**Урок 24. Стилевое форматирование**

**Планируемые образовательные результаты**

*предметные* –представление о форматировании текста как этапе созданиятекстового документа; представление о стилевом форматировании; представление о различных текстовых форматах;

*метапредметные –* широкий спектр умений и навыков использованиясредств информационных и коммуникационных технологий для создания текстовых документов; навыки рационального использования имеющихся инструментов;

*личностные* –понимание социальной,общекультурной роли в жизнисовременного человека навыков квалифицированного клавиатурного письма.

**Решаемые учебные задачи:**

1. формирование представлений о стилевом форматировании;
2. расширение и систематизация представлений о форматировании страниц документов (ориентация страниц, поля, номера страниц, колонтитулы);
3. формирование представлений о разнообразии форматов текстовых файлов.

**Основные понятия, изучаемые на уроке:**

форматирование; стиль; параметры страницы;

форматы текстовых файлов.

**Используемые на уроке средства ИКТ:**

персональный компьютер (ПК) учителя, мультимедийный проектор, экран; ПК учащихся.

**Электронное приложение к учебнику:**

презентация «Форматирование текста» из электронного приложения к учебнику.

**Особенности изложения содержания темы урока**

В начале урока осуществляется:

1. проверка изученного материала по вопросам к §4.3;
2. визуальная проверка выполнения домашнего задания в РТ.

Рассмотрение нового материала осуществляется с использованием презентации «Форматирование текста».

В практической части урока завершается выполнение заданий 4.10–4.16 из заданий для практических работ к главе 4. Можно дать дополнительное задание на стилевое форматирование, которое будет применяться чуть позднее, при работе над рефератом.

**Домашнее задание**. §4.3 (4, 5),вопросы и задания4–9к параграфу,№198,№199

в РТ.

*Ответы и решения к заданиям в РТ.*

№199. 1, 4, 6. №200. 1, 3, 5, 6, 7, 8.