ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА УРОКА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП 01.01 Ввод и обработка цифровой информации

по теме «Работа с программами для создания презентаций»

по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Разработала:
Л.А. Шарый
мастер производственного обучения
профессии 09.01.03 Мастер по обработке
цифровой информации

Белово, 2019

Содержание

1	Введение	3
2	Методическое обоснование	4
3	Технологическая карта занятия учебной практики	8
4	Содержание и технология проведения урока	12
5	Ход урока	16
6	Заключение	20
7	Список литературы и источников	21
8	Приложения 1 (*Лист взаимооценивания)*	22
9	Приложения 2 *(Техника безопасности)*	23
10	Приложения 3 *(Инструкция к практической работе)*	24
11	Приложения 4 *(Алгоритм создания 3 D картинки)*	25
12	Приложения 5 *(Дыхательная гимнастика)*	28
13	Приложения 6 *(Упражнение для рук)*	29
14	Приложения 7 *(Упражнение для глаз)*	30
15	Приложения 8 *(Производственная гимнастика для работающих сидя)*	31

Введение

Задача повышения качества образования является важной для любой страны мира, но для России это актуальная и приоритетная проблема, которая нашла отражение в "Концепции модернизации Российского образования на период до 2020 года".

Проблема поиска более эффективных технологий обучения была и остается актуальной. Для решения этой проблемы требуется новые принципы обучения, резко активизирующие мыслительную деятельность обучающихся, их творческий потенциал и повышающий уровень практической подготовки. Такие типы обучения существуют и они называются — методы активного и интерактивного обучения.

Таким образом, под активными методами обучения имеются в виду совокупность педагогических действий и приёмов, направленных на организацию учебного процесса и создающего специальными средствами условия, мотивирующие обучающихся к самостоятельному, инициативному и творческому освоению учебного материала в процессе познавательной деятельности.

Для активизации учебного процесса каждый из нас использует свои методы, систему, «работающую» в конкретной ситуации.

В своей педагогической деятельности я использую различные приемы активных и интерактивных методов обучения на занятиях учебной практики.

Методическое обоснование

Методическая разработка урока предназначена для проведения занятия учебной практики УП 01.01 Ввод и обработка цифровой информации профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации».

Представленный урок по теме «Работа с программами для создания презентаций» рассчитан на 6 часов учебного времени.

Практический опыт и приобретаемые навыки необходимы обучающимся для дальнейшей, более успешной деятельности в процессе создания и демонстрации презентаций

В ходе проведения учебной практики закрепляются:

умения

У1 подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

У6 вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;

У15 использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера

У11 обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;

У12 создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;

У13 воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

Формируется первоначальный практический опыт:

ПО1 подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

ПО1.2. настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;

ПО1.3. ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; сканирования, обработки и распознавания документов;

ПО1.4. конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; управления медиатекой цифровой информации;

ПО1.5. обработки аудио - визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;

ПО1.6. создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудиовизуальных и мультимедийных компонентов;

а также компоненты общих и профессиональных компетенций:

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

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

ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ПК1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование.

ПК1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

ПК1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.

ПК1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видеоредакторов.

ПК1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

Учебная практика состоит из основных этапов: организационная часть (5 мин), вводный инструктаж (40 мин), текущий инструктаж (300 мин), заключительный инструктаж (15 мин).

Методическая цель проведения занятия: показать эффективность использования элементов информационно-коммуникационных, проблемно – творческих, мультимедийных и здоровье сберегающих методов и приемов, как средство развития профессиональных компетенций на уроках учебной практики.

Обучающимся дается возможность участвовать в постановке целей на урок вместе с преподавателем

Предлагаемое занятие предполагает организацию работы как индивидуально так и в мини-группы (3-4 человека). Такой вид проведения урока существенно повышает мотивацию обучения, продуктивность и эффективность учебной деятельности, обеспечивает индивидуальную работу каждого обучающегося, что позволяет всем учащимся в течение учебной практики раскрыть свои способности.

Завершающим этапом занятия является подведение итогов мастером, комментирование деятельности учащихся, выставление оценок.

Инструктированию по выполнению домашнего задания уделяется особое внимание, т.к. оно является еще одной возможностью для обучающегося реализовать свои творческие способности.

