

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«Тернопільський центр професійно-технічної освіти»

Методична розробка

уроку виробничого навчання з теми:

«Набір тексту на швидкість та якість»

Підготувала:
майстер в/н
Мацшин Н. М.

ПЛАН УРОКУ

ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

ТЕМА: «Оволодіння десятипальцевим сліпим методом друку»

Тема уроку: Набір тексту на швидкість та якість.

Мета:

- + *Навчальна:* сформувати вміння і навички набирати текст «сліпим» десятипальцевим методом швидко та якісно, без помилок, використовуючи всі ряди клавіатури;
- + *Розвиваюча:* розвинути професійні навички учнів з самостійного визначення послідовності технологічних операцій, розвивати логічне, творче мислення, пам'ять;
- + *Виховна:* виховувати в учнів акуратність, творчість у роботі, бережливе ставлення до обладнання, культуру мовлення, почуття відповідальності.

Тип уроку: урок виконання складних комплексних робіт.

Матеріально-технічне забезпечення:

- Обладнання: комп'ютери, мультимедійна система.
- Наочність: інструкція з о/п №55, завдання ВН №12.

Кількість годин: 6 годин

Місце проведення заняття: лабораторія комп'ютерних технологій №17

Міжпредметні зв'язки: «Технології обробки інформації», «Основи електронного діловодства»

Хід уроку

I. Організаційна частина (5 хв.)

1. Перевірити присутність учнів на занятті, ____ чол.

Прошу чергового доповісти про присутність учнів на занятті

2. Відмітити відсутніх у журналі, ____ чол.

3. Перевірити готовність учнів та навчального приміщення до заняття: зовнішній вигляд, спецодяг, наявність необхідних засобів навчання

II. Вступний інструктаж (40 хв.)

(Тема записана на дошці)

1. Актуалізація знань

Сьогодні ми продовжуємо вивчення теми: «Оволодіння десятипальцевим сліпим методом друку» і вдосконалюємо практичні навички друку тексту «сліпим» методом.

Дану тему ми вивчаємо протягом десяти уроків. Ви вже знаєте будову, призначення основних клавіш клавіатури, правила набору тексту, а також маєте практичні навички десятипальцевого «сліпого» методу друку. Звичайно, для справжнього швидкого друку потрібні ще час і робота на клавіатурі, але вже є помітні позитивні результати вашої роботи на уроках.

Якщо на першому уроці виробничого навчання багато з вас набирали 70-80 символів за 1 хвилину, допускаючи 2-3 помилки, то зараз помилки ви майже не допускаєте, а швидкість друку зросла до 120-150 символів за 1 хвилину.

Нагадую, що згідно критеріїв швидкість друку для операторів з обробки інформації та програмного забезпечення становить не менше 150 символів за хвилину (*слайд 2*).

Кількість символів/хв	Оцінка	Кількість символів/хв	Оцінка	Кількість символів/хв	Оцінка
>150	12	100-109	8	60-69	4
135-150	11	90-99	7	50-59	3
120-134	10	80-89	6	40-49	2
110-119	9	70-79	5	<40	1

Давайте пригадаємо основні поняття цієї теми. Для цього ми використаємо таку інтерактивну вправу «Знайди правильну відповідь. Задай запитання іншому». Правила її такі: кожному з вас будуть запропоновані картки, на яких буде одне запитання і одна відповідь, але відповідь не до вашого запитання. Перший учень читає запитання, ви всі уважно слухаєте і шукаєте відповідь в своїх картках. В кого є правильна відповідь на запитання, піднімає руку і зачитує відповідь, після чого своє запитання і т.д.

1. З яких основних компонентів складається комп'ютер?

Відповідь: Сюди відносять: системний блок; монітор; клавіатуру; мишу.

2. Для чого призначена клавіатура?

Відповідь: Вона призначена для вводу тексту і команд.

3. Скільки блоків має стандартна клавіатура? Назвіть їх.

