**Тема уроку:** Етикет електронного листування. Правила безпечного користування електронною скринькою

**Дата уроку:**

**Форма уроку:** комбінований

**Мета**: навчити учнів правильно за безпечно користуватися електронною поштою, як засобом сучасного спілкування

**Задачі:**

**Освітня**: продовжити знайомство з електронною поштою, поштовою скринькою та електронними листами, виховувати правила етикету при листуванні

**Розвиваюча**: розвивати логічне мислення, просторову уяву, збагачувати мовлення учнів; розвивати в учнів інтерес до предмету, інформаційну культуру та вміння аналізувати та робити висновки. Розвивати кругозір.

**Виховна**: коректність і тактовність при електронному листуванні; прищеплювати навички самостійної роботи

**Обладнання:** комп’ютери, мультимедійна дошка та проектор, зошити з інформатики, картки для самооцінювання, електронна презентація.

**Програмне забезпечення:** операційна система Windows XP Starter,пакет програм Microsoft Office (Word та Power Point), Outlook express

**План уроку:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Етап уроку** | **Час** | **Види та форми роботи** |
| 1. Організація класу до уроку  | **2 хв.** | Перевірка готовності класу до уроку, вітання. |
| 2. Повторення правил поведінки в комп’ютерному класі | **2 хв.** | Повторення правил поведінки. Форма: робота в групах |
| 3. Мотивація навчальної діяльності  | **3 хв.**  | Вступне слово вчителя, підготовка дітей до сприйняття нового матеріалу за допомогою цікавої сторінки «А чи знаєте ви що» |
| **Основний етап уроку** |  |  |
| 2.1 Повідомлення теми та постановка мети уроку | **1 хв.** | Повідомлення теми, цілі та задач уроку |
| 2.2 Пояснення нового матеріалу | **10 хв.** | Бесіда вчителя з використанням слайдів презентації |
| 2.3 Фізкультхвилинка | **2 хв.** | Виконання фізичних вправ |
| 2.4 Підготовка до роботи з комп’ютером  | **3 хв.** | Повторення термінів минулого та цього уроку за допомогою евристичної бесіди |
| 2.5. Закріплення нових знань | **9 хв.** | Виконання практичної роботи |
| 2.6 Рефлексія | **2 хв.** | Виконання вправ для очей «Стрілянина» |
| 2.7 Виконання логічних вправ | **3 хв.** | Розгадування логічних задач |
| **Заключний етап уроку** |  |  |
| 3.1 Постановка домашнього завдання | **2 хв.** | Повідомлення домашнього завдання |
| 3.2 Підведення підсумків уроку | **1 хв.** | Систематизація отриманих знань. Виставлення оцінок |

**Хід уроку**

**1. Організація класу до уроку**

*Дзвоник всім нам дав наказ:*

*До роботи, швидше в клас!*

*Біля парт ми станем чемно,*

*Хай мине час - недаремно.*

**2. Повторення правил поведінки в комп’ютерному класі**

На початку нашого уроку ми будемо з вами працювати в групах. Перш ніж сісти за комп’ютери, нам слід пригадати всі правила безпечної роботи та поведінки в кабінеті інформатики. Кожна група повинна пригадати як можна більше правил

**3. Мотивація навчальної діяльності.**

«А чи знаєте ви, що…»

Дослідження англійських учених глибоко шокували лінгвістів. Виявляється, абсолютно неважливо, в якому порядку розташовані букви в слові. Головне, щоб перша і остання були на своїх місцях. Що стосується всіх останніх букв, то вони можуть бути поставлені в повному безладі – все одно ми прочитаємо текст без проблем.

У словах всі букви переплутались, вам треба правильно прочитати електронного листа.

Правильно! Давайте з вами пригадаємо, що таке електронний лист? Що ми можемо відправляти у електронному листі? Чи завжди це безпечно?

**Основний етап уроку**

**2.1 Повідомлення теми та постановка мети уроку**

На сьогоднішньому уроці ми з вами познайомимося основними правилами безпечної роботи в Інтернеті при електронному листуванні.

**2.2 Пояснення нового матеріалу**

 **Слово вчителя**

Для того щоб розпочати працювати з електронною поштою, ми повинні з вами повторити як її створювати, що для цього потрібно, і основні методи та правила користування мєйлами. Для цього подивимося невеличке відео. Увага!

Більшість користувачів, які проводять в Інтернет досить часу, сприймають електронну пошту як щось дуже природно. Вони вже не дивуються чаклунству, яке переносить повідомлення за долі секунди на край світу.

Електронна пошта це засіб, призначений для обміну інформації між користувачами. Щоб користуватися нею, вам потрібно створити поштову скриньку з певною адресою, на яку будуть приходити листи.

Що ж таке етикет? Та чи існує він в Інтернеті?