Завершает работу на уроке этап рефлексии, когда обучающиеся участвуют в самоанализе деятельности и её результатов. В данном случае применяется, когда каждый обучающийся оценивает свой вклад в достижение

поставленных в начале урока целей, свою активность, эффективность работы мини-группы, увлекательность и полезность работы.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЗАНЯТИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Преподаватель	Шарый Людмила Александровна	
Специальность	09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации	
Учебная дисциплина/МДК	УП 01.01 Ввод и обработка цифровой информации	
Тема/раздел	Работа с программами для создания презентаций	
Междисциплинарные связи	**Предшествующие учебные дисциплины/МДК**	**Последующие учебные дисциплины/МДК**
	МДК.01.01 Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации ОП.01 Основы информационных технологий ОДП.02 Информатика и ИКТ	МДК. 02.01 Технологии публикации цифровой мультимедийной информации
Тема учебного занятия	Создание 3D картинки в программе PowerPoint	
Формируемые компетенции	**Общие компетенции**	**Профессиональные компетенции**
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.

<table>
<tr><td>Цели учебного занятия</td><td>Обучающая</td><td>Развивающая</td><td>Воспитательная</td></tr>
<tr><td></td><td>1.Формирование первоначального практического опыта по созданию 3D картинок в программе PowerPoint
2. Способствовать формированию умения работы с презентациями (смена слайдов, эффекты, дизайн, создание 3D эффекта), применять современное программное обеспечение в решении творческих задач
3.Обобщить и систематизировать знания о возможности презентационной графики</td><td>1. Содействовать повышению уровня знаний и практического опыта.
2. Способствовать развитию эстетического, аналитического, творческого мышления, художественного вкуса, индивидуального стиля
3. Способствовать умению систематизировать и анализировать информацию, выделять основные понятия из общего</td><td>1. Способствовать уважительному отношению к труду, своей профессии, членам трудового коллектива.
2. Способствовать формированию трудолюбия, дисциплины, бережного отношения к оборудованию, материалам, инструментам.
3. Способствовать формированию ответственности за конечный результат, контроль и оценку собственной деятельности, анализировать итоги работы.</td></tr>
<tr><td>Тип урока</td><td colspan="3">Урок закрепления трудовых приемов и операций</td></tr>
<tr><td>Планируемые образовательные результаты</td><td colspan="2">Усвоенные умения</td><td>Освоенный практический опыт</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">-Умеют вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
-Умеют конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
-Умеют производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
-Умеют использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
-Умеют создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и</td><td>- Владеют технологией процесса ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования.
- Владеют технологией процесса создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу,
медиафайлов и другой итоговой продукцией из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">мультимедийных компонентов;
-Умеют воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
-Умеют обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;</td><td></td></tr>
<tr><td>Уровень освоения</td><td colspan="3">Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)</td></tr>
<tr><td>Методы обучения</td><td colspan="3">Словесные: объяснения, беседа
Наглядные: демонстрация видеоролика
Практические: самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>Образовательные технологии</td><td colspan="3">Элементы информационно-коммуникационных, проблемно – творческих, мультимедийных и здоровье сберегающих технологий</td></tr>
<tr><td>Формы учебной работы на уроке</td><td colspan="3">Фронтальная, индивидуальная.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Учебно-методическое обеспечение</td><td colspan="3">Ресурсы учебного занятия</td></tr>
<tr><td>Материально-техническое обеспечение</td><td>Учебно-методическое обеспечение</td><td>Электронные информационные ресурсы</td></tr>
<tr><td>1.Оборудование – АРМ преподавателя (ПК, проектор, акустическая система, принтер, сканер),
2. АРМ обучающихся: 12 ПК; подключение к Интернет
3.Программное обеспечение – ОС Windows, программа PowerPoint
4.Инструкционные карты. инструкции по выполнению практической работы
5.Методические рекомендации по созданию</td><td>1. Киселев, С.В. Средства мультимедиа [Текст]: учебное пособие / С.В. Киселев. –
3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 640 с.
2. Курилов А.В. Ввод и обработка цифровой информации [Текст]: практикум учебное
пособие для студентов учреждений сред. Проф. Образования / А. В. Курилов, В. О, Огонесян, – 2-е изд., стер. – М. :
Издательский центр «Академия», 2014. – 160 с.
3.Киселев, С.В. Оператор ЭВМ [Текст]: учебник для нач. проф. образования / С.В. Киселев. – 3-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 352 с.
4.Киселев С.В. Оператор ЭВМ [Текст]:</td><td>1.Учебное видео «Как сделать 3D картинки в PowerPoint »</td></tr>
</table>

		практические упражнения для нач. проф. 1. образования. / С.В. Киселев. – 3-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 352 с. 5. Остроух, А.В. Ввод и обработка цифровой информации [Текст]: учебник для нач. проф. образования / А.В. Остроух. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 288 с.	