Відповідь: Клавіатура складається з 5 блоків клавіш, таких як:

- алфавітно-цифровий блок;
- блок функціональних клавіш;
- блок спеціальних клавіш;
- блок клавіш управління курсором;
- блок малої цифрової клавіатури.

4. Які клавіші відносять до алфавітно-цифрового блоку?

Відповідь: До цього блоку відносять клавіші TAB, CAPS LOCK, SHIFT, CTRL, ALT і клавіші для набору букв і цифр.

5. Які клавіші входять у блок функціональних клавіш?

Відповідь: До цього блоку відносять клавіші F1-F12.

6. Які клавіші відносять до клавіш управління курсором?

Відповідь: До цього блоку відносять такі клавіші: INSERT, DELETE, HOME, END, PAGE UP, PAGE DOWN, →, ↑, ←, ↓.

7. Які клавіші утворюють блок клавіш малої цифрової клавіатури?

Відповідь: До цього блоку відносять набір клавіш, які розміщені у правій стороні клавіатури. Для того, щоб зробити її активною, необхідно натиснути клавішу NUM LOCK.

8. Які клавіші входять у блок спеціальних клавіш?

Відповідь: До цього блоку відносять клавіші ScrollLock, PrintScreen, Pause Break.

9. Назвіть програми та стандартні додатки Windows, призначені для опрацювання текстової інформації.

Відповідь: Сюди відносять Блокнот, WordPad, Microsoft Word.

10. Яка основна позиція пальців лівої руки?

Відповідь: Мізинець — **ф**; безіменний — **і**; середній — **в**; вказівний — **а**.

11. Яка основна позиція пальців правої руки?

Відповідь: Мізинець — **ж**; безіменний — **д**; середній — **л**; вказівний — **о**.

12. Як в текстовому процесорі Word можна змінити розмір шрифту?

Відповідь: Це можна зробити за допомогою пункту меню Формат – Шрифт на закладці Шрифт в пункті Розмір вибираємо потрібний розмір шрифту або натиснути відповідну піктограму на панелі інструментів Форматування **12** ▾.

13. Як в текстовому процесорі Word можна змінити тип шрифту?

Відповідь: Це можна зробити за допомогою пункту меню Формат – Шрифт на закладці Шрифт в пункті Шрифт вибираємо потрібний тип шрифту або натиснути відповідну піктограму на панелі інструментів Форматування **Times New Roman** ▾.

14. Як в текстовому процесорі Word можна змінити накреслення шрифту?

Відповідь: Це можна зробити за допомогою пункту меню Формат – Шрифт на закладці Шрифт в пункті Накреслення вибираємо потрібне накреслення шрифту або натиснути відповідну

пiктограму на панелi iнструментiв Форматування **Ж К Ч**.

15. Як в текстовому процесорi Word можна задати вирiвнювання тексту?

Вiдповiдь: Це можна зробити за допомогою пункту меню Формат – Абзац на закладцi Вiдступи та iнтервали в пунктi Загальнi - Вирiвнювання вибираємо потрібне значення або натиснути вiдповiдну пiктограму на панелi iнструментiв Форматування



Мотивацiя навчання, повiдомлення теми, навчальної мети, завдань уроку.

Комп'ютерна технiка на даний час досягла в своєму розвитку настiльки високого рiвня, що перетворилась в одну з важливих сторiн оточуючої людини дiйсностi. Використання та подальше впровадження таких технологiй вимагає достатньої кiлькостi професiоналiв. У наш час бурхливого росту iнформацiйних технологiй виникає потреба у великiй кiлькостi людей з умiнням працювати на комп'ютернiй технiцi.

Пройде небагато часу, i ви обов'язково опинитеся в такiй ситуацiї, коли будете влаштовуватися на роботу.

На будь-яку престижну роботу iснує великий конкурс. Тому на спiвбесiдi потрібно продемонструвати свої теоретичнi знання, творчi здiбностi i естетичний смак при виконаннi запропонованих завдань, цiлеспрямованiсть, високу зосередженiсть та якість виконання робiт.

