**Урок 11**

**Тема. Редагування та форматування електронних таблиць.**

**Практична робота №2**

Мета: *навчальна:* сформувати поняття: формат комірки, автоформат, умовне форматування; формувати вміння: працювати з табличним процесором, виділяти діапазони комірок, форматувати дані, комірки, використовувати автоформат та умовне форматування;

*розвивальна*: розвивати вміння і навички застосовувати набуті знання на практиці;

*виховна*: виховувати старанність, наполегливість.

**Хід уроку**

**І. Організаційний момент**

**ІІ. Актуалізація опорних знань**

***Експрес-опитування***

1. З якою програмою ми зараз працюємо?

2. Для чого призначені електронні таблиці?

3. Які вам відомі елементи (об’єкти) головного вікна Excel?

4. Назвіть основні об’єкти електронної таблиці.

5. Яка комірка називається активною?

6. Як утворюється адреса комірки?

7. Як можна виділити діапазон суміжних комірок? несуміжних?

8. Як позначається виділений діапазон?

9. Які типи даних використовуються в електронних таблицях?

10. З чого починається запис формули?

**ІІІ. Повідомлення теми**

**Розшифруй повідомлення (робота в парах)**

Редагування, Форматування, Електронних, Таблиць, Тема уроку

Тема нашого уроку «Редагування та форматування електронних таблиць»

**V. Пояснення нового матеріалу.**

Презентація з коментарями

**VІ. Практична робота**

**Практична робота (***завдання на картках***)**

***Вправи для очей***

**VІІ. Закріплення вивченого матеріалу**

**VІІІ. Домашнє завдання п. 4.3**