Содержание и технология проведения урока

	Деятельность преподавателя, ее содержание, методы и приемы	**Деятельность обучающихся, ее содержание, формы и методы**	**УМО**	**Планируемые результаты (компоненты ПК и ОК)**	
				уметь	владеть
1. Организационный момент (5 мин.)	Контроль посещаемости, готовность к уроку Назначение дежурных	Взаимное приветствие, рапорт старосты			
2. Вводный инструктаж (40 мин) **2.1. Совместное целеполагание, мотивирование обучающихся**	Объясняет хода и последовательность проведения занятия. Распределяет по рабочим местам Сообщает тему и цели занятия, конечный результат урока и учебной деятельности обучающихся. Информирует о важности и значении данной работы для освоения профессии Делит на мини-группы. Сообщает о системе оценивания (*рейтинговая система оценивания: правильный ответ-3 балла, неполный ответ- 2 балла, неправильный ответ-0 баллов) Исходя из ответов «5» и более 28 баллов, «4» 24-27 баллов, «3» 18-24 балла*	Слушают мастера. Психологически настраиваются на активную работу Знакомятся с заданием	Приложение 1		

2.2. Актуализация опорных знаний	Проводит блиц-опрос Наблюдает, корректирует Задает вопросы Проводит инструктаж по охране труда и техники безопасности при выполнении работ на ПК.	Отвечают на вопросы По очереди задают вопросы соперникам и отвечают на них Отвечают на вопросы мастера п/о		У1, У4, У14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
2.3. Закрепление знаний, формирование умений	Показывает рабочие приёмы Демонстрирует учебное видео Выдает дневное задание Руководит, контролирует индивидуальную работу обучающихся. Проводит физкультминутку	Выполняют упражнения (дыхательной гимнастики)	Учебное видео «Как сделать 3D картинки в PowerPoint » Приложение 3 Приложение 4 Приложение 5	У1, У6, У11, У12, У13, У15	ОК 1, ОК 2. ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 1.1. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5
3. Текущий инструктаж (300 мин.)	**Первый обход** – проверить содержание рабочих мест, их организацию, помочь при необходимости. **Второй обход –** обратить внимание на правильность выполнения рабочих приемов, оказать помощь при затруднении или нарушении правильности выполнения. Индивидуальная работа с учащимися. **Проводит физкультминутку** **Третий обход** – проверить правильность технологической последовательности создания видеоролика	Организовывают рабочее места, ничего лишнего на компьютерных столах Организовывают самостоятельную деятельность. Соблюдают правила техники безопасности и охраны труда при работе за ПК Включают питания компьютера. Запускают программы Применяют приобретенные знания для получения практического опыта при создании видеоролика Выполняют упражнения (для глаз, шеи и рук)	Приложение 6 Приложение 7 Приложение 8		

	Проводит физкультминутку **Четвертый обход** – проверить правильность ведения самоконтроля, соблюдение технических условий работы. Учить проведению самоконтроля. **Проводит физкультминутку** **Пятый обход –** провести приемку и оценку выполненных работ **Проводит физкультминутку**				
4. Заключительный инструктаж (15 мин.)	Предлагает обучающимся вспомнить цель урока и сделать вывод о ее достижении. Подводит итоги работы на занятии: Дает характеристику каждой мини-группе Анализирует умения выполнять производственные работы самостоятельно с использованием дидактического материала. Сообщает оценки (с учетом результатов листа взаимооценивания устных ответов и выполнению практической работы)	Возвращаются к цели урока, дают ответ по ее достижению. Отвечают на вопросы мастера п/о, задают вопросы. Участвуют в обсуждении, оценивают сои действия и действия группы Высказывают свое мнение Анализируют свои достижения и затруднения Приводят рабочие места в порядок			

Рефлексия содержания и деятельности на уроке	Задает вопросы	Отвечают на вопросы мастера п/о Оценивают сои действия и действия группы Высказывают свое мнение			
Инструктирование о домашнем задании	Выдает и объясняет домашнее задание: создание 3D картинок в программе Power Point из домашнего архива фотографий	Слушают, воспринимают, запоминают.			

