (Демонстрування на екрані.)

Далі на панелі шрифтів у списку потрібно вибрати розмір літер.

Наступний список демонструє тип символів — центральноєвропейський, кирилиця, арабський, грецький, турецький тощо.

Остання група кнопок панелі шрифтів дозволяє обрати стиль накреслення символів — жирний, курсивний та підкреслений.

У графічному пакеті всі значення атрибутів шрифту встановлюються для всього текстового фрагмента, незалежно від виділення окремої його частини. Тому, щоб оформити текст різними шрифтами, потрібно кожний фрагмент вводити окремо.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

VI. Закріплення нового матеріалу

- 1) Робота з підручником
- 2) Практичне завдання

Інструкція з техніки безпеки.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Завдання

Початковий рівень навчальних досягнень

1. Зробіть напис «5 клас».

Середній рівень навчальних досягнень

2. Створіть зображення відомих вам геометричних фігур (на вибір) та підпишіть їх назви.

Достатній рівень навчальних досягнень

3. Намалуйте годинник. Назвіть інструменти та пункти меню графічного редактора Paint, за допомогою яких ви створили рисунок.

Високий рівень навчальних досягнень

4. Оформте обкладинку для улюбленого аудіо-компакт-диска.

VII. Підбиття підсумків уроку

1. Гра «Закінчи речення»

На цьому уроці ми вивчили, що в графічному редакторі Paint до рисунка можна додати... (*текстовий напис*).

Для цього слід скористатися інструментом... *(Текст)*.

Оформлюючи напис, можна вибрати... *(його колір, шрифт та місце розташування на рисунку)*

Графічний редактор Paint дозволяє змінювати такі атрибути тексту:... *(шрифт, розмір і стиль накреслення)*.

Редагування тексту завершується... *(після натискання лівої кнопки миші за межами текстового напису)*.

Після цього текстовий об'єкт перетворюється на... *(звичайне графічне зображення)*.

VIII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 23

Тема: Практична робота № 4 «створення графічних зображень за поданим планом»

Мета: сформувані практичні навички створення зображень із застосуванням графічного редактора Paint за планом; розвивати вміння застосовувати здобути знання на практиці, практичні навички роботи з ПК, мишею та клавіатурою; виховувати вміння самостійно приймати рішення та нести за нього відповідальність, творчість особистості.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», інструктивні картки.

Хід уроку

I. Організаційний момент

II. Актуалізація опорних знань

1. Фронтальне опитування

Для чого призначений графічний редактор?

Які графічні редактори ви знаєте?

Як вибрати інструмент?

Як вибрати потрібний колір?

У результаті зафарбовування фігури розлилася фарба і залила весь екран. Чому?

Яким інструментом виділяють фігуру?

Як скопіювати фігуру в інше місце екрана?

Як відобразити рисунок зліва направо?

Як перевернути рисунок догори дном?

У якому пункті меню можна відмінити останню дію?

За допомогою якого пункту меню можна очистити рисунок?

2. Гра «Зіпсована записка»

У наведений текст замість крапок вставте правильні слова та словосполучення:

Щоб вставити текст у зображення, треба скористатися кнопкою... (*Текст*) на панелі... (*інструментів*). Можна вибрати напрямок написання тексту... (*горизонтальний або вертикальний*). За допомогою... (*Панелі атрибутів тексту*) можна змінити шрифт тексту, його розмір, ... (*стиль накреслення*). Можна зробити текст жирний, ... (*курсивний, підкреслений*). Колір тексту можна вибрати, скориставшись... (*палітрою*).

3. Повторення загального алгоритму побудови зображення

Учні колективно пригадують пункти плану. За потреби відповіді фіксують на дошці або на екрані.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

III. Формування практичних умінь і навичок

1. Практична робота (за алгоритмом підручника підручника)

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

IV. Підбиття підсумків уроку

1. Доповніть речення

Мені вдалося...;

Мені сподобалося...;

Не вдалося...;

Не сподобалося...;

Я сумніваюся...;

Я змінив би...;

Мені було на уроці....

IV. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника

Урок № 24

Тема: Систематизація та узагальнення знань з теми «Графічний редактор». Залік

Мета: встановити рівень опанування учнями основних теоретичних і практичних знань з теми «Графічний редактор Paint»; повторити, більш глибоко усвідомити навчальний матеріал, узагальнити й систематизувати; розвивати увагу, кмітливість, креативність; виховувати інформаційну культуру, естетичний смак.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, графічний редактор, інструктивні картки, картки із завданнями, тести.

Хід роботи**I. Організаційний етап****II. Мотивація навчальної діяльності**

На цьому уроці ми маємо повторити, більш глибоко усвідомити навчальний матеріал з теми «Графічний редактор Paint». А також встановити рівень засвоєння вами знань і вмінь з цієї теми.

III. Перевірка знання фактичного матеріалу та основних понять**Варіант 1****1. Усне опитування**

1. Які види комп'ютерної графіки ви знаєте?
2. Укажіть переваги та недоліки растрової графіки.
3. Поясніть принцип побудови растрового зображення.
4. Поясніть принцип побудови векторного зображення.
5. Для чого призначений графічний редактор Paint?
6. Які формати файлів використовують для збереження графічних зображень?
7. Укажіть призначення основних інструментів у графічному редакторі Paint.
8. Укажіть переваги та недоліки векторної графіки.
9. Як можна змінити розміри рисунка?
10. Чи впливає масштаб на якість рисунка?
11. Як встановити колір, відсутній у палітрі?
12. Який інструмент використовують для виділення фрагмента рисунка в графічному редакторі?
13. Як скопіювати фрагмент зображення в нове місце на рисунку?
14. Поясніть поняття «прозорий та непрозорий фон».
15. Для чого використовують сітку?

16. Яким чином вводять текст у рисунок?

17. У чому полягає відмінність обирання кольору в палітрі правою і лівою кнопкою миші?

Варіант 2

2. Тестування або комп'ютерне тестування

Підкресліть правильну відповідь.

1. Paint — це...

А) текстовий редактор;

Б) графічний файл;

В) операційна система;

Г) графічний редактор.

2. Інструмент для зафарбування замкнених об'єктів?

А) Палітра кольорів;

Б) Заливка;

В) Пензель;

Г) Лінійка

3. Як називають інструмент, зображений на панелі інструментів у вигляді балончика з фарбою?

А) Розпилювач;

Б) Заливка;

В) Пензель;

4. За допомогою якого інструмента можна стерти об'єкт?

А) Вирізання;

Б) Ластик;

С) Виділення;

Г) Прямокутник.

5. За допомогою якого меню можна зберегти рисунок?

А) Файл;

Б) Правка;

В) Вигляд;

Г) Рисунок.

6. Якого з інструментів у Paint не існує?

А) Крива;

Б) Прямокутник;

В) Лінійка;

Г) Еліпс.

7. За допомогою якого меню можна швидко очистити робочу область?

А) Файл;

Б) Рисунок;

В) Правка;

Г) Вигляд.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Контроль практичних вмінь і навичок

1. Практичне завдання

Інструктаж з техніки безпеки.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Створити графічне зображення на тему «Листівка з днем святого Валентина» за заготовленим ескізом та планом побудови зображення.

2. Додати текстовий напис.

3. Зберегти зображення під назвою Листівка в папку, вказану вчителем.

VI. Підбиття підсумків уроку

Оцінювання роботи учнів на уроці.

VII. Домашнє завдання

Повторити матеріал теми

Урок № 25

Тема: Техніка безпеки при роботі з комп'ютером. Поняття презентації. Комп'ютерна презентація, її об'єкти

Мета: ввести поняття презентації, комп'ютерної презентації, ознайомити учнів з редактором презентацій; розвивати образне мислення, навички роботи з ПК та інтерес до вивчення інформатики шляхом практичної спрямованості матеріалу, що вивчається; виховувати спостережливість .

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку**I. Організаційний момент**

Добрий день!

Сіли рівно, озирнулись,

Одне одному всміхнулись.

Якщо добре працювати –

Вийдуть гарні результати.

То ж не гаємо ми час,

Бо знання чекають нас!

