

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

*Факультет математики та інформатики*  
*Кафедра диференціальних рівнянь*

***Види і методи оцінювання на уроках***  
***інформатики в реформі Нової української школи***

*Дипломна робота*  
*Рівень вищої освіти – другий (магістерський)*

*Виконала:*  
*студентка 6 курсу, 608*  
*групи*  
*Слободян Ганна Дмитрівна*  
*Керівник:*  
*Перун Галина Михайлівна*

*До захисту допущено*  
*на засіданні кафедри*  
*протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2022 р.*  
*Зав. кафедрою \_\_\_\_\_ проф. Літовченко В.А.*

## *Анотація*

*У дипломній роботі розкриваються види та методи оцінювання учнів 5-6 класів на основі реалізації концептуальних засад нової української школи. Досліджуються та аналізуються зміни видів оцінювання, які базуються на нормативно-правових документах НУШ. Розкривається зміст формувального оцінювання та пропонуються методи його реалізації щодо інформатичної освітньої галузі.*

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1. ВИДИ ОЦІНЮВАННЯ І ЇХ МЕТА В МЕЖАХ КОНЦЕПЦІЇ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ .....	7
1.1. Засади Нової української школи, що запровадили нову систему оцінювання. ....	7
1.2. Функції оцінювання результатів досягнень учнів 5-6 класів. ....	9
1.3. Формувальне оцінювання.....	10
1.4. Поточне оцінювання. ....	18
1.5. Підсумкове оцінювання.....	20
2. МЕТОДИ ФОРМУВАЛЬНОГО ОЦІНЮВАННЯ НА УРОКАХ ІНФОРМАТИКИ. ....	22
2.1. Визначення цілей. ....	22
2.2. Методи «Зірки» та «Картки».....	23
2.3. Методи онлайн-вікторин, тестів, «Трихвилинна пауза», «Сигнал рукою». ....	28
2.4. Методи «Дощик» та «Шкала», групова робота.....	33
2.5. Методи «Есе» та «Комікс» .....	37
ВИСНОВКИ .....	41
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	43
ДОДАТОК А .....	45
ДОДАТОК Б.....	51

## **ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

НУШ – Нова українська школа

ЗЗСО – Заклад загальної середньої освіти

ЗНО – Зовнішнє незалежне оцінювання

ДПА – державна підсумкова атестація

ІКТ – інформаційно-комунікаційні технології

ЗО – заклади освіти

МОНУ – Міністерство освіти і науки України

## ВСТУП

Ріст і розвиток успішного майбутнього держави починається з високого рівня освіти в ній. Тому виникає потреба в змінах і реформах освітнього середовища, а також в висококваліфікованих працівниках освітньої галузі, які швидко адаптуються до змін, вміють вдосконалювати свої навички, використовують новітні технології і новаторські методи в своїй практичній діяльності. Люди з активною громадською позицією, які зможуть гідно виховати майбутнє нашої нації.

**Актуальність обраної теми** пов'язана з заміною старої системи базової середньої освіти на нову українську базову школу. Така освітня реформа керується нормативно-правовою базою – новим Державним стандартом початкової освіти та новим Державним стандартом базової середньої освіти, які розкривають реалізацію концепцій нової української школи. Основними цілями якої є розвиток ключових компетентностей, які допоможуть реалізуватись дитині в майбутньому. Тому оцінюються тепер не тільки знання, а і рівень розвитку компетентностей.

**Мета роботи** полягає у визначенні нововведень в системі оцінювання учнів 5-6 класів та їх використанні на уроках інформатики на базі Концепцій нової української школи.

**Завданнями роботи** є дослідження реалізації основних Концепцій нової української школи, які спричинили новаторство в системі оцінювання досягнень учнів. Аналіз основних функцій оцінювання в НУШ, їх видів та способів реалізацій. Запропонувати різні методи оцінювання та розробити уроки для розвитку інформаційно-комунікаційної компетентності учнів 5-х класів з використанням методів формульовального оцінювання.

**Методи дослідження:** аналіз, узагальнення, синтез, порівняння, пояснення, узагальнення.

У даній роботі також запропоновані методичні рекомендації щодо заповнення класного журналу 5 класу інформатичної освітньої галузі, подана навчальна програма з інформатики, де описані основні цілі і критерії оцінювання

учнів. Запропоновані різні техніки та прийоми, які можуть знадобитись вчителям в побудові уроку інформатики для 5-го класу.

Порівнюються різні види оцінювання. Проведений аналіз переваг формульовального оцінювання.

# **1. ВИДИ ОЦІНЮВАННЯ І ЇХ МЕТА В МЕЖАХ КОНЦЕПЦІЇ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ**

## **1.1. Засади Нової української школи, що запровадили нову систему оцінювання**

Нова українська школа – це реформа Міністерства освіти і науки, яка має на меті давати дітям не тільки знання, а й навчити користуватись ними. Учень має отримувати різнобічний розвиток, де знання та вміння повинні бути взаємопов'язаними з ціннісними орієнтирами дитини. Вони формують його життєві компетентності для того, щоб дитина була здатна до активного життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою; могла успішно самореалізуватись у різних сферах навчання та праці; усвідомлювала себе громадянином України; була готовою до свідомого життєвого вибору та постійної роботи над собою.

Основні засади нової української школи це:

- зміст освіти буде заснований на компетентностях, потрібних для успішної самореалізації в суспільстві;
- вчитель має мотивацію й свободу творчості для професійного розвитку;
- наскрізний процес виховання для формування життєвих цінностей;
- автономія освітніх закладів;
- педагогіка партнерства між учнем, вчителем і батьками;
- дитиноцентризм – орієнтація вчителів і батьків на потреби учня в освітньому процесі;
- нова структура школи, яка дозволить добре засвоїти новий зміст і набути компетентності для життя;
- справедливий розподіл публічних коштів, який забезпечує однаковий доступ усіх дітей до якісної освіти;
- новітнє освітнє середовище, що забезпечить необхідні умови для навчання учнів, вчителів, батьків не лише в приміщенні навчального закладу.

НУШ – це школа, до якої приємно ходити учням. Тут діти можуть не боятись висловити власну думку, бо будуть почутими. Водночас батькам теж подобається відвідувати цю школу, адже тут панують співпраця та взаєморозуміння.

Нові освітні стандарти ґрунтуються на «Рекомендаціях Європейського Парламенту та Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя» (18.12.2006), але не закінчуються ними.

Основні компетентності, що розвиватимуться в учнів:

- Спілкування державною (а також рідною у разі відмінності) мовами.
- Основні компетентності у природничих науках і технологіях.
- Інформаційно-цифрова компетентність
- Уміння вчитися впродовж життя
- Спілкування іноземними мовами.
- Математична компетентність.
- Ініціативність і підприємливість.
- Обізнаність та самовираження у сфері культури.
- Екологічна грамотність і здорове життя.
- Соціальна та громадянська компетентності

Вчителями будуть застосовуватися такі методи викладання, що базуються на співпраці (ігри та проекти – дослідницькі, соціальні, групові завдання, експерименти, тощо). Для здобуття всіх компетентностей дитині потрібні вміння, які вона набуває під час вивчення різних предметів, наприклад читати і розуміти прочитане, логічно висловлювати думку усно і письмово, бути ініціативною, критично мислити і вміти вирішувати проблеми, вміти керувати своїми емоціями. Діти залучатимуться до спільної діяльності, що допоможе їхній соціальній адаптації та перейманню суспільного досвіду. Через запровадження компетентнісного підходу створена нова система вимірювання й оцінювання результатів навчання. Оцінки напрямлені на аналіз індивідуального прогресу і плануванню особистісного темпу навчання, а не ранжуванню учнів. Оцінки



розглядатимуться як рекомендація до дії, а не присуд. Також, в майбутньому, буде змінено зміст зовнішнього незалежного оцінювання.

Згідно з нормативними документами ЗЗСО можуть обирати різні форми, зміст, методи та способи оцінювання результатів навчання учнів. У наказі Міністерства освіти і науки України від 01.04.2022 № 289 надано рекомендації як визначати рівень засвоєння навчального матеріалу та наскільки сформовані ключові компетентності і наскрізні уміння учнів 5-6 класів НУШ.

На педагогічній раді заклад освіти сам вирішує чи оцінювання буде здійснюватися за системою, яка визначена законодавством чи за своєю шкалою. Якщо школа обирає власну шкалу, то для заповнення Свідоцтва досягнень учнів, вона визначає правила за якими оцінки семестрових і річних досягнень будуть переведені до 12-бальної шкали.

ЗЗСО визначає адаптаційний період для дітей 5 класу упродовж якого не здійснюється поточне та тематичне оцінювання. Також заклад освіти може відмовитись від оцінювання досягнень учнів з предметів «Фізична культура», «Соціальна та здоров'язбережувальна», «Мистецтво» або обрати власну шкалу, щоб дати змогу позитивно оцінити учнів в яких немає високих художніх чи фізичних здібностей, але при цьому старанно ставляться і є ініціативними до навчання.

## **1.2. Функції оцінювання результатів досягнень учнів 5-6 класів**

Рівень навчальних досягнень дітей визначається під час контролю, частиною якого є оцінювання навчальної діяльності учнів.

Основними функціями оцінювання навчальних досягнень учнів є:

- Мотиваційна функція. Оцінювання формує в учнів жагу до навчання та мотивує їх для здобування кращих результатів.
- Діагностична функція допомагає учителеві виявляти помилки в знаннях та вміннях і таким чином коригувати навчальну діяльність учнів та удосконалювати методику викладання навчального предмету.

- Прогностична функція контролю дає можливість визначити способи для підвищення ефективності навчальної діяльності дітей та роботи вчителя.
- Навчально-перевірвальна функція демонструє якісну та послідовну перевірку і дає можливість отримати повні і обґрунтовані відповіді.
- Розвивальна функція полягає в тому, що під час контролю підвищується робота пам'яті та мислення, а також розвивається увага та мовлення дитини.
- Виховна функція. За допомогою контролю створюється умови, щоб формувати у дитини дисциплінованість, працелюбність, наполегливість та інші позитивні якості.

Оцінювання орієнтується на планові групи результатів учнів до відповідних освітніх галузей Держстандарту. В навчальній програмі певного курсу закладу освіти мають бути сформовані та конкретизовані критерії оцінювання, які відповідають їй.

Основними принципами оцінювання і контролю є системність, об'єктивність та всебічність.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів НУШ є основних трьох видів: формувальне, поточне і підсумкове.

### **1.3. Формувальне оцінювання**

Формувальне оцінювання - це вид оцінювання створений «для навчання», бо має на меті сформувати навчальний процес враховуючи навчальні потреби всіх учнів для ефективного формування компетентностей.

Слово «оцінювання» тут ховає в собі послідовну взаємодію вчителя учня і батьків, щодо досягнень дитини на основі поставлених цілей і критеріїв.

За результатами аналізу британської організації Education Endowment Foundation (EEF), саме формувальне оцінювання є ефективною стратегією для того, щоб підвищити навчальні досягнення учнів. Українські науковці та вчителі-практики також стали частіше звертати увагу на нього. Вони, вивчаючи чужий досвід і спираючись на власний, намагаються змінити підхід до

оцінювання в Україні, щоб поліпшити якість освіти та реалізувати всі засади НУШ.

