



# Технологическая карта практического занятия как инструмент контроля и оценки качества ПОДГОТОВКИ.

Выполнила Сырова Дарья Николаевна  
Преподаватель ГПОАУ Ростовский  
колледж отраслевых технологий

# Технологическая карта

## Приложение 1.

### Технологическая карта практического занятия. ¶

#### Практическое занятие 16-Создание учебной презентации ¶

**Предмет/курс:** Информатика / 2 курс ¶

**Раздел программы:** ¶

**Тема занятия:** Создание учебной презентации. ¶

**Цель занятия:** формирование знаний и практических навыков работы с презентацией в программе MS Power Point через самостоятельную, индивидуальную и групповую работу обучающихся. ¶

**Задачи занятия:** ¶

*Учебные цели занятия. ¶*

- Познакомить обучающихся со способами создания учебной презентации программе MS Power Point; ¶
- научить представлять информацию в форме слайдов в программе MS Power Point. ¶

*Развивающие цели. ¶*

- Создать условия для развития умений работать коллективно и индивидуально; ¶
- создать условия для развития мышления при классификации учебного материала; ¶
- развивать понимание текста инструкции для работы с интерфейсом программы MS Power Point при создании презентации ¶

*Воспитательные цели. ¶*

- Воспитывать коммуникабельность при коллективной работе; самостоятельность, уверенность, эстетичность при выполнении практической работы на ПК. ¶

*Здоровьесберегающая цель. ¶*

- Эффективно использовать здоровьесберегающие режимные моменты (оздоровительные паузы); использовать коррекционные упражнения (для укрепления зрения, внимания); следить за выполнением санитарно-гигиенических норм (освещённость, воздушный режим, осанка обучающихся). ¶

*Основные образовательные принципы занятия ¶*

- Доступность, практичность, природосообразность, научность. ¶

*Методы мотивации ¶*

- Эмоциональные, познавательные, волевые и социальные ¶

*Личностные: ¶*

- стимулирование поиска вариантов на основе имеющихся знаний; ¶
- формирование алгоритмического мышления ¶
- формирование умения наблюдать, анализировать, сравнивать, делать выводы; ¶
- осуществление контроля и самоконтроля; ¶
- развитие находчивости, умения преодолевать трудности для достижения намеченной цели; ¶
- навык применения готовых алгоритмов (типовых инструкций). ¶

**Тип занятия:** практическое занятие ¶

# Технологическая карта

Образовательные технологии: используются элементы технологий: ИКТ, здоровьесберегающей, уровневой дифференциации, сотрудничества.

Этапы занятия	Задачи этапов	Методы обучения	Формы организации обучающихся	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся	УУД
1. Организационный момент (инициация)	Создание благоприятного климата на занятии	Объяснительно-иллюстративный (разъяснение)	фронтальная	Приветствует обучающихся, проверяет готовность к учебному занятию, организует внимание обучающихся	Приветствуют преподавателя, проверяют наличие учебного материала на столах, организуют свое рабочее место	<i>Коммуникативные:</i> планирование учебного сотрудничества со сверстниками <i>Личностные:</i> психологическая готовность обучающихся к занятию, самоопределение
2. Установка познавательной задачи	Организация учащихся по принятию познавательной задачи	Устное общение	Фронтальная	Тема нашего занятия: Работа в программе MS PowerPoint. Вы уже теоретически знакомы с программой MS PP, сегодня мы начинаем блок ПЗ по работе с этой программой. Цель нашего занятия: практически познакомиться с основными возможностями программы MS PP и освоить основные приемы и принципы работы с презентацией. <u>Научиться составлять электронный отчет о ПР</u> Все необходимые для выполнения работы изображения и данные хранятся на компьютере в папке Учебные материалы\Практика\Заготовки PP. Там же находится пример презентации с тремя первыми слайдами. Всего в презентации должно	Рассматривают, читают, слушают, отвечают на вопросы.	<i>Познавательные:</i> Извлечение необходимой информации из прочитанных текстов <i>Коммуникативные:</i> Ориентация на партнера по общению, умение слушать собеседника, умение аргументировать свое мнение, убеждать и уступать, умение работать в группах, развитие диалогической речи <i>Личностные:</i> развитие внимания, зрительной и слуховой памяти, возможность самостоятельно осуществлять деятельность обучения

