**Урок № 5**

**ТЕМА УРОКУ. Комп’ютерно-орієнтовні засоби планування.**

**МЕТА УРОКУ:**

* ***навчальна***: сформувати уявлення про комп’ютерно-орієнтовані засоби планування, виконання і прогнозування результатів навчальної, дослідницької і практичної діяльності;
* ***розвивальна***: розвивати логічне мислення, пам’ять; формувати вміння узагальнювати; розвиток гнучкості мислення, предметної уваги;
* ***виховна***: виховувати інформаційну культуру, виховання уміння працювати в групі; формування позитивного ставлення до навчання.

**Тип уроку**:

* комбінований;

**ОБЛАДНАННЯ:** комп’ютери, підручники, презентація

**ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:** браузер, офісні програми.

**ХІД УРОКУ.**

**І. Організаційний етап.**

* Привітання з класом
* Повідомлення теми і мети уроку

**ІІ. Мотивація навчальної діяльності.**

У сьогоднішньому світі, насиченому різноманітною інформацією та інтенсивною практичною діяльністю, актуальною для людини стає проблема ефективної організації власної діяльності та планування часу.

**IІI. Вивчення нового матеріалу.**

* 1. Органайзери

Помічником у цьому питанні можуть бути спеціальні програмні засоби — *органайзери, тайм-трекінги та планувальники завдань.* (менеджери).

***Органайзер (менеджер) –*** спеціальний програмний засіб, який призначено не тільки для планування якихось дій, але й для зберігання у впорядкованому вигляді потрібних відомостей.

***Тайм-трекінг* —** інструмент управління часом, відстеження часу на різні завдання

***Планувальник завдань* —** ToDo-лист, інструмент, що дозволяє організувати список завдань

Ці програми мають у своєму складі календар, адресну книгу та записник. Їх основні функції:

• створення переліку подій, заходів, які плануються на конкретні дати та час, своєчасне нагадування про ці події;

• організація особистих контактів, створення адресної книги, імпортування та експортування даних;

• організація спільного доступу до матеріалів, створення проектів, наявність інструментів для колективної роботи;

• доступність для мобільних пристроїв, інтеграція з онлайн-сервісами, можливість синхронізації локальних і онлайн-даних;

• установка прав доступу до даних або окремих розділів органайзера, захист і шифрування даних.

* 1. Комп’ютерно-орієнтовані засоби планування практичної діяльності.

До комп’ютерно-орієнтованих засобів планування практичної діяльності відносять:

* Google Календар;
* Microsoft OneNote;
* C-Organizer;
* Mozilla Sunbird;
* LeaderTask;
* WinOrganizer;
* EverNote.

Окрім зазначених, існує ціла низка подібних органайзерів — онлайн- та оффлайн-версії, мобільні та веб-додатки, платні й безкоштовні, орієнтовані на індивідуальну та колективну роботу, навчальну та бізнесову діяльність. Переважна більшість із них має інтуїтивно зрозумілий інтерфейс.

* 1. Проект-менеджери.

Зазвичай керування проектами (Project management) передбачає колективну роботу. Для організації мережевих проектів із великою кількістю завдань та численними співавторами й учасниками призначені спеціальні веб-інструменти для керування проектами. Такі сервіси дозволяють зберігати інформацію про проекти в Інтернеті, керувати проектами спільно з колегами — розподіляти рівні доступу і відповідальність, планувати завдання і призначати виконавців із подальшим відстеженням їх виконання.

**Casual —** наочний інструмент від українських розробників для керування проектами (http:// [www.casual.pm](http://www.casual.pm)). Цей стартап реалізує досить цікавий підхід: дозволяє намалювати списки завдань за допомогою візуальних схем.

* 1. Віртуальні дошки.

Для планування етапів дослідницьких завдань, які мають складну організацію, часто використовуються **нескінченні віртуальні дошки.** Вони можуть працювати з будь-яким візуальним контентом (прикріплювати картинки, малювати схеми і графіки, створювати колажі та ін.) індивідуально або з командою. Ознайомимося з деякими сервісами.

**Twiddla** (<http://www.twiddla.com>) — позиціонується як онлайн-дошка для сучасного класу. Це інструмент онлайн-співпраці в реальному часі. Простий та доступний: немає плагінів або завантажень, розширених розкладів, не потрібно працювати в складних брандмауерах. Єдина вимога — комп’ютер з під’єднанням до Інтернету та веб-браузером.

**SpiderScribe** (<http://www.spiderscribe.net>) — онлайн-інструмент для створення інтелект-карт та мозкового штурму. Він дозволяє організувати ідеї, підключивши нотатки, файли, події календаря тощо в картках вільної форми. Є можливість співпрацювати та обмінюватися інформацією онлайн.

**Lino** (<http://linoit.com>) і **RealtimeBoard —** віртуальні дошки, створені для спільної роботи.

Особливу роль відіграють у навчальній діяльності інтернет-сервіси. Наприклад, як інструменти для управління і організації навчального проекту можуть бути використані універсальні веб-сервіси з колективним доступом, функцією створення wiki-сторінок, а також можливістю створення списків завдань і вбудовування віджетів від зовнішніх сервісів, таких як Google-календар.

**Wikispaces** (<http://www.wikispaces.com>) — майданчик для віртуальних проектів, над якими студенти працюють командами або поодинці. За активністю студентів вчитель стежить у режимі реального часу з комп’ютера, планшета або смартфона. Всі інструменти Wikispaces безкоштовні. Наразі це популярний освітній інструмент, на який підписано понад 14 млн користувачів, а в місяць його відвідують близько 35 млн осіб.

**ІV. Засвоєння нових знань, формування вмінь**

Виконати практичну роботу. Практичне завдання.

* 1. **Створіть новий календар за темою Дні народження.**
  2. **Надайте до нього доступ двом своїм однокласникам або однокласницям.**
  3. **Спільно заповніть у ньому свята, які припадають на місяці ваших днів народження.**
  4. **Відправте посилання на цей календар учителю інформатики електронною поштою.**

**V. Аналіз та підсумки уроку. Рефлексія.**

Підводяться підсумки та робиться аналіз вивченого матеріалу. Виставлення оцінок.

1. Під час уроку я

* зрозумів…
* дізнався…
* навчився…

2. Найбільше мені сподобалося…

3. На уроках найкраще в мене виходило…

4. Я мав (-ла) труднощі з…

5. Я хотів би ще дізнатися про…

**ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ.** Конспект. Опрацювати параграф 1.4.