Вчитель повинен володіти і застосовувати систему прийомів, яка базуються на ціннісних орієнтирах для того, щоб оцінювання стало формувальним. Тому навчальний процес має бути побудований так, щоб спонукати дітей не боятись ставити запитання чи робити помилки. Школяр повинен бути активним учасником уроку й показувати, що він не зрозумів, або що в нього не виходить виконати.

Формувальне оцінювання складається із:

- створення цілей на певний період навчання які зрозумілі учням;
- зворотній зв'язок між учнем і вчителем щодо їх досягнень в межах поставлених цілей;
- відповідно до результатів коригування вчителем навчального процесу.

Діти повинні зрозуміти яка їх ціль у вивченні відповідного предмета на певному етапі його вивчення, які знання вони повинні засвоїти і для чого вони зможуть їх використати, та як вони будуть оцінюватися.

Формувальне оцінювання не є новітньою концепцією для української школи, просто термін раніше не був закріплений законодавством. Прийоми формуального оцінювання використовувались вчителями давно, такими прикладами можуть бути диференційовані завдання, які орієнтовані на навчальні потреби учнів, різні техніки самооцінювання, зворотній зв'язок щодо індивідуальних досягнень дітей. Це стало підґрунтям для розвитку формуального оцінювання в Україні.

Проте, треба зазначити те, що формувальне оцінювання як стратегія покращення якості освіти – це не про окремі прийоми чи інструменти, воно не здійснюється вибірково і не закінчується на заповненні вчителем різних документів, для нього потрібна системність в шкільному житті. Воно потребує новітніх підходів для побудови нової культури оцінювання у центрі яких дитина з своїми індивідуальними потребами.

Виділяють два базових види оцінювання:

- стандартизоване оцінювання;
- формувальне оцінювання.

У формуальному оцінюванні бачать оцінювання прогресу учнів, що дає можливість визначати навчальні потреби дітей та адаптувати навчальний процес під них.

#### Порівняння стандартизованого і формуального оцінювання

<i>Стандартизоване оцінювання</i>	<i>Формуальне оцінювання</i>
Оцінювання знань з курсу	Оцінювання результатів проектної діяльності
Оцінювання кінцевого результату	Оцінювання самостійності, співпраці, та перебігу навчання
Оцінювання вчителем	Самооцінювання, оцінювання іншими учнями
Отримання звіту про результати досягнень учнів	Отримання результатів здобутку кожного учня в процесі досягнення цілей.

*Таблиця 1*

Прикладом стандартизованого оцінювання є ДПА, ЗНО та різні моніторинги, де діти знаходяться в рівних умовах і використовується порівняння учнів між собою через порівняння робіт з еталоном, що виконується суб'єктом, який не бере участі в процесі навчання.

Внутрішнє (формуальне) оцінювання несе в собі оцінку досягнень школяра разом з вчителем, який його навчає. Це допомагає в оцінці індивідуальних досягнень, та передбачає порівняння досягнень дитини з її минулими досягненнями.

Головною метою формуального оцінювання є досягнення цілей наведених в *таблиці 2*.

## Види і цілі формувального оцінювання

<i>Види формувального оцінювання</i>	<i>Цілі оцінювання</i>
Вхідне/попереднє оцінювання	Формулювання навчальних цілей учня
	Спонування учнів до самореалізації у навчанні та співробітництва
Поточне оцінювання	Відслідковування прогресу у навчанні школярів
	Перевірка, як діти розуміють особливості власного мислення, та спонукати їх до рефлексії
Підсумкове оцінювання	Перевірка рівня знань, вмінь і навичок.

*Таблиця 2*

Для формувального оцінювання учні повинні аналізувати свій хід навчання в процесі роботи з навчальним матеріалом і цілі оцінювання можуть змінюватись на її протязі (мал. 1).



*мал. 1*

Формувальне оцінювання базується на:

- центрованості на дитині. В центрі уваги вчителя стоїть школяр і його головна мета покращувати і розвивати навчання.
- Оцінювання скеровується вчителем. Саме вчитель визначає як реагувати на інформацію і яким чином її оцінювати, його автономія і академічна свобода.
- Різнобічна результативність. Розвивання навичок самооцінювання в учнів, таким чином занурювати їх глибше у матеріал.
- впливання на навчальний процес. головне покращити якість навчання, не обов'язково за бальною шкалою.
- Визначається контекстом. Від ситуації залежить які форми і критерії оцінювання будуть виконані.
- Неперервність. Вчитель організовує постійний зворотній зв'язок використовуючи різні техніки: ментальні карти, листи самооцінювання та ін.
- Якісне викладання. Оцінювання базується на високому професіоналізмі вчителя.

Саме постійне оцінювання дає вчителю інформацію, як учень засвоює знання і дає змогу здійснювати ті чи інші дії. Дитина і вчитель повинні однаково розуміти цілі навчання. Учень повинен могти встановити на якому етапі досягнення цілі він знаходиться і відповідно коригувати свої дії, щоб зрозуміти, коли досягнуто потрібного результату. Спільна праця учня і вчителя зроблять оцінку «формувальною» і допоможе встановити зворотній зв'язок для досягнення результатів. Плюси використання формувального оцінювання для вчителя і учня визначені в таблиці 3.

Для вчителя	Для учня
<ul style="list-style-type: none"><li>• чітко сформулювати освітній результат, який потрібно отримати та оцінити в кожному конкретному</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• вчитися на помилках;</li><li>• вміти розставляти пріоритети;</li><li>• бачити позитивний результат.</li><li>• розуміти, чого він не знає;</li></ul>

випадку, та організувати відповідно до цього свою роботу; • зробити учня суб'єктом освітньої та оцінювальної діяльності	• визначити, що він не вміє
--	-----------------------------

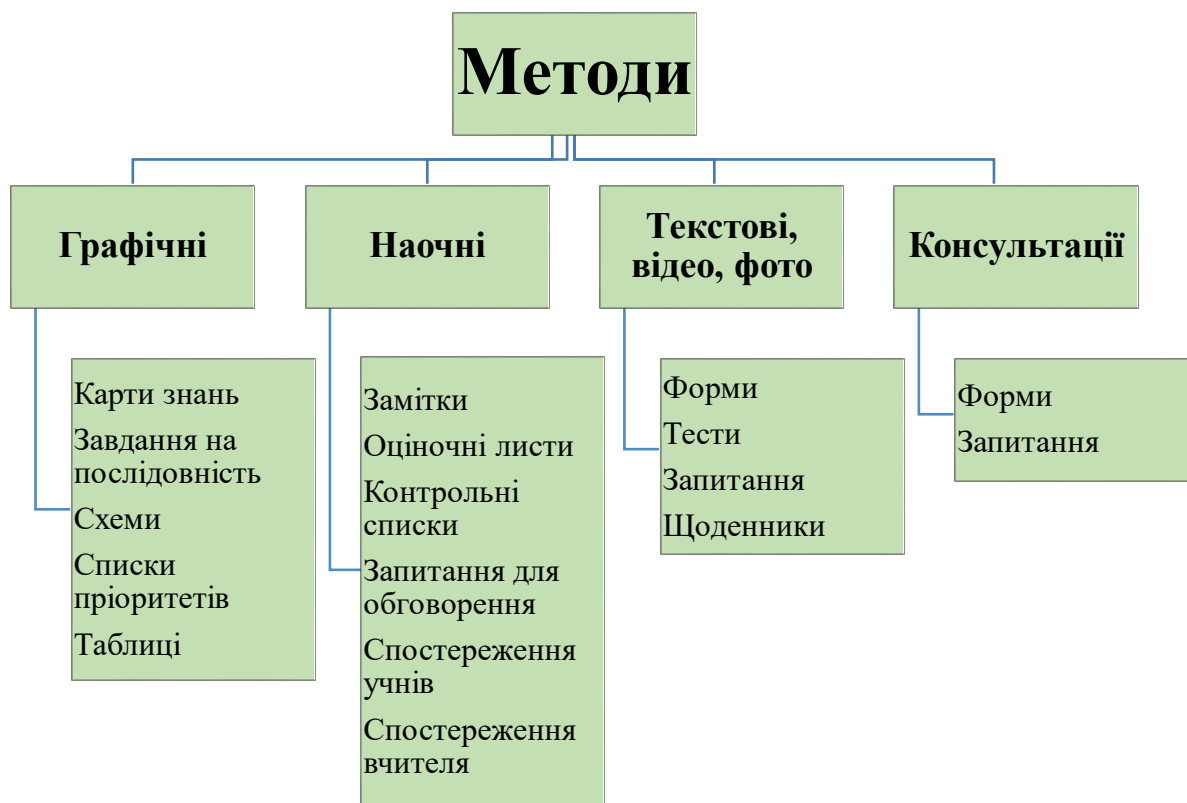
Таблиця 3

Саме значення слова «оцінка» узагальнюється, що можна відмітити у таблиці 4, яка може стати орієнтиром для створення моделі формувального оцінювання.

	<i>Стандартизоване оцінювання</i>	<i>Формувальне оцінювання</i>
Хто?	Суб'єкт, який безпосередньо не бере участі в процесі навчання.	Вчитель, який навчає.
Що?	Факт виконання завдань, етапів завдань.	Вміння презентувати набуті знання, спосіб виконання завдань, результати та спосіб їх досягнення, рівень опанування учнями компетентностей тощо.
Навіщо?	Фіксує рівень досягнень учнів за підсумками засвоєння конкретної теми (розділу).	Діагностує складнощі, мотивує, підтримує успіхи у досягненні навчальних цілей, виявляє навчальні потреби.
Як?	Передбачає порівняння одного учня з іншими шляхом порівняння кожної роботи з еталоном.	Визначає рівень індивідуальних досягнень кожного учня. Не передбачає порівняння результатів.
Для кого?	Орієнтована на всю сукупність.	Орієнтована на конкретного учня.

Таблиця 4

При такому оцінюванні змінюються і методи оцінювання, деякі продемонстровані на малюнку 2.



мал. 2

Зараз для педагога в вільному доступі розроблені різні засоби ІКТ для реалізації формульованого оцінювання під час проведення занять. Створені програмні засоби сконцентровані на тому, щоб дати змогу вчителю здійснювати таке оцінювання. Воно забезпечує педагогів стратегіями, які включені в навчальний процес, де учні сприймають все на більш високому рівні. Використання ІКТ допомагає учням глибше засвоювати матеріал.

Формульоване оцінювання допомагає розвивати **метакогнітивні** навички, інакше кажучи вміння аналізувати свою навчальну діяльність, планувати та регулювати її, визначати чому виникають труднощі та придумувати шляхи їх подолання, що виробляє внутрішню мотивацію. За допомогою зосередження уваги на цілях навчання та на його результат - це стає можливим. За даними ЕЕФ, розвиток навичок саморегуляції дає школярам можливість досягти результатів на 7 місяців швидше, ніж іншим учням. Під час формульованого оцінювання



вчитель спостерігає за розвитком дітей в кінці семестру оцінює стан сформованості (Таблиця 5).