# Технологическая карта

				<p>быть 8 слайдов. ¶          Просмотр варианта презентации (Состав ПК (пример)) на доске. Задаёт вопросы: ¶          1) Как осуществить запуск программы? ¶          2) Как загрузить пример? ¶          3) Как осуществить запуск презентации? ○</p>		
<p>3. Усвоение новых знаний и первичное закрепление материала</p>	<p>Обеспечение восприятия, осмысления и первичного запоминания обучающимися темы ¶          Установление правильности и осознанности изучения темы. Выявление пробелов первичного осмысления изученного материала, коррекция выявленных пробелов, обеспечение закрепления в памяти обучающихся знаний и способов действий, которые им необходимы для самостоятельной работы по новому материалу</p>	<p>Эвристический (частично-поисковый) ○</p>	<p>Сочетание коллективной и индивидуальной ○</p>	<p>Дает установку для самостоятельного выполнения ПР ¶          Обратите внимание на единое оформление всех слайдов. На двух последних слайдах соблюдается структура слайда "Заголовок + Изображение + Пояснение". Заголовки и пояснения оформлены в едином стиле. На третьем слайде новые термины в тексте выделены курсивом. На всех слайдах изображения обрамлены светлой линией. ¶          Давайте подробно познакомимся с тем как реализован пример презентации. ○</p>	<p>Рассматривают, читают, слушают объяснения преподавателя, знакомятся с материалом на слайдах презентации, отвечают на вопросы. ○</p>	<p><i>Познавательные:</i> Извлечение необходимой информации из прочитанных текстов ¶  <i>Регулятивные:</i> планирование своей деятельности для решения поставленной задачи, контроль полученного результата, коррекция полученного результата ¶  <i>Личностные:</i> развитие внимания, зрительной и слуховой памяти, возможность самостоятельно осуществлять деятельность обучения; формирование алгоритмического мышления; навык применения готовых алгоритмов (типовых инструкций) ¶</p>
<p>4. Динамическая пауза</p>	<p>Эмоциональная разрядка</p>	<p>Динамическая пауза на опорно-двигательный аппарат ○</p>	<p>Коллективная ¶          ○</p>	<p>Включает электронную физкультминутку для глаз</p>	<p>выполняют физкультминутку для снятия утомления</p>	<p>Здоровьесберегающая методика для снятия утомления</p>

# Технологическая карта

<p>5-Закрепление материала (практикум на ПК)☒</p>	<p>Организовать деятельность по применению новых знаний.☒ Обучать работе по представлению информации в табличной форме.☒</p>	<p>Практическая работа за ПК☒ ☒</p>	<p>Индивидуальная☒</p>	<p>Координирует, направляет, корректирует.☒ Предлагает выполнить основные и дополнительные задания из ИК-УМР по выполнению ПР на ПК, контролирует и помогает в выполнении при необходимости☒ Дополнительные задания:☒ 1) Присвойте объектам Титульного слайда свойства анимации.☒ 2) На втором слайде применить нумерованный список.☒ 3) На слайде Диски присвойте объектам свойства анимации так, чтобы изображения разных типов и подписи к ним появлялись поочередно*.☒ 4) Создайте гиперссылку со 2 слайда для перехода на слайд Системный блок и возврата на 2-й слайд после знакомства с содержанием системного блока**.☒ Задания помеченные * это не обязательные задания повышенного уровня сложности.☒</p>	<p>Выполняют работу за ПК, результаты работы выводятся на печать.☒ Физкультминутка на укрепление зрения.☒ середине работы на ПК☒</p>	<p><i>Познавательные:</i>☒ выбор наиболее эффективных способов выполнения задания☒ <i>Личностные:</i>☒ формирование алгоритмического мышления; формирование умений применения готовых алгоритмов (типовых инструкций); Здоровьесберегающая методика для снятия утомления☒</p>
<p>5-Итоги занятия, рефлексия</p>	<p>Анализ успешности усвоенного материала и деятельности обучающихся.☒</p>	<p>Объяснительно-иллюстративный☒ (беседа)☒</p>	<p>Коллективная☒</p>	<p>Проводится обсуждение результатов и выявление ошибок на примере одной работы с просмотром на проекторе.☒ <b>Критерии оценки:</b>☒ •Правильность и полнота исполнения Отчёта.☒ •Наглядное представление информации. Целостность презентации.☒</p>	<p>Анализируют и оценивают свои работы☒ Представляют свои работы и отчеты к ним.☒</p>	<p><i>Познавательные:</i> Построение речевого высказывания в устной форме, контроль и оценка процесса и результатов деятельности☒ <i>Рефлексивные:</i> контроль и оценка своей деятельности в рамках занятия☒ <i>Коммуникативные:</i> умение слушать и вступать в диалог, формулирование и аргумента-</p>