II. Актуалізація знань**1. Техніка безпеки при роботі з комп'ютером.**

На кожному уроці інформатики слід не забувати про безпеку роботи з комп'ютерним устаткуванням. Вся електронна техніка кабінету приєднана до електричної мережі з напругою 220 В. Щоб успішно працювати, пригадаємо правила безпеки:

- ✓ Огляньте комп'ютерне устаткування, при виявленні зовнішніх пошкоджень повідомте про це вчителя.
- ✓ Не торкайтеся дротів живлення та задніх стінок монітора і системного блока.
- ✓ Не торкайтеся екрана монітора руками.
- ✓ Відстань від очей до екрана 40 – 80 см.
- ✓ Спина повністю опирається на спинку стільця.
- ✓ Пальці рук вільно лежать на клавіатурі.

2. Гра «Незакінчене речення»

1. Програма для створення і збереження графічних зображень називається... (графічний редактор).
2. Графічний редактор називається ... (Paint).
3. Графічний редактор Paint можна завантажити через...(кнопку Пуск, меню, ярлик на робочому столі).
4. Вийти з програми Paint можна через ...(закриття вікна програми, командою Файл\ Закрити, комбінацією клавіш Alt + F4).
5. Інформацію ділять на такі види: ... (текстову, звукову, графічну, відео, мультимедійну).

III. Мотивація навчальної діяльності

Чи можна поєднати різні види інформації? Як можна це зробити? (відповіді учнів).

Сьогодні на уроці ми розпочнемо вивчати матеріал, що допоможе об'єднати різні види інформації, зберегти її та показати іншим.

IV. Вивчення нового матеріалу

(одночасно з розповіддю проводиться демонстрація відповідних слайдів презентації до уроку)

Доволі часто виникає потреба у поданні нових ідей, проектів, товарів, чи хочеться поділитися інформацією з групою людей. Організований у цьому випадку захід називають **презентацією** (з англійської мови – представлення).

Для кращого сприймання інформації можуть використовувати малюнки, діаграми, графіки, плакати, таблиці, фотоматеріали, відео, доповнювати музикою. Але найсучаснішим способом є представлення у вигляді **комп'ютерної презентації**.

Ідея створення спеціальної програми для підготовки презентаційних матеріалів з використанням комп'ютера (1984 рік) належить американському вченому Роберту Гаскінсу.

Далі була розроблена програма Presenter, яку згодом було перейменовано на PowerPoint.

З широким розповсюдженням персональних комп'ютерів почали створюватися спеціальні електронні документи, які містили матеріали рекламного або інформаційного характеру і були підготовлені для перегляду на екрані комп'ютера. Ці документи стали називати комп'ютерними презентаціями, а програми для створення таких документів - **системами опрацювання презентацій**.



Для демонстрації комп'ютерних презентацій використовують різноманітні засоби - персональні комп'ютери, демонстраційні монітори великих розмірів, мультимедійні проектори та електронні (мультимедійні) дошки, сенсорні екрани тощо.

Комп'ютерні презентації розрізняють на *слайдові та потокові*. Основним об'єктом комп'ютерної презентації є **слайд** (з англійської – ковзати) – зображення, призначене для розглядання на екрані. На слайдах можуть бути різні об'єкти: малюнки, фотографії, написи тощо.

Слайди мають такі властивості: **тип, розмір, порядковий номер, колір фону, макет**. Кожний слайд має **заголовок**.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу.

1. Колективна робота.

Розробка етапів створення презентації з їх фіксуванням.

•Проектування :

- Визначення теми та мети презентації.
- Створення схеми (сценарію).
- Планування змісту всіх слайдів.

•Створення:

- Реалізація спроектованої презентації.
- Додавання різноманітних елементів.

•Демонстрування , представлення результатів роботи.

2. Робота з комп'ютером.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Перегляд презентації учнів 10 – 11 класів (за вибором учнів). Вчитель називає теми презентацій, учні обирають ту, що сподобалась, і переглядають.

3. Вправа «Мікрофон».

Кожен учень відповідає на одне запитання вчителя:

- ✓ Яка назва презентації?
- ✓ Скільки слайдів у презентації?
- ✓ Які заголовки мають слайди презентації?
- ✓ Які об'єкти містяться на цих слайдах?

VI. Підсумки уроку.

1. Для чого створюється комп'ютерна презентація?

2. Що є основним об'єктом комп'ютерної презентації?
3. Які властивості мають слайди?

VII. Домашнє завдання:

Опрацювати відповідний параграф підручника, вивчити конспект.

Урок № 26

Тема: Середовище редактора презентацій. Відкриття презентації та її перегляд. Режими роботи в середовищі редактора презентацій

Мета: ввести поняття середовища редактора презентації, ознайомити учнів з редактором презентацій; розвивати образне мислення, навички роботи з ПК та інтерес до вивчення інформатики шляхом практичної спрямованості матеріалу, що вивчається; виховувати спостережливість та акуратність .

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку

I. Організаційний момент.

II. Актуалізація знань.

1. Гра «Анаграма». З поданих наборів букв скласти слова, що стосуються теми, яку ми вивчали попереднього уроку.

ектоб німе
мерно лірко
кетма йдсла
ціятазенпре

2. Експрес-повторення.

- ✓ Для чого створюється комп'ютерна презентація?
- ✓ Що є основним об'єктом комп'ютерної презентації?
- ✓ Які об'єкти можуть міститися на слайдах презентації?
- ✓ Які властивості мають слайди?

III. Мотивація навчальної діяльності

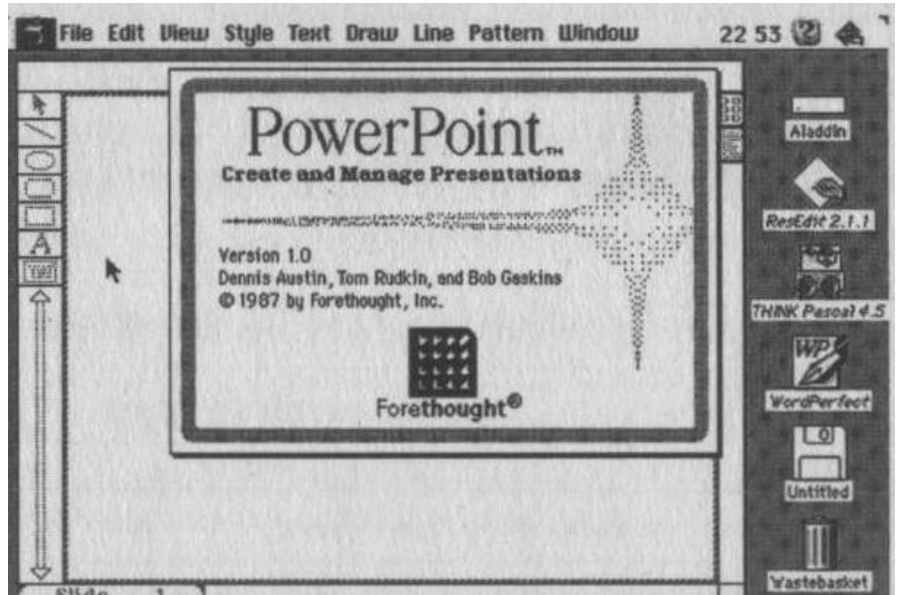
Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

IV. Вивчення нового матеріалу.

(одночасно з розповіддю проводиться демонстрація відповідних слайдів презентації до уроку)

Ви вже вмієте працювати з програмою - графічним редактором. Тепер ознайомимося ще з одним видом програм-редакторів – редактором презентацій. Такі програми призначені для створення комп'ютерних презентацій, їх редагування та форматування, збереження та перегляду презентацій.

Одним з редакторів презентацій є програма **Microsoft Office PowerPoint**. Презентації, з якими ми працювали на попередньому уроці, були підготовлені саме засобами цієї програми.



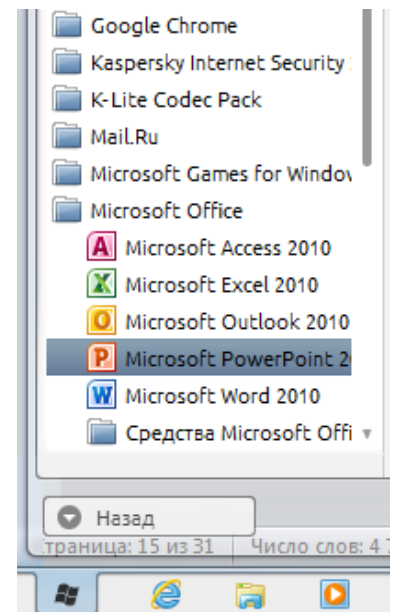
Перша версія **PowerPoint 1.0** вийшла в 1987 році. Вона працювала в чорно-білих кольорах. З 1990 року входить до пакета програм **Microsoft Office**.

