

Огарь Наталя Алексеевна

преподаватель информатики, математики

Бюджетное образовательное учреждение Омской области

среднего профессионального образования

"Омский педагогический колледж №1"

Омская область, г. Омск

**КОНСПЕКТ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ
ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ "ИНФОРМАТИКА"
ТЕМА: "СПОСОБЫ СОЗДАНИЯ ТАБЛИЦ В ТЕКСТОВОМ
ПРОЦЕССОРЕ OPENOFFICE.ORGWRITER"**

Цели:

воспитательная: формирование информационной культуры и потребности приобретения знаний, привитие студентам навыка самостоятельности в работе, создание ситуации успеха.

образовательная: усвоение студентами понятия «таблица», формирование информационно-коммуникационной компетенции владения способами создания таблиц в текстовом процессоре OpenOffice.org Writer;

развивающая: развитие интереса к дисциплине и чувства уважения к науке, развитие познавательного интереса, речи и внимания студентов.

Подходы: деятельностный, личностно-ориентированный, компетентностный.

Методы и технологии обучения: проблемное изложение, частично – поисковый метод, наглядный метод, информационно-коммуникационные технологии.

Тип занятия: комбинированное.

Задачи:

1. Расширить и углубить теоретические знания по информатике ИКТ (знание алгоритма построения таблицы).
2. Развить практические умения: редактирование документа, создания таблицы.
3. Углубить представление студентов о практическом применении текстового процессора OpenOffice.org Writer.
4. Способствовать развитию интереса студентов к дисциплине “Информатика”.

Форма организации познавательной учебной деятельности: фронтальная, индивидуальная, работа в парах, практическая работа.

Средства обучения: записи в тетради; компьютерная техника; ОС Linux, программное приложение OpenOffice.org, мультимедиа проектор, экран, презентация, интерактивная приставка, тестовое задание, практическая работа, карточки для заполнения ответов тестового задания, ПК для каждого студента, бланки самооценки.

Ход урока.

I. Оргмомент.

II. Актуализация знаний (2 мин.).

- Сегодня мы с вами продолжим изучать технологию обработки текстовой информации. Давайте вспомним все умения, освоенные вами на предыдущих занятиях.

Возможные ответы студентов:

- сохранять документ;
- сохранять изменения в документе;
- вводить информацию;
- запускать текстовый процессор;
- задавать размер полей;

- вырезать фрагмент;
- удалять фрагмент;
- копировать фрагмент;
- соединять строки;
- разрывать строки;
- добавлять пустую строку;
- удалять пустую строку.

редактировать
документ

- Ряд умений, названных вами, таких как вырезать фрагмент; удалять фрагмент; копировать фрагмент; соединять строки; разрывать строки; добавлять пустую строку; удалять пустую строку, можно объединить в умение редактировать документ.

- На столе лежат карточки (Приложение 1) с практической работой, которую вам предстоит выполнить на занятии. Давайте проанализируем задания и соотнесем умения, представленные на слайде, с номерами практических заданий ([Слайд 1](#)).

Студенты предлагают свои варианты.

// В процессе обсуждения, используя возможности интерактивной приставки, умения и соответствующие номера заданий на слайде соединяются линиями.

- На слайде осталось умение редактировать документ, которое мы не соотнесли ни с одним заданием. Как вы думаете, почему?

Студенты говорят о том, что редактировать можно только те объекты, которые уже существуют в документе.

III. Постановка проблемы (1 мин.).

- У нас осталось одно задание, для которого мы не нашли умения. Почему?

Студенты говорят о том, что они не умеют создавать таблицы. Им нужно этому научиться.

- Вот вы и сформулировали цель сегодняшнего занятия. Тема занятия – на слайде ([Слайд 2](#)). Запишите ее в тетрадь.

Студенты записывают тему занятия в тетради.

- Итак, сегодня нам предстоит узнать различные способы создания таблиц, выполнить практическую работу и тестовое задание.