Ход урока

1. **Организационный этап** (5 мин.)
   1.1 Контроль посещаемости, готовность к уроку
   1.2 Назначение дежурных

2. **Вводный инструктаж (40 мин.)**
   2.1 Сообщение темы и цели занятия, его учебное значение.
   2.2 Показ видеосюжета
   – после просмотра видеосюжета задают вопросы

   2.3 Актуализация опорных знаний:
   – **Дайте определение - компьютерная презентация?** (*Это последовательность слайдов представления информации в наглядной и убедительной форме)*
   – ***Что такое «слайд»?*** (*Электронная страница, где можно представить не только текст и рисунок, но и видео, звук, анимацию)*
   – ***Какими способами можно открыть программу*** **Power Point*? (****1) Пуск – Программы – Microsoft Office - Microsoft Power Point. 2) Правой копкой мыши нажать на пустом месте Рабочего стола, выбрать команду: Создать – презентацию Power Point. 3) нажать на ярлык программы.*
   – **Перечислите структуру окон программы Microsoft Power Point*? (****1) Строка заголовка* 2) *Строка меню*: Файл, Вставка, Вид и другие команды. 3) *Панели инструментов. 4) Строка состояния. 5) Область слайда.6) Область структуры 7) Область задач*
   – **Какие элементы могут находиться на слайдах, т.е. что можно расположить на слайде?** (*при оформлении слайдов используются различные объекты, которыми могут быть: тексты, рисунки, клипы, звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимация, трехмерная графика, фотографии, и т.д.)*
   – ***Каким должен быть фон презентации?*** (психологически комфортным, он должен оттенять и подчеркивать информацию, находящуюся на слайде)
   – ***Чего следует избегать при настройке анимации слайдов и анимации объектов?*** (анимация слайдов (смена слайдов должна быть одинаковой на всех слайдах; на одном слайде использовать не более трех вариантов анимации объектов; если несколько картинок на одном слайде, то анимация к ним должна быть одинаковой)
   – ***Какие требования предъявляются к изображениям?*** (контраст изображения по отношению к фону; отсутствие «лишних» деталей на фотографии или картинке, яркость и контрастность изображения, одинаковый формат файлов)
   – ***Что должно быть размещено на первом слайде?*** (название и автор)
   – ***Объясните, что такое 3 D эффект? (****это объем, который делает картинку более реалистичной)*
   – ***Что означает группировка объектов и для чего нужна?*** *Группирование — это операция, соединяющая набор отдельных объектов. Объединение объектов в группу позволяет обращаться с ними как с единым целым.*
   –
   2.4 Повторение ТБ при выполнении работ на ПК:
   Строго запрещается:
– Трогать разъемы кабелей.

- Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора.
- Включать и отключать аппаратуру без указания преподавателя.
- Дотрагиваться одновременно до корпусов двух компьютеров или до компьютера и батарей центрального отопления.
- Класть любые предметы на монитор или клавиатуру.
- Работать во влажной одежде или влажными руками.
- Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места.
- Сядьте так, чтобы не наклоняясь, пользоваться клавиатурой и воспринимать передаваемую на экран монитора информацию.
- Разместите на столе тетрадь, учебное пособие и т. Д. так, чтобы они не мешали работе на компьютере.
- Работать надо сидя на расстоянии 60 – 70 см от экрана компьютера.
- Не сутультесь, не наклоняйтесь к экрану. Если Вы носите очки, - работайте в очках.
- При возникновении неисправности аппаратуры надо немедленно прекратить работу и сообщить о случившемся преподавателю.
- При появлении запаха гари немедленно прекратить работу и доложить преподавателю!
- Никогда не пытайтесь самостоятельно устранить неисправность в работе аппаратуры!

2.5 Показ рабочих приемов:
Демонстрация учебного видео «Как сделать 3D картинки в PowerPoint »

2.6 Выдача дневного задания
Организовать рабочее место с соблюдением правил ОТ и ТБ при работе за ПК
- Подготовить папку с материалами по теме
- Открыть программу Power Point.
- Вставить изображения.
- Обрезка изображения.
- Настроить переходы.
- Настроить время.
- Вставить текст.
- Сохранить продукт.
- Запустить презентацию.

2.7 Проведение физкультминутки

Для успешного выполнения творческого задания вам необходимо сконцентрировать внимание. Восприятие информации будет активным, во-первых, если мозг будет насыщенный кислородом, во-вторых, если его направлять на активные действия. Сделайте глубокий вдох носом, при этом поднимите руки вверх и выдохните через рот, сложив губы трубочкой, опуская руки вниз. Повторите упражнение 7раз

3. Текущий инструктаж (300 мин).

3.1 Самостоятельная работа обучающихся:

3.2 Целевые обходы рабочих мест обучающихся

Первый обход – проверить содержание рабочих мест, их организацию, помочь при необходимости.

