



ООУ Страшо Пинџур -  
Неготино  
Дневна подготовка за наставен час



| Предмет           | Одделение | Време на траење                     | Наставна единица  |
|-------------------|-----------|-------------------------------------|---|
| Информатика       | 6         | 1 час                               | Вежби за едноставно внесување на текст<br>Наставно подрачје: Обработка на текст |
| <b>Наставник:</b> |           | Ѓорѓина Димова проф. по информатика |   |

| Цели на часот | Ученикот треба да:   |
|---------------|--|
|               | - Да ги утврди знаењата стекнати на претходните часови;<br><b>Очекувани резултати:</b><br>–ученикот самостојно изработува текст даден на наставно ливче со уредување на стил, боја, горен и долен индекс и симболи;<br>–ученикот брише и отсекува делови од текстот; |

| Евокација  |
|--|
| Наставникот преку поставување на прашања проверува колку се совладани содржините од претходниот час:<br>1. Како се селектира збор?<br>2. Како се селектира реченица?<br>3. Како се селектира целиот текст?<br>4. Како се преминува на крај на ред, а како на почеток на ред?<br>5. Како се преминува на почеток на документ, а како на крај на документ? |

| Сфаќање на значењето  |
|---|
| Наставникот на учениците им дели наставни ливчиња со текст кој треба да се изработи. Најпрво преку дискусија бара од учениците да видат колку пасуси има текстот и колку пати треба да притиснат Ентер за да го искуцаат.<br>Учениците преминуваат на пишување на текстот. Внесуваат текст, уредуваат – задебелен, подвлечен и закосен текст.<br>Потоа во текстот ги внесуваат потребните симболи.<br>На крај наставникот им кажува на учениците да направат копија на текстот. Преку дискусија повторува како се копира и пренесува текст преку копчињата од тастатурата.<br>Готовите документи се поставуваат на едмодо.<br>Наставникот на едмодо има поставено документ обработка на текст – вежби.xls. Учениците го преземаат и во него ги дополнуваат речениците со дадените зборови. Учениците веднаш добиваат повратна информација за точноста на нивната работа. Готовите документи ги поставуваат на едмодо. |

| Рефлексija  |
|---|
| Разговор со учениците: Што научив денес? На какви потешкотии наидов? Како ги надминав потешкотиите? |

| <b>Методи за утврдување на предзнаењата</b>  | <b>Наставни методи и техники</b>  | <b>Методи за оценување на учењето на учениците (формативно оценување)</b>   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискусија;</li> <li>- усни одговори на прашања поставени од наставникот;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискусија;</li> <li>-самостојна работа;</li> <li>-работа во парови;</li> <li>-излагање со презентирање;</li> <li>-практична работа;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усни одговори на прашања поставени од наставникот;</li> <li>- разговор со учениците;</li> <li>- давање усна повратна информација;</li> </ul>           |
| <b>Материјално технички услови и наставни средства</b>   |   | <b>Поврзување на содржините</b>   |
| <p>Учебник, табла, програмата Writer, edmodo.com, наставно ливче со текст за уредување, обработка на текст.xls.</p>          |   | <p>-Со знаењата на учениците за обработка на текст, од претходните часови: внесување на текст, уредување на текст, внесување на симболи, горен и долен индекс, работа со делови од текстот.</p> |