<i>Характеристика навчальної діяльності</i>	<i>Стан сформованості (сформовано/формується)</i>
Виявляє інтерес до навчання	
Виявляє розуміння прочитаного	
Висловлює власну думку	
Критично та системно мислить	
Логічно обґрунтовує власну позицію	
Діє творчо	
Виявляє ініціативу в процесі навчання	
Конструктивно керує емоціями	
Оцінює ризики	
Самостійно приймає рішення	
Розв'язує проблеми	
Співпрацює з іншими	

*Таблиця 5*

Якісний зворотній зв'язок це основа з складових формувального оцінювання і гарантія вдало проведеного уроку. Можна засвідчити, що якісний зворотній зв'язок є основою ефективного навчання школярів. Тому оригінальні методи зворотнього зв'язку надзвичайно важливі в навчальній діяльності.

Головним завданням зворотнього зв'язку є дати зрозуміти, що їхня думка важлива і ви враховуєте її. Оскільки це відбувається в ігровій формі, то учні не стресують і не думають про оцінювання. Так легше провести діагностику успіхів

і труднощів навчального процесу дітей, а це є ефективним формувальним оцінюванням.

Формувальне та підсумкове оцінювання повинні стати рівноправними моделями оцінювання, які доповнюють одна одну, при цьому виконуючи різні цілі: підсумкове оцінює якість, в той час коли формувальне підвищує її.

#### **1.4. Поточне оцінювання**

Поточне оцінювання є процесом утвердження рівня опанування дітей навчального матеріалу та оволодінням навичками, які відповідають вимогам навчальних програм.

Воно здійснюється в ході поурочного вивчення теми. Його об'єктом є знання вміння та навички дитини, її творча діяльність, те, як дитина самостійно може формувати власну думку і давати суб'єктивну оцінку та цілісне ставлення учня до навколишньої діяльності.

Основне завдання поточного оцінювання навчальних досягнень учнів є встановити і дати оцінку наскільки глибокий рівень розуміння учня в навчальній темі, засвоєння окремих елементів теми, виявляти зв'язки між ними і змістом яким вже дитина оволоділа з попередніх тем, закріплення умінь і знань.

Для поточного оцінювання існують різні форми опитування.

Індивідуальне опитування - це розгорнута відповідь учня на оцінку. Воно передбачає, що учень має не просто процитувати текст з підручника чи розповідь учителя, а вміти самостійно пояснити засвоєний матеріал з власними прикладами. Вчитель в цей час також має продемонструвати свою педагогічну майстерність, адже йому потрібно розрахувати час який може відвести на опитування, передбачити скількох учнів таким чином зможе опитати. Також вчителю потрібно організувати роботу всього класу під час опитування. Учні можуть слідувати за розповіддю однокласників, виявляти допущені помилки та доповнювати відповідь. Вчитель має слідувати за емоційним станом дітей. Якщо відповідає дитина, яка боїться публіки і не впевнена в своїх силах, потрібно зайняти клас самостійною роботою, щоб відволікти увагу.

Натомість, під час фронтального опитування проводиться перевірка знань одразу багатьох учнів. Воно націлене на перевірку рівня засвоєння певних знань, які треба запам'ятати, бо вони є основою для вивчення певного складного матеріалу. Воно стимулює активність учнів і допомагає систематизувати знання.

На практиці часто індивідуальне і фронтальне опитування поєднуються. Так вчитель проводить з учнями перевірку бесіду під час якої може оцінити рівень знань, як окремих учнів так і загальне засвоєння знань всього класу.

Групове опитування є проміжною ланкою між фронтальним і індивідуальним опитуванням. Воно охоплює тільки невелику групу дітей, де одночасно всіх вчитель опитує різними способами (хтось відповідає індивідуально, інша дитина доповнює відповідь товариша, а одночасно з тим деякі діти можуть виконувати завдання біля дошки). Такий вид опитування дозволяє визначити рівень знань у більшої кількості дітей, ніж зазвичай, але воно може порушувати структуру уроку. Часто такий вид опитування використовують під кінець теми з учнями чиї знання викликають сумніви в учителя.

Також поточно оцінені можуть бути різні види письмового контролю і практичної роботи, а також взаємоконтролю учнів в роботі в парі чи групі. Дуже важливо застосовувати взаємоконтроль і самооцінювання в проведенні поточної діагностики учнів.

Взаєморецензування відповідей привчає дітей аналізувати інформацію інших людей, критично мислити і краще доносити свою думку. При такій формі поточного контролю дуже важливо проводити його систематично і вдало налаштувати дітей для того, щоб вони не боялись помилитись. Такий вид контролю не підходить для роботи з дітьми в яких високий рівень тривожності.

Отже, поточне оцінювання дає змогу збирати інформацію про рівень засвоєння навчальної теми дітьми і на підставі зібраної інформації вчитель може коригувати навчальний процес.

## 1.5. Підсумкове оцінювання

Результати після завершення навчального процесу визначає підсумкове оцінювання. Його мета вивчити наскільки результативним був навчальний процес відштовхуючись від результатів знань студентів які базуються на цілях навчального курсу.

Воно складається з таких видів оцінювання:

- Тематичне оцінювання здійснюється за допомогою поточного оцінювання, а також враховуються результати проведених діагностичних (контрольних) робіт. Результати перевірки робочих зошитів до тематичної оцінки не беруться до уваги.
- Семестрове оцінювання. Його мета полягає в перевірці рівня оволодіння навчального матеріалу та підтвердження отриманих під час певного навчального періоду поточних оцінок. Семестрове оцінювання ставиться за допомогою результатів тематичного оцінювання та контролю груп загальних результатів, які зазначені в Держстандарті. Воно виставляється у Свідоцтві навчальних досягнень учнів та у їх класному журналі. Залежно від особливостей навчального курсу семестровий контроль може проводитись комплексно у форматі тестування тощо. Вчитель повинен розробити завдання, щоб охопити всі актуальні розділи та беручи до уваги рівень навченості учнів. Хоча, здійснення додаткового семестрового контролю не є обов'язковим, воно може проводитись на розсуд ЗО. Для учнів п'ятих класів МОНУ рекомендує в I семестрі здійснювати оцінювання за рівневою шкалою і тільки в II семестрі здійснювати його за бальною системою. При оцінюванні результатів роботи за II семестр слід враховувати всі оцінки які отримала дитина впродовж семестру, не зважаючи від її місця навчання.

Річне оцінювання виставляється на базі загальної оцінки результатів навчання за I та II семестри. Додаткові контрольні роботи, загалом, не проводяться. Обов'язково буде враховуватись загальна динаміка результатів

навчальної діяльності дитини та її навички застосовувати набуті знання. Якщо, за якихось причин, відсутні задокументовані результати навчання за I семестр, тоді річна оцінка виставляється по результатах II семестру. Підсумкове оцінювання записують у класному журналі в окремих колонках. Дата не вказується. Якщо рівень результатів навчання учня не визначений, тоді у та класному журналі записується «не атестований(а) (н/а)» (Додаток А).

## 2. МЕТОДИ ФОРМУВАЛЬНОГО ОЦІНЮВАННЯ НА УРОКАХ ІНФОРМАТИКИ

### 2.1. Визначення цілей

У межах формувального оцінювання на уроках інформатики треба визначити основні цілі, які мають досягнути учні під час вивчення теми. Продемонструємо визначення цілей на прикладі розділу «Текстові документи»

Під час вивчення тем дитина повинна розвивати:

- вміння спілкуватися державною мовою;
- критично мислити;
- соціалізацію;
- уміння вчитися продовж життя;
- громадянську компетентність;
- творчої реалізації;
- самоконтроль та самооцінювання.

Зокрема в Інформаційно-цифровій компетентності дитина повинна навчитись:

- ✓ пояснювати свій вибір для розв'язання конкретних задач та використовує для цього відповідні цифрові пристрої і технології;
- ✓ реалізувати та розпізнавати можливості, щоб створити інформаційний продукт для розв'язання життєвої чи навчальної проблеми;
- ✓ створювати текстові документи для того, щоб підтримувати свої життєві потреби та навчальну діяльність;
- ✓ перевіряти правопис;
- ✓ подавати дані у вигляді таблиць , схем чи діаграм, виконуючи всі проміжні перетворення;
- ✓ підготувати текстовий документ до друку форматуючи його об'єкти;
- ✓ друкування текстового документа. Дотримується критеріїв оформлення і якості інформаційних продуктів;

Застосуємо і опишемо методи формувального оцінювання для досягнення вище поставлених цілей на прикладі розробки деяких уроків вибраного розділу.

## **2.2. Методи «Зірки» та «Картки»**

**Тема уроку:** «Текстовий документ, його об'єкти та їх властивості. Створення та збереження текстових документів».

**Тип уроку:** урок засвоєння нових знань.

**Мета уроку:** Формування ключових компетентностей: розвиток мислення та мовлення, спілкування державною мовою, соціальної, інформаційно-комунікаційної, вміння навчатись впродовж життя, ініціативність.

**Очікувані результати:** учні повинні пам'ятати правила поведінки під час роботи з комп'ютером та в комп'ютерному класі; повинні знати об'єкти текстового документа та їх властивості, формати текстових документів та функції спеціальних клавіш.

**Методи:** наочні, практичні, словесні.

**Прийоми:** методи формувального оцінювання «Зірки» та «Картки»

**Базові поняття і терміни:** текст, символ, контекстне меню, файл, папка.

**Поняття, що розвиваються:** текстовий процесор, текстовий редактор, об'єкти текстового документа, формати текстових документів.

**Обладнання:** електронний підручник, мультимедійна дошка, презентація, чисті картки, магнітна дошка, комп'ютери.

**Програмне забезпечення:** Microsoft Word.

### **Хід Уроку**

#### **I. Організація класу (2 хв)**

**Привітання:** Добрий день, діти. Як ваші справи? Посміхніться трішки мені і один одному, адже в нас є ще один чудовий день, щоб отримати нові знання!

**Перевірка присутніх.**

#### **II. Перевірка домашнього завдання (3 хв)**

Ми продовжуємо подорож по нашій карті знань і, щоб відкрити нову локацію вам потрібно було виконати домашнє завдання - створити пам'ятку

безпечного користування інтернетом, щоб додати її на нашу карту знань. А допоможуть вдосконалити вашу роботу ваші однокласники.

### Вправа «Зірки»

Обмінюйтеся вашими роботами з товаришем по парті. У вас є 2 хвилини, за які ви повинні проаналізувати роботу друга, а після цього розповісти нам про два плюси його роботи (дві зірки) і дати одне побажання для нього на майбутнє та закріпити його роботу на дошці. *(Діти роблять взаємоаналіз роботи один одного)*

### **III. Актуалізація та корекція опорних знань (3 хв)**

Молодці! Ви справились з домашнім завданням, але щоб опанувати нову тему нам треба пригадати як створювати папки і файли. Для цього давайте встановимо послідовність наших дій. *(Діти визначають послідовність за допомогою інтерактивної гри на інтерактивній дошці <https://wordwall.net/play/22523/595/499> )*

### **IV. Ознайомлення учнів із темою, цілями та завданнями уроку (1 хв)**

Тема сьогоднішнього заняття «Текстовий документ, його об'єкти та їх властивості. Створення та збереження текстових документів». На сьогоднішньому уроці ми з вами дізнаємось більше про програми, в яких зручно працювати з текстом та про їх можливості.