Второй обход – обратить внимание на правильность выполнения рабочих приемов, оказать помощь при затруднении или нарушении правильности выполнения. Индивидуальная работа с учащимися.

Проведение физкультминутки

Для успешного работы вам необходимо снять нагрузку с пальцев, ладоней, предплечья.

- *Поднимите ладони на уровне лица: ладони наружу, пальцы выпрямлены; напрягите ладони и запястья.*
- *Начиная с мизинца, быстро загибайте один палец за другим, пока они не окажутся сжатыми в кулак. А теперь разожмите пальцы в обратном порядке. Сделайте это упражнение 5 раз.*
- *Сожмите пальцы в кулак, поверните кисти рук 90^0 так, чтобы кулаки «смотрели» друг на друга. Вращайте только запястьем при необходимости локтями. Повторите упражнение 8 раз.*

Третий обход – проверить правильность технологической последовательности создания 3D картинки

Четвертый обход – проверить правильность ведения самоконтроля, соблюдение технических условий работы. Учить проведению самоконтроля.

Проведение физкультминутки

Для успешной работы вам необходимо снять нагрузку с глаз.

- *Для этого необходимо откинуться на спинку стула. Расслабиться, опустить руки вниз.*
- *Крепко зажмурить глаза на пару секунд, открыть и быстро поморгать минуту.*
- *Затем смотрим вверх, вниз, право, лево2 раза.*
- *Делаем круговые движения глазами в одну сторону, затем в другую.*
- *Закроем глаза на 3 секунды.*
- *Открываем и приступаем к работе.*

Пятый обход – провести приемку и оценку выполненных работ

Проведение физкультминутки

После проделанной работы вам необходимо снять нагрузку мышц шеи.

- *Исходное положение - сидя руки на коленях. Выполнить поворот головы влево, вернуться в сходное положение. Выполнить поворот головы вправо. Повторить 3раза.*
- *Исходное положение - сидя руки на коленях. Наклонить голову в право, в перед, лево, назад, вернуться в исходное положение. Тоже в другую сторону. Сделать упражнение 3 раза.*
- *Исходное положение - сидя руки на поясе. Выпрямить спину соединить лопатки, держать 5 секунд. Расслабиться 10 секунд.*

4. Заключительный инструктаж (15 мин).

- Подведение итогов занятия.
- Анализ выполненных работ (демонстрация презентаций).
- Анализ типичных ошибок и причин их вызвавших, сравнение с результатами самоконтроля.
- Выставление оценок за работы (оценивание обучающихся мастером с учетом результатов листа взаимооценивания).

4.1 Рефлексия (5 мин.)

– Все ли справились с поставленной задачей?
– Что произвело на вас наибольшее впечатление?
– Что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
– Есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
– Чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
– Учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
– Как вы оцениваете свои действия и действия группы?
– Что было выполнить легко, а что оказалось неожиданно трудно?

4.2 Уборка рабочих мест

4.3 Выдача и объяснение домашнего задания (Создание 3D картинок в программе Power Point из домашнего архива фотографий)

Заключительная форма вежливости

Заключение

Опыт показал, что использование активных и интерактивных методов в процессе обучения способствует постоянному совершенствованию методики обучения, выработке новых подходов к профессиональным ситуациям, развитию творческих способностей как у преподавателя, так и у обучающихся. Повышается уровень успеваемости по предмету.

Использование интерактивных и активных методов обучения оказывает большое влияние на подготовку обучающихся к будущей профессиональной деятельности. Вооружает их основными знаниями, необходимыми специалисту в его квалификации, формирует профессиональные умения и навыки по решению прикладных задач, которые сегодня не мыслимы без применения компьютера.

Таким образом, особенности активных и интерактивных методов обучения заключаются в решении психологических проблем в коллективе, высоком уровне мыслительной (интеллектуальной), аналитической деятельности как преподавателя, так и обучающихся. К тому же практическая деятельность способствует более прочному усвоению знаний у обучающихся.

Активные методы обучения решают проблему формирования у обучающихся таких качеств мышления, которые позволили бы самостоятельно усваивать постоянно возобновляющуюся информацию. Развитие таких способностей, которые, сохранившись и после завершения образования, обеспечат человеку возможность не отставать от ускоряющегося научно-технического прогресса.