# Технологическая карта

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение заданий повышенной сложности. Реализация эффектов анимации и гиперссылки в презентации.</li> </ul>		<p>ция своего мнения</p> <p><i>Личностные:</i> рефлексия способностей и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности</p>
6 Информация о домашнем задании	Дать информацию и инструктаж по домашнему заданию	Объяснительно-иллюстративный (инструктаж)	Фронтальная	<p>Задаёт домашнее задание и инструктирует о порядке его выполнения. Подготовить сценарий презентации по индивидуальному творческому заданию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Моя специальность.</li> <li>• Моя будущая профессия.</li> <li>• Моя группа.</li> </ul>	ДПР№20 (ОИ1, ОИ2, ОИ3, ДИ1, ДИ2, ДИ3, ЛИ4, ДИ5)	<p><i>Личностные:</i> формирование навыков самоорганизации; формирование навыков письма</p>

## Литература

1. Информатика. Методическое пособие для учителя. УМК для основной школы. 10-11 классы. / М. Н. Бородин. - М.: ВИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.
2. Угринович Н.Д. и др. Практикум по информатике и информационным технологиям 10–11 кл. – М., 2012.
3. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник 10–11 кл. – М., 2012.
4. Угринович Н.Д. Преподавание курса «Информатика и ИКТ» 7–11 классы. – М., 2012.
5. Симонович С. В., Евсеев Г. А., Специальная информатика. Учебное пособие. М.: АСТ-Пресс: Инфорком-Пресс, 2013.
6. Курмайер М. Мультимедиа / Пер. с нем. СПб.: BHV — Санкт-Петербург, 2014.
7. Халворсон М., Янг М. Эффективная работа с Microsoft Office XP. СПб.: Питер, 2013.
8. Шафрин Ю.А. Информационные технологии. М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2014. — 704 с.

## Дополнительные источники

1. Большой энциклопедический и исторический словарь он-лайн <http://www.edic.ru>
2. ВикиЗнание: гипертекстовая электронная энциклопедия <http://www.wikiznanie.ru>
3. Википедия: свободная многоязычная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>
4. Газета «Информатика» <http://inf.1september.ru>
5. Интернет - среда для совместного обучения [www.moodle.org](http://www.moodle.org)
- 6 <http://www.rcsz.ru/dooi-ms>
- 7 <http://www.rcsz.ru/dooi-fm>
- 8 <http://dooi2004.narod.ru/kopilka.htm>
- 9 <http://festival@1september.ru>



# Основные цели урока

Главная цель урока – закрепить теоретические знания по новой теме; формирование знаний и практических навыков работы с презентацией в программе MS Power Point через самостоятельную, индивидуальную и групповую работу обучающихся

Научить учащихся применять эти навыки при создании презентаций. Развить умение формулировать утверждения, опираясь на полученную информацию и уже ранее изученный материал, формировать умение сотрудничать со сверстниками и учителем.

# Задачи занятия:

## *Учебные цели занятия*

- Познакомить обучающихся со способами создания учебной презентации программе MS Power Point;
- научить представлять информацию в форме слайдов в программе MS Power Point.

## *Развивающие цели*

- Создать условия для развития умений работать коллективно и индивидуально;
- создать условия для развития мышления при классификации учебного материала;
- развивать понимание текста инструкции для работы с интерфейсом программы MS Power Point при создании презентации

# Задачи занятия

## *Воспитательные цели*

- Воспитывать коммуникабельность при коллективной работе;
- самостоятельность, уверенность, эстетичность при выполнении практической работы на ПК.

## *Здоровьесберегающая цель*

- Эффективно использовать здоровьесберегающие режимные моменты (оздоровительные паузы); использовать коррекционные упражнения (для укрепления зрения, внимания);
- следить за выполнением санитарно-гигиенических норм (освещённость, воздушный режим, осанка обучающихся).

## *Основные образовательные принципы занятия*

Доступность, практичность, природосообразность, научность.

# Задачи занятия

## *Методы мотивации*

Эмоциональные, познавательные, волевые и социальные

### *Личностные:*

- стимулирование поиска вариантов на основе имеющихся знаний;
- формирование алгоритмического мышления
- формирование умения наблюдать, анализировать, сравнивать, делать выводы;
- осуществление контроля и самоконтроля;
- развитие находчивости, умения преодолевать трудности для достижения намеченной цели;
- навык применения готовых алгоритмов (типовых инструкций).

# Организация урока

Тип урока: урок практическое занятие.

