|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРЕДМЕТ: **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | | | | |
| УЏБЕНИК: **Информатика и рачунарство за 5. разред** | | | ИЗДАВАЧ: **Дата Статус** | |
| НАСТАВНИК**:** | | | | |
| ЧАС БРОЈ**: 7** | | ОДЕЉЕЊЕ**:** | | ДАТУМ**:** |
| Наставна тема: | Креирање документа | | | |
| Наставна јединица: | Форматирање текста | | | |
| Тип часа: | Обрада | | | |
| Циљ часа: | Упознавање ученика са основама форматирања текста. | | | |
| Исходи часа: | * По завршетку часа ученици ће бити у стању да: * идентификују *Microsoft Word* окружење * разликују врсте форматирања текста * развију вештине правилног постављања прстију преко тастатуре * примене тражени начин извршавања одређеног задатка (на пример, копирање одређеног дела текста преко пречице са тастатуре, десног клика или са картице Почетак) * одаберу правилне пречице са тастатуре код форматирања текста | | | |
| Облик рада: | фронтални, индивидуални, рад у групи | | | |
| Наставне методе: | Илустративно - демонстративна, монолошко-дијалошка, метода решавања проблемских задатака | | | |
| Наставна средства: | * Десктоп рачунар/лаптоп рачунар/таблет/паметни телефон * Монитор, тастатура, миш * Други периферни уређаји које имате * Бела табла * Програм *Microsoft Word* * Програм *Microsoft PowerPoint* * Радни листови уз Приручник за наставника * Фасцикла *РС.5.2.2\_ Kлима* | | | |
| Корелација са другим предметима: | Техника и технологија, Географија | | | |
| **ВРЕМЕНСКА СТРУКТУРА ЧАСА (ТОК ЧАСА)** | | | | |
| **Уводни део**  (10 мин) | Наставник дискутује са ученицима о томе да ли су некада куцали на рачунару; да ли знају шта је програм за обраду текста; да ли су некада користили програм за обраду текста; када читају књигу, да ли су сва слова иста и да ли сви имамо исти рукопис.  Наставник објашњава како се покреће и који су основни делови прозора програма Microsoft Word. | | | |
| **Главни део:**  (30 минута) | Наставник објашњава ученицима како се отварају постојећи, а како отварају нови документи. Даје инструкције ученицима да покрену програм Microsoft Word и да креирају нови документ и да откуцају своје име.  Наставник објашњава на које се све начине означава, брише, копира и премешта текст. Ученици прате излагање наставника и испробавају ове функционалности програма на рачунару у документу који су претходно креирали.  Наставник објашњава како се све обликује текст. Ученици прате излагање наставника и испробавају ове функционалности програма на рачунару у документу који су претходно креирали.  Наставник објашњава ученицима начин како се у програмима за обраду текста уређују пасуси. Објашњава им да када се притисне тастер Enter, не мења се ред у тренутном пасусу већ се добија нови пасус.  Наставник тражи од ученика да пронађу датотеку *RS.5.2.1\_Климатске промен*е у подфасцикли *RS.5.2.1\_Клима* коју је претходно поставио у фасциклу *Документи*.  Наставник дели ученике у групе по 2 до 3. Свакој групи даје радни лист РС.5.2.2\_Радни лист\_1.docx. и тражи од ученика да ураде задатак. Ученици анализирају документ и покушавају да одгонетну која је врста  форматирања примењена у њему. | | | |
| **Завршни део:**  (5 минута) | Наставник дели ученицима евалуациони лист РС.5.2.2\_Евалуациони\_лист\_Лекција\_2.docx. како би проверио у којој мери су ученици разумели садржаје обрађене на часу. Ученици попуњавају. Проверу ради фронтално. | | | |
| **ЗАПАЖАЊА О ЧАСУ И САМОЕВАЛУАЦИЈА** | | | | |
| Проблеми који су настали и како су решени: | | | | |
| Следећи пут ћу променити/другачије урадити: | | | | |
| Општа запажања: | | | | |