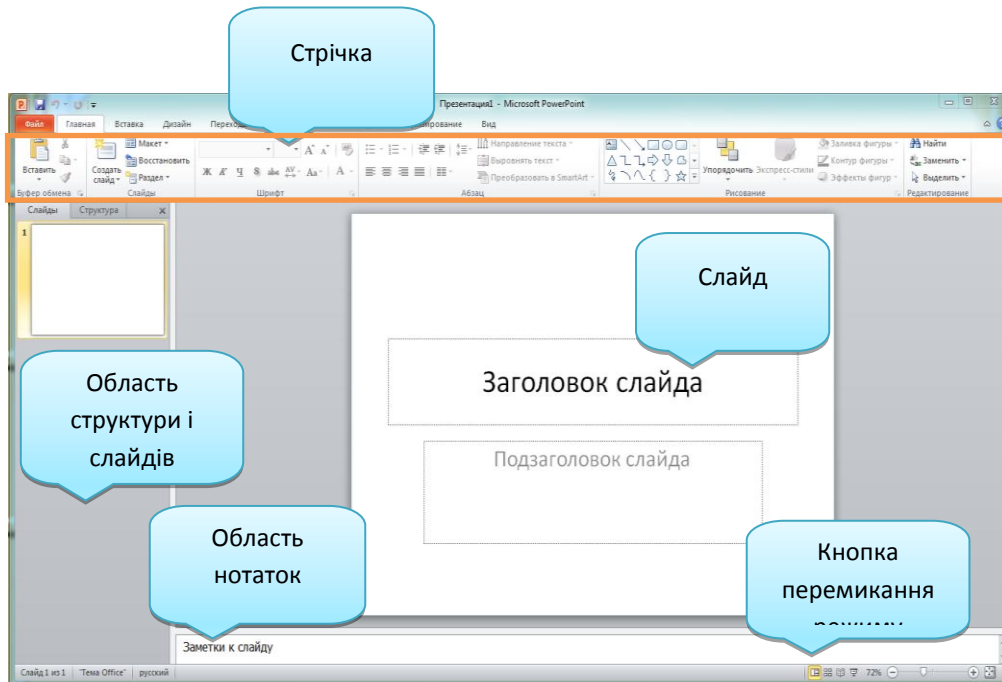
1. Середовище програми PowerPoint

Програму PowerPoint можна запустити на виконання кількома способами. Наведемо найпоширеніші з них:

- виконати **Пуск => Усі програми => Microsoft Office => Microsoft Office PowerPoint**;
- використати ярлик програми на Робочому столі або на Панелі швидкого запуску;
- двічі клацнути на значку файлу презентації PowerPoint.

Після запуску програми PowerPoint на екрані з'являється її вікно.

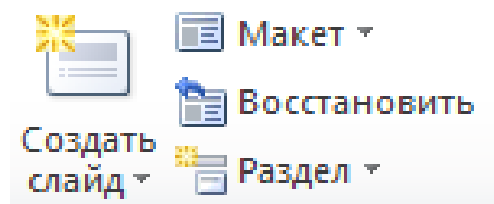




Рядок заголовка містить назву програми (PowerPoint) - назву презентації (за замовчуванням Презентація) та набір із трьох стандартних кнопок

Після запуску програми PowerPoint автоматично створюється початковий слайд презентації - титульний. Далі користувачу потрібно вставити в презентацію потрібну кількість слайдів відповідної структури і заповнити їх.

Для додавання нового слайда до презентації необхідно виконати **Основне => Слайди Створити слайд.**



У списку кнопки **Створити слайд** перераховані шаблони слайдів різних типів.

На слайдах тексти можуть розміщуватися в написах, усередині фігур і в таблицях.

Під час створення презентації на основі шаблонів написи на слайдах уже створено і для введення тексту необхідно вибрати відповідний напис.

Вставлення інших об'єктів можна здійснювати з використанням кнопок вставлення об'єктів, які розміщуються всередині написів, створених під час вставлення слайдів певних типів.



Перейти до перегляду потрібного слайда презентації можна, використовуючи смугу прокручування в **Робочому полі** або кнопки **Попередній слайд** та **Наступний слайд** цієї смуги.

2. Режими перегляду презентацій та їх особливості

Є кілька режимів перегляду презентації.

1. Звичайний. У **Робочому полі** відображається один слайд презентації, до якого можна вносити зміни. Всі інші слайди відображаються у вигляді ескізів в **Області слайдів та структури**.

2. Сортувальник слайдів. Ескізи слайдів презентації відображаються в **Робочому полі, Область слайдів та структури відсутня**. Вносити зміни до вмісту слайдів у цьому режимі неможливо.

3. Показ слайдів. Здійснюється демонстрація презентації. Показ розпочинається з поточного слайда.

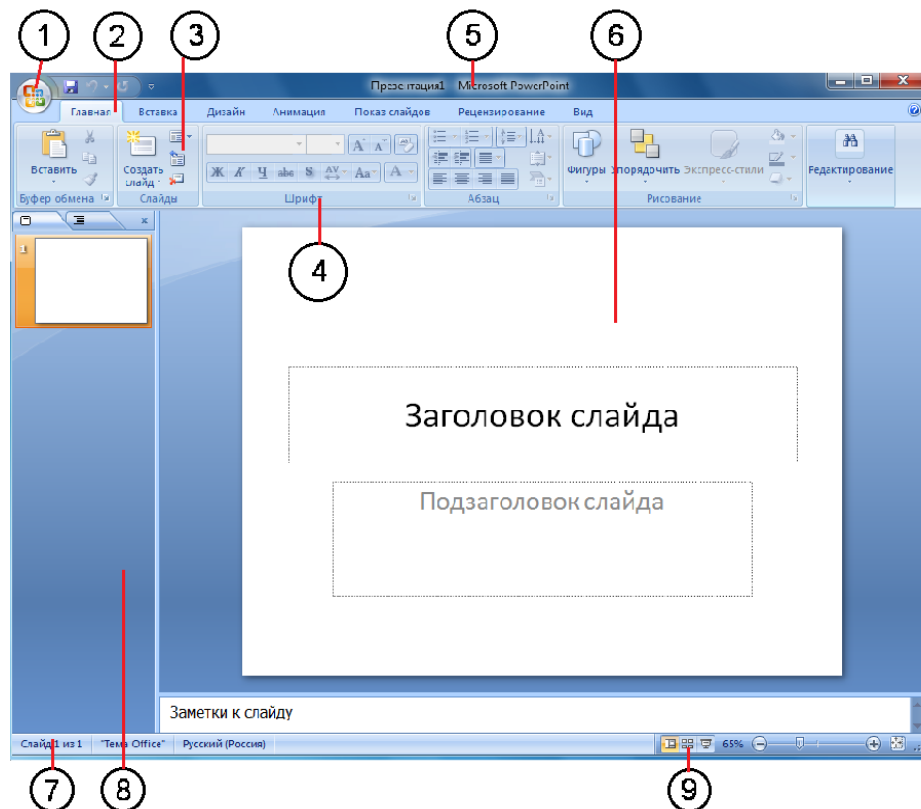
Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу.

1. Робота в парах «Я – тобі, ти – мені».

Кожен учень готує запитання по темі уроку і ставить його своєму партнеру. Учитель при потребі коригує запитання.

2. Вкажи об'єкти вікна.



3. Робота з комп'ютером.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Відкрити будь-яку презентацію на Робочому столі.
2. Визначити назву її та кількість слайдів.
3. Переглянути презентацію послідовно в кожному режимі перегляду.
4. Змінити порядок розміщення слайдів.

VI. Підсумки уроку.

Вмотивоване оцінювання роботи учнів на уроці.

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, вивчити конспект.

Урок № 27

Тема: Текстові та графічні об'єкти слайдів. Вставлення зображень. Фотоальбом

Мета: продовжити ознайомлення учнів з редактором презентацій; розвивати образне мислення, навички роботи з ПК, розвивати інтерес до вивчення інформатики шляхом практичної спрямованості матеріалу, що вивчається; виховувати спостережливість та акуратність, інформаційну культуру учнів.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку**I. Організаційний момент.****II. Актуалізація знань.****1. Конкурс ерудитів.**

Розгадування загадок.

* * *

Промені і сонце-коло

Намалюємо ми скоро.