Першочерговим завданням, яке повинен умiти оператор з обробки iнформацiї та програмного забезпечення, це працювати в текстовому редакторi з введенням тексту та його редагуванням. Працiвник, який нотує певну iнформацiю за допомогою звичайної ручки та записника, має швидкiсть запису iнформацiї 90-100 символiв за 1 хвилину, якщо ж набирати iнформацiю «слiпим» десяти пальцевим методом у текстовому процесорi, то швидкiсть друку досягає 220 символiв за 1 хвилину.

Але, навiть друкуючи дуже швидко, потрібно звертати увагу й на грамотнiсть. Якщо створюючи документ чи здiйснюючи набiр тексту,

оператор допускає помилки, то він тим самим «шкодить» іміджу фірми, на якій він працює. Як ви вважаєте: чи потрібен директору фірми такий працівник?

Отже, операторам з обробки інформації дуже важливо вміти не лише швидко набирати тексти, а й якісно, без помилок.

Отже, тема сьогоднішнього уроку:

Набір тексту на швидкість та якість.

(слайд 3)

Як ви вважаєте якої мети ми сьогодні повинні досягти?

Мета уроку: Навчитися набирати тексти «сліпим» десятипальцевим методом швидко та якісно, без помилок, використовуючи всі ряди клавіатури; розвивати професійні навички по самостійному визначенню послідовності технологічних операцій, розвивати логічне, творче мислення, пам'ять; виховувати акуратність, творчість у роботі, бережливе ставлення до обладнання, культуру мовлення, почуття відповідальності *(слайд 4)*.

ПЛАН УРОКУ:

1. Набір тексту на швидкість.
2. Редагування запропонованого документу.
3. Відпрацювання навичок десятипальцевого «сліпого» методу набору на клавіатурному тренажері BabyType.

(Учні записують тему, мету і план уроку в зошит, слайд 5)

2. Викладання нового матеріалу

1. «Клавіатура»

А зараз давайте пригадаємо призначення основних клавiш клавіатури і зробимо ми це в нетрадиційній формі. А саме зараз ви побачите клавіатуру, але не зовсім звичайну: там «заховалися» всі клавiші, крім літер та цифр. Перед вами з'являтимуться підказки, згідно яких ми з вами покроково відновимо клавіатуру.

Запишемо у пустих клітинках назви відповідних клавiш *(слайди 6-15)*.

2. Вправа «Знайди вихід»

Для того, щоб пригадати основні правила набору тексту та вказати на ваші типові помилки, зіграємо гру «Знайди вихід»

Учням пропонується знайти вихід із ситуацій, що склалися при роботі у текстовому процесорі Microsoft Word.

Ситуація 1. (коли між словами декілька «пропусків»), (слайди 18-19).

Очікувана відповідь. Між словами пишеться лише один «пропуск».

Ситуація 2. («пропуски» перед розділовими знаками), (слайд 20).

Очікувана відповідь. «Пропуск» ставиться не перед комою, а після неї.

Ситуація 3. (рядок починається з коми чи крапки), (слайд 21).

Очікувана відповідь. «Пропуск» ставиться не перед комою, а після неї. А через те, що «пропуск» перед комою, текстовий процесор Word може перенести її на новий рядок.

Ситуація 4. (коли тире на початку рядка), (слайд 22).

Очікувана відповідь. Щоб тире не переносилось на початок наступного рядка, перед ним потрібно ставити «нерозривний пропуск». Щоб зробити це, використовуємо комбінацію клавіш Ctrl + Shift + «пропуск»

Ситуація 5. (коли забагато нерозривних «пропусків»), (слайди 23-24).

Очікувана відповідь. Занадто багато нерозривних «пропусків», вони тут непотрібні.

Ситуація 6. (текст розміщений по центру за допомогою «пропусків»), (слайд 25).

Очікувана відповідь. Текст розміщується по центру не за допомогою «пропусків», а відповідною піктограмою на панелі інструментів Форматування або в пункті меню Формат → Абзац → Загальні → Вирівнювання.

Ситуація 7. (відступ першого рядку абзацу здійснений за допомогою «пропусків»), (слайд 26).