Роль педагога направить, указать путь, но не давать все в готовом виде, подвести итог проделанной самостоятельной работы обучающегося, указать на ошибки. В результате использования активных и интерактивных методов на занятиях учебной практики повышается эмоциональный отклик обучающихся на процесс познания, мотивацию учебной деятельности, интерес на овладение новыми знаниями, умениями и практическом их применении по сравнению с традиционными методами обучения.

Список литературы

Основные источники

1. Киселев, С.В. Оператор ЭВМ [Текст]: учебник для нач. проф. образования / С.В. Киселев. – 3-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 352 с.
2. Киселев С.В. Оператор ЭВМ [Текст]: практические упражнения для нач. проф. образования. / С.В. Киселев. – 3-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 352 с.
3. Остроух, А.В. Ввод и обработка цифровой информации [Текст]: учебник для нач. проф. образования / А.В. Остроух. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 288 с.
4. Струмпэ, Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум [Текст]: учебник для нач. проф. образования / Н.В. Струмпэ, В.Д. Сидоров. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 160 с.

Дополнительные источники

1. Киселев, С.В. Средства мультимедиа [Текст]: учебное пособие / С.В. Киселев. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 640 с.
2. Курилов А.В. Ввод и обработка цифровой информации [Текст]: практикум учебное пособие для студентов учреждений сред. Проф. Образования / А. В. Курилов, В. О, Огонесян, – 2-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2014. – 160 с.

Интернет- ресурсы

1. PC Secrets.ru – Видеоуроки по работе на компьютере для начинающих пользователей [Электронный ресурс] /А. Сухов. / http://pcsecrets.ru/. – Режим доступа: http://pcsecrets.ru. – Загл. с экрана. Дата обращения: 10.09.2013 г.
2. Основы компьютерной грамотности [Электронный ресурс] /А. Баданов. / www.youblisher.com. – Режим доступа: http: //www.youblisher.com. – Загл. с экрана. Дата обращения: 10.09.2013 г.

Приложение 1

ЛИСТ
ВЗАИМООЦЕНИВАНИЯ

Ф.И. обучающегося	Соблюдение От и ТБ	Работа в мини-группе	Дизайн, цветовое решение	Эстетичность представленной информации	Смена слайдов, эффекты	Содержание	Кол-во баллов	Итоговая оценка
	3 балла	3 балла	1-3 балла	1-5 баллов	1-3 балла	1-2 балла		

Критерии: 28 и более баллов = отлично
24-27 баллов = хорошо
24-18 баллов = удовлетворительно

Приложение 2

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

Будьте внимательны, дисциплинированны, осторожны.

Не размещайте на рабочем месте посторонние предметы.

Не включайте и не выключайте компьютеры без разрешения учителя.

Не трогайте провода и разъемы соединительных кабелей.

Не прикасайтесь к экрану монитора.

Работайте на клавиатуре чистыми, сухими руками.

Избегайте резких движений и не покидайте рабочее место без разрешения учителя.

Не пытайтесь самостоятельно устранять неполадки в работе компьютера — немедленно сообщайте о них учителю.

Чтобы работа за компьютером не оказалась вредной для здоровья, придерживайтесь следующих рекомендаций:

- ☑ ***Располагайтесь перед компьютером так, чтобы экран монитора находился на расстоянии 50-70 см от глаз.***
- ☑ ***Ноги ставьте на пол, одна возле другой, не вытягивайте их и не подгибайте.***
- ☑ ***Плечи расслабьте, локтями слегка касайтесь туловища. Предплечья должны находиться на той же высоте, что и клавиатура.***
- ☑ ***Сидите свободно, без напряжения, не сутулясь, не наклоняясь и не наваливаясь на спинку стула.***
- ☑ ***Каждые 5 минут старайтесь отрывать взгляд от экрана и смотреть на что-нибудь, находящееся вдали.***

Приложение 3

Инструкция к практической работе:

Ход работы:

- Открыть программу Power Point
- Вставить изображения
- Обрезка изображения
- Настроить переходы
- Настроить время
- Вставить текст
- Сохранить продукт
- Запустить презентацию

Приложение 4

Алгоритм создания 3D картинки в программе Power Point

Откройте PowerPoint и создайте новую презентацию

Для 3D эффекта лучше подбирать картинку которая имеет контраст, т.е. фигура на картине должна контрастировать с ее фоном и лучше если объект полность находится на картинке. Копируем изображение и вставляем рядом, что бы картинки были одинакового размера

