ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«Средняя школа №3 города Борисова»

**План-конспект**

**урока информатики**

**в 8 классе**

«Экстренный выпуск»

Учитель информатики

 Конопацкая Э.В..

***Цели:***

***Обучающая:***

* закрепиь навыки работы с текстом( редактирование, форматирование);
* отработать приёмы построения публицистического текста;
* отработать приёмы работы с Microsoft Word;
* приблизить к самостоятельному решению проблемных задач;
* показать преимущество использования ЭВМ для решения сложных производственных задач.

***Развивающая:***

* развить интерес к поиску оптимальных вариантов решения поставленных задач;
* формировать исследовательских умений;
* развить способность к анализу текста;
* развивать технологическое мышление;
* развивать ответственность за результаты своей работы.

***Воспитывающая:***

* воспитать интерес к профессиональной журналистике;
* воспитывать ответственность за сохранения школьного имущества.

***Тип урока:*** урок практического закрепления изученного материала.

***Межпредметные связи:*** взаимосвязь с русским языком, отработка приёмов и способов построения публицистического текста.

**План урока**

***I. Подготовительная часть:***

1. Организационный момент.

***II. Основная часть:***

1. Этап. Постановка задачи.
2. Этап. Теоретическое обоснование.
3. Этап. Создание и обсуждение статьи.
4. Этап. Создание компьютерной версии статьи.
5. Этап. Создание газеты.

***III.Заключительная часть:***

1. Поведение итогов.
2. Домашнее задание.

***Этап 1***

 В нашей школе много хорошего: свой сайт, информационные стенды, много полезной литературы, прекрасный психолог, воспитательный центр, но печатного органа нет. Я думаю, что назрела необходимость восполнить этот пробел.

***Этап 2***

Вопрос. Кто занимается созданием газеты?

Ответ. Редакторы, корреспонденты.

Вопрос. Какими знаниями и умениями должен обладать корреспондент?

Ответ. Корреспондент должен:

* уметь работать с людьми;
* уметь собирать материал;
* обладать навыками работы с публицистическими текстами;
* обладать навыками работы на компьютере.

Вопрос. Какими знаниями и умениями должен обладать редактор?

Ответ. Редактор должен:

* обладать умениями корреспондента;
* знать коллектив, разбираться в людях (в их способностях, предпочтениях, стилях письма);
* видеть всю работу в целом.

 Перейдём к делу. Время поджимает. Будем создавать
 ***экстренный выпуск*** (осталось 35 минут).

 Вы уже побывали на месте событий ( по заданию редактора).

 *Редактор раздаёт темы.*

 Ясно, что вы сразу не смогли создать готовую статью, а сделали наброски.

 Сейчас вы собрались на «летучку», где представите редактору и редакционному совету свои статьи для обсуждения.

 Обсудим некоторые рабочие детали. Вспомним порядок работы с публицистическим текстом.

***Памятка***

**Порядок работы с публицистическим текстом**

1. Прочитать и определить цель статьи (критика, реклама, рассуждение …)
2. Определить тему статьи и как следствие – заглавие (короткое, броское, привлекательное).
3. Использовать средства выразительности:
* эпитеты;
* сложно – сочинённые и сложно – подчинённые предложения;
* обращения, восклицания;
* призывность, побудительность;
* сравнения, переносные значения;
* риторические вопросы

4. Не перегружать текст.

5. Сделать акцент на начало и конец статьи.

 Перевернули памятки, лежащие перед вами и сверили с ними свои знания. Можете пользоваться памятками во время работы.

Вопрос. После создания статьи, какие операции обычно проделывают с ней?

Ответ. Редактируют (удаляют лишнее, добавляют пропущенное, меняют местами части текста, исправляют ошибки).

Вопрос. Мы живем с вами в 21 веке. Куда отправляется корреспондент со своей готовой статьей?

Ответ. За компьютер.

Вопрос. Какую работу выполняет корреспондент на компьютере?

Ответ. Набирает текст и форматирует его (выбирает размер букв, шрифт, размер листа, расположение текста, добавляет объекты).

Обратить внимание на доску, где подытожены результаты обсуждения: «Что надо знать и уметь, чтобы издать газету?». Очень надеюсь, что все эти знания и умения вам по плечу.

***Надо уметь:***

* подобрать идеи, лексику статьи;
* озаглавить текст;
* логически начать и закончить текст;
* редактировать и формировать текст с помощью Microsoft Word.

 ***Надо знать:***

* особенность построения публицистического текста.

***Этап 3***

Работа с текстом.

* 1. Редактор из списка названий выбирает одно и обосновывает свой выбор (в обсуждении могут участвовать коллеги).
	2. Учащиеся пять минут работают с материалом, зачитывают первоначальные тексты, а затем – результаты своей деятельности.
	3. Идёт обсуждение и редактирование статей.

***Этап 4***

1. Учащиеся отправляются создавать компьютерный вариант статьи (карточки с текстом содержат и требования к формату текста).
2. Учитель распечатывает готовые статьи.
3. Редактор создаёт газету:
* распечатывает заглавие;
* прикрепляет заглавие к основе;
* помогает корреспондентам;
* прикрепляет к основе статьи.

***Этап 5***

 Оценивает читатель (учитель, гости).

 Вопрос. Скажите, кому понравился сегодняшний урок, кому было интересно работать корреспондентом? Почему?

***Домашнее задание*** дозированное (по карточкам):

* редакторам написать статью о сегодняшнем уроке;
* не справившимся или плохо справившимся с заданием написать статью о своём классе.