### **V. Мотивація учня (1 хв)**

Нас щільно оточує текстова інформація кожного дня – художні книжки і підручники, газети чи журнали, ваші таблиць успішності чи рекламний буклет. Всюди ви бачите текст у різні його формі. В школі ви пишете твори або готуєте інформаційне повідомлення на урок. Все це в загальному називається текстовим документом, адже основним об'єктом з яким ми працюємо є текст, хоча там можуть бути і інші елементи: таблиці схеми, діаграми і тд. Тому вміти працювати з ними це надзвичайно потрібна навичка в наш час.

### **VI. Сприймання та усвідомлення школярами навчального матеріалу (11 хв)**



Отож, **текстовий документ** — це документ, що містить текстові, графічні, мультимедійні та ін. об'єкти. Але, щоб мати змогу нам працювати з будь-якими текстовими файлами та ввести текст з клавіатури, нам потрібен такий програмний засіб, як **текстовий редактор**.

А **текстовий процесор** — це комп'ютерна програма, яка дає змогу набирати, редагувати та оформлювати текст довільної складності, разом з таблицями, формулами, схемами, зображеннями.

Основними елементами текстового документа є:

- Символ — це довільна літера, цифра, знак арифметичної операції, знак пунктуації чи спеціальний знак.
- Слово — послідовність деяких символів.
- Речення — певна послідовність слів, яка починається з великої літери.
- Абзац — деяка частина тексту, початок і кінець друку якого засвідчується натисканням клавіші Enter.

Над елементами текстового документи користувач може виконувати певні дії.

- Уведення — вводити з клавіатури будь-які символи у текстовий документ.
- Редагування — виправляти помилки в тексті або видаляти, переміщати чи копіювати деякі об'єкти текстового документа.
- Форматування — певна зміна зовнішнього вигляду тексту: зміна кольору символів чи виділення кольором абзаців і їх вирівнювання, орієнтація сторінки, зміна шрифту, тощо.
- Вставлення об'єктів — це додавання до текстового документа якихось малюнків, формул, таблиць, схем, діаграм і т.д.
- Макетування — підготовка текстового документа до друку.
- Друкування — виведення усіх або декілька сторінок на папір.
- Робота з файлами — збереження документа на диску у файлі.

Текстові документи можуть зберігатись в різних форматах.

- docx – це формат текстового документу в якому є форматуванням і деякі вставлені об'єкти
- pdf - формат текстового документу створений для перегляду та друкування перевагою якого є з незмінних вигляд на будь-якому пристрої.
- txt – формат текстового документу де є поділ на абзаци але немає форматування в вставлення об'єктів.

Для роботи з текстом крім клавіш введення літер і символів є спеціальні клавіші і клавіші переміщення у текстовому документі:

- Enter — допомагає утворити новий абзац.
- Shift — затримавши цю клавішу можна вводити великі літери та символи, що відтворені на клавішах верхнього ряду та правої сторони алфавітно-цифрового блоку.
- Backspace — це клавіша, допомагає видалити символ, що знаходиться ліворуч від курсору.
- Delete — видаляє символ, що знаходиться праворуч від курсору.
- Caps Lock — вмикає регістр великих букв.
- Пробіл — допомагає створити проміжки між словами.
- Insert - клавіатури з режиму вставки (в цьому режимі текст вводиться починаючи з місця вставки і переміщає вже введений текст праворуч) режим заміни (новий текст буде заміняти собою вже набраний текст) і назад.
- Page up – допомагає перейти до наступної сторінки тексту.
- Page down – допомагає повернутись до попередньої сторінки тексту.
- End – клавіша, що переміщає курсор в кінець рядка.
- Home – клавіша, що переміщає курсор на початок рядка.

Як створити текстовий документ? Для цього потрібно:

- Навести курсор миші на місце, де ви хочете створити текстовий документ
- Натиснути праву кнопку миші, щоб викликати контекстне меню.
- Обрати пункт «Створити»
- З списку обрати текстовий процесор.

- Відкрити текстовий процесор.
- Створити новий документ.
- Ввести текст чи вставити інші об'єкти.

Щоб зберегти документ виконайте наступну послідовність:

- ✓ З списку меню обрати вкладку Файл.
- ✓ Натиснути команду «Зберегти як».
- ✓ Визначити формат і назвати файл.
- ✓ Обрати папку, в якій буде зберігатись файл.

Інакше ви можете просто натиснути кнопку «Зберегти» і документ збережеться в тому місці де він створений.

### *Фізкультхвилинка*

Довго думали й трудились,

Наші голови втомились,

Щоби добре працювати,

Треба тіло розім'яти.

Трішки ручками струсили,

Трішки ноги покрутили,

Тіло хилить з боку вбік,

Знову час в роботу втік.

### **VII. Осмислення взаємозв'язків (16 хв)**

*Робота з комп'ютером.*

*Пригадування правил поведінки для роботи з комп'ютером. Інструктаж вчителя.*

*Практичне завдання.*

1. На робочому столі створити текстовий документ Microsoft Word.
2. Відкрити документ.
3. Ввести текст вірша з електронного підручника (ст. 80)
4. Дати ім'я файлу вашим прізвищем та ім'ям.
5. Зберегти документ в форматі pdf.

### **VIII. Узагальнення і систематизація знань (3 хв)**

Спробуйте відредагувати pdf документ.

Які функції дозволяє виконувати pdf формат?

Пригадайте, які формати текстових документів можна редагувати?

### **IX. Підведення підсумків уроку; рефлексія (4 хв)**

#### **Метод формувального оцінювання «Картки»**

Діти на картках з одного боку записують, що зрозуміли, основні тези (2-3 речення) з іншого боку записують, що для них залишилось не зрозумілим. Після того здають картки учителю. Він аналізує зміст карток і робить висновок чи потрібно виділяти на тему більше часу і пояснювати її ще раз.

### **X. Повідомлення та пояснення домашнього завдання (1 хв)**

Ст. 75-81. Пройти інтерактивну гру за другим QR-кодом на ст. 80.

## **2.3. Методи онлайн-вікторин, тестів, «Трихвилинна пауза», «Сигнал рукою».**

**Тема уроку:** «Робота з текстовими фрагментами.»

**Тип уроку:** урок формування умінь і навичок;

**Мета уроку:** Формувати ключові компетентностей: розвиток мислення та мовлення, спілкування державною мовою, соціальної, інформаційно-комунікаційної, вміння навчатись впродовж життя, ініціативність.

**Очікувані результати:** учні повинні пам'ятати правила поведінки під час роботи з комп'ютером та в комп'ютерному класі; повинні знати різні способи копіювання та перенесення об'єктів текстового документа, розуміти, що таке буфер обміну, запам'ятати комбінації клавіш.

**Методи:** наочні, практичні, словесні.

**Прийоми:** методи формувального оцінювання онлайн-вікторин/тестів та «Трихвилинна пауза», «Сигнал рукою».

**Базові поняття і терміни:** текст, текстовий процесор, текстовий редактор, об'єкти текстового документа, формати текстових документів.

**Поняття, що розвиваються:** буфер обміну, копіювання, вирізування, вставлення, пошук та заміна

**Обладнання:** електронний підручник, мультимедійна дошка, презентація, комп'ютери, телефони.

**Програмне забезпечення:** Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, браузер

## **Хід уроку**

### **I. Організація класу (2 хв)**

**Привітання:** Добрий день. Як ви себе почуваєте? Впевнена, що усмішка зробить вам цей день кращим. Тому усміхніться мені і одне одному та починаємо працювати.

*Перевірка присутніх.*

### **II. Перевірка домашнього завдання і активізація опорних знань та їх коригування (5 хв)**

На минулому уроці ми відкрили нову локацію на нашій карті знань і почали вивчати текстові документи. Вашим домашнім завданням було опрацювати Тему 10 у підручнику і пройти одну з інтерактивних ігор. Давайте перевіримо ваші знання. Для цього давайте пограємо в Kahoot! Метод онлайн-вікторин/тестів (<https://create.kahoot.it/details/91a76bf2-f1b7-4787-981c-83058f794af8>)

Молодці, ви всі гарно постарались!

### **III. Повідомлення теми, мети і завдань уроку. Мотивація навчальної діяльності школярів. (1 хв)**

Тема сьогоднішнього заняття «Робота з текстовими фрагментами». На сьогоднішньому занятті ми дізнаємось про різні методи копіювання і переміщення тексту. Та як можна перевірити орфографію та граматику в текстовому документі.

### **IV. Вивчення нового матеріалу (11 хв)**

Певна область оперативної пам'яті комп'ютера, що дозволяє тимчасово зберігати скопійований об'єкт є буфер обміну.

Основними операціями над виділеним текстом є:

Копіювання — це функція, яка розміщає виділений об'єкт у буфер обміну, залишаючи, при цьому, документ без змін.

Вирізування — це функція, яка розміщає виділений об'єкт у буфер обміну, але в той час видаляє його з попереднього місця.

Вставлення — це функція, яка вставляє у заданий документ фрагмент, що перебуває в буфері обміну.

Пошук та заміна — функція, що шукає один або кілька зразків тексту і міняє його за вимогами користувача.

Для копіювання частини тексту ми можемо використати три способи.

1. Через контекстного меню. Для цього потрібно виділити потрібну частину тексту. Натиснути на ньому праву кнопку миші щоб викликати контекстне меню і з нього вибрати команду «Копіювати». Після чого поставити курсор в потрібне місце, ще раз натиснути праву кнопку миші, щоб викликати контекстне меню і натиснути команду Вставити.

2. Комбінацією клавіш. Спочатку виділяємо потрібний фрагмент тексту, після чого натискаємо комбінацію Ctrl+C. Переміщаємо курсор в місце куди потрібно перемістити текст і натискаємо Ctrl+V. Готово!

3. Через пункт меню «Змінити» виділяємо потрібну частину тексту, після чого в меню «Основне» обираємо команду «Копіювати». Переміщаємо курсор в бажане місце тексту та обираємо з меню «Основне» команду «Вставити».

Щоб перемістити частину тексту також використовують три способи.

1. Через контекстне меню. Для цього потрібно виділити потрібну частину тексту. Натиснути на ньому праву кнопку миші щоб викликати контекстне меню і з нього вибрати команду «Вирізати». Після чого поставити курсор в потрібне місце, ще раз натиснути праву кнопку миші, щоб викликати контекстне меню і натиснути команду Вставити.

2. Комбінацією клавіш. Спочатку виділяємо потрібний фрагмент тексту, після чого натискаємо комбінацію Ctrl+X. Переміщаємо курсор в місце куди потрібно перемістити текст і натискаємо Ctrl+V.

3. Через пункт меню «Змінити» виділяємо потрібну частину тексту, після чого в меню «Основне» обираємо команду «Вирізати». Переміщаємо курсор в бажане місце тексту та обираємо з меню «Основне» команду «Вставити».

*Демонстрування процесу на практиці.*

Також існує ще один метод для переміщення тексту «Drag and Drop». Для цього треба виділити потрібну частину тексту і затримуючи ліву кнопку миші перетягнути його в потрібне місце. Для того, щоб скопіювати потрібну частину, виконуються такі самі дії тільки ще затискається клавіша Ctrl. При цьому біля курсора з'являється знак «+».