Очікувана відповідь. Відступ першого рядка абзацу здійснюється не за допомогою «пропусків», а відповідним повзунком або в пункті меню Формат → Абзац → Відступ → Перший рядок.

Ситуація 8. (перехід на новий рядок здійснений за допомогою клавіші Enter), (слайд 27).

Очікувана відповідь. Перехід на новий рядок в текстовому процесорі Microsoft Word здійснюється автоматично.

Ситуація 9. (після крапки текст з маленької букви), (слайд 28).

Очікувана відповідь. Як ми вже знаємо з української мови, нове речення повинно розпочинатися з великої букви.

Ситуація 10. (після відкриваючої лапки та перед закриваючою стоять «пропуски»), (слайд 29).

Очікувана відповідь. Відкриваючі та закриваючі лапки від тексту «пропусками» не відділяються, тобто після відкриваючих лапок потрібно зразу писати текст, закриваючі лапки писати зразу за тестом.

Ситуація 11. (заголовок розтягнутий за допомогою «пропусків»), (слайд 30).

Очікувана відповідь. Для того, щоб зробити слово чи декілька слів розтягнутими не потрібно використовувати «пропуски», для цього слід в меню Формат – Шрифт на Закладці Інтервал вибрати пункт Інтервал – Розріджений і вказати на скільки пунктів.

Ситуація 12. (між абзацами вставлено «порожні рядки»), (слайд 31).

Очікувана відповідь. Якщо потрібно зробити відступ між абзацами, то слід в пункті меню Формат – Абзац на закладці Відступи та інтервали вибрати Інтервал перед чи після абзацу.

Ситуація 13. (перехід на нову сторінку зроблений за допомогою клавіші Enter), (слайд 32).

Очікувана відповідь. Перехід на нову сторінку здійснюється не за допомогою клавіші Enter, а використовуючи пункт меню Вставка – Розрив – Почати нову сторінку або комбінацією клавіш Ctrl+Enter.

Інший спосіб: в пункті меню Формат → Абзац → 3 нової сторінки.

Ситуація 14. (написання дефісу з «пропуском» перед ним і після нього), (слайд 33).

Очікувана відповідь. Перед і після дефісу «пропуски» не ставляться.

Ситуація 15. (написання тире без «пропусків» перед ним і після нього),
(слайд 34).

Очікувана відповідь. Перед і після тире «пропуски» ставляться обов'язково.

Пояснення і демонстрація завдань з інструкційної картки.

На сьогоднішньому занятті ви повинні виконати завдання із зошита-практикуму. Отже, відкрийте Алгоритм для самостійного виконання завдання №12 (слайди 36-37).

1. Увімкніть комп'ютер.
2. Завантажте текстовий процесор Microsoft Word. Збережіть документ на диску у папці «Машинопис» під назвою «Виробниче заняття №12».
3. Наберіть текст на швидкість. В створеному документі введіть текст «Мова – душа народу» з вашої інструкційної картки. На виконання завдання в вас 35 хвилин.
4. Відкрийте документ «Редагування», який знаходиться в вашій особистій папці, і виправте в ньому помилки. Створіть титульну сторінку до даного реферату. З різних предметів нам час від часу задають вдома підготувати реферат на певну тему. Для виконання такого завдання ви, в багатьох випадках, звертаєтеся до мережі Інтернет. Документи, «скачані» з мережі Інтернет, часто перекладені з іноземної мови на українську за допомогою будь-якого перекладача і містять надзвичайно велику кількість помилок, деякі речення навіть втрачають свій зміст. А про естетичний вигляд даних матеріалів краще не говорити. В запропонованому документі «Редагування» міститься реферат на тему «Життєвий та творчий шлях Т.Г.Шевченка», «скачаний» з мережі Інтернет. Вам потрібно його прочитати, виправити різного роду помилки, оформити згідно правил щодо оформлення рефератів, а також створити до нього титульну сторінку.

5. Запустіть клавіатурний тренажер Baby Type та виконайте вправи, починаючи з вправи №31.
6. Закінчіть роботу. Оформіть звіт.