IV. Изучение нового материала (7 мин.).

- Я думаю, понятие «Таблица» вам знакомо, вы встречаетесь с ним очень часто. Каждый из вас хотя бы раз заглядывал в журнал группы и подходил к стенду с расписанием. Кроме того, вам было дано домашнее задание вы должны были построить в тетради таблицу «Мое расписание на неделю». Я тоже выполнила такое задание, мое расписание вы видите на слайде ([Слайд 3](#)).

- *Таблица - удобный способ организации, представления и оформления одинаковых по структуре данных.*

- Структурные элементы таблицы – столбцы, строки и ячейка - основной элемент таблицы, которая находится на пересечении соответствующих столбца и строки. ([Слайд 3](#)).

Студенты делают запись определения ячейки в тетради.

- Перед вами окно текстового процессора Writer. Попробуйте предположить, какие шаги нужно выполнить для создания таблицы.

Студенты делают предположения.

- Правильно. Молодцы. Но перед созданием таблицы, независимо от выбранного способа, необходимо установить курсор в то место документа, куда необходимо вставить таблицу.

Студенты делают запись в тетради.

- Итак, первый способ. Меню Вставка – команда Таблица – диалоговое окно «Вставка таблицы».

Студенты делают запись алгоритма в тетради.

- Второй способ: меню Таблица – подменю Вставить – команда Таблица – диалоговое окно «Вставка таблицы».

Студенты делают запись алгоритма в тетради.

- И первым и вторым способом мы выходим на один и тот же объект – диалоговое окно «Вставка таблицы». Оно состоит из трех разделов: «Название», «Размер таблицы» и «Параметры». В разделе «Название» находится текстовое поле, в котором по умолчанию задано название новой таблицы, состоящее из слова «Таблица» и порядкового номера. Необходимо следить за тем, чтобы в созданном документе не было таблицы с задаваемым именем, иначе вставить новую таблицу не получится. Раздел «Размер таблицы» предназначен для задания размеров создаваемой таблицы. Поле «Столбцы» позволяет задать начальное количество столбцов, а поле «Строки» - начальное количество строк. Раздел "Параметры" мы рассмотрим на следующих занятиях. Нельзя не отметить еще один способ создания таблицы, который заключается в использовании инструмента «Таблица» на панели инструментов «Стандартная». Как только вы щелкните мышкой на кнопке, откроется поле, в котором с помощью курсора можно выбрать необходимое количество строк и столбцов. Снизу будет показан размер будущей таблицы, то есть количество столбцов на количество строк.

Студенты делают запись алгоритма в тетради.

- Есть ли у вас вопросы по способам создания таблиц? Какой способ на ваш взгляд является рациональным? Почему?

Студенты предлагают рациональный способ создания таблицы с помощью инструмента Таблица.

- На данном этапе изучения темы я соглашусь с вашим выбором.

V. Самостоятельная работа (30 мин.).

Студенты делятся на две группы, одна садится за компьютеры и выполняет практическое задание (Приложение 1), вторая - тестовое задание (Приложение 2). Время выполнения заданий 15 минут.

Студенты из первой группы сообщают преподавателю о завершении работы за компьютером, преподаватель проверяет её, ставит оценку в оценочный

лист (Приложение 3) Студенты заполняют лист "затруднений" (Приложение 4).

Студенты второй группы, выполнившие тест, переворачивают карточку с ответами на вопросы (Приложение 5) и выполняют дополнительное задание в резерв времени.

Группы меняются заданиями, через 15 минут аналогично производится проверка преподавателем.

По окончании всего этапа в оценочный лист ставится оценка за практическую работу. Оценку за тест ставят студенты в ходе взаимопроверки, сверяя их с правильными ответами, представленными на слайде. Затем суммируют правильные ответы и сравнивают итог с критериями на этом же слайде ([Слайд 4](#)).

VI. Итог занятия (5 мин.).

Преподаватель предлагает студентам вернуться к слайду с умениями ([Слайд 5](#)) для того, чтобы добавить умение, которое соотносится с четвертым заданием.

Студенты предлагают добавить умение "**Создавать таблицу**", которое они освоили на занятии.

Преподаватель озвучивает результаты оценивания на занятии, благодарит студентов за успешную работу, предлагает заполнить лист самооценки (Приложение 6).

