

## Tunnikava 8. klassi tunniks nr. 7.

<b>Teema</b>	Lehekülje kujundamine. Harjutustöö
<b>Tarkvara</b>	Tekstitöötlusprogramm MS Word (õigekirja kontrollimine välja lülitada!)
<b>Materjalid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ õpilase poolt inglise keele õpetaja juhendamisel ettevalmistatud ingliskeelne sõbrakirja tekst (A – keel 200 sõna, B – keel 100 sõna)</li><li>□ näidiskiri (fail „kiri.rtf“; kasutatud font Lucida Handwriting)</li></ul>
<b>Eesmärgid</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ Uued oskused tekstitöötluses – teksti joondamine vasakule, keskele, paremale, rööpjoondus; teksti liigendamine; kirjale sobivate kujunduselementide (nurgad ja jooned) lisamine</li><li>□ Trükkimise harjutamine</li></ul>
<b>Tunni käik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ Õpetaja demonstreerib videoprojektori abil uusi töövõtteid ja kujundatud kirja ning selgitab kirja vormistusele esitatavaid nõudeid</li><li>□ Õpilased salvestavad oma kausta uue faili „kiri.doc“, sisestavad kirja teksti ning kujundavad selle. Eeskujuks on näidiskiri videoprojektori ekraanil.</li><li>□ Õpilased prindivad kirja välja.</li></ul>
<b>Hindamine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ Informaatikaõpetaja analüüsib koos õpilasega kirja kujundust, pöörates tähelepanu teksti sisestamise reeglite jälgimisele ning annab hinnangu</li><li>□ Keelevigu parandab ja sisu hindab inglise keele õpetaja</li></ul>