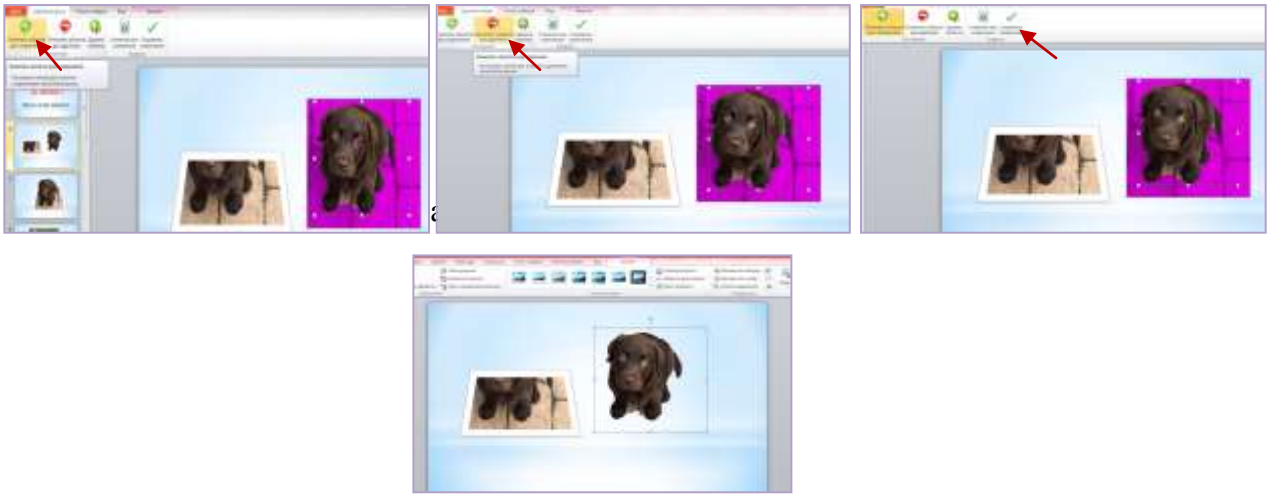
Теперь выделяем первую картинку и входим во вкладку ***формат,*** и сделаем ей обводку, что бы она выглядела как картинка.

Затем во вкладке ***обрезка*** выбираем ***обрезка по фигуре*** и немного растягиваем картинку за желтый квадрат, что бы вошла вся фигурка собаки. Щелкаем еще раз на вкладку *обрезка* и у вас появляются маркеры обрезки. Вы можете обрезать картинку, так как вам хочется *(можно поиграть с картинкой, все зависит от вашего воображения)*

Нажимам обрезать и картинка обрезается. Первая заготовка готова, теперь переходим ко второй картинке.

Теперь выделяем вторую картинку и убираем у нее фон *(в левом верхнем углу)*. Если фигура не вошла полностью, то необходимо раздвинуть границы фона растянуть за маркеры.

Остались границы картинки, где не проявился фон *(в данной случае глаза),* то нажимаем на плюсик в левам верхнем углу и у нас появляется карандаш, которым мы проводим прямую линию в области глаза *(и глаз восстанавливается)*. Также нажав на минус можно убрать не нужный фон *(проведя прямую линию в области которую необходимо удалить)*. После того как нужная область будет убрана или добавлена, нажать на галочку ***сохранить результат.***

