**Учреждение образования**

**ГУО «Средняя школа №26 г. Гомеля»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Учитель информатики

Коржова

Анна Владимировна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План - конспект**

**зачетного урока по информатике на тему**

**«Подготовка документа к печати. Нумерация страниц. Параметры страниц»**

**в 8 «А» классе**

Исполнитель

студентка группы М – 31 Карась Е.И.

**Гомель 2018**

**Дата**: 20.02.2018

**Класс**: 8 «А»

**Тема урока:** «Подготовка документа к печати. Нумерация страниц. Параметры страниц»

**Тип урока:** Урок изложения нового материала

**Цель урока:**

1) Обучающая:

–Организовать деятельность по подготовке документа к печати

–Организовать деятельность по изучению нумерации страниц

–Организовать деятельность по изучению параметров страницы

2) Развивающая:

–Создать условия для развития у учащихся логического мышления, направленного на выбор оптимального решения поставленной задачи

–Создать условия для развития у учащихся умение работать в группе и умение выстраивать самостоятельную работу

–Создать условия для развития у учащихся наблюдательности, активности, целеустремленности

3) Воспитательная:

–Создать условия для формирования информационной культуры, дисциплинированности, аккуратности при работе с компьютером

–Содействовать в формировании интереса к предмету

–Содействовать в формировании умения говорить свои мысли, слушать других учащихся

**Ход урока**

1. **Организационный этап**

Учитель приветствует учащихся. Проверка домашнего задания. Организация учащихся к занятию.

1. Повторительно обучающая работа по пройденному материалу

Учитель задает вопросы по пройденному ранее материалу

–Как вставить в документ формулу?

–Как вставить в документ рисунок?

–Как создать в документе таблицу?

1. **Этап целеполагания**
2. Изучить параметры страницы документа (п.12.1 на стр 100-102)
3. Изучить использование колонтитулов и вставку номера страницы (п.12.2, 12.3 на стр 102-103)
4. Изучить вывод документа на печать (п 12.3-12.5 на стр 103-109)
5. Выполнить практические задания на оценку.
6. **Изложение и усвоение нового материала**
7. Подготовка документа к печати начинается с выбора формата бумаги. Чаще всего используются листы бумаги формата А4. Также важна ориентация бумаги. Чаще используют книжную, но в некоторых случаях используют альбомную.

В книге рассмотрим пример 1. Как установить для текущего документа размер А4 и книжную ориентацию. Файл→ Параметры страницы. На вкладке размер бумаги окна параметры страницы найдем в списке размер бумаги А4.

На вкладке Поля установим книжную ориентацию бумаги. Свободное пространство по краям листа называют полями. Часто используют следующие размеры полей: левое– 30мм, правое– 10мм, верхнее– 15мм, нижнее– 20мм. Файл → Параметры страницы. Вкладка Поля окна параметры страницы. Набираем значения полей.

1. Повторяющийся вверху или внизу всех или большинства страниц однотипный текст называют колонтитулами (название рассказа, главы, раздела, фамилия автора, номер страницы – часто встречаемый).

Рассмотрим пример1 в книге.

Вставка→ Номера страниц. После укажем Положение: Вверху страницы, а Выравнивание: Справа.

1. Для автоматической расстановки переносов выполняют команду Сервис → Язык → Расстановка переносов. Включаем флажок Автоматическая расстановка переносов. Перед выводом документа на печать полезно оценить его вид, используя команду Файл → Предварительный просмотр.

Печать документа выполняется командой Файл → Печать. После выбираются параметры печати.

1. **Применение знаний на практике**
2. Упражнение 1

Открой текст, установи для документа книжную ориентацию бумаги и размер полей: левое– 35мм, правое– 20мм, верхнее– 15мм, нижнее– 15мм. Каждый рассказ сделай с новой страницы, вставь после названия рисунок, задай нумерацию страниц (внизу по центру), выравнивание по ширине, заглавие по центру.

1. Упражнение 2

Открой текст, установи размер полей: левое– 30мм, правое– 20мм, верхнее– 20мм, нижнее– 20мм, задай нумерацию страниц (вверху по центру), выравнивание стихотворения по левому краю, выравнивание текста по ширине, заглавие по центру, установи красную строку для абзацев, расстояние до и после абзаца 0мм. Результаты проверяет учитель.

1. **Рефлексия и подведение итогов**

Учитель задает вопросы по изложенному материалу, с целью закрепления новой темы.

1. **Задание на дом**

П.12, вопросы (1-4)