Үсенова Салтанат Батырханқызы

Шиелі ауданы, Бидайкөл ауылы

№148 қазақ орта мектебінің

информатика пәнінің мұғалімі

САБАҚ ЖОСПАРЫ

***Пән аты:*** *Информатика*  ***Тексерілді:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Сыныбы/мерзімі:*** *8 «А,Б,В» - 11.12.2015 жыл «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2015 жыл*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сабақтың аты | **Мәтіндік процессоры жайлы жалпы мағлұмат, программа интерфейсі. Құжаттарды құру және сақтау. Мәтінді пішімдеу және редакциялаудың негізгі әдіс-тәсілдері. Қаріп, бзацтар, шегіністер мен аралықтар.** | |
| Сілтеме | Жоспар, ғаламтор, [www.google.kz](http://www.google.kz), [www.sabak.kz](http://www.sabak.kz), [www.45minut.kz](http://www.45minut.kz), т.б. | |
| Жалпы мақсаты | Мәтіндік процессоры жайлы мағлұмат беру. Құжаттарды құру және сақтауға, мәтінді пішімдеу және редакциялаудың негізгі әдіс-тәсілдері, қаріп, абзац, шегіністер мен аралықтар жасауға үйрету. Жаңа сөздермен жұмыс жасауға үйрету. Жұппен, топпен жұмыс жасауға тәрбиелеу | |
| Күтілетін нәтиже | * Оқушылар жаңа тақырыпты меңгеруде, мәтіндік процессоры жайлы білетін болады. * Құжаттарды құру және сақтауға, мәтінді пішімдеу және редакциялаудың негізгі әдіс-тәсілдері, қаріп, абзац, шегіністер мен аралықтар жасауға үйренеді. * Жаңа терминдермен танысады. * Дербес компьютерде жұмыс жасау барысында белсенділігі төмен оқушылардың ынтасы артып, топта бірлесіп жұмыс жасай алатын болады. | |
| Негізгі идеялар | * Мәтіндік процессоры жайлы жалпы мағлұмат, программа интерфейсі. Құжаттарды құру және сақтау. Мәтінді пішімдеу және редакциялаудың негізгі әдіс-тәсілдері. Қаріп, бзацтар, шегіністер мен аралықтар;   /іздену, мағлұмат жинау, тапсырма орындау/ | |
| Тапсырмалар | Жеке жұмыс  Жұптық жұмыс  Топтық жұмыс  Жеке жұмыс | |
| **Сабақ бойынша мұғалімнің жазбалары***: (мұғалім және оқушы немен айналысады)*  **І. Ұйымдастыру кезеңі (4 минут)**  1.Сынып оқушыларына жағымды ахуал туғызу  Шеңбер сызып оқушыларды сол шеңбер бойына тұрғызу. Шеңбердің ортасынан диоганал сызық жүргіземіз.  Ойынның шарты: Оқушылар шеңберді өзен деп елестетеді, ал диагонал сызықты көпір деп. Оқушылар қарама-қарсы сол көпірдің үстінен өтулері керек.  2. Топқа бөлу. Сынып оқушылары екі топқа бөлінеді.  *Сыйлық тарату арқылы оқушылар екіге бөлінеді.*  **ІІ. Жеке жұмыс «Танысу»(7 минут)**  Microsoft Word бағдарламасы – бұл мәтіндік құжаттарды әзірлеуге, қарап шығуға, түрлендіруге және басып шығаруға арналған Microsoft Office қосымшасы. Басқаша айтар болсақ, Microsoft Word – бұл мәтіндерді енгізуге, түзетуге, пішімдеуге және басып шығаруға мүмкіндік беретін мәтіндік процессор. Сонымен қатар, бұл бағдарлама мәтіндік құжатқа суреттерді, диаграммаларды, кестелерді кірістіруге, орфографиялық және грамматикалық қателерді түзетуге және басқа да көптеген амалдарды орындауға мүмкіндік береді.  Бағдарламаны бірнеше тәсілмен іске қосуға болады:  Пуск – Программы (Все программы) - Microsoft Office - Microsoft Word. Егер сіздің компьютеріңізде Microsoft Office соңғы нұсқасы орнатылған болса, онда Word-ты былайша табуға болады.  Пуск – Программы (Все программы) - Microsoft Office.  Microsoft Word бағдарламасының терезесі мынадай негізгі элементтерден тұрады:  \* Тақырып жолағы – онда терезені басқару батырмалары  және құжаттың атауы  орналасқан.  \* Мәзір жолағы. Мәзірдің әрбір тармағы бір типтес әмірлер тобынан құралады:    \* Стандартты құралдар үстелі – Жаңа, сақтау, ашу, басып шығару, көшіру, құю сияқты негізгі стандартты әмірлерді қамтиды.    \* Пішімдеу құралдар үстелі – мәтін үшін талап етілетін параметрлерді және оның құжаттағы орнын белгілеуге арналған.    \* Сызғыш – құжаттың өрістерін және өрістерден шегінуді белгілеуге мүмкіндік береді. Көлденең сызғыш құжаттың оң жақтағы және сол жақтағы өрістері мен шегіністерін белгілейді. Тік сызғыш үстіңгі және төменгі өрістерді белгілейді. Шегініске мысал:    \* Тапсырмалар аймағы – пайдаланушы таңдауы бойынша орындала алатын құжаттың ағымдағы тапсырмаларын көрсетеді.  \* Айналдыру сызығы – құжат ішінде қозғалып жүруге мүмкіндік береді.  \* Күй жолағы – құжаттың ағымдағы бетінің нөмірін, бөлім нөмірін, беттер санын және т.б. көрсетеді.  **ІІІ. Жұптық жұмыс (5 минут)**  **ІV. Топтық жұмыс (15 минут)**  **V.Жеке жұмыс** *(5 минут)*  *Оқушыларды «Бағдаршам» бағалау жүйесі арқылы бағалаймыз*.  **VІ. Жеке жұмыс (7 минут)**  Әр оқушы стикерге бүгінгі сабақта қандай әсер алғанын қысқаша ғана жазып, тақтаға іледі. | | |
| Кейінгі тапсырмалар | | Жаттығу орындау. Ғаламтор арқылы жаңа сабаққа байланысты ақпарат жинап келу. |
| Кейінгі оқу | | **Мәтіндік процессоры жайлы жалпы мағлұмат, программа интерфейсі. Құжаттарды құру және сақтау. Мәтінді пішімдеу және редакциялаудың негізгі әдіс-тәсілдері. Қаріп, бзацтар, шегіністер мен аралықтар.** |
| j0423842 | |  |
| j0424480j0424480 | |  |