Урок разделён на 7 этапов:

1. Организационный момент (1 минуты);
2. Установка познавательной задачи (6 мин);
3. Усвоение новых знаний и первичное закрепление материала(6 мин);
4. Динамическая пауза электронная физкультминутка для глаз(3 мин);
5. Закрепление материала (практикум на ПК) (10 мин);
6. Итоги занятия, рефлексия (7 мин);
7. Информация о домашнем задании (1 мин.)

# Инструкционно – технологическая карта

## (Приложение 2)

### ИНСТРУКЦИОННО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА на выполнение практической работы № 10

#### Тема занятия: Создание учебной презентации в программе MS Power Point.

**Предмет/курс:** Информатика / 2 курс

**Цель занятия:** формирование знаний и практических навыков работы с презентацией в программе MS Power Point через самостоятельную, индивидуальную и групповую работу обучающихся.

**Область рабочего места:** ПК, с установленной в нем программой MS Power Point.

**Задачи занятия:**

**Учебные цели занятия**

- Познакомить обучающихся со способами создания учебной презентации в программе MS Power Point;
- научить представлять информацию в форме слайдов в программе MS Power Point.

**Развивающие цели**

- Создать условия для развития умений работать коллективно и индивидуально;
- создать условия для развития мышления при классификации учебного материала;
- развивать понимание текста инструкции для работы с интерфейсом программы MS Power Point при создании презентации

**Воспитательные цели**

- Воспитывать коммуникативность при коллективной работе; самостоятельности, уверенность, эстетичность при выполнении практической работы на ПК.

**Здоровьесберегающие цели**

- Эффективно использовать здоровьесберегающие режимные моменты (оздоровительные паузы); использовать коррекционные упражнения (для укрепления зрения, внимания); следить за выполнением санитарно-гигиенических норм (освещенность, воздушный режим, одежда обучающихся).

**Основные образовательные принципы занятия**

- Доступность, практичность, **индивидуальность**, научность.

**Методы мотивации**

- Эмоциональные, познавательные, волевые и социальные

**Личностные:**

- стимулирование поиска вариантов на основе имеющихся знаний;
- формирование алгоритмического мышления
- формирование умения наблюдать, анализировать, сравнивать, делать выводы;
- осуществление контроля и самоконтроля;
- развитие находчивости, умения преодолевать трудности для достижения намеченной цели;
- навык применения готовых алгоритмов (типовых инструкций).

**Тип занятия:** практическое занятие

#### ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

**Внимание!** Данная практическая работа выполняется только в присутствии преподавателя или лаборанта.

**Правила техники безопасности в компьютерном классе.**

# Инструкционно – технологическая карта

1. Студенты должны входить в кабинет спокойно, не задая столы и ничего на них не трогая.
2. Перед началом работы необходимо убедиться в отсутствии видимых повреждений аппаратуры.
3. Работа с компьютером производится строго по указаниям преподавателя.

## **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

4. Рвать/соединять или соединять разъемы аппаратуры;
5. Прикасаться к экрану монитора;
6. Включать и выключать аппаратуру без указания преподавателя;
7. Класть какие-либо предметы на монитор, системный блок или клавиатуру;
8. Работать во влажной одежде, а также влажными или грязными руками;
9. Пытаться самостоятельно исправлять возникшую в аппаратуре неисправность.

## **Включите компьютер.**

10. Включите в сеть стабилизатор напряжения (если он имеется).
11. Включите принтер (если он имеется).
12. Включите монитор.
13. Включите системный блок (большая кнопка на передней панели).

## **Выключите компьютер.**

14. Завершите выполнение всех программ.
15. Выполните команду: **Пуск** - **Завершение работы** - **Выключить компьютер**.
16. Выключите системный блок.
17. Выключите монитор.
18. Выключите принтер.
19. Выключите стабилизатор.

## **Границы теоретических сведений.**

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ** – это визуальная поддержка нашей речи или доклада, и соответственно в ней тоже должна быть показана структура (содержание).

### **Правила оформления презентации.**

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеозаписей. Необходимо учитывать специфику комбинирования информации различных типов.

### **Объем информации:**

1. Всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т. п. и для основного текста;
2. **Дано**, если и должно быть, то только на титульном слайде, а не на всех;
3. На слайдах должны быть тезисы — они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
4. Исползовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

### **Правила шрифтового оформления:**

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек). Для основного текста оптимальны шрифты: **Calibri, Arial, Times, Verdana**.
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы (они читаются хуже строчных).
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
4. Для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается: **Marquesa, Comic Sans MS, Impact, Comic Sans MS**.

5. Для заголовков размер шрифта не менее 22, для основной информации – не менее 18.
6. Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации, тем более на одной странице.
7. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза.

