***Інформатика, 10 клас Дата\_\_\_\_\_\_\_***

***Урок 42***

***Тема:*** Практична робота №6 «Введення даних і форматування таблиць у середовищі табличного процесора».

***Мета:***

***навчальна:*** формувати навички вводу числової, формульної та текстової інформації за допомогою програми опрацювання електронних таблиць; повторити і закріпити засвоєні на попередніх уроках умінь та навичок щодо використання основних понять ЕТ;

***розвиваюча:*** розвивати вміння порівнювання, аналізу та синтезу отриманих знань, навичок застосовувати їх на практиці;

***виховна:*** виховувати інформаційно компетентну людину.

***Обладнання:*** програма Microsoft Excel

***Тип уроку:*** формування і вдосконалення вмінь та навичок.

***Учні повинні:***

**описувати:**

* формати даних: числовий, грошовий, текстовий, формат дати;
* способи введення даних різних форматів та керування форматом клітинок;

**використовувати:**

* автозаповнення клітинок для прискорення введення даних;

**вміти:**

* переміщуватись аркушем і книгою;
* вводити дані у клітинки та редагувати їх вміст;
* виділяти діапазони клітинок із заданою адресою;
* форматувати дані, клітинки та діапазони клітинок;
* копіювати, переміщувати й видаляти вміст клітинок і діапазонів клітинок;

***Хід уроку***

1. ***Організаційний момент.***
2. ***Актуалізація опорних знань.***
3. ***Перевірка домашнього завдання***
4. ***Робота в групах***

Учні діляться на 4 групи для виконання завдань та подальшого аналізу діяльності груп. Групи складаються з учнів, які мають різні рівні навчальних досягнень.

**Завдання для 1-ої групи**

Скласти діаграму для порівняння вікна табличного процесора з вікном текстового процесора. Знайти спільні та особливі елементи.

**Завдання для 2-ої групи**

Учні працюють біля дошки, на якій за допомогою магнітів розташувати послідовність різних способів запуску табличного процесора. Картки, які надані, перетасовані, необхідно вибрати правильну послідовність дій.

**Завдання для 3-ої групи**

Робота у парах. Скласти схему-план відповіді на запитання:

* функції електронних таблиць
* сфери використання ЕТ

**Завдання для 4-ої групи**

Заповнити таблицю відповідно до картки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер елемента вікна на малюнку** | **Назва** | **Призначення** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |



1. ***Практична робота.***
2. ***Повторення правил техніки безпеки.***

Опитування ланцюжком

1. ***Робота з комп’ютером.***

Створити графік чергування учнів класу, використовуючи авто заповнення комірок.

1. ***Релаксація.***
2. ***Підсумок уроку.***

***1) Гра «Комірка»***

- Записати назву діапазонів комірок, які зображені на малюнках.

- Записати порядок виділення зв’язного і незв’язного діапазону комірок.

1. 

2. 

3. 

4. 

***2) «Кошик знань»***

***3) Оцінювання учнів.***

1. ***Домашнє завдання.***

Заповнити таблицю відповідно до картки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер елемента вікна на малюнку** | **Назва** | **Призначення** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |



**Функції електронних таблиць**

**Сфери використання ЕТ**

|  |
| --- |
| ПУСК |
| ВСЕ ПРОГРАММЫ |
| СТАНДАРТНЫЕ |
| MICROSOFT OFFICE |
| MICROSOFT OFFICE EXCEL |
| MICROSOFT OFFICE WORD |
| Двічі натиснути лівою клавішею відповідний ярлик на робочому столі |
| Права кнопка миші |
| СОЗДАТЬ |
| Лист Microsoft Excel |
| ПАПКУ |

- Записати назву діапазонів комірок, які зображені на малюнках.

- Записати порядок виділення зв’язного і незв’язного діапазону комірок.

1. 

2. 

3. 

4. 