Творчий маю я характер,

Бо графічний я (редактор)

* * *

Коли треба показати
Слайди про усі формати –
В допомозі не відмовить
Вам ніколи (Power Point)

* * *

А, Б, В, Г, Д і кома –
Всім мабуть уже відома
Така клавішна структура.
Звісно ж, це (клавіатура)

* * *

Я показую об'єкти,
Фото-, відеопроєкти.
Я не плеєр, не мотор,
А звичайний - (монітор)

* * *

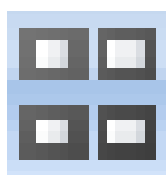
Якщо є складна робота,
Мусить бути лиш охота,
Бо зі мною буде толк,
Адже я – системний (блок)

* * *

Я не нишпорю в коморах,
Не ховаюся по норах.
Ковзаю по столу трішки,
Бо комп'ютерна я (мишка)

2. Бліцопитування.

- ✓ Для чого створюється комп'ютерна презентація?
- ✓ Що є основним об'єктом комп'ютерної презентації?
- ✓ Які об'єкти можуть міститися на слайдах презентації?
- ✓ Які властивості мають слайди?
- ✓ Розкажіть про режими перегляду презентації, кнопки увімкнення яких знаходяться перед вами.



III. Мотивація навчальної діяльності

Постановка перед дітьми цілі та розкриття методів її досягнення на уроці.

IV. Вивчення нового матеріалу.

(одночасно з розповіддю проводиться демонстрація відповідних слайдів презентації до уроку)

Уявімо, що ви вже створили власну презентацію. Залишилося додати текстову інформацію. На слайдах тексти можуть розміщуватися в написах, всередині фігур та в таблицях. В шаблонах для тексту написи уже створено, потрібно тільки вибрати відповідне поле. Текстові об'єкти в презентації можуть бути двох типів: **Напис** і **WordArt**. Інструменти для роботи з текстом розміщено на **Стрічці** на вкладці **Вставлення** в групі **Текст**. Під час введення тексту контури об'єктів **Напис** і **WordArt** будуть обмежені штриховими лініями. Текстові об'єкти можна змінювати і під час створення, і потім під час редагування презентації. Текст можна редагувати, формувати та видаляти.

На слайди комп'ютерної презентації можна вставляти і графічну інформацію: малюнки, фото, графічні примітиви. Графічні об'єкти можна вставляти, переміщати, видаляти, формувати, тобто змінювати розміри, повертати, перефарбувати, додати різні ефекти. Усі можливі зразки оформлення графічних об'єктів можна побачити, вибравши кнопку **Додатково**.

Як часто ви переглядаєте альбоми з фотографіями, що зберігаються у вашій родині? Для створення фотоальбому потрібно затратити багато часу, впорядковуючи та підписуючи фото. Створити фотоальбом можна за допомогою комп'ютера в редакторі презентацій.

Фотоальбом – це презентація, що містить лише зображення, текстові заголовки та підписи.

Для створення комп'ютерного фотоальбому потрібно:

- Запустити на виконання редактор створення презентацій.
- Створити новий файл.
- Вставити фото, що збережені на комп'ютері, у певній послідовності.
- За потреби змінити властивості, місце розташування, розміри, колір, яскравість фото.
- Зберегти створений фотоальбом.

В комп'ютерних фотоальбомах під час створення та пізніше під час редагування можна змінювати кількість зображень на одному слайді, встановити їх послідовність та спосіб появи на екрані, створити заголовки слайдів та підписати фото, підібрати та встановити відповідний фон.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

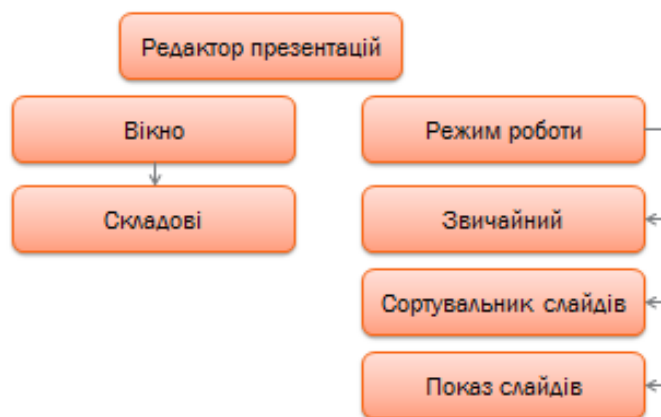
V. Закріплення нового матеріалу.

1. Запитання до класу:

- Якими способами можна створити на слайді графічні об'єкти?
- Назвіть способи додавання графічних об'єктів до слайда?
- Значення яких властивостей графічних об'єктів можна змінювати при їх форматуванні?
- Як в програмі Microsoft Word встановити потрібний шрифт?
- В чому можуть бути відмінності між шрифтами?

ПОВТОРЯЄМО

Розглянь схему. Поясни, як пов'язані її складові



ПОВТОРЯЄМО

Склади. Розповідь про фотозальбом за схемою



2. Робота з комп'ютером.

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Створіть титульний слайд власної презентації.

VI. Підсумки уроку.

Вмотивоване оцінювання роботи учнів на уроці.

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, вивчити конспект.

Урок № 28**Тема: Зміна значень властивостей зображень. Редагування фотоальбому**

Мета: познайомити учнів з редактором презентацій та основами роботи з ним; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтролю, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, акуратність, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку**I. Організаційний момент****II. Актуалізація опорних знань****1. Фронтальне опитування**

1. Що таке фотоальбом?
2. Як створити фотоальбом?
3. Якими способами можна створити на слайді графічні об'єкти?
4. Назвіть способи додавання графічних об'єктів до слайда?

III. Мотивація навчальної діяльності

Оголошення теми та мети уроку, його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому

IV. Вивчення нового матеріалу

У вікні **Фотоальбом** можна виконати деякі налаштування майбутньої презентації. У списку поля **Розмічування рисунка** можна вибрати однаковий макет для всіх слайдів презентації. Вибраний макет відобразиться на ескізі

слайда. У списку поля **Форма рамки**. Можна вибрати однакову форму і колір рамок, у яких знаходитимуться всі зображення фотоальбому.

Якщо потрібно підібрати кольорове оформлення вашого альбому, то ви можете вибрати один із зразків оформлення. Для цього потрібно вибрати кнопку **Огляд** у вікні **Вибір теми** вибрати зразок оформлення і кнопку **Вибрати**. Серед об'єктів вікна Фотоальбом є новий для вас об'єкт - прапорець. Прапорці використовують для встановлення певного режиму або його скасування. Для встановлення режиму потрібно вибрати прапорець, після чого в ньому з'являється позначка такого виду - **V** . Для скасування режиму прапорець вибирають покiрно, після чого позначка зникає. Якщо встановити позначку прапорця **Назви під УСІМА рисунками** , то при творенні фотоальбому під кожним зображенням буде створено напис. Текстом написів будуть імена файлів зображень. Після вибору у вікні **Фотоальбом** кнопки **Створити** створюється презентація, що містить таку кількість слайдів, яка потрібна для розміщення всіх вибраних зображень, з усіма вибрані ми налаштуваннями.

Створений фотоальбом можна змінити , вибравши у списку кнопки Фотоальбом команду Редагувати фотоальбом, лише назва кнопки Створити зміниться на оновити. У цьому вікні можна змінити налаштування фотоальбому, у тому числі додати або видалити зображення, змінити їх порядок тощо та зберегти зміни вибором кнопки Оновити.

До створеного фотоальбому можна додати інші текстові та графічні об'єкти.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу

1. Практична робота

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Ввімкніть комп'ютер
2. Відкрийте створений фотоальбом на минулому уроці
3. Виберіть перший слайд і змініть текст заголовка **фотоальбома**.
4. Поміняйте заголовки інших слайдів **фотоальбома**
5. Змініть підписи під зображеннями , підібравши власні епітети та порівняння;
6. Відкрийте на стрічці на вкладці **Вставлення** у групі **Зображення** список кнопки фотоальбом . Виберіть команду **редагувати фотоальбом**.
7. Виберіть у списку **Форма рамки** значення *проста рамка, біла*
8. Виберіть зразок оформлення *Сонцестояння*
9. Виберіть кнопку **оновити**.

