



**Юрій ЮРЧУК,**  
викладач кафедри педагогіки дошкільної  
та початкової освіти ХДУ

## Методична розробка уроку інформатики в 4 класі з теми "Текстовий редактор"

У сучасних умовах життя, коли технічний прогрес, комп'ютеризація та автоматизація сучасних процесів посідають важливе місце в житті людини, суттєво поліпшуються знання та навички роботи з комп'ютером, які необхідно розвивати та вдосконалювати. У сучасній системі освіти перед учителем стоїть завдання не просто навчити учнів опановувати певний обсяг знань, а виробляти вміння вчитися, застосовувати набуті знання у подальшій діяльності.

Курс інформатики побудований таким чином, що рух уперед йде ніби по спіралі: теми повторюються, але щоразу на якісно новому рівні. При роботі з молодшими школярами надзвичайно важлива різноманітність форм, методів, прийомів роботи. На кожному уроці обов'язково присутні елементи гри та змагання, а також казкові персонажі, фантастичні істоти, яких потрібно розселити, чогось навчити або допомогти їм.

Одним із завдань на уроках інформатики в початкових класах є формування в учнів інформатичної компетентності. Л.Є.Петухова трактує це поняття як "системний обсяг знань, умінь та навичок набуття, перетворення, передачі та використання інформації у різних галузях людської діяльності для якісного виконання професійних функцій" [1, с. 5]. Ефективність будь-якого уроку при компетентнісному підході визначається не тільки тим, який обсяг інформації на уроці вчитель намагався дати дітям, а, насамперед тим, що саме вони взяли в процесі навчання для життя. Учнем можна назвати не того, кого вчитель учить, а того, хто в нього вчиться. Головне завдання вчителя початкових класів — активізувати навчальне заняття, створити умови для включення учнів у роботу на всіх етапах діяльності, у дослідження, у пошук з відкриття нових знань.

В учнів 4 класу вже сформовані початкові вміння по введенню, редагуванню і форматуванню текстів. Ці вміння мають бути актуалізовані, закріплені і розширені в середовищі текстового процесора під час вивчення теми "Текстовий редактор". Особливу увагу необхідно приділити правилам введення тексту та їх виконанню. Аналогічна ситуація зі вставленням і форматуванням графічних об'єктів у текстовому документі.

Вивчення визначеної теми в рамках усієї дисципліни сприяє формуванню в учнів умінь та навичок щодо редагування та форматування текстових документів, а також сприяє розвитку їхньої комп'ютерної грамотності. Наведемо зразок такого уроку.

**Тема.** Створення вітальної листівки до свята "День захисника України" в редакторі Microsoft Office Word.

**Мета.** Закріплення навичок роботи з елементами форматування в редакторі Microsoft Office Word.

**Завдання:**

- підвищувати рівень знань учнів при роботі з програмою Microsoft Word;
- повторити основні прийоми введення та редагування тексту;
- розвивати логічне мислення, пам'ять, увагу, навички роботи на комп'ютері;
- виховувати почуття патріотизму.

**Обладнання та програмне забезпечення:** проектор, програма "Microsoft Office Word".

*Хід уроку*

**I. Організаційний момент.**

**II. Актуалізація опорних знань.**

**1. Розминка.**

Коли когось багато, можна сказати про це різними словами. Наприклад, багато людей — група людей, натовп людей. Назвіть подані словосполучення іншими словами, замініть крапки словом, що підходить за змістом:

Багато корів — ... корів (стадо).

Багато солдат — ... солдат (загін).

Багато коней — ... коней (табун).

Багато бджіл — ... бджіл (рій).

Багато вовків — ... вовків (зграя).

Багато овець — ... овець (отара).

**2. Перевірка домашнього завдання.**

**3. Повторення правил ТБ.**

**Вчитель.** Давайте розглянемо ситуації.

• Двоє учнів, намагаючись зайняти кращі місця в класі інформатики, забігли в клас і стали розштовхувати інших дітей.

• Учень, виконуючи завдання по картці, прикріпив її скотчем до монітора.

• Один з учнів забув викинути жуйку на перерві, він вирішив прикріпити її під партною.

• Після ідальні дівчинка не доїла булочку, принесла її в клас та поклала на стіл.

*(Діти пояснюють, чи правильно зробили учні в ситуаціях; визначають, які правила техніки безпеки були порушені).*

**III. Оголошення теми і мети уроку.**

**1. Відповіді на запитання.**

**Вчитель.** Перед тим, як ми розпочнемо роботу, дайте відповідь на такі запитання:

- З чого складається комп'ютер?

• Які частини комп'ютера ми використовуватимемо під час роботи з Microsoft Office Word?

