

зразок уроку

Урок по професії "Оператор комп'ютерного набору"

ТЕМА: Макетування візитної картки

МЕТА УРОКУ: здобути практичні навички роботи в програмах макетування друкованої продукції та моделювання і друку візитних карток. Розвиток вмінь вирішення виробничих завдань, систематизації навчальних робіт, спрямованості на конкретні досягнення і успіх у роботі, високу продуктивність і результативність робіт. Розвиток комунікативних навичок учнів, конструктивної взаємодії в парах, самонавчання і взаємодопомоги. Розкриття особистих творчих здібностей учнів. Формування відповідальності про дотримання трудової дисципліни, безпеки праці під час виконання виробничого завдання. Розвиток інтересу учнів до обраної професії, повагу до наставників.

НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧІ РОБОТИ: дотримання учнями норм та правил безпеки праці на робочому місці при виконанні практичної роботи; показ нових трудових прийомів і операцій виконання практичних робіт; виконання виробничого завдання (робота учнів у парах); розвиток і закріплення знань, умінь та відпрацювання навичок, раціональне використання робочого часу.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ДИДАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:

Персональний комп'ютер, мультимедійний проектор; зразки візиток; картка-завдання; програмне забезпечення, дошка.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ: інтерактивні: імітаційні розвивальні (вирішення виробничих завдань); форми навчання: малі групи (пари).

МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ: лабораторія.

ХІД УРОКУ:

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА:

Перевірка наявності учнів по списку:

Перевірка зовнішнього виду учнів, готовності до уроку.

II. ВСТУПНИЙ ІНСТРУКТАЖ:

A) Повідомлення теми і мети уроку: **Макетування візитної картки**. Сьогодні на уроці ми здобудемо практичні навички роботи в програмах макетування друкованої продукції та моделювання і друку візитних карток. Розвинемо вміння вирішувати виробничі завдання, систематизувати навчальні роботи. Навчимося конструктивної взаємодії в парах. Результатом нашої роботи будуть дві візитні картки, макетовані у різних програмах. Ви зможете показати свої творчі здібності при моделюванні та дизайні візитної картки, розвинути наполегливість у роботі, що завжди високо оцінювалась роботодавцями. І, звичайно, результативність роботи. Наш результат – це якісний продукт, який зроблено вчасно, який

відповідає вимогам замовника. Здобуті знання та практичні навички стануть вам у пригоді на робочому місці за обраним фахом. Ви можете їх застосувати в видавництві, при створенні рекламної продукції, а також оцінити роботи інших.

Б) АКТУАЛІЗАЦІЯ ОПОРНИХ ЗНАНЬ, ВМІНЬ ТА НАВИЧОК УЧНІВ З ОДНОЧАСНИМ ІНСТРУКТУВАННЯ УЧНІВ ПО ТЕМІ:

- 1) Назвіть правила поведінки в лабораторії на уроках виробничого навчання.
- 2) Яких правил безпеки праці повинен дотримуватися учень під час виконання практичної роботи на ПК?
- 3) Які ваші дії в разі виникнення проблем із обладнанням?
- 4) Як правильно завершити роботу на ПК і залишити своє робоче місце?

Перед нами стоїть виробниче завдання: створити макет візитної картки. Давайте з'ясуємо, які в нас є програмні засоби для вирішення завдання (Міжпредметні зв'язки). На курсах теоретичних предметів ви вивчали такі програми.

- 1) *В якій програмі можна здійснити макетування візитної картки?*
- 2) *Як запустити таку програму на ПК?*
- 3) *Який тип публікації ми оберемо?*

4) *Ваші дії до початку макетування?*

Учні усно дають відповідь на запитання. Один учень демонструє через мультимедійний проектор відповіді.

5) *Ми можемо форматувати обраний нами макет візитної картки?*

Для виконання прийомів форматування зверніть увагу на «Зону задач».

Майстер вказує на елементи форматування, учень працює в програмі, виконує вказівки, що проєктуються через мультимедійний проектор на дошку, учні спостерігають за відпрацюванням навичок роботи.

Форматуємо:

Кольорову схему (або створюємо власну кольорову схему, кликнувши покажчиком миші на посиланні «Створити кольорову схему». Далі спілкуємося із діалоговим вікном «Створення кольорової схеми»);

Шрифтову схему (або створюємо власну шрифтову схему, кликнувши покажчиком миші на посиланні «Створення шрифтової схеми». Далі спілкуємося із діалоговим вікном «Створення шрифтової схеми»);

Тип фону: створити новий фон через посилання «Додаткові типи фону».