Щоб виконувати пошук у текстових документах

Аби швидко здійснити пошук у текстових документах, необхідно натиснути комбінацію клавіш Ctrl+F. Появиться вікно у якому можна здійснити пошуковий запит. Ідентичні слова будуть виділені. Там ж у вікні можна замінювати текст. Від версії програми залежать додаткові опції.

Word самостійно перевіряє орфографічні і граматичні помилки в тексті.

Функція яка це здійснює підкреслює помилку хвилястою червоною лінією.

Щоб перевірити вірність тексту потрібно:

- ✓ відкрити пункт меню «Рецензування»
- ✓ вибрати «Правопис і Граматика»
- ✓ переглянути результати.

Щоб перевірити орфографію і граматику тільки в певні частині тексту, виділіть його і натисніть клавішу F7. Якщо ви хочете, щоб слово яке не розпізнається не було підкресленим додайте його в словник.

Розглянемо інструменти форматування на наступному слайді.

*Техніка формувального оцінювання «Сигнали рукою»*

Домовляємось про сигнали наперед:

Великий палець ввєрх – зрозуміло все.

Великий палець в сторону – зрозуміло частково.

Великий палець вниз – не зрозуміло.

*Вчитель задає питання, діти показують жести:*

Чи запам'ятали ви методи копіювання?

Чи запам'ятались тобї методи вирізаннєя?

Чи знаєш ти як редагувати текст?

Чи зрозумілі тобї функції спеціальних кнопок?

### **Фізкультхвилинка**

<https://www.youtube.com/watch?v=vGAKqpIzPI0>

#### **V. Первинне застосування нових знань (ввідні вправи) (4 хв)**

*Повторення правил поведінки для роботи з комп'ютером*

*Інструктаж вчителя.*

Робота з інтерактивною дошкою. Діти пробують метод «Drag and Drop» на інтерактивній дошці і складають визначення із слів.

«функція Вирізування його — це, яка виділений місця час об'єкт у буфер видаляє але в той з попереднього розміщає обміну,»

#### **VI. Самостійне застосування учнями знань. (8 хв)**

Знайти текст пісні «Україна це ми!», скопіювати його і вставити в текстовий документ, методом комбінації клавіш поміняти місцями кожні два рядки.

#### **VII. Творче перенесення знань у нові ситуації. (8 хв)**

З слова Україна намалюйте контур України за прикладом.

Україна

Україна Україна Україна

Україна Україна Україна

Україна Україна

Україна

Україна

Україна

Україна

Україна

Україна



Україна Україна

Україна

Україна Україна Україна

Україна Україна

Україна Україна Україна Україна

Україна

### **VIII. Підсумок уроку. Рефлексія (5 хв)**

#### **Метод «Трихвилинна пауза»**

*Учням дається час в три хвилини, щоб обдумати основні поняття та ідеї уроку. Пов'язати їх з попереднім матеріалом та досвідом. Визначити моменти які залишились незрозумілими.*

Я дізнався(лася)...

Я був здивований(на)...

Я не зрозумів(ла)...

Мені не сподобалось...

Мені сподобалось...

### **IX. Домашнє завдання (1 хв)**

Прочитати тему 11 ст. 87-94, виконати завдання по OR-кодi на ст. 97.

## **2.4. Методи «Дощик» та «Шкала», групова робота.**

**Тема уроку:** «Параметри сторінок. Підготовка текстового документа до друку.»

**Тип уроку:** комбінований.

**Мета уроку:** формувати ключові компетентності: розвиток мислення та мовлення, спілкування державною мовою, соціальної, інформаційно-комунікаційної, вміння навчатись впродовж життя, ініціативність.

**Очікувані результати:** учні повинні пам'ятати правила поведінки під час роботи з комп'ютером та в комп'ютерному класі; повинні знати, що таке

колонтитул, способи їх створення та редагуванні, як можна розмістити нумерацію сторінок та налаштувати поля.

**Методи:** наочні, практичні, словесні.

**Прийоми:** методи формувального оцінювання «Дощик», «Шкала», групова робота.

**Базові поняття і терміни:** вставка, копіювання, таблиці, списки, форматування, шрифт.

**Поняття що розвиваються:** горизонтальні і вертикальні лінійки, орієнтація сторінок, колонтитули, поля сторінки.

**Обладнання:** електронний підручник, мультимедійна дошка, презентація, комп'ютери, принтер, папір.

**Програмне забезпечення:** Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, браузер.

## **Хід уроку**

### **I. Організаційний етап (2 хв)**

Привітання: Добрий день! Рада бачити сьогодні всіх. Надіюсь ви всі відпочили за перерву і вже готові отримати нову порцію знань. Тож давайте розпочнемо нашу подорож.

Перевірка присутніх.

### **II. Повідомлення теми, мети, завдань уроку (1 хв)**

Сьогодні ми з вами будемо говорити по темі: «Параметри сторінок. Підготовка текстового документа до друку». Вона нас познайомить з колонтитулами та орієнтацією сторінок. Спробуємо з вами підготувати наш документ до друку.

### **III. Перевірка Д/З (5 хв)**

Давайте об'єднаємось у в чотири команди, кожна з яких буде вирішувати кросворд (додаток) для його рішення вам знадобляться всі знання які ви засвоїли виконуючи домашню роботу.

Вчитель аналізує роботу в команді і участь дітей в розв'язанні заданого завдання.

Молодці! Ви вправно продемонстрували свої знання!

#### **IV. Мотивація навчально-пізнавальної діяльності (4 хв)**

Погляньте навколо і скажіть для яких найближчих предметів нам потрібен друк? Ваші підручники і зошити, стенди і відзнаки ви бачите дякуючи друку. Давайте разом поглянемо як друкується книга (<https://www.youtube.com/watch?v=QtNBXfjMDKQ>).

Звичайно такі широкі процеси ми зараз виконати не зможемо, але підготувати до друку текстові документи ви навчитесь.

#### **V. Відтворення і корекція опорних знань (10 хв)**

Розміщення сторінки на площині визначає орієнтація сторінок. Вона буває книжкова (вертикальна) і альбомна (горизонтальна).

Для вирівнювання тексту, таблиць або графіків в текстовому документі можна користуватись горизонтальну і вертикальну лінійки. При відкритті файлу вони з'являються автоматично. Лінійки корисні для встановлення відступів, полів і табуляції. Щоб увімкнути їх в меню «Подання» поставити гачок на пункті «Лінійка».

Певні області вздовж країв сторінки називаються полями сторінки. Для зміни полів розділу потрібно вибрати розділ з даними і трикутник у верхній частині екрана затиснути ліву кнопку миші і перетягнути його туди де має починатися відступ.

Щоб установити розмір сторінки потрібно:

- Обрати меню Файл в якому відкрити вікно Налаштування
- Виберіть «Розмір паперу», введіть потрібні розміри для вашого документа.
- Натисніть Ок.

Колонтитул — місце у якому можна додати текст та графіку у верхній та нижній частині сторінки. Створити колонтитули можна двома способами:

Вибрати вкладку меню «Вставка», там натиснути «Нижній» або «Верхній» колонтитули.

Двічі клікнути у верхній або нижній частині екрана. Після чого в колонтитул

можна додавати текст або графіку. На кожній сторінці колонтитули повторюються. Для першої сторінки можна створити особистий колонтитул.

Нумерацію сторінок можна почати з другої сторінки, а також ви можете розмістити номер сторінки вам до вподоби.

Щоб підготувати документ до друку потрібно розташувати об'єкти текстового документу:

- встановити параметри
- відредагувати колонтитули
- попередній перегляд документа.

Для того, щоб побачити як буде виглядати документ після друкування натисніть клавіші Ctrl+P.

### *Фізкультхвилинка*

Щоб надалі працювати  
треба ручками махати.

Ще й ногами потупочем

І робити далі схочем

Головою покрутили

Й далі весело зажили.

## **VI. Сприймання і осмислення матеріалу (16 хв)**

*Робота з комп'ютером.*

*Повторення правил поведінки для роботи з комп'ютером*

*Інструктаж вчителя.*

Практичне завдання

- Створити текстовий документ.
- Налаштувати сторінку так щоб орієнтація була книжкова, а розмір сторінки — А5.
- Поля: верхнє — 2.0, нижнє — 2.0, ліве — 3.0, праве — 4.0.
- У нижньому колонтитулі вказати своє ім'я та прізвище та вставити зображення на тему «Книги»

- Вставити номер сторінки в верхньому лівому куті починаючи з першої сторінки.
- Знайти короткий опис вашої улюбленої книги та вставити його в текстовий документ.
- Зберегти текстовий документ у папці 5 клас на робочому столі. Ім'я файлу: ваше ім'я та прізвище.

#### **VII. Узагальнення і систематизація матеріалу (2 хв)**

Спробуємо роздрукувати ваші роботи. Давайте поглянемо як вони будуть виглядати при друці.

#### **VIII. Підведення підсумків уроку/Рефлексія (4 хв)**

Отже, давайте подивимось чи досягли ми цілей сьогоденішнього заняття.

*Метод «Дощик».* Діти по черзі називають одну річ, що запам'яталася найбільше і одну річ яка була найбільш незрозумілою. Вчитель аналізує, на які моменти треба ще раз звернути увагу.

*Метод «Шкала».* На інтерактивні дошки намальована шкала де 3 – зрозумів усе, 2 – частково зрозумів, 1 – я в роздумах. Діти кладуть відмітки їхнього засвоєння теми.

#### **IX. Етап інформування здобувачів освіти щодо виконання домашнього завдання (1 хв)**

Опрацювати тему 15, ст. 120-126.

### **2.5. Методи «Есе» та «Комікс»**

**Тема уроку:** «Електронний документообіг, безпаперові технології обробки даних»

**Тип уроку:** Комбінований.

**Мета уроку:** сформувати ключові компетентності: розвиток мислення та мовлення, спілкування державною мовою, соціальної, інформаційно-комунікаційної, вміння навчатись впродовж життя, ініціативність.

**Очікувані результати:** учні повинні пам'ятати правила поведінки під час роботи з комп'ютером та в комп'ютерному класі; повинні розуміти, що таке

електронний документообіг, як з ним працювати, які сервіси в цьому допомагають.

**Методи:** наочні, практичні, словесні.

**Прийоми:** формувального оцінювання «Есе» та «Комікс»

**Базові поняття і терміни:** : вставка, копіювання, таблиці, списки, форматування, шрифт, орієнтація сторінок, колонтитули, поля сторінки.

**Поняття, що розвиваються:** електронний документообіг, технологія безпаперової обробки даних, Google docs, спільний доступ до документа, спільний доступ до друку.

**Обладнання:** електронний підручник, мультимедійна дошка, презентація, лиски, магнітна дошка, комп'ютери.

**Програмне забезпечення:** Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, браузер.

## **Хід уроку**

### **I. Організаційний етап (2 хв)**

**Привітання:** Добрий день, діти! Рада бачити ваші посмішки на лицах! Чудовий настрій і клопітка праця запорука нашого успіху. Впевнена, ми сьогодні з вами досягнемо висот! Але спочатку давайте перевіримо присутніх.