Як ввічливий співрозмовник,та людина, яка не хоче ділитися своєю інформацією зі сторонніми людьми ви повинні дотримуватися певних правил.

1.Уважно стежите за тим, що стоїть в полі Кому, перш ніж відправити лист. (інформація яку ви вкладаєте в електронний лист, може потрапити не до того адресата)

2.Тема – це декілька слів, що коротко повідомляють, про що лист. Тема листа видно до відкриття листа, поряд з датою і відправником. Рекомендується завжди заповнювати це поле. Тема листа має бути по можливості змістовною і унікальною.(листи без теми, або з рекламою - є спамом, та можуть містити віруси)

3. Розбивайте текст на логічні абзаци. Ставте пропуски після розділових знаків. Перевіряйте помилки. Не забувайте про підпис. (це допоможе одержувачу якісніше обробити отриману інформацію, та говорить о вашій освіченості)

4. Не відкривай листи від незнайомців та стороннього змісту

5. Не відсилай свої дані, копії документів, номера телефону, відомості про родину та інше невідомим адресатам, та не переходь по незнайомих посиланнях

6. Не відповідай на листи з погрозами та провокаціями

7. Листи, що викликали підозру - видаляй до папки Спам.

8. Важливу інформацію відправляй у архівах з паролем, який буде відомий лише відправнику та одержувачу.

9. У будь-якому випадку повний розмір листа не повинен перевищувати 1МБ, і перш ніж слати такі великі повідомлення, потрібно заздалегідь погоджувати це з одержувачем

10. Не відсилайте без попередження програми.

Це головні правила, які ви повинні запам’ятати та дотримуватись, при спілкуванні через електронні листи.

**2.3 Фізкультхвилинка**

Всі піднесли руки - раз!

На носках стоїть весь клас.

Два - присіли, руки вниз,

На сусіда подивись.

Раз! — І вгору. Два! - І вниз.

На сусіда подивись.

Будем дружно присідати,

Щоб ногам роботу дати.

Раз! - Піднялись. Два! - Присіли.

Хай мужніє наше тіло.

Хто старався присідати,

Може вже відпочивати.

**2.4 Підготовка до роботи з комп’ютером**

Що таке електронний лист, та чим він відрізняється від звичайного листа?

Хто може відправляти електронний лист, та що для цього потрібно?

Які програми ви можете використовувати для відправки електронних листів?

Що можна відправити в електронному листі окрім тексту?

**2.5. Закріплення нових знань**

Практична робота зі своєю поштовою скринькою.

Завдання для практичної роботи.

1. Відкрити свою поштову скриньку
2. Знайти посилання ***Написати, Надіслати***
3. Написання і відправлення листа сусіду з 2 групи (дотримуючись правил користування електронною поштою)

\* на високий рівень, до електронного листа можна додати файл з картинкою, або музичним фрагментом

**2.6 Рефлексія**

а) « Стрілянина» очима праворуч, ліворуч, вниз, вверх 6 разів.

б) « Напишіть» очима цифри від 0 до 9.

**2.7. Логічні вправи**

1. Що легше – 1 кг вати або 1 кг заліза? (Їх маса однакова.)

2. Трійка коней пробігла 15 км. Скільки кілометрів пробіг кожен кінь? (15 км.)

3. Що станеться з вороном, коли йому виповниться два роки? (Піде третій рік.)

4. 12 місяців – скільки це? (Рік.)

5. Коли ви дивитеся на 2, а говорите 14? (Коли на годиннику 2 години дня, тобто 14 годин.)

6. Якщо чапля стоїть на одній нозі, то важить 15 кг Скільки вона важитиме, якщо встане на 2 ноги? (15 кг)

7. Яйце вариться 10 хвилин. Скільки часу буде потрібно, щоб зварити 5 яєць? (10 хвилин.)

8. Яка пора року буває 2 рази в році? (Зима.)

9. Колоду розпиляли на 3 частини. Скільки зробили распілов? (2)

10. Чотири роки тому Саші було 8 років. Скільки років буде Саше через 5 років? (17)

11. У Олі було 18 рублів. Вона витратила з них стільки ж, скільки залишилося. Скільки рублів залишилося у Олі? (9)

12. Продовжите числовий ряд: 26, 23, 20. (17)

**Заключний етап уроку**

* 1. **Постановка домашнього завдання**

Написати електронного листа, дотримуючись правил вчителеві. (надати електронну адресу)

**3.2 Підведення підсумків уроку**

- Чи цікаво було працювати на уроці?

- Що найбільше сподобалося робити?

- Заповніть будь ласка екран самооцінки.

**Додаток 1. Екран самооцінки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид діяльності** | **Можлива кількість балів** | **Ваша оцінка діяльності** |
| Правила поведінки | 4 |  |
| Практична робота | 4 |  |
| Виконання логічних вправ | 4 |  |
| **Загальна оцінка** | **12** |  |