10. Перегляньте презентацію у режимі *Показ слайдів*.
11. Покажіть виконану роботу вчителю
12. Закрийте програму.
13. Вимкніть комп'ютер

VI. Підсумки уроку

1. Якими способами можна створити на слайді графічні об'єкти?
2. Назвіть способи додавання графічних об'єктів до слайда?
3. Значення яких властивостей графічних об'єктів можна змінювати при їх форматуванні?
4. Як змінити текстові об'єкти у фотоальбомі?
5. Як редагується фотоальбом?

VIII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 29

Тема: Практична робота № 5. Створення фотоальбому

Мета: перевірити на практиці вміння учнів щодо створення презентацій; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтроль; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, акуратності, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку

I. Організаційний момент

II. Актуалізація опорних знань

1. Фронтальне опитування

1. Що таке презентація? Де використовуються презентації?
2. З яких об'єктів складається презентація?
3. Що таке мультимедіа?
4. Які ви знаєте можливості програми **PowerPoint**?
5. Назвіть відомі вам способи запуску **PowerPoint**.

6. Назвіть основні елементи вікна **PowerPoint**. Поясніть їх призначення.
7. Як відкрити у **PowerPoint** вже існуючу презентацію?
8. У яких випадках для збереження презентації використовується команда **Зберегти**? Поясніть, як зберегти презентацію за допомогою цієї команди.
9. Якими способами можна запустити демонстрацію презентації?
10. Яким чином можна вносити зміни у презентацію під час її демонстрації?
11. Які способи управління демонстрацією презентації ви знаєте?

III. Мотивація навчальної діяльності

Оголошення теми та мети уроку , його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому

IV. Формування практичних умінь і навичок

1. Практична робота № 5. Створення фотоальбому

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Створіть фотоальбом *Пори року* для розповіді на уроці природознавства про зміни в природі та заняттях людей .
2. Розмістіть на кожному слайді заголовок, два зображення – природа та заняття людей, підписи під ними.
3. Виберіть рамку для зображень *Округлений прямокутник*.
4. Виберіть зразок оформлення *Потік*
5. Введіть заголовки слайдів - назви пір року.
6. введіть підписи під зображеннями – опис змін у природі та заняття людей.
7. Змініть колір заголовків слайдів: *Зима* - синій, *Весна* – зелений, *Літо* – червоний *осінь* – жовтогарячий.
8. У підзаголовок на титульному слайді введіть ваше прізвище та ім'я.
9. Вставте на титульний слайд одне із зображень що відображає всі чотири пори року.
10. Збережіть презентацію у вашій папці .

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Підсумки уроку

Завдання № 1. Підготуйте план презентації про ваш клас. Продумайте сценарій, проаналізуйте, які об'єкти необхідно розмістити на слайдах. Роботу представте у вигляді таблиці.

№ слайда	Заголовок слайда	Що необхідно розмістити

VI. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок № 30

Тема: Введення та редагування тексту. Форматування текстових об'єктів

Мета: Познайомити учнів з редактором презентацій та основами роботи з ним; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтролю, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, акуратність, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку

I. Організаційний момент

II. Актуалізація опорних знань

1. Фронтальне опитування

1. Якими способами можна створити на слайді графічні об'єкти?
2. Назвіть способи додавання графічних об'єктів до слайда?
3. Значення яких властивостей графічних об'єктів можна змінювати?

4. Як змінити кольори ліній та заливки окремих елементів зображення?
5. Які ви знаєте способи зміни розмірів зображення?

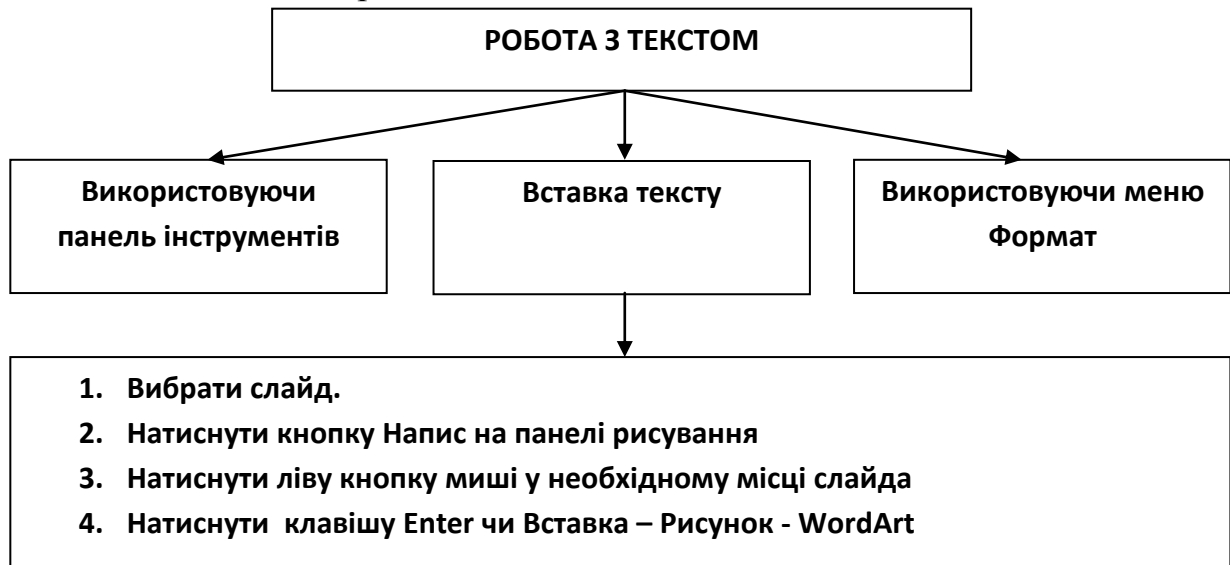
III. Мотивація навчальної діяльності

Оголошення теми та мети уроку , його ролі в даній темі та курсі інформатики в цілому

IV. Вивчення нового матеріалу

1. Введення та редагування тексту.

На минулому уроці ми з вами навчилися створювати текстові об'єкти. Давайте згадаємо як це роботи і які види текстових об'єктів ми знаємо.



2. Форматування текстових об'єктів.

Форматування текстових об'єктів здійснюється за наступним алгоритмом:

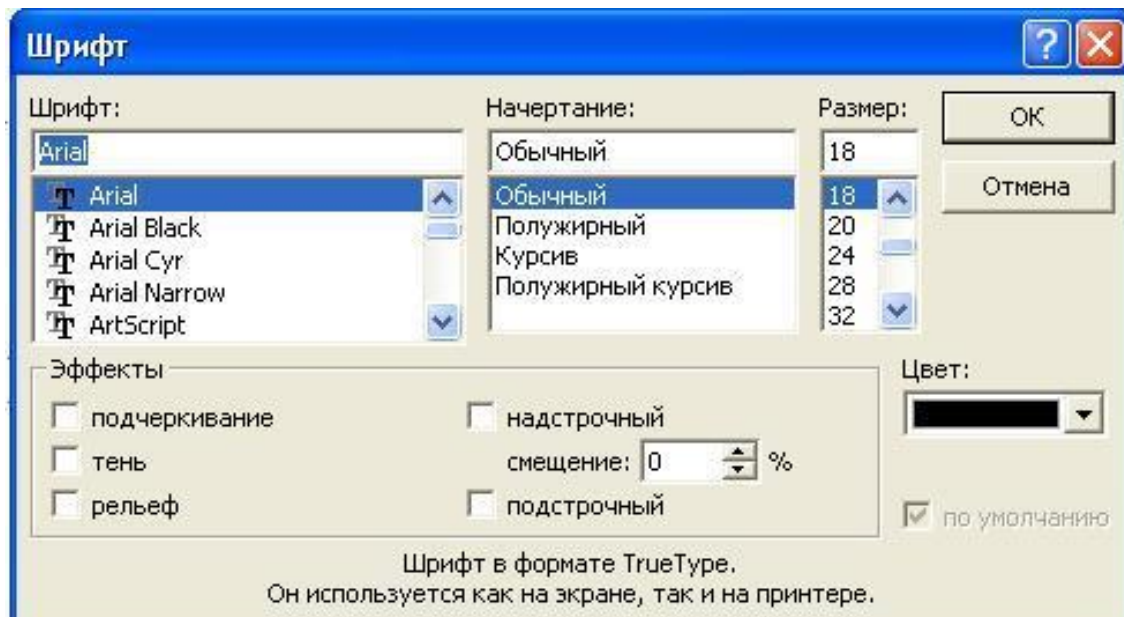
1. Виділіть об'єкт (рамку або фрагмент тексту).
2. Виберіть потрібні кнопки панелей інструментів Форматування або

Малювання та відформатуйте текстовий об'єкт.

