

План занятия учебной практики УП 01 ПМ 01

Занятие № 18 – 6 часов

Утверждаю: ст. мастер _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ год

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих: **09.01.03** Мастер по обработке цифровой информации
ПМ.01. Ввод и обработка цифровой информации (вид профессиональной деятельности)
МДК. 01.01. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации
УП. 01 Учебная практика (производственное обучение), группа 15

Место проведения: кабинет информатики и информационных технологий

Тема программы: Знакомство с текстовым редактором (процессором)

Тема урока учебной практики: Контрольная работа за 1 семестр

Методическая цель: проверка освоения основных операций по созданию, редактированию и форматированию текстовых документов. Формирование профессиональных и общих компетенций при выполнении трудовых приемов.

Дидактическая цель урока: закрепление опыта практической работы с текстовыми документами, формирование общих и профессиональных компетенций; приобретение умения вести отчетную и техническую документацию.

Образовательные задачи:

1. Закрепить практический опыт ПО 3 ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования

2. Формировать ПК 1.2 Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

3. Обеспечить усвоение правил организации рабочего места, охраны труда и безопасности при выполнении работы на персональном компьютере.

Развивающие задачи:

1. Способствовать развитию речи (обогащение и усложнение словарного запаса, усиление коммуникативных свойств профессиональной речи), воображению.

2. Способствовать развитию у студентов профессионального интереса к специализированным программам.

3. Развивать аналитическое мышление.

4. Развитие способностей ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, оценивать ее эффективность и качество.

5. Развитие способностей ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

6. Развитие способностей ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, в том числе через электронные образовательные ресурсы.

7. Развитие способностей ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Воспитательные задачи:

1. Формировать ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять устойчивый интерес к профессии;

2. Прививать студентам бережное отношение к использованию компьютерной техники, техническим средствам обучения.

Тип урока: Занятие выполнения комплексных работ

Форма ведения урока: практикум

Методы ведения урока:

1. По источникам знаний - информационный: словесный, наглядный; поисковый;

2. По степени взаимодействия мастера и студентов – беседа, самостоятельная работа;

3. По принципу расчленения или соединения знаний – сравнительно-аналитический, проблемный, обобщающий.

Учебно-материальное оснащение: учебная компьютерная аудитория, проектор, карточки с заданиями.

Межпредметные связи: 1. МДК.01.01 Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации; 2. ОП.01 Основы информационных технологий; 3. Информатика и ИКТ.

Материально-техническое и дидактическое оснащение урока:

1. Автоматизированное рабочее место мастера производственного обучения (1 комплект)
2. Рабочие места студентов (8 шт.)
3. Программное обеспечение: ОС Windows, MS Word
4. Инструкционные карты, тест, тетрадь.

Ход учебной практики

I. Организационная часть (5 мин)

Проверка наличия студентов. Проверка внешнего вида

II. Вводный инструктаж (40 мин)

Сообщение темы и цели занятия учебной практики.

Проверка знаний студентов по материалу, изученному на уроках теории, а также на предыдущих уроках производственного обучения, связанному с материалом данного урока. Фронтальный опрос

Систематизация теоретических знаний

Сейчас я буду задавать Вам вопросы, а Вы должны дать ответ. Если ответ может быть наглядно проиллюстрирован используйте компьютер. За ответы на вопросы и дополнения к ним Вы можете получить дополнительную оценку к контрольной работе.

Вопросы:

1. Дать определение «окно» - это область экрана, в которой отображаются данные программы или важные сведения.
2. Как можно создать текстовый документ MS Word, назовите несколько способов?
3. Назовите элементы окна MS Word: строка заголовка, строка меню, панели инструментов, панель форматирования, вертикальная и горизонтальная линейка, полосы прокрутки, панель рисования, строка состояния
4. Какие возможности предоставляет текстовый процессор MS Word? Работать с текстом, с таблицами, создавать схемы, рисунки, формулы и т.п.
5. Как оформить заголовок текста используя значок на панели инструментов WordArt?
6. Перечислите операции, которые можно осуществлять при работе с текстом:
 - Копировать, изменять размеры шрифта и его вид, изменять расположение текста на странице и т.д.
7. Перечислите и покажите способы создания таблиц
8. Перечислите операции, которые можно осуществлять при работе с таблицей:
9. Как построить схему в текстовом процессоре Loo Writer (показать, используя компьютер)
10. Перечислите операции, которые можно осуществить при работе со схемой:

Выполнение теста

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
а	б	ж, г	б,г,д	б	а	в	б	б	в	д	г	в	в	а	б	а

11. Продолжите высказывание:
12. Текстовые редакторы используют для
13. Какие Вы знаете текстовые редакторы?

Закрепление и проверка усвоения студентами материала вводного инструктажа, дополнительные повторные пояснения и показ приёмов и способов работы. Выдача заданий и распределение студентов по рабочим местам. **Выполнение практической работы.**

Объяснение и показ трудовых приёмов: объяснение и показ как работать с различными объектами, вставленными в текстовый документ. (Презентация к уроку. Видеоролик).

Тренировочные задания. Объяснение характера и назначения предстоящей на уроке работы, порядка выполнения самостоятельной работы студентов.

Закрепление и проверка усвоения студентами материала вводного инструктажа, дополнительные повторные пояснения и показ приёмов и способов работы.

Выдача заданий и распределение студентов по рабочим местам.

III. Самостоятельная работа и текущее инструктирование (210мин.)

1. Обход рабочих мест с целью проверки организации рабочего места.
2. Обход рабочих мест с целью правильности
3. Обход рабочего места с целью контроля правильности выполнения заданий
4. Обход рабочего места с целью проверки ведения самоконтроля, усвоения полученных знаний

IV. Заключительный инструктаж (15 мин)

- Проверить работы студентов
- Демонстрация итоговых работ
- Разобрать типичные ошибки
- Оценить работы (мнение мастера и выбор студентами лучшей работы в группе)
- Отметить лучшие работы
- Рассмотреть типичные ошибки, способы их предупреждения и устранения.
- Выставить оценки.

Критерии оценивания:

- ✓ Выполнение всех заданий правильно, правильное оформление 5 (отлично)
- ✓ Выполнение заданий на 2/3 или не правильное оформление 4 (хорошо)
- ✓ Выполнение 1/3 задания и частично неправильно оформленное 3 (удовлетворительно)
- ✓ Выполнение заданий менее 1/3 и неправильное оформление 2 (неудовлетворительно)

Подведение итогов занятия.

Домашнее задание: теоретический материал по теме.

Мастер п/о _____ О. Г. Парыгина