**Դասի պլան ուսուցիչ՝ Ս․ Մուրադյան**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ինֆորմատիկա** | ***Ինֆորմատիկա*** |
| **Դասարան և կիսամյակ** | ***7-րդ , 1-ին կիսամյակ*** |
| **Թեմայի գլուխ և թեմա** | ***Գլուխ 1 , դաս 1․1, 1․2 Microsoft Word տեքստային խմբագրիչ, տեքստի ձևաչափի սահմանում*** |
| **Օգտագործվող նյութեր՝** | ***դասագիրք, համակարգիչ*** |
| **Ամբողջական պատկեր և դասի նպատակ** | ***Սովորողները արդեն գիտեն…***   * ***տեքստային խմբագրիչի աշխատանքային պատուհանի կառուցվածքը*** * ***տառաշարի պարամետրերի սահմանումը*** * ***կատաչված գործողությունների վերանայում*** * ***միջավայրում աշխատելու որոշ փորձառություններ***   ***Այս դասին սովորողները կիմանան կամ դասի Նպատակն է՝***  ***ընտրել մուտքագրվող տեքստի լեզուն և տառատեսակները, անվանափոխել փաստաթուղթը, արտատպել տեքստի հատված՝ օգտվելով տեքստի տեղաշարժի հնարավորություններից։***   |  | | --- | |  |   ***Այսօրվա դասի գիտելիքները սովորողները կօգտագործեն հաջորդ դասերին ՝ անվանափոխել փաստաթուղթը, ստեղծել նոր փաստաթուղթ, բացել և խմբագրել մի քանի փաստաթղթեր․․․*** |
| **Վերջնարդյունքները** | ***Աշակերտը կկարողանա․ մուտք գործել տեքստային խմբագրիչի միջավայր, ընտրել մուտքագրվող տեքստի լեզուն և տառատեսակները, անվանափոխել փաստաթուղթը, արտատպել տեքստի հատված՝ օգտվելով տեքստի տեղաշարժի հնարավորություններից, բացատրել փաստաթղթի կառուցվածքը։ Տպել մեկ րոպեում հինգ բառ/րոպե անգամ դասարանի թիվը արագությամբ։ Ստեղծել փաստաթղթեր տարբեր նպատակների համար, օգտագործելով ծրագրերը՝ փոփոխել տեքստի տեսքը։***  ***Սովորողը կտիրապետի գրավոր կերպով գրագետ հաղորդակցման մայրենի և օտար լեզուներով, ինքնուրույն և մյուսների հետ համատեղ արդյունավետ աշխատել է սովորելու, Կդրսևորեն հարգանք և պատասխանատվություն ինչպես սեփական անձի, այնպես էլ այլոց հանդեպ՝ անկախ տարիքից, սեռից․․․***   |  | | --- | |  | |
| **Դասի ընթացք/ ընտրված մեթոդ/ներ** | ***Խթանման փուլ՝ վերհիշել 6-րդ դասարանի անցած նյութը, կիրառել <<Մտագրոհ>> մեթոդը։***  ***Իմաստի ընկալման փուլ՝ նոր նյութի հաղորդում՝ խմբային աշխատանք***  ***Կշռադատման փուլ՝ ամփոփում և ամրապնդում, կատարել գործնական աշխատանք։*** |
|  |  |
| **Տնային աշխատանք** | ***Սովորել §1,1, §1․2, էջ․4-8*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Գործողություն սովորողների համար*** | ***Հստակեցնող ուղղորդող կետեր, հստակ*** | ***տևող*** |
| ***Հարց 1 Word տեքստային խմբագրիչի աշխատանքային պատուհանի ի՞նչ հիմնական տիրույթներ գիտեք։***  ***Հարց 2․ Ի՞նչ է արտածվում խմբագրիչի պատուհանի վիճակի տողում։***  ***Հարց 3 Ինչպես կարելի է անցում կատարել փաստաթղթի նոր պարբերություն։***  ***Հարց 4․ ինչպես ընտրել տառատեսակն ու դրա չափը, գույնը։***  ***Հարց 5 Տառաշարի ի՞նչ ձևեր գիտեք։*** | ***աշխատանքային տիրույթ, արագ հասանելիության վահանակ,հրամանային ներդիրների տող, վերնագրի տող, վիճակի տող։*** | ***10ր*** |
| ***Դասարանը բաժանել խմբերի և հանձնարարել նոր նյութը Տրամադրել 5 րոպե։*** | ***Յուրաքանչյուր խմբին տալ քարտեր, որոնց վրա կլինեն հարցեր։*** | 10ր |
| ***Լսել խմբերի պատասխանները, քննարկել անհասկանալի հարցերը։*** | ***Կատարել վերլուծություններ և լրացումներ։*** | ***10 րոպե*** |
| **Ամփոփել՝ կատարելով թեստային աշխատանք։** | [**https://quizizz.com/admin/quiz/5ed5649fde44ec001befd518/-7-**](https://quizizz.com/admin/quiz/5ed5649fde44ec001befd518/-7-) | **8 րոպե** |
| **Գնահատել սովորողներին։** |  | ***2րոպե*** |