<i>Кнопки і поля, що використовуються</i>	<i>Дії</i>
	Зміна шрифту, його розміру та накреслення
	Зміна кольору тексту
	Зміна способу вирівнювання
	Зміна кольору поля
	Зміна значень властивостей рамки: кольору, товщини, типу

Щоб відформатувати текст, а саме шрифт, необхідно:

1. Виділити текст
2. Формат/ Шрифт / у діалоговому вікні Шрифт вибрати параметри форматування.



При потребі можна змінити тип, накреслення, розмір, колір тексту й установити ефекти (подчеркивание, тень, рельеф, верхний, нижний индекс): окремо кожний ефект або в комбінації.

Є кілька варіантів **створення списків**. Наприклад, під час створення списку в режимі введення напису необхідно:

1. Натиснути Enter для переходу на новий рядок,
2. Натиснути кнопку Нумерация для створення нумерованого або кнопку Маркеры для створення маркованого списку
3. Відформатувати список: Формат/ Список...

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу

1. Практична робота

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Ввімкніть комп'ютер
2. Відкрийте програму для створення презентацій
3. При створенні презентації користуйтеся даними таблиці. Заголовки слайдів придумайте самостійно.

<i>№ слайда</i>	<i>Що необхідно розмістити</i>
1.	Легенда про Марусю Чурай Вставте малюнок <i>Виконуйте надпис 20 розміром шрифту, накреслення жирний та курсив</i>
2.	Репродукції картин з теми козацтва. Вставте малюнок <i>Виконуйте надпис 18 розміром шрифту, накреслення курсив, колір тексту синій, вирівнювання по центру</i>
3.	Ілюстрації з пейзажами України Вставте два малюноки <i>Виконуйте надпис 22 розміром шрифту, накреслення курсив та підкреслення, колір тексту жовтий, вирівнювання по зправа, колір фону блакитний</i>
4.	Надрукувати прислів'я: <ul style="list-style-type: none"> • Добра слава про обдаровану людину живе у віках; • Поет – активний творець духовності Виконайте текст в вигляді об'єкта Word Art, змініть стандартний колір об'єкта та спосіб заливки на градієнтний червоно-жовтий.
5.	Надрукувати текст використовуючи меню Шрифт – нижній індекс, верхній індекс: Зараз 12 ⁰⁰ ; $x_1 + x_2 = x_3$

4. Покажіть виконану роботу вчителю
5. Закрийте програму.
6. Вимкніть комп'ютер

VI. Підсумки уроку

1. Якими способами можна створити на слайді графічні об'єкти?
2. Назвіть способи додавання графічних об'єктів до слайда?
3. Значення яких властивостей графічних об'єктів можна змінювати при їх форматуванні?
4. Як в програмі Microsoft Word встановити потрібний шрифт?
5. В чому можуть бути відмінності між шрифтами?

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 31

Тема: Розробка плану створення презентацій: визначення мети, сценарію та структури презентації

Мета: познайомити учнів з редактором презентацій та основами роботи з ним; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтролю, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, акуратність, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку**I. Організаційний момент**

Доброго ранку, діти!

Черговий, хто сьогодні відсутній в класі?

Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «Розробка плану створення презентацій: визначення мети, сценарію та структури презентації».

II. Актуалізація знань.**1. Фронтальне опитування**

1. Що таке презентація? Де використовуються презентації?
2. З яких об'єктів складається презентація?
3. Що таке мультимедіа?
4. Які ви знаєте можливості програми **PowerPoint**?
5. Назвіть відомі вам способи запуску **PowerPoint**.
6. Назвіть основні елементи вікна **PowerPoint**. Поясніть їх призначення.
7. Як відкрити у **PowerPoint** вже існуючу презентацію?
8. У яких випадках для збереження презентації використовується команда **Зберегти як**? Поясніть, як зберегти презентацію за допомогою цієї команди.
9. У яких випадках для збереження презентації використовується команда **Зберегти**? Поясніть, як зберегти презентацію за допомогою цієї команди.
10. Які типи файлів найчастіше використовуються для збереження презентації? Поясніть їх призначення.

11. Якими способами можна запуснути демонстрацію презентації?
12. Яким чином можна вносити зміни у презентацію під час її демонстрації?
13. Які способи управління демонстрацією презентації ви знаєте?

III. Мотивація навчальної діяльності

Мета сьогоднішнього уроку познайомитися з редактором презентацій та роботою з ним.

IV. Вивчення нового матеріалу.

1. Розробка плану створення презентацій: визначення мети, сценарію та структури презентації

Перед створенням презентації бажано:

1. Визначити тему та призначення презентації
2. Створити схему (сценарій) презентації
3. Спланувати зміст усіх слайдів, їх стиль

План підготовки до створення презентації

1. Визначити тему, мету і спосіб демонстрації презентації.
2. Створити схему презентації.
3. Продумати зміст усіх слайдів і їх оформлення.

План створення презентації

1. Визначити тему презентації.
2. Визначити кількість слайдів у презентації.
3. Підібрати структуру з ряду наявних шаблонів або створити власну структуру презентації.
4. Розробити зміст кожного слайда: тема, текст, графічні зображення, звукове оформлення, ефекти тощо.
5. Створити і оформити слайди.
6. Додати ефекти і гіперпосилання, підібрати фон сторінок тощо.
7. Вставити (за потреби) аудіо- або відеоінформацію.
8. Відкоригувати презентацію і продемонструвати роботи однокласника і учителю.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Закріплення нового матеріалу.

1. Практична робота

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Ввімкніть комп'ютер

2. Відкрийте програму для створення презентацій
3. Створіть презентацію на тему СНІД
4. Закрийте програму.
5. Вимкніть комп'ютер

VI. Підсумки уроку

1. Що таке презентація?
2. Як змінити кольорову гамму презентації?
3. Як вставити малюнок?
4. Як продемонструвати?
5. Як змінити шаблон слайда?
6. Як розробити план презентації?
7. Що таке структура презентації?

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 32

Тема: Поняття шаблону презентації. Створення презентацій на основі шаблону

Мета: познайомити учнів з редактором презентацій та основами роботи з ним; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтролю, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, акуратність, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку

I. Організаційний момент

Доброго ранку, діти!

Черговий, хто сьогодні відсутній в класі?

Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «Поняття шаблону презентації. Створення презентацій на основі шаблону. Збереження презентацій».

II. Актуалізація опорних знань

1. Фронтальне опитування

1. Якими способами можна створити на слайді графічні об'єкти?
2. Назвіть способи додавання графічних об'єктів до слайда?
3. Значення яких властивостей графічних об'єктів можна змінювати при їх форматуванні?
4. Як змінити кольори ліній та заливки окремих елементів зображення?
5. Які ви знаєте способи зміни розмірів зображення?
6. Якими способами можна створити на слайді графічні об'єкти?
7. Назвіть способи додавання графічних об'єктів до слайда?
8. Значення яких властивостей графічних об'єктів можна змінювати при їх форматуванні?
9. Як в програмі Microsoft Word встановити потрібний шрифт?
10. В чому можуть бути відмінності між шрифтами?

III. Мотивація навчальної діяльності

Мета сьогоднішнього уроку познайомитися з редактором презентацій та роботою з ним.

IV. Вивчення нового матеріалу.

1. Поняття шаблону презентації.

Ви вже знаєте, що *презентація створюється з окремих об'єктів – слайдів. Кожен слайд містить більш прості об'єкти – текст, графіку, мультимедіа*

Слайд, як об'єкт презентації, характеризується:

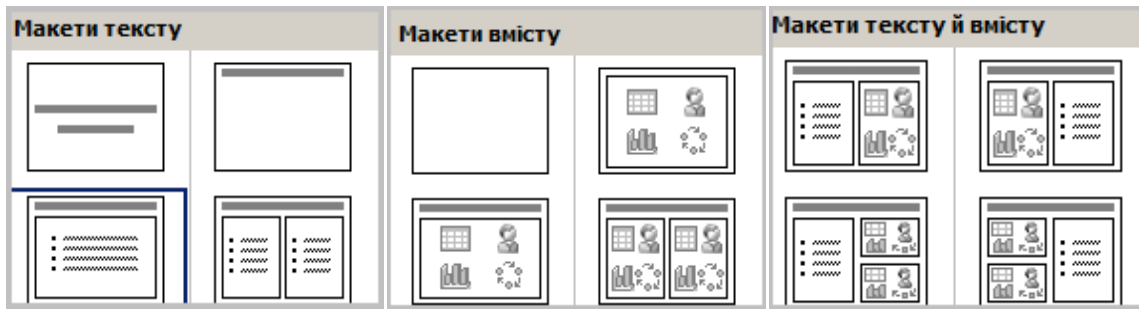
1. макетом;
2. дизайном оформлення;
3. звуковими ефектами;
4. ефектами анімації.