### **Объем информации:**

1. Не стоит записывать страницу большим объемом информации: не более четырех фактов, выводов, определений.
2. Старайтесь передать одну мысль в одной строке.
3. В одной строке должно быть максимум 6 слов (40 символов).
4. На одной странице должно быть не более 4-7 строк текста, без учета заголовков.
5. В списке должно быть не более 5-6 элементов.

### **Графическая информация:**

# Инструкционно-технологическая карта

1. Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.
2. Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
3. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
4. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.
5. Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

## **Анимация.**

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

После создания презентации и ее оформления, необходимо оптимизировать ее помат и срок выступления, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционным экраном), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разных освещенности, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

## **Порядок выполнения практического занятия**

### **Задание 1. Создание титульного слайда.**

Определитесь с оформлением титульного слайда (выдерите на панели **Главная** в меню **Макет** нужный нам шаблон).

Введите с клавиатуры текст заголовка: **Microsoft Office** и текст подзаголовка: **Краткая характеристика изученных программ.**

### **Задание 2. Создание второго слайда презентации – текста со списком.**

Создайте следующий слайд. Выберите **Фид** панели **Главная** в меню **Макет автораматку**. **Заголовок и объект.**

В верхнюю рамку введите название программы «Текстовый редактор MS Word».

В нижнюю рамку введите текст в виде списка.

#### **Образец текста**

Текстовый редактор позволяет:

- Создавать текстовые документы;
- Форматировать текст оформлять абзацы документов;
- Вводить клинитулы в документ;
- Создавать и форматировать таблицы;
- Оформлять списки в текстовых документах;
- Представлять текст в виде нескольких колонок;
- Вставлять в документ рисунки;
- Готовить документ к печати.

### **Задание 3. Создание третьего слайда презентации – текста в две колонки.**

Создайте следующий слайд. Выберите на панели **Главная** в меню **Макет автораматку**. **Два объекта.**

В верхнюю строку введите название программы «Табличный процессор MS Excel».

В нижнюю рамку введите текст в виде двух колонок.

#### **Образец текста**

Возможности табличного процессора:

- Ввод данных в ячейки;
- Автозаполнение ячеек;
- Организация расчетов;
- Построение и форматирование диаграмм;
- Использование функций в **расчетах**;
- Применение относительной и абсолютной адресаций;

# Инструкционно-технологическая карта

- Сортировка данных;
- Фильтрация данных в условное

По окончании практического занятия необходимо ответить на контрольные вопросы к практической работе.

## Контрольные вопросы:

1. Что такое презентация Power Point?
2. С чего начинают создание презентации?
3. Какая кнопка окна Power Point предназначена для вставки текстового блока на слайд?
4. Какие элементы программы Power Point предназначены для облегчения операций по оформлению слайдов?
5. С помощью какой команды или кнопки можно запустить помет слайдов презентации Power Point, начиная с текущего слайда?

## Критерии оценивания

За выполненную обучающимся практическую работу ставится «Зачет» или «Незачет».  
«Зачет» ставится если выполнено не менее 75% заданий правильно.  
«Незачет» ставится если выполнено менее 75% заданий правильно.

**Оценка ставится только за ответы на вопросы к работе усимо или максимумом.**

«Оценка 5» отлично – ставится если все ответы на вопросы раскрыты полностью.

«Оценка 4» хорошо – ставится если все ответы на вопросы раскрыты не полностью, но не менее 75% ответов даны верно.

«Оценка 3» удовлетворительно – ставится если все ответы на вопросы раскрыты не полностью, но не менее 60% ответов даны верно.

«Оценка 2» неудовлетворительно – ставится если все ответы на вопросы раскрыты не полностью, но менее 50 -55%, либо ответы на вопросы не даны совсем.

# Критерии оценивания практического занятия

## *Критерии оценивания работы*

За выполненную обучающимся практическую работу ставится «Зачет» или «Незачет».

«Зачет» ставится если выполнено не менее 75% заданий правильно.

«Незачет» ставится если выполнено менее 75% заданий правильно.

*Оценка ставится только за ответы на вопросы к работе устно или письменно.*

«Оценка 5» отлично – ставится если все ответы на вопросы раскрыты полностью.

«Оценка 4» хорошо - ставится если все ответы на вопросы раскрыты не полностью, но не менее 75% ответов даны верно.

«Оценка 3» удовлетворительно - ставится если все ответы на вопросы раскрыты не полностью, но не менее 60% ответов даны верно.

«Оценка 2» неудовлетворительно - ставится если все ответы на вопросы раскрыты не полностью, но менее 50 -55%, либо ответы на вопросы не даны совсем.