Приложение 1

Практическая работа по теме «Создание таблиц в OpenOffice.org Writer».

1. **Запустите** текстовый процессор OpenOffice.org Writer.
2. **Сохраните** новый документ в папке **Задания** под именем **Таблица.odt**.
3. **Задайте** размеры полей:
Левое – 2 см; **Правое** – 1,5 см; **Верхнее** – 2,5 см; **Нижнее** – 2,5 см.
4. Из всех способов создания таблиц **выберите** рациональный и **создайте** им таблицу «Мое расписание на неделю».
5. **Заполните** заголовок и одну строку таблицы.
6. **Закройте** документ, сохранив изменения.

Дополнительное задание: заполните остальные ячейки таблицы.

Приложение 2

Тестовое задание по теме «Текстовый процессор. Операции ввода и редактирования текстового документа».

1. OpenOffice.org Writer – это...

- А) Текстовый процессор;
- Б) Текстовый редактор;
- В) Программа, предназначенная только для редактирования текстового документа.

2. Как удалить фрагмент текста?

- А) установить курсор в нужное место текста и нажать клавишу ENTER;
- Б) выделить фрагмент текста и нажать клавишу DELETE;
- В) выделить фрагмент текста и нажать клавишу Insert.

3. Минимальным объектом, используемым в текстовом процессоре, является:

- А) слово;
- Б) пиксель;
- В) абзац;
- Г) символ.

4. В текстовом процессоре выполнение операции **Копирование** становится возможным после:

- А) сохранения файла;
- Б) установки курсора в определенное положение;
- В) выделения фрагмента текста.

5. Абзацем в текстовом процессоре является...

- А) выделенный фрагмент документа;
- Б) строка символов;
- В) фрагмент текста, заканчивающийся нажатием клавиши ENTER.

6. Какие символы используются для набора римских цифр?

- А) прописные латинские буквы;
- Б) прописные русские буквы;

В) цифры.

7. Основными элементами окна тестового процессора являются:

А) строка заголовка, строка меню, панели инструментов, рабочая область, полосы прокрутки, линейки, строка состояния;

Б) строка заголовка, рабочая область;

В) панели инструментов, палитра, рабочая область.

8. С каким расширением будет сохранен документ по умолчанию:

А) .odt;

Б) .org;

В) .doc.

9. В какое меню нужно зайти, чтобы добавить необходимую панель инструментов?

А) Формат;

Б) Вид;

В) Сервис.

10. Как задать параметры страницы: поля, ориентацию и т.д.?

А) Формат-Страница;

Б) Файл-Параметры страницы;

В) Вставка-Поля.

11. При выполнении какой из команд выделенный фрагмент попадет в буфер обмена:

А) вставить;

Б) выделить;

В) копировать.

Дополнительное задание.

1. Напишите, как называются панели инструментов, присутствующие в структуре окна текстового процессора OpenOffice.org Writer по умолчанию.

2. Перечислите операции, которые выполняются в текстовом процессоре при создании документа.
3. Напишите алгоритм операции копирования.
4. Напишите алгоритмы соединения и разрыва строк в текстовом документе.

Приложение 3

Оценочный лист

Ф.И. _____

<i>Задание</i>	<i>Практическое задание</i>	<i>Тестовое задание</i>
Отметка		

Приложение 4

Лист затруднений

Ф.И. _____

У меня вызвало затруднение (отметьте галочкой):

- Задание 1
- Задание 2
- Задание 3
- Задание 4
- Задание 5
- Задание 6

Приложение 5

Карточка ответов на вопросы тестового задания

Фамилия, имя _____

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ответ											

Приложение 6

Лист самооценки

Оцените свою работу на занятии (подчеркните выбор ответа):	
1. На занятии я работала...	активно; пассивно
2. Своей работой на занятии я...	довольна; не довольна.
3. Занятие для меня показалось...	коротким; длинным.
4. За занятие я...	не устала; устала.
5. Мое настроение...	стало лучше; стало хуже; не изменилось.
6. Материал занятия был для мне ...	понятен; не понятен. полезен; бесполезен; интересен; скучен; легким; трудным.