Урок 4  Практична робота №1 «Відправка електронної пошти»

Мета :

навчальна:  онавчитися користуватися електронною поштою за допомогою веб-інтерфейсу, керувати електронними повідомленнями: складати, надсилати, отримувати, видаляти, вказувати тему повідомлення; вкладати файли у повідомлення, переглядати файли з отриманих;

розвиваюча: розвивати логічне мислення, просторову уяву, збагачувати мовлення учнів; розвивати в учнів інтерес до предмету, інформаційну культуру та вміння аналізувати та робити висновки;

виховна:  виховувати коректність і тактовність при електронному листуванні; прищеплювати навички самостійної роботи.

Обладнання: комп’ютери кабінету з виходом в мережу Інтернет, мультимедійний проектор,  презентація уроку, електронні матеріали (ФАЙЛИ-ЗАГОТОВКИ) до підручника “ІНФОРМАТИКА 7 КЛАС” Морзе Н.В. та ін..

Тип уроку: урок формування умінь і навичок.

(конспект уроку та презентація розроблені за підручником «Інформатика (Морзе, Барна, Вембер, Кузьмінська) 7 клас»)

ХІД УРОКУ

І. Організаційний етап

1) Привітання із класом

2) Повідомлення теми і мети уроку

ІІ. Актуалізація опорних знань

1. Опитування:

Для чого використовують адресну книгу?

Що таке етикет електронного листування?

Для чого в електронних листах використовують смайлики?

Які небажані листи ти можеш отримати електронною поштою?

Яких правил слід дотримуватися, щоб робота з електронною поштою була безпечною?

Для чого створюють нові папки в електронній скриньці?

2. Онлайн тестування:

Перейти за посиланням для проходження тесту № 3: http://testinform.in.ua/