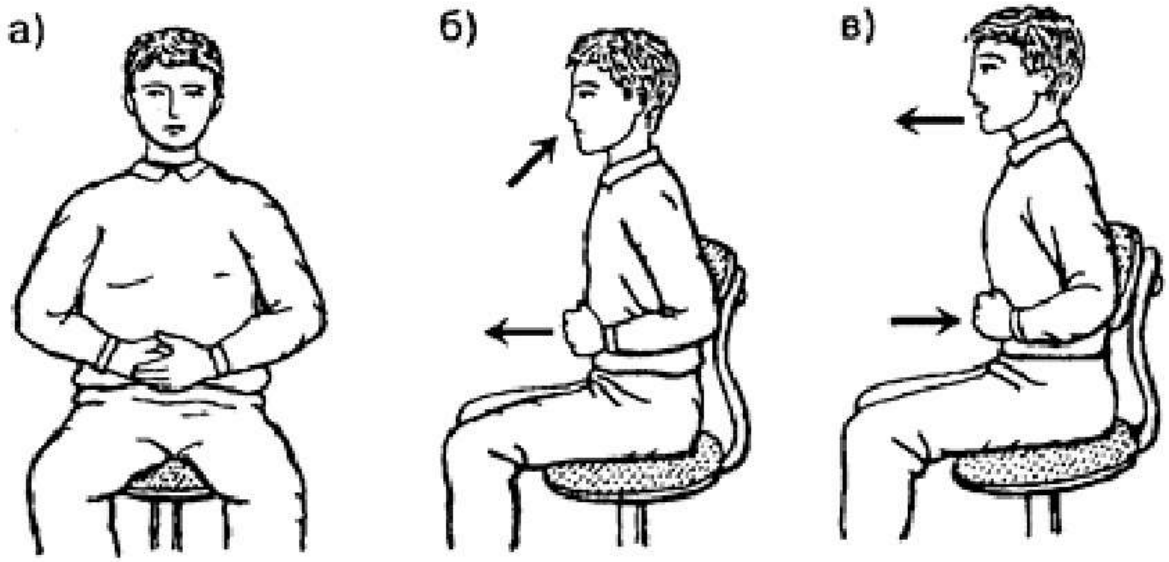


Теперь берем вторую заготовку и перетаскиваем ее на первую. Совмещаем картинки, так, чтобы они совпадали! Получается вот такой эффект.

Для дальнейшего удобства работы с картинкой необходимо ***сгруппировать*** изображение. Необходимо выделить сначала нижний слой картинки, затем зажав клавишу **Shift,** выделяем верхний слой. Нажимаем правую клавишу мыши, в появившейся вкладке нажимаем группировать.

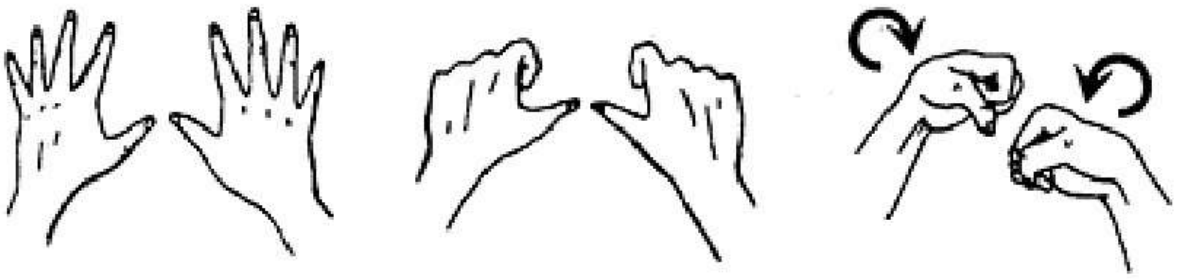
Все получается единая картинка.

Глубокое дыхание



Упражнение для пальцев рук

а) б) в)



- **Цель** - снять нагрузку мышцам пальцев и ладоней, разработать запястье, снять усталость с пальцев, ладоней и предплечий. **Длительность** - 30 сек.
- поднимите руки на уровень лица: ладони наружу, пальцы выпрямлены; напрягите ладони и запястья (рис. 6, а);
- начиная с мизинца, быстро загибайте один палец за другим, пока они не окажутся зажатыми в кулак (рис. 6, б);
- поверните кисти рук на 90° так, чтобы кулаки "смотрели" друг на друга (рис. 6, в); вращайте только запястьями при неподвижных локтях. Повторите упражнение 8 раз.

Приложение 7

Гимнастика для глаз

1. Крепко зажмурились пару секунд.

2. Быстро моргаем минутку.

3. Смотрим вверх, вниз, вправо, влево 2 раза.

4. Вращаем по кругу туда и обратно.

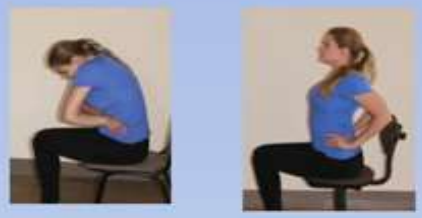
5. Закроем глаза. Темнота 3 секунды.

6. Откроем глаза, начнём заниматься.

Производственная гимнастика для работающих сидя

КОМПЛЕКС №2

И. П. – сидя, руки на коленях. Наклонить голову вправо, вперед, влево, назад, вернуться в И.П. То же в другую сторону.



И. П. – сидя, руки на поясе. Напрячь мышцы спины, соединив лопатки, держать 5с. Расслабиться – 10 с.

И.П. – сидя, руки на коленях. Выполнить поворот головы влево. Вернуться в И.П. Выполнить то же упражнение вправо.

И.П. – сидя, руки в стороны. Мах вперед руки скрестно перед собой, левая сверху. Рывком вернуть руки в стороны. То же упражнение, правая рука сверху.