Урок №8.

Архівування даних. Стиснення даних, види стиснення даних. Архіватори. Типи архівів. Операції над архівами. Інструктаж з БЖД. Практична робота №3. Архівування та розархівування даних.

Цілі:

навчальна: познайомити учнів з архівами, навчити стискати дані та виконувати додаткові операції з ними;

розвивальна:  розвивати логічне мислення; формувати вміння діяти за інструкцією, планувати свою діяльність, аналізувати i робити висновки;

виховна:  виховувати інформаційну культуру учнів, уважність, акуратність, дисциплінованість.

Тип уроку:

засвоєння нових знань; формування вмінь і навичок;

Обладнання та наочність: комп’ютери, підручники, презентація, проектор.

Програмне забезпечення: WinRar

Хід уроку

І. Організаційний етап

Привітання з класом

Повідомлення теми і мети уроку

ІІ. Мотивація навчальної діяльності

Вміючи стискати дані ви зможете вирішити проблему нестачі пам’яті на носії інформації. Не забувайте про правила поведінки на уроці.

ІІІ. Актуалізація опорних знань

Практична перевірка знань

Повторення раніше вивченого матеріалу

З якими комп’ютерними програмами ви вже вмієте працювати? Для чого вони призначені?

Що таке службове програмне забезпечення? Для чого воно призначене?

Що таке архів? Для чого він використовується?

IV. Вивчення нового матеріалу

Демонстрація навчальних слайдів. Розповідь вчителя.

V. Усвідомлення набутих знань й формування вмінь та навичок

Практична робота

Релаксація

Вправа для профілактики короткозорості та порушення зору

VI. Підбиття підсумків уроку

Бесіда за питаннями

Для чого використовується стиснення даних?

У яких випадках можливе використання стиснення із частковою втратою даних?

Для чого виконується архівування даних?

Що таке архівування і що таке стиснення файлів? Який між ними зв’язок і яка відмінність?

Як називають програми, що виконують архівування даних? Які операції над архівами вони можуть виконувати?

Назвіть формати архівних файлів, які ви знаєте.

VIІ. Домашнє завдання

Опрацювати параграф 2.5