*Перевірка присутніх.*

### **II. Повідомлення теми, мети, завдань уроку (1 хв)**

Тема сьогоднішнього заняття звучить як: «Електронний документообіг, безпаперові технології обробки даних». Вона нас ознайомить з перевагами електронного документообігу і сервісами за допомогою яких він може здійснюватися.

### **III. Перевірка Д/З (3 хв)**

Метод «Есе»

Напишіть коротке есе за опрацьованими вами темами, які отримані знання ви вважаєте потрібними і що для вас стало не зрозумілим.

### **IV. Мотивація навчально-пізнавальної діяльності. (4 хв)**

Паперові документи – наскільки це практично і чи є у нас альтернатива? Переглянемо відео і подумаємо разом.

([https://www.youtube.com/watch?v=4y0Vk9UvC1k&list=PL4e5unf3mG8fGEPgOyzIRPrLxF7l5Ym\\_L&t=79s](https://www.youtube.com/watch?v=4y0Vk9UvC1k&list=PL4e5unf3mG8fGEPgOyzIRPrLxF7l5Ym_L&t=79s)).

#### V. Відтворення і корекція опорних знань (11 хв)

Електронний документообіг — це обмін електронними документами, їх створення, використання, передавання, редагування, одержання, зберігання та знищення їх по захищених каналах зв'язку.

Організувати хід роботи без використання паперу, або з мінімальним використанням допоможе технологія безпаперової обробки даних

Компанія Google розробила безкоштовний хмарний офісний пакет програм Google Docs в якому є текстовий процесор, службу для створення презентацій та табличний редактор. Є ряд переваг використання саме онлайн-програм:

- ✓ Програми працюють через браузер, не потрібно встановлювати їх на комп'ютер.
- ✓ Зберігати документи можна на Google-диску або на персональному комп'ютері.
- ✓ Доступ до файлів можна отримати з будь-якого пристрою, під'єданого до Інтернету.

Процес створення текстового документа Google:

- ✓ Увійти в обліковий запис Google.
- ✓ Відкрити Google-диск.
- ✓ Створити документ Google.
- ✓ Документ буде збережений на Google-диску.

Ви можете надати спільний доступ до документа, але в такому випадку краще вказувати що можуть робити з файлом користувачі: редагувати, переглядати чи коментувати.

*Фізкультхвилинка*

Летить-летить метелик!

Спіймаєм його Хоп!

Вгорі летить метелик!

Внизу летить метелик!

Спіймаєм їх усіх!

**VI. Сприймання і осмислення матеріалу (16 хв)**

*Робота з комп'ютером.*

*Повторення правил поведінки для роботи з комп'ютером*

*Інструктаж вчителя.*

Практичне завдання

Вам потрібно відкрити в шкільний обліковий запис Google та увійти в сервіс Диск. Вибрати «Відкриті для мене», де розміщений документ «Колективна робота» В ньому відповісти на запитання.

**VII. Узагальнення і систематизація матеріалу (2 хв)**

Спробуємо розмістити ваші роботи на сервісі Google Диск.

**VIII. Підведення підсумків уроку/Рефлексія (5 хв)**

Отже, давайте подивимось чи досягли ми цілей сьогоднішнього заняття.

Метод «Комікс». Учні малюють процес уроку у вигляді коміксу. В ньому розповідають про свої здобутки під час вивчення теми. Візуалізують вивчене.

**IX. Етап інформування здобувачів освіти щодо виконання домашнього завдання (1 хв)**

Опрацювати тему 16, ст. 127-130. Виконати завдання 2 на ст. 130.



## ВИСНОВОК

Сучасний педагог має мати високий рівень педагогічної майстерності, бути гнучким, щоб швидко орієнтуватись з змінах і реформах освіти і опановувати нові форми роботи і використовувати їх в своїй професійній діяльності.

Оцінювання відіграє важливу роль в процесі навчання адже воно допомагає формувати в учнів жагу до навчання, допомагає учителеві виявляти помилки в знаннях та вміннях дітей і удосконалювати свою методику викладання навчального предмету, що підвищить ефективність навчальної діяльності дітей та роботу вчителя. У дітей підвищується робота пам'яті та мислення, а також розвивається увага та мовлення дитини та формувати дисциплінованість, працелюбність, наполегливість та інші позитивні якості.

Формувальне оцінювання не є новітньою концепцією для української школи, просто термін раніше не був закріплений законодавством. Прийоми формувального оцінювання використовувались вчителями давно, але зараз формувальне оцінювання, як стратегія покращення якості освіти – це не про окремі прийоми чи інструменти, воно не здійснюється вибірково і не закінчується на заповненні вчителем різних документів, для нього потрібна системність в шкільному житті.

Методи формувального оцінювання допомагають дітям навчитися аналізувати свою навчальну діяльність, планувати та регулювати її, визначати чому виникають труднощі та придумувати шляхи їх подолання та зосереджуватись на цілях навчання; вчителю швидко аналізувати інформацію, як діти засвоює знання і дає змогу коригувати навчальний процес відповідно до результатів оцінювання, налаштовувати з дітьми зворотній зв'язок.

Оцінки спрявлені на аналіз індивідуального прогресу кожної дитини і плануванню особистісного темпу навчання, а не ранжуванню учнів та розглядаються як рекомендація до дії.

Формувальне та підсумкове оцінювання повинні бути рівноправними моделями оцінювання, які доповнюють одна одну. Підсумкове оцінює якість, в той час коли формувальне підвищує її.

## ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacijshodo-ocinyuvannya-navchalnih-dosyagnen-uchniv-5-6-klasiv-yaki-zdobuvayutosvitu-vidpovidno-do-novogo-derzhavnogo-standartu-bazovoyi-serednoyi-osviti>
2. Про затвердження типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programi-dlya-5-9-klasiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti>
3. Державний стандарт базової середньої освіти. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-2020-%D0%BF#Text>
4. Інформатика: підручник для 5 кл. закладів загальн. середн. освіти / І.В. Трищук. — Тернопіль : Навчальна книга — Богдан, 2022.  
URL: <https://padlet.com/InnaTrishchuk/book5klas/wish/2058575448>
5. Пальчевський С. С. Педагогіка: Навч. посіб. - К.: Каравела, 2007. - 576 с.
6. Нова українська школа: порадник для вчителя / Під заг. ред. Бібік Н. М. — К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017.
7. Методи формульовального оцінювання. URL: <http://litsey1.org.ua/wp-content/uploads/2021/02/%D0%A2%D0%B5%D1%85%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B8-%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf>
8. Формульовальне оцінювання URL: <https://teach-hub.com/15-sposobiv-zdijsnyty-formuvalne-otsinyuvannya-na-urotsi/>

9. Драч І. І. Компетентнісний підхід як засіб модернізації змісту вищої освіти / І. І. Драч // Проблеми освіти: наук.-метод. зб. – К. : Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України, 2009. – Вип. 58. – Ч. 1. – С. 176-180.
10. Слободян Г. Д. Теза: «Хмарні технології для аналізу знань учнів у роботі вчителя.» - 2 с.
11. Слободян Г. Д. Теза: «Мобільні застосунки для вивчення програмування в шкільному освітньому процесі» - 2 с.

**Методичні рекомендації щодо заповнення сторінок класного журналу в  
5 класах: інформатична освітня галузь**

Вимоги до ведення класного журналу регламентуються наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011.

№423 «Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності» (зі змінами, унесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2020

№725 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 № 423»).

Усі записи в журналі на сторінці навчального предмета «Інформатика» здійснюються державною мовою, пастою синього кольору, чітко й охайно.

У разі поділу на підгрупи (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), на сторінках навчального предмета «Інформатика» зазначається I група, II група.

На лівій сторінці розгорнутого журналу в розділі «Облік навчальних досягнень учнів» учитель веде щоденний облік навчальних досягнень і відвідування учнями занять з предмету «Інформатика», на правій – записує дату проведення уроку, його зміст і завдання додому. Дата проведення уроку записується дробом, чисельник якого є датою, а знаменник – місяцем поточного року (наприклад: 05/09).

У графі «Зміст уроку», відповідно до календарно-тематичного планування, стисло записується тема уроку, зазначаються види навчальної діяльності (практична робота, тест, самостійна робота тощо).

У графі «Завдання додому» стисло записується зміст завдання (розділи, параграфи, пункти, сторінки підручника, завдання (різнорівневі, зокрема завдання підвищеної складності позначаються \*, наприклад: 2\*), інші види робіт) і спосіб його виконання (опрацювати, повторити, скласти опорний конспект, ментальну карту тощо).

Рекомендуємо дотримуватися вимог щодо обсягу домашніх завдань, наданих у листі Міністерства освіти і науки України від 29.10.2021 № 1/9-651 «Про обсяг і характер домашніх завдань учнів загальноосвітніх навчальних закладів».

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класу здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.04.2022

№289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти», урахуваючи загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів 5-6 класів, які здобувають освіту, відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти.

Зазначаємо, що основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне).

Акцентуємо увагу, що заклади освіти мають право на свободу вибору форм, змісту та способів оцінювання. За рішенням педагогічної ради заклад освіти може визначити адаптаційний період, упродовж якого не здійснюється поточне та тематичне оцінювання. У цей період учителями інформатики при заповненні журналу фіксується облік відвідування учнями навчальних занять предмета «Інформатика», здійснюється запис дати проведення уроку, його зміст і завдання додому.

Поточне, підсумкове (тематичне, семестрове) оцінювання учнів рекомендуємо здійснювати відповідно до вимог щодо обов'язкових результатів навчання учнів з інформатичної освітньої галузі, зазначених у додатку 14 Державного стандарту базової середньої освіти.

Тематична оцінка виставляється в окремій колонці без дати з написом «Тематична» за результатами опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення, із урахуванням поточних оцінок, оцінювання різних видів робіт (самостійних, практичних тощо).

Зазначаємо, що якщо учень був відсутній на уроках протягом вивчення теми, не виконав вимог навчальної програми, то у колонку з надписом «Тематична» потрібно виставити «н/а». Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання та контролю груп загальних результатів, визначених у Свідоцтві досягнень (додаток 1 наказу Міністерства освіти і науки України від 01.04.2022 № 289 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти»), зокрема:

- працює з інформацією, даними, моделями;
- створює інформаційні продукти;
- працює у цифровому середовищі;
- безпечно і відповідально використовує інформаційні технології.

Результати контролю груп загальних результатів (рівневі або бальні) фіксуються в класному журналі в окремій колонці без дати після теми останнього уроку семестру.

Рекомендуємо при заповненні правої сторінки журналу, після теми останнього уроку семестру в графі «Дата» записати (ІФО – аббревіатура інформатичної освітньої галузі), у графі «Зміст уроку» доцільно зафіксувати формулювання груп загальних результатів.

Фіксація запису семестрового оцінювання проводиться в окремій колонці без дати з написом «І семестр», «ІІ семестр». Семестрове та підсумкове (річне) оцінювання результатів навчання здійснюють за 12-бальною системою (шкалою), а його результати позначають цифрами від 1 до 12.

