

Аналіз уроку з інформатики

I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ.

Вчитель: Киричук Лідія Миколаївна

Клас: 9 – А (I підгрупа)

Тема: Введення і редагування тексту.

Мета:

навчальна: навчитись працювати з текстовим процесором Microsoft Word, встановлювати параметри роботи програми, створювати найпростіші текстові документи, редагувати їх, зберігати для повторного використання та завантажувати в наступному сеансі.

розвиваюча: розвивати навчальні навички, вміння висловлювати і аналізувати головне, знаходити причину наслідкові зв'язки, узагальнювати.

виховна: виховувати інтерес до навчання, любов до предмета інформатики, цілеспрямованість, бережливе ставлення до шкільного майна;

Тип уроку: урок застосування знань і вмінь на практиці.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ УРОКУ.

Вчителька підготувалася до уроку, вона мала написаний конспект, підготовлену презентацію «Введення і редагування тексту» для пояснення нового матеріалу та етапу рефлексії.

Кабінет підготовлений до уроку: чисто, свіжо, порядок, освітлення в нормі. Учні підготовлені до уроку (на партах зошити, ручки). Комп'ютери увімкнені, на режимі очікування.

Учитель підготував учнів до роботи: короткочасність оргмоменту, швидке включення учнів у діловий ритм роботи. Учитель познайомила учнів з темою уроку, разом визначили мету та мотивувала вивчення даної теми.

На уроці були відсутні 3 учні, порушення дисципліни протягом уроку в класі не було.

III. СТРУКТУРА УРОКУ:

1. Організаційний етап.
2. Мотивація навчальної діяльності.
3. Вивчення нового матеріалу.
4. Практичне завдання.
5. Осмислення вивченого матеріалу.
6. Оголошення домашнього завдання.
7. Підведення підсумків уроку.

Структура заняття повністю відповідає меті та змісту уроку. Темп заняття був помірним.

Практичні завдання Лідія Миколаївна підбрала вдало. Підсумок уроку вчителька провела за допомогою рефлексії.

IV. ЗМІСТ ЗАНЯТТЯ І ДОТРИМАННЯ ДИДАКТИЧНИХ ПРИНЦИПІВ.

Урок проведено на високому науково-методичному рівні. Всі етапи уроку послідовно змінювалися. Учитель закріпив набуті учнями знання та підвів підсумок уроку.

V. ВИКЛАДАЧ ЯК ОСОБИСТІТЬ.

Вчитель добре володіла матеріалом, мала підготовлений конспект. Лідія Миколаївна спілкувалась з учнями літературною мовою, яка була чіткою і виразною. Голос вчителя добре поставлений, відсутня монотонність. Під час виконання практичного завдання Лідія Миколаївна намагалася приділяти учням однакову кількість уваги.

VI. МЕТОДИ ФОРМУВАННЯ І ЗАКРІПЛЕННЯ ІНТЕРЕСУ ДО МАТЕРІАЛУ.

На уроці вчитель використовував метод евристичної бесіди, лекція клас був активний. Учитель змогла побудувати діалог «учитель-учні». Стиль відносин

демократичний. Загальна атмосфера – доброзичливість, робочий настрій, співпраця

Під час виконання практичного завдання учні усвідомлювали зв'язок теми, яку вони вивчають з навколишнім середовищем.

VII. ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.

Поставлену мету учитель досягла. Учні навчилися навчитись працювати з текстовим процесором Microsoft Word, встановлювати параметри роботи програми, створювати найпростіші текстові документи, редагувати їх, зберігати для повторного використання. Є бажання користуватися додатковою літературою.

Для більш якісного вивчення матеріалу на уроці, учителю необхідно використовувати більше практичного матеріалу. А загалом міні сподобалось, як впевнено поводи́ла себе вчителька на уроці.