Можливо, варіант форматування не є остаточним, оскільки ми ще не працювали із текстом візитки.

6) *Як ми будемо редагувати візитку?*

Редагуємо реквізити візитки:

(Учень демонструє відпрацювання практичних навичок)

7) *Які інструменти форматування шрифту ми використаємо для тексту візитки?*

Форматуємо шрифт:

Стилі;

Шрифт;

Розмір шрифту;

Накреслення;

Вирівнювання тексту;

Міжрядний інтервал;

Колір шрифту.

(Учень демонструє відпрацювання практичних навичок)

8) *Якщо нам потрібно створити ще одну зону для напису, яким інструментом ми скористаємося?*

Меню Вставка – напис – окреслюємо границі напису.

(Учень демонструє відпрацювання практичних навичок)

9) *Як додати малюнок до візитки?*

Меню Вставка – малюнок.

Робота з малюнком через панель «Настройка зображення».

Таким чином, по завершенню всіх робіт з оформлення та редагування ми отримаємо візитну картку.

Друга програма, яку ми сьогодні розглянемо, макетує візитку для друку і називається «Візитка дизайн 4.1R».

В каталозі бланків можна обрати шаблон бланку з дизайном та без нього.

В каталозі зображень можна обрати емблеми із шаблонів.

Змінити дизайн тексту, вирівнювання тексту. Картки. *Встановіть візуально різницю між ними!*

Обрати візитну чи контактну картку.

Далі розміщені поля для введення тексту, номерів контактних телефонів.

По праву сторону вікна програми розміщені кнопки: Відкрити, Зберегти, Архів. Перегляд, Друк, Імпорт, Заповіти, Допомога.

(Учень демонструє вікно програми, послідовно опрацьовує всі інструменти)

III. ПОТОЧНИЙ ІНСТРУКТАЖ:

ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНОЇ РОБОТИ: майстер формує учнів у пари, з розрахунком на самонавчання і взаємодопомогу. Пари отримують картки-завдання. Першу візитку макетують у програмі MS Publisher 2007. Вид діяльності: освіта, сервіс.

Другу візитку макетують у програмі «**Візитка дизайн 4.1R.**» Вид діяльності: транспорт, торгівля.

Оцінювання робіт учнів майстер проводить згідно критеріїв оцінювання у спеціальній картці «Результати виконання учнями виробничого завдання». За результатами перевірки формується порівняльна діаграма навчальних досягнень. Визначається перше, друге, третє місце.

ЦІЛЬОВІ ОБХОДИ РОБОЧИХ МІСЦЬ:

Для виконання практичної роботи учні забезпечені робочим місцем, персональні комп'ютери оснащені програмним забезпеченням, що відповідає вимогам програми та плану уроку для вивчення та відпрацювання практичних навиків роботи. Картка-завдання допомагає послідовно оволодіти практичними навиками по темі.

Перевірка якості виконання робіт: *майстер в/н здійснює обходи робочих місць, спостерігає за ходом роботи та співпрацею учнів у парах, визначає лідерство у парах та конструктивне вирішення проблемних ситуацій. Результати перевірки записує в картку критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.*

Перевірка дотримання безпеки праці.

Індивідуальна робота з невстигаючими учнями: *консультації майстра, повторний показ прийомів виробничих робіт.*

IV. ЗАКЛЮЧНИЙ ІНСТРУКТАЖ:

Аналіз якості виконаних робіт: *майстер в/н оголошує результати виробничих досягнень учнів (що відповідають критеріям оцінювання навчальних досягнень), демонструє кращі роботи учнів, аналізує конструктивну роботу в парах.*

Запитання до учнів:

1. *Які враження викликало у Вас заняття?*
2. *Яким чином Ви планували свою роботу?*
3. *Чи задовольняє Вас власна робота на занятті?*

4. *Які якості, риси характеру Ви розвинули в собі, чи всі їх застосували на уроці?*
5. *Яким чином Ви вирішували завдання?*
6. *Яку нову інформацію (досвід, навички) Ви отримали під час заняття?*
7. *Чому виникали труднощі?*
8. *Якими були наслідки Ваших рішень?*

Розбір типових помилок, недоліків, шляхів їх усунення.

Домашнє завдання: *підготувати власну візитну картку, як майбутнього спеціаліста за обраною професією.*