Макет слайда

Макет слайда визначає структуру (спосіб розміщення, послідовність) *об'єктів на слайді*, тобто місце розташування заголовка, підзаголовків, списків, малюнків, таблиць, відео- та аудіофрагментів.

Макет містить спеціальні рамки, всередині яких можуть бути розташовані текст, графічні та мультимедійні об'єкти.

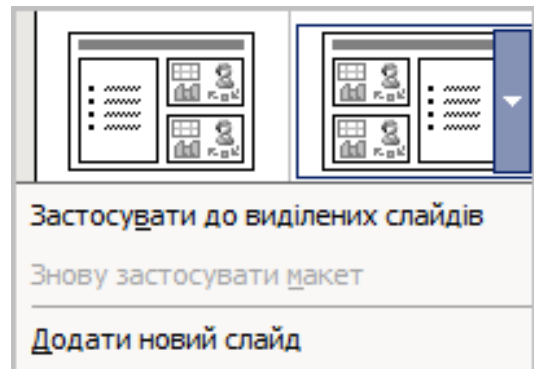
Вибір конкретного макета залежить від виду інформації, що буде розміщуватися на слайді. Якщо на слайді планується розмістити лише текст, то макет потрібно вибирати серед елементів списку Макети тексту області завдань Розмітка слайда



Якщо жоден із розроблених макетів вас не влаштовує, виберіть макет Порожній слайд у списку Макети вмісту і сформууйте свою власну структуру розміщення об'єктів на слайді.

Застосування розмітки слайду:
(записати)

1. У меню Формат виберіть команду Розмітка слайду.
2. У звичайному режимі в області Слайди виберіть слайди, до яких потрібно застосувати розмітку.
3. В області завдань Розмітка слайду виберіть потрібний макет.



2. Дизайн слайда. Шаблон оформлення

Дизайн – це художнє оформлення зовнішнього вигляду об'єкта, яке надає цьому об'єкту індивідуальності та покращує його візуальне сприйняття.

При розробці дизайну слайда слід звертати увагу на композицію (розташування окремих елементів) та кольорову палітру. Все це дозволяє правильно розставити смислові акценти на слайді.

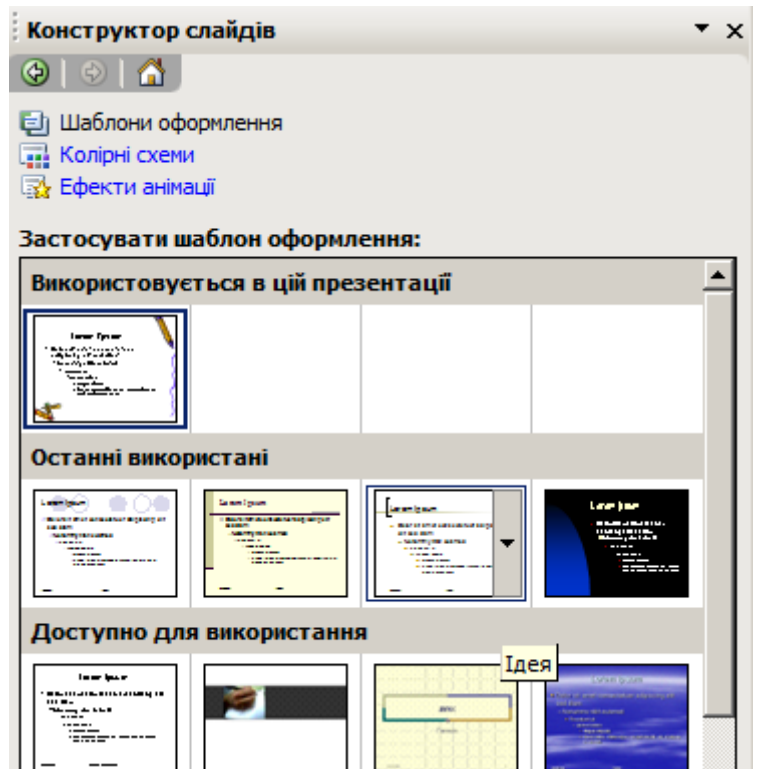
Шаблон оформлення визначає фоновий малюнок та кольорову палітру слайдів, стиль оформлення таких елементів як заголовки, підзаголовки, розмір і колір шрифту та інші деталі оформлення.

Для оформлення презентації PowerPoint пропонує набір шаблонів з різноманітних тем. Для оформлення слайда стандартним чином слід:

1. Вибрати команду Конструктор слайдів меню Формат.
 2. У вікні області завдань Конструктор слайдів, що відкрилося, вибрати потрібний шаблон у списку Застосувати шаблон оформлення
- Даний шаблон буде застосований до поточного слайда.

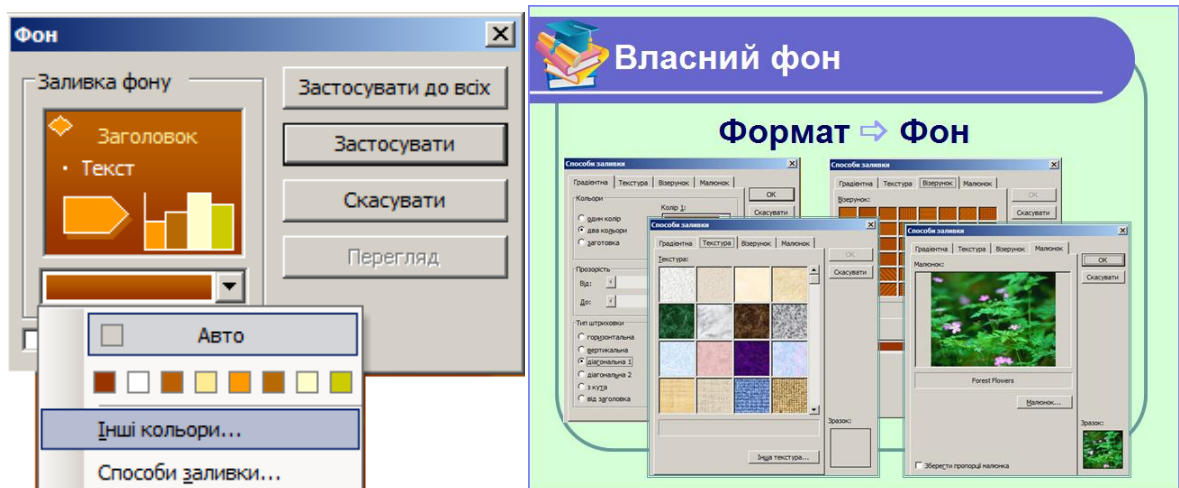
Для того, щоб застосувати шаблон оформлення до всіх слайдів, необхідно відкрити меню за допомогою кнопки, що розташована справа від вибраного шаблону оформлення, та вибрати команду Застосувати до всіх слайдів.

У процесі роботи над презентацією шаблони оформлення можна змінювати та підбирати дизайн слайдів за власними вподобаннями. Для зміни шаблону оформлення слід вибрати потрібні ескізи слайдів і новий варіант шаблону.



Якщо жоден зі стандартних шаблонів оформлення вас не влаштовує, ви можете створити оригінальний фон як для окремого слайда, так і для презентації в цілому. Для цього потрібно:

1. Вибрати команду Фон меню Формат.
2. У вікні Фон, що відкрилося, необхідно відкрити меню за допомогою кнопки, що розташована справа від поля вибору кольору та способу заливки



3. Вибрати команду Інші кольори в разі зміни кольорової палітри фону слайда. У вікні Кольори, що відкрилося, вибрати потрібний колір із запропонованих та вибрати кнопку ОК.

4. Вибрати команду Способи заливки в разі використання візерунка, градієнтної заливки або зображення для фону слайда. У вікні Способи заливки, що відкрилося, установити потрібні значення параметрів та вибрати кнопку ОК.