• За допомогою якого пристрою ми можемо друкувати текст в Microsoft Office Word?

- Як зробити букву великою?
- Як отримати знак питання? Знак оклику?
- Як зробити, щоб усі букви були великими?
- Які є способи видалення тексту?
- Що означають клавіші Home і End?
- Як переключити розкладку клавіатури?

## 2. Перегляд відеоролика "Чомучки – клавіатура".

**Вчитель.** Ми з вами побачили, як потрібно поводитися з клавіатурою, і що з нею робити не можна. Ви повинні запам'ятати – до комп'ютера потрібно ставитися дбайливо, так як він ваш перший помічник на уроці.

Запитання до відеофрагменту:

- На скільки частин ми можемо поділити клавіатуру?
- Як називається найбільша частина клавіатури?
- Що роблять стрілки в текстовому редакторі?
- Які ще клавіші не назвали?

## 3. Завдання на дошці.

**Вчитель.** А тепер ми перевіримо, як ви все запам'ятали. Тож які основні клавіші ми використовуємо при наборі тексту в текстових редакторах? Для цього я пропоную вам виконати завдання, яке ви бачите на дошці.

**Завдання.** Яке нове слово вийде з даного, якщо натиснути таку послідовність клавіш (| – позначення поточної позиції курсора).

і	н		ф	о	р	м	а	Т	и	к	а
---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

к	л	а	в	і	а	т	у	р	а	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

щ	і	т	К	а	
---	---	---	---	---	--

BS	BS	→	→	Del	Del	Del	→	Del	Del	Del	o
----	----	---	---	-----	-----	-----	---	-----	-----	-----	---

Home	→	Del	→	Del	Del	р	и	к
------	---	-----	---	-----	-----	---	---	---

Home	Del	Del	н	и
------	-----	-----	---	---

**Вчитель.** Ну що ж, ви чудово впоралися із завданням, а тепер, будь ласка, розшифруйте слова, які ви бачите на екрані проектора.

День захисника України

3, 4, 9, 13 8, 1, 7, 6, 11, 9, 6, 5, 1 2, 5, 10, 1, 12, 9, 6

Код: АУДЕКИХЗНРСІЬ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

**Вчитель.** День захисника України. А хто знає, що це за свято, і коли ми його святкуємо? Сьогодні ми

з вами зробимо листівку в честь цього свята, за допомогою текстового редактора Microsoft Office Word.

## 4. Обговорення плану створення листівки.

**Вчитель.** Давайте разом подумаємо, які елементи повинні бути у нашій листівці (рамка, зображення, невеликий вірш, підпис авторів роботи).

– Як відкрити Microsoft Office Word?

– Як вставити рамку?

– Як вставити зображення?

– Як зберегти нашу листівку?

**Вчитель.** Для пошуку зображень і віршів ви можете використовувати інтернет.

## 5. Фізкультхвилинка.

**Вчитель.** Ми з вами розібралися, обговорили все, що повинні зробити, саме час приступити безпосередньо до роботи за комп'ютером. Запускаємо програму Microsoft Office Word і починаємо роботу.

## IV. Практична робота учнів на комп'ютері.

### V. Релаксація.

### VI. Завершальний етап.

Учні ознайомлюють однокласників зі своєю листівкою, розповідають, які труднощі виникали під час роботи.

**Вчитель.** Хто хоче показати свою листівку і розповісти про неї? Чому ви вибрали такий варіант? Що означає це зображення? Що не вийшло?

Ну що ж на цьому наш урок добігає кінця. І давайте ще раз усі разом відповімо на запитання, які ми сьогодні розглянули і згадали.

1) Які основні клавіші ми використовуємо при роботі в текстовому редакторі?

2) Які ви знаєте поєднання клавіш, і які дії вони виконують?

3) Як вставити рамку в Microsoft Office Word?

### VII. Пояснення домашнього завдання.

### VIII. Підсумок уроку.

Методична розробка уроку покликана нагадати учням можливості використання текстового процесора як програми, призначеної для опрацювання текстових повідомлень за допомогою комп'ютера. Оскільки дана інформація є базовою і знадобиться при вивченні всього прикладного пакету програм Microsoft Office в майбутньому, необхідно звернути увагу на те, щоб учні якісно і осмислено засвоїли матеріал під час вивчення теми "Текстовий редактор", а саме робота із малюнками та фігурним текстом у середовищі текстового редактора, форматування об'єктів (визначення положення, обтікання, зміни заливки тощо), виконання дій над об'єктами.

### Література

1. Петухова Л. Є. Інформатична компетентність майбутнього фахівця як педагогічна проблема / Л. Є. Петухова // Комп'ютер у школі та сім'ї. – 2008. – №1. – С. 3–5.