Якщо учень був відсутній на уроках протягом певного терміну, у клітинці для виставлення семестрової оцінки слід зробити запис «н/а». Семестрова оцінка підлягає коригуванню. Скориговану семестрову оцінку потрібно виставити без дати у колонку з написом «Скоригована» поруч з колонкою «I семестр» або «II семестр». У класному журналі колонки для виставлення скоригованих оцінок необхідно відводити навіть за відсутності учнів, які бажають їх коригувати.

У разі визначення I семестру адаптаційним періодом (за рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти), рекомендуємо провести семестровий контроль щодо сформованості в учнів групи загальних результатів навчання за рівневою шкалою (Високий, Достатній, Середній, Початковий). Звертаємо увагу, що семестровий контроль може бути комплексним, проводитись у формі тестування тощо.

Приклад заповнення лівої сторінки класного журналу, у разі визначення I семестру адаптаційним періодом, подано в таблиці 6.

Таблиця 6 – Приклад заповнення лівої сторінки класного журналу, у разі визначення I семестру адаптаційним періодом (без оцінювання).

Інформатика  
(Назва предмета)

		Облік навчальних досягнень учнів															
№ з/п	Місяць і число	03	...	Тематична	10	17	Тематична	...	...	...	Працює з інформацією, даними, моделями	Створює інформаційні продукти	Працює у цифровому середовищі	Безпечно і відповідально використовує інформаційні	I семестр	Скоригована	
		09	10		12	12		...	...	...							
1	А...		н		н					н		Д	Д	Д	В	8	
2	Б...	н				н				н		Д	Д	С	С	6	

Таблиця 6

Приклад заповнення лівої сторінки класного журналу, у разі визначення адаптаційним періодом – вересень (без оцінювання) та решта – за умови бального оцінювання, подано в таблиці 7.

Таблиця 7 – Приклад заповнення лівої сторінки класного журналу, у разі визначення адаптаційним періодом – вересень (без оцінювання) та решта – за умови бального оцінювання.



Річне оцінювання здійснюється на підставі загальної оцінки результатів навчання за I та II семестри. У журнал річну оцінку виставляють у колонці з написом «Річна» без зазначення дати, при цьому річну оцінку можна виставляти не раніше ніж через три дні після оцінки за II семестр.

Приклад заповнення лівої сторінки класного журналу (семестрове і річне оцінювання) подано в таблиці 8.

### Інформатика

(Назва предмета)

#### Облік навчальних досягнень учнів

№ з/п	Місяць і число	Облік навчальних досягнень учнів														
		03 09	...	Тематична	10 11	11 11	Тематична	...	...	...	Працює з інформацією, даними, моделями	Створює інформаційні продукти	Працює у цифровому середовищі	Безпечно і відповідально використовує інформаційні	I семестр	Скоригована
1	А...	н			7	7	7		7	7	7	8	7	7	7	
2	Б...	н			8	8	8		8	7	8	8	8	8	8	

Таблиця 7

### Інформатика

(Назва предмета)

#### Облік навчальних досягнень учнів

№ з/п	Місяць і число	Облік навчальних досягнень учнів													
		15 05	18 05	20 05	25 05	01 06	05 06	Тематична	ІФО 1	ІФО 2	ІФО 3	ІФО 4	II семестр	Скоригована	Річна
1	А...	7				8	8	8	8	7	8	8	8		8
2	Б...	8				9	9	9	8	9	9	9	9		9

Таблиця 8

Відповідно до п. 5 розділу VIII «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552), первинний інструктаж із безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), фіксується в журналі обліку навчальних занять на

сторінці предмета «Інформатика» у графі «Зміст уроку» – запис «Інструкція з БЖД»

Приклад заповнення правої сторінки журналу (табл.9).

№ з/п	Дата	Зміст уроку	Завдання додому
10	10 / 10	Інструктаж з БЖД. Складові комп'ютерів та їх призначення	Опрацювати п. 1.5, виконати завдання 1, 2, 3*
11	17 / 10	Інструктаж з БЖД. Операційна система, її призначення. Файли та папки. Операції над ними	Опрацювати п. 1.6, виконати завдання 2, 4
12	20 / 10	Інструктаж з БЖД. Комп'ютерна мережа. Локальні та глобальні комп'ютерні мережі	Опрацювати п.2.1, виконати завдання 1,2
13	26 / 10	Інструктаж з БЖД. Пошук відомостей в Інтернеті. Критичне оцінювання медіатекстів	Опрацювати п.2.2, виконати завдання 4, 6*
14	01 / 11	Інструктаж з БЖД. Зберігання даних і Інтернеті. Авторське право	Опрацювати п.2.3, виконати завдання 2
–	ІФО 1	Працює з інформацією, даними, моделями	–
–	ІФО 2	Створює інформаційні продукти	–
–	ІФО 3	Працює в цифровому середовищі	–
–	ІФО 4	Безпечно і відповідально використовує інформаційні технології	–

Таблиця 9

## ІНФОРМАТИКА

## НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДЛЯ 5 КЛАСУ

Розроблено на основі модельної програми

«Інформатика 5-6 клас» для закладів загальної середньої освіти»

(авт. Пасічник О.В., Чернікова Л. А.)

## І. Вступ

Навчальна програма з інформатики для 5 класів закладів загальної середньої освіти відповідає Закону України «Про повну загальну середню освіту» (від 16 січня 2020 року № 463-ІХ, зі змінами); Державному стандарту базової середньої освіти (Постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 року № 898); Типовій освітній програмі для 5–9 класів закладів загальної середньої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.02.2021 № 235); модельній навчальній програмі «Інформатика. 5-6 класи» для закладів загальної середньої освіти (авторський колектив Пасічник О. В., Чернікова Л. А.; гриф Міністерства освіти та науки України «Рекомендовано», наказ Міністерства освіти і науки України від 12.07.2021 № 795);

Метою вивчення курсу «Інформатика» в 5-6 класах є розвиток особистості учня, здатного використовувати цифрові інструменти і технології для розв'язання проблем, розвитку, творчого самовираження, забезпечення власного і суспільного добробуту, здатного критично мислити, безпечно та відповідально діяти в інформаційному суспільстві.

Мета курсу досягається вирішенням завдань щодо реалізації обов'язкових результатів навчання інформатичної освітньої галузі, які передбачають, що учень/учениця:

- знаходить, аналізує, перетворює, узагальнює, систематизує та подає дані, критично оцінює інформацію для розв'язання життєвих проблем;
- створює інформаційні продукти і програми для ефективного розв'язання задач/проблем, творчого самовираження індивідуально та у співпраці з іншими особами за допомогою цифрових пристроїв чи без них;
- усвідомлено використовує інформаційні та комунікаційні технології і цифрові інструменти для доступу до інформації, спілкування та співпраці як творець та (або) споживач, а також самостійно опановує нові технології;
- усвідомлює наслідки використання інформаційних технологій для себе, суспільства, навколишнього природного середовища, дотримується етичних, культурних і правових норм інформаційної взаємодії. Досягнення обов'язкових результатів навчання визначається на основі компетентнісного підходу.

Компетентнісний потенціал курсу «Інформатика (5-6 класи)» відповідає компетентнісному потенціалу інформатичної освітньої галузі, який полягає у

розвитку на уроках інформатики всіх ключових компетентностей, визначених Державним стандартом базової середньої освіти.

## II. Зміст навчання

### Навчальний план

Обсяг: 35 год., 1 год. на тиждень

Зміст навчального матеріалу	Види навчальної діяльності	Очікувані результати навчання
<b>Власне цифрове середовище (3 год)</b>		
<p>Інформаційні технології, їх роль у житті сучасної людини. Правила безпечного користування цифровими технологіями та ресурсами. Поняття про інформаційні процеси. Комп'ютери та їх різновиди. Складові комп'ютерів (системний блок, пристрої введення, зберігання, виведення даних), їх призначення. Пристрій для опрацювання даних – процесор. Загальне поняття про програмне забезпечення. Запуск програм, завершення її роботи. Загальне поняття про операційну систему та її інтерфейс. Об'єкти файлової системи</p>	<p>Визначення інформаційних процесів у власній діяльності. Формулювання правил безпечної поведінки в комп'ютерному класі та дотримання санітарних норм. Опис складових комп'ютера, їх призначення, характеристик. Визначення потреби в технічних та програмних засобах для розв'язання життєвих/навчальних задач. Добір необхідних програмних і технічних засобів для власного цифрового середовища. Вибір та запуск потрібної програми. Керування роботою програми з використанням елементів інтерфейсу та інструментів управління. Введення та виведення інформації з</p>	<p><b>Змістова лінія “Інформація. Дані. Моделі”</b> Розпізнає життєві/навчальні проблеми, для розв'язання яких можна застосувати цифрові технології та пристрої. Описує призначення та застосування цифрових пристроїв і технологій для здійснення інформаційних процесів з використанням відповідної термінології. Зберігає результати пошуку або власної роботи на зовнішніх носіях або мережних ресурсах. <b>Змістова лінія “Цифрова творчість”</b> У разі потреби пропонує</p>

<p>(файли, папки, ярлики), їх властивості та операції над ними.</p> <p>Поняття про локальні мережі, використання мережних ресурсів (дисків, папок, файлів, принтерів тощо).</p>	<p>використанням різних пристроїв (клавіатура, миша, мікрофон, сенсорні пристрої, графічний планшет, монітор, принтер, сканер тощо).</p> <p>Збереження інформації на комп'ютері, зовнішніх носіях (жорсткий магнітний диск, змінний накопичувач, оптичний диск, флеш-пам'ять), мережних папках.</p> <p>Упорядкування інформації на комп'ютері, виконання основних операцій з об'єктами файлової системи.</p> <p>Створення папки для власного навчального портфолію.</p> <p>Визначення та усунення простих апаратних й програмних проблем у власному цифровому середовищі.</p> <p>Обговорення впливу інформаційних технологій та цифрових пристроїв на особисте життя та життя громади, добробут та</p>	<p>допомогу іншим особам.</p> <p><b>Змістова лінія “Цифрові пристрої”</b></p> <p>Виділяє групи цифрових пристроїв за їх функціями і призначенням.</p> <p>Називає складові комп'ютера і розповідає про їх призначення, описуючи їх взаємодію, основні характеристики, можливості та обмеження.</p> <p>Пояснює призначення операційної системи і прикладного програмного забезпечення.</p> <p>Наводить приклади застосування і побудови локальних мереж та організації доступу до Інтернету</p> <p>Розрізняє і формулює прості апаратні і програмні проблеми у власному інформаційному середовищі, пропонує способи їх розв'язання, звертаючись у разі потреби за допомогою до інших осіб.</p>
---	--	--