Колірна схема – набір кольорів, які використовуються при оформленні фону слайда, тексту заголовка та основного тексту, заливок, тіней, гіперпосилань.

За допомогою колірної схеми слайда можна збільшити й урізноманітнити варіанти оформлення презентації. Шаблон оформлення включає колірну схему, яка задається по замовчуванню, а також додаткові колірні схеми на вибір. Якщо жодна із запропонованих колірних схем не підходить, ви можете створити власну.

Для зміни колірної схеми слід вибрати потрібні ескізи слайдів та новий варіант колірної схеми.

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

V. Формування практичних умінь і навичок

1. Робота з комп'ютером

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

1. Ввімкніть комп'ютер
2. Відкрийте програму для створення презентацій
3. Відкрийте презентацію, яку ви виконували на минулому уроці
4. Встановіть оформлення для кожного слайде презентації окремо, а саме шаблон оформлення та колірну схему
5. Створіть новий слайд та оберіть для нього макет. На даному слайді буде текст «Мій перший макет» та зображення з колекції зображень
6. Покажіть виконану роботу вчителю
7. Закрийте програму.
8. Вимкніть комп'ютер

VI. Підбиття підсумків уроку

Вчитель виставляє оцінки за роботу на уроці

VII. Домашнє завдання

Опрацювати відповідний параграф підручника, конспект уроку.

Урок 33

Тема: Практична робота № 6. Створення презентації на основі шаблону за наведеним планом

Мета: перевірити на практиці вміння учнів щодо створення презентацій; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтролю, вміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, акуратність, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint.

Хід уроку**I. Організаційний момент**

Доброго ранку, діти!

Черговий, хто сьогодні відсутній в класі?

Сьогодні ми з вами розглянемо тему: «**Практична робота № 6. Створення презентації на основі шаблону за наведеним планом**».

II. Оголошення теми та мети уроку

Мета сьогоднішнього уроку перевірити на практиці Ваші знання щодо роботи з редактором презентацій.

III. Формування практичних умінь і навичок**1. Інструктаж з ТБ**

2. Практична робота № 6. Створення презентації на основі шаблону за наведеним планом

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Учні створюють презентацію за алгоритмом поданим у підручнику

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження

IV. Підбиття підсумків уроку

Вчитель виставляє оцінки отримані за практичну роботу

V. Домашнє завдання

Вивчити терміни, підготуватися до контрольної роботи

Урок 34

Тема: Систематизація та узагальнення знань по темі. Залік

Мета: систематизація та узагальнити знань учнів щодо створення презентацій; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою, самоконтролю, уміння конспектувати; виховувати інформаційну культуру учнів, що вчать, уважність, акуратність, дисциплінованість, посидючість.

Обладнання: комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас», редактор презентацій MS PowerPoint, картки з завданнями.

Хід уроку**I. Організаційний момент.****II. Оголошення теми та мети уроку****III. Залік**

Проводиться у формі :

1. контрольної роботи – з поданих нижче запитань формуються білети по шість запитань і учні пишуть на них відповіді (письмовий залік); оцінювання здійснюється по перевірних робота по 2 бали за кожне питання.

2. Усний залік-гра: учні діляться на декілька команд, в залежності від класу, і колективно відповідають на питання подані вчителем; оцінювання здійснюється після відповідей колективно відносно кожної групи в залежності активності того чи іншого учня в групі.

Запитання складені по знаннях які учні мають отримати в процесі вивчення даної теми.

1. Що таке слайдова презентація? За допомогою яких програм їх можна створювати?

2. Назвіть відомі вам способи запуску PowerPoint.

3. Назвіть основні елементи вікна PowerPoint. Поясніть їх призначення.

4. Як відкрити у PowerPoint вже існуючу презентацію?

5. У яких випадках для збереження презентації використовується команда Зберегти як? Поясніть, як зберегти презентацію за допомогою цієї команди.

6. У яких випадках для збереження презентації використовується команда Зберегти? Поясніть, як зберегти презентацію за допомогою цієї команди.

7. Які об'єкти презентації ви знаєте?
8. Які режими презентацій PowerPoint ви знаєте?
9. Як додати новий слайд?
10. Як перемістити слайд в презентації?
11. Як видалити слайд?
12. Як додати текст на слайд?
13. Як змінити властивості тексту на слайді?
14. Як додати об'єкт Word Art на слайд?
15. Як змінити властивості тексту Word Art на слайді?
16. Як додати зображення на слайд?
17. Як змінити властивості зображення на слайді?
18. Якими способами можна запустити демонстрацію презентації?
19. Яким чином можна вносити зміни у презентацію під час її демонстрації?
20. Як змінити кольори ліній та заливки окремих елементів зображення?
21. Які ви знаєте способи зміни розмірів зображення?
22. Які ви знаєте етапи створення презентації?
23. Як відкрити вкладки Структура та Слайди?
24. Як додати слайд до презентації?
25. Як видалити слайд із презентації?
26. Як скопіювати або перемістити будь-який слайд презентації?
27. Як змінити колірну схему слайда?
28. Як змінити шаблон оформлення слайда?
29. Що таке колірна схема? Для чого вона використовується?
30. Як змінити вже існуючий макет слайда?
31. Що визначає шаблон оформлення слайда?
32. Якими способами можна задати шаблон оформлення слайда?
33. Що таке макет слайда? Від чого залежить вибір конкретного макета слайда? Наведіть приклади.
34. Як задати макет слайда?
35. Які прості об'єкти можна розмістити на слайді ?
36. Чим характеризується слайд як об'єкт презентації?

IV. Підсумок уроку

Виставлення оцінок в журнал і щоденник

V. Домашнє завдання

Повторити вивчений по темі матеріал

Крок № 35**Тема: Систематизація і узагальнення знань учнів з інформатики за рік**

Мета: Перевірити знання та вміння учнів з інформатики; розвивати пізнавальні інтереси, навички роботи з мишею і клавіатурою; виховати інформаційної культури учнів.

Обладнання. комп'ютер під управлінням OS Windows, підручник «Інформатика 5 клас»


Хід уроку**I. Організаційний момент****II. Мотивація навчальної діяльності****III. Повторення теоретичної частини матеріалу****1. Фронтальне опитування**

Клас ділиться на групи, кожна група отримує карту і готує відповіді на запитання.


Робота з картками**Картка 1**

44. Процесор ПК – це...
45. Які види меню ти знаєш?
46. Що таке файл?
47. Яке призначення графічного редактора?
48. Як отримати колір або його відтінок, якого немає в стандартній палітрі?
49. Чому для логотипів обирають векторну графіку?
50. Що таке слайдова презентація? За допомогою яких програм їх можна створювати?
51. Що таке макет слайда? Від чого залежить вибір конкретного макета слайда? Наведіть приклади.

Картка 2

1. Пам'ять ПК – це....
2. Що розміщено на Робочому столі?
3. Що таке каталог?
4. Види графічних зображень.
5. Для чого використовується інструмент ?
6. Що таке палітра?
7. Назвіть основні елементи вікна PowerPoint. Поясніть їх призначення.
8. Які прості об'єкти можна розмістити на слайді ?

Картка 3

1. Апаратне забезпечення – це....
2. Що відображається на Панелі задач?
3. Що таке Провідник і як його викликати?
4. Назвати інструменти та їх призначення графічного редактора Paint.
5. Для чого використовується інструмент ?
6. Чому для фотографій обирають растрову графіку?
7. Які об'єкти презентації ви знаєте?
8. Що визначає шаблон оформлення слайда? Якими способами можна задати шаблон оформлення слайда?

Проведення комплексу вправ для зняття м'язового напруження**2. Робота з ПК**

(Через 8-10 хвилин після початку роботи проводиться комплекс вправ для зняття зорової втоми).

Створення учнівської презентації «Моє хобі» або «Світ моїх захоплень»

1. Ввімкніть комп'ютер
2. Відкрийте програму редактор презентацій та створіть презентацію
3. Працюйте над відпрацюванням навичок швидкого набору тексту
4. Закрийте програму.

Створення графічного зображення «Вітальна листівка»

1. Відкрийте програму графічний редактор та намалюйте малюнок
2. Працюйте над відпрацюванням навичок швидкого набору тексту
3. Закрийте програму.
4. Вимкніть комп'ютер

IV. Підсумки уроку.

Виставлення оцінок за роботу на уроці.

V. Домашнє завдання

Повторити вивчений матеріал