	<p>навколишнє середовище.</p>	<p><b>Змістова лінія “Безпека та відповідальність”</b>  Наводить приклади переваг і небезпек використання цифрових технологій для навколишнього середовища і добробуту у знайомих ситуаціях.</p>
<p><b>Пошук в інтернеті (5 год)</b></p>		
<p>Поняття про глобальну мережу Інтернет та її призначення. Пошук інформації в Інтернеті як життєва/навчальна проблема та інформаційний процес.  Браузери, їх призначення, використання та налаштування.  Особливості роботи з браузерами на мобільних пристроях.  Сайти, розміщення інформації на сайтах. Навігація по сайтах. Пошукові системи, їх призначення.  Алгоритми роботи пошукових систем. Прості</p>	<p>Перегляд сайтів, здійснення навігації по сайтах.  Налаштування браузера під потреби (масштаб перегляду, переклад сторінок, збереження закладок тощо).  Визначення переліку потрібної інформації для розв’язання інформаційно-пошукової задачі, її видів, способів представлення, обмежень за обсягом тощо.  Формування інформаційного запиту.  Вибір методу пошуку.  Визначення ключових слів.  Візуалізація</p>	<p>Поняття про глобальну мережу Інтернет та її призначення.  Пошук інформації в Інтернеті як життєва/навчальна проблема та інформаційний процес.  Браузери, їх призначення, використання та налаштування.  Особливості роботи з браузерами на мобільних пристроях.  Сайти, розміщення інформації на сайтах. Навігація по сайтах. Пошукові системи, їх призначення.  Алгоритми</p>

<p>методи та алгоритми пошуку. Ключові слова, запити пошуку. Особливості пошуку різних типів інформації в Інтернеті. Критичне оцінювання інформації, отриманої з Інтернету. Ресурси для перевірки достовірності інформації. Безпечне користування Інтернетом. Академічна доброчесність. Правила цитування та використання авторської інформації.</p>	<p>алгоритмів роботи пошукових систем у вигляді блок-схем, організаційних діаграм тощо. Здійснення пошуку різних типів інформації в Інтернеті. Введення інформаційного запиту різними способами, в тому числі голосове введення, пошук зображень. Пошук інформації на іншомовних ресурсах. Збереження знайденої графічної, текстової, аудіо, відео інформації в локальній/мережній папці. Порівняння результатів пошуку однакової інформації в Інтернеті за різними пошуковими запитами.</p> <p>Оцінювання результатів пошуку. Визначення адекватності знайденої інформації. Розпізнавання неправдивої інформації. Перевірка надійності знайденої інформації. Спільне формулювання правил</p>	<p>роботи пошукових систем. Прості методи та алгоритми пошуку. Ключові слова, запити пошуку. Особливості пошуку різних типів інформації в Інтернеті. Критичне оцінювання інформації, отриманої з Інтернету. Ресурси для перевірки достовірності інформації. Безпечне користування Інтернетом. Академічна доброчесність. Правила цитування та використання авторської інформації.</p>
--	---	--

	<p>безпечного користування Інтернетом, ризиків некоректної поведінки онлайн.</p> <p>Обговорення проблемних ситуацій порушення засад академічної доброчесності, визначення наслідків, а також варіантів коректних рішень.</p>	
<b>Текстові документи (8 год)</b>		
<p>Текстовий документ, його об'єкти та їх властивості.</p> <p>Програмне забезпечення для опрацювання текстів.</p> <p>Створення та збереження текстових документів.</p> <p>Правила і способи введення тексту, його виділення та редагування.</p> <p>Робота з текстовими фрагментами (копіювання, вирізання, вставка, пошук та замінювання).</p> <p>Перевірка правопису.</p> <p>Списки, таблиці, графічні зображення та інші об'єкти у текстових документах.</p>	<p>Налаштування робочого середовища програми опрацювання текстів під власні потреби.</p> <p>Введення тексту різними мовами та способами. Перевірка правопису.</p> <p>Практика десятипальцевого друкування тексту, участь у змаганнях з "сліпого" друку.</p> <p>Збереження текстового документу у різних форматах, в локальній/мережній папці та хмарних ресурсах.</p> <p>Визначення основних об'єктів текстового документа.</p>	<p><b>Змістова лінія "Інформація. Дані. Моделі"</b></p> <p>Пояснює вибір та використовує цифрові пристрої і технології для розв'язання конкретних задач.</p> <p>Представляє дані, створюючи таблиці, схеми, діаграми тощо, з виконанням необхідних проміжних перетворень.</p> <p><b>Змістова лінія "Цифрова творчість"</b></p> <p>Розпізнає та реалізовує можливості для створення інформаційних продуктів у контексті розв'язання життєвої/</p>



<p>Форматування об'єктів текстового документу Параметри сторінок. Підготовка текстового документа до друку. Електронний документообіг, безпека перові технології обробки даних.</p>	<p>Формування текстового документу з текстових написів, розміщення, вирівнювання блоків тексту. Додавання до текстового документу зображень, списків, таблиць задля упорядкування, структурування та візуалізації інформації. Налаштування параметрів сторінки. Друкування текстового документа. Індивідуальне та групове створення текстових документів для підтримки власної навчальної діяльності, життєвих потреб. Оцінювання якості створених текстових документів відповідно до узгоджених критеріїв з урахуванням художньо-естетичних аспектів.</p>	<p>навчальної проблеми. Створює, редагує та форматує об'єкти текстового документа, готуючи його до друку. Дотримується критеріїв оформлення і якості інформаційних продуктів. Пояснює, розподіляє і відповідально виконує ролі групової взаємодії під час розроблення проєкту. <b>Змістова лінія “Цифрові пристрої”</b> Демонструє належний рівень навичок роботи з клавіатурою та іншими пристроями введення і виведення даних. Обирає, налаштовує залежно від особистих потреб і використовує програмне забезпечення з доступного переліку.</p>
<p><b>Алгоритми та програми. Анімації та узори (14 год)</b></p>		
<p>Алгоритми та їх роль в житті людини. Виконавець. Виконавці алгоритмів та їхні</p>	<p>Подання алгоритмів для різних виконавців. Виконання алгоритмів, поданих у формальному вигляді.</p>	<p><b>Змістова лінія “Інформація. Дані. Моделі”</b> Визначає прості закономірності на підставі аналізу набору даних.</p>

<p>системи команд.</p> <p>Способи опису алгоритму. Програма.</p> <p>Поняття моделі та моделювання. Роль абстрагування для створення моделі.</p> <p>Середовище опису й виконання алгоритмів</p> <p>.</p> <p>Лінійні алгоритми.</p> <p>Висловлювання.</p> <p>Істинні та хибні висловлювання.</p> <p>Алгоритми з розгалуженнями.</p> <p>Алгоритми з повтореннями.</p> <p>Вибір та поєднання алгоритмічних структур для розв'язування поставленої задачі</p> <p>.</p> <p>Помилка, як можливість удосконалення результату роботи проекту.</p>	<p>Створення й програмування лінійних алгоритмів.</p> <p>Створення й програмування алгоритмів з розгалуженням.</p> <p>Створення й програмування алгоритмів з повторенням</p> <p>.</p> <p>Створення простих програмних проєктів з анімацією руху об'єктів.</p> <p>Створення простих програмних проєктів з керуванням рухом об'єктів за допомогою різних пристроїв введення інформації (клавіатура, мишка, веб-камера, додаткові плати тощо).</p> <p>Налагодження програмних проєктів, аналіз їх відповідності поставленій задачі.</p> <p>Створення програмних проєктів з побудовою графічних об'єктів, їх комбінацій та узорів.</p> <p>Відтворення побудов за допомогою 3D ручки.</p>	<p>Пояснює прості причинно-наслідкові зв'язки в готовій моделі, використовуючи шаблон “якщо, то”, “що треба зробити, щоб”.</p> <p>Планує і реалізує експеримент з готовими чи створеними моделями для підтвердження чи спростування гіпотези.</p> <p><b>Змістова лінія “Цифрова творчість”</b></p> <p>Робить висновок щодо відповідності алгоритму для розв'язання задачі. Наводить приклади виконавців і команд, які вони виконують.</p> <p>Створює і виконує програмний проєкт у середовищі програмування (візуальне, блокове або інше).</p> <p>Розпізнає типові помилки, які виникають під час запуску програмного проєкту, і пропонує способи їх усунення.</p> <p>Знаходить, пояснює і пропонує варі</p>
--	--	--

	<p>Експериментування з готовими чи створеними (програмним и) моделями для підтвердження чи спростування гіпотези, виявлення причинно наслідкових зв'язків.</p>	<p>анти виправлення простих логічних помилок. Проводить перевірку роботи програмного проєкту на заданих прикладах і робить висновки щодо коректності його роботи. Складає лінійні, розгалужені та циклічні алгоритми для розв'язання задач. Представляє алгоритм одним чи кількома способами. Поєднує базові структури для розв'язання задачі. Планує роботу перед виконанням завдання і за потреби вносить корективи в план під час виконання завдання.</p>
<p><b>Комп'ютерна графіка (5 год)</b></p>		
<p>Растрові і векторні зображення, їх об'єкти і властивості. Формати файлів растрових і векторних зображень. Прикладні програми для</p>	<p>Порівняння інструментів растрових та векторних графічних редакторів. Налаштування робочого середовища графічного редактора під власні потреби.</p>	<p><b>Змістова лінія “Цифрова творчість”</b> Наводить приклади різних програмних засобів для опрацювання даних, порівнює їх за</p>

<p>перегляду, обробки та створення графічних зображень. Графічні примітиви та інструменти для побудови об'єктів в зображення. Операції над об'єктами та групами об'єктів. Багатошарові зображення, розміщення об'єктів у шарах. Графічні ефекти. Поєднання тексту та графічних зображень .</p>	<p>Базове редагування готових графічних зображень, фотографій та знімків екрану. Побудова зображень з графічних примітивів. Операції над об'єктами та групами об'єктів. Групування та розгрупування, обертання, вирівнювання та масштабування об'єктів на зображенні. Розміщення об'єктів у багатошарових зображеннях. Застосування ефектів до зображень та їх фрагментів .</p> <p>Додавання тексту до графічних зображень та його форматування. Налаштування параметрів та перетворення формату готового зображення для його використання з певною метою. Порівняння форматів та особливостей векторної та растрової графіки. Обґрунтований вибір формату графічного зоб</p>	<p>наданими критеріями і пояснює вибір потрібних. Обирає і застосовує засоби для побудови малюнка в одному з графічних редакторів. Описує вплив власних думок, емоцій і настрою на власну діяльність і результат роботи (власний і групи).</p> <p><b>Змістова лінія</b> <b>“Цифрові пристрої”</b></p> <p>Розпізнає зміни інтерфейсу програмного середовища, оновлення цифрових пристроїв та адаптується до них.</p>
--	---	---

	<p>раження в залежності від способу використання. Врахування принципів гармонійної композиції при створенні графічних зображень.</p>	
--	--	--

**Тематичне оцінювання** здійснюється на основі поточного оцінювання із урахуванням практичних робіт, результатів виконання учнями навчальних проєктів.

Оцінка за семестр ставиться за результатами тематичного оцінювання та контролю груп загальних результатів відображених у “Свідоцтві досягнень”:

- Працює з інформацією, даними, моделями
- Створює інформаційні продукти
- Працює в цифровому середовищі
- Безпечно та відповідально використовує інформаційні технології

**Річне оцінювання** здійснюється на підставі загальної оцінки результатів навчання за I та II семестри. Окремі підсумкові контрольні роботи не проводяться.

Оцінювання результатів навчання здійснюється: у I семестрі перша чверть вербальне оцінювання (адаптаційний період), з другої чверті за 12-бальною школою. У II семестрі та річне за 12-бальною шкалою - його результати позначають цифрами від 1 до 12.