Які виникли запитання?

Чи є щось незрозуміле?

На оцінку за даний урок виробничого навчання будуть впливати такі фактори:

1. Швидкість набору тексту.
2. Кількість помилок, які ви допускаєте під час друку.
3. Послідовність виконання певних операцій.
4. Редагування документу.
5. Грамотність оформлення титульної сторінки реферату.
6. Кількість вправ, правильно виконаних у клавіатурному тренажері Baby Type.
7. Дотримання правил з охорони праці.
8. Швидкість та якість виконання кожного з завдань.

Всю інформацію я буду записувати у спеціальну таблицю, на основі якої потім зроблю аналіз роботи кожного з вас.

Пам'ятайте про швидкість набору тексту та його грамотність!!!

Перед тим як приступити до виконання практичного завдання, давайте пригадаємо правила з охорони праці.

Для цього знову ж таки виконаємо вправу.

Вправа «Світлофор»

Майстер виробничого навчання зачитує правила, учні повинні підняти зелену картку, якщо озвучене правило відповідає правилам з охорони праці під час роботи за комп'ютером, червону - якщо ні.

1. *До самостійної роботи на ПК допускаються особи, що досягли 16-*

річного віку, пройшли медичний огляд, інструктаж з охорони праці і навчання за відповідною програмою (ні). Чому?

2. Під час роботи на ПК на працівників можуть впливати такі небезпечні та шкідливі фактори: електрострум, випромінювання, перенапруга зору (так).
3. Дисплеї повинні розташовуватися на відстані не більше 1 м від стін (ні). Чому?
4. Відстань між робочими місцями повинна бути не більше 1,5 м (ні). Чому?
5. У приміщенні і на робочому місці потрібно підтримувати чистоту і порядок (так)
6. Під час роботи на ПК можна грати ігри, не слухати майстра в/н та викладача (ні). Чому?
7. На уроці можна самостійно переміщати і переносити системні блоки, обладнання, які знаходяться під напругою (ні). Чому?
8. Про всі виявлені несправності та збої в роботі апаратури необхідно повідомити безпосередньо керівника (так)
9. Кожну годину роботи необхідно робити перерву на обід 15-20 хвилин, а кожні 2 години – 30-40 хвилин (ні). Чому?
10. За порушення пунктів даної інструкції винні притягуються до матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності згідно з діючим Законодавством України про охорону праці (так)

Пам'ятайте, що при роботі на ПК дуже важливо правильно сидіти, робити перерви в роботі згідно інструкції, а також використовувати різні вправи для зняття втоми для очей та для рук. Орієнтовний комплекс таких вправ ви можете подивитися в своїх робочих зошитах на с.3.

- Розміщення учнів по робочих місцях,

III. Біжучий інструктаж (195 хв)

Учні самостійно виконують завдання згідно зошита-практикума з виробничого навчання, виробниче заняття №12. Майстер постійно контролює їхню роботу, здійснюючи обхід; відповідає на питання, які виникають в дітей під час виконання завдань.

1. Обхід з метою перевірки організації робочого місця.

2. Обхід з метою перевірки дотримання вимог охорони праці.

3. Обхід з метою індивідуальної роботи з учнями.

4. Обхід з метою перевірки правильності ходу роботи.

5. Обхід з метою прийому виконаних робіт.

6. Обхід з метою прибирання робочих місць.

IV. Заключний інструктаж (30 хв)

Демонстрація виконаних робіт.

Під час виконання завдань я спостерігала за вами:

1. Як ви виконували завдання;
2. Як організовували свої робочі місця;
3. Як дотримувалися правил охорони праці.

Це все я записувала у спеціальну таблицю, на основі якої я зроблю аналіз роботи кожного із вас.

1. Аналіз роботи групи за день і ступінь досягнення поставленої на уроці мети.

Особливо хочеться відзначити роботу

2. Оцінка роботи учнів, її об'єктивне обґрунтування.
3. Аналіз характерних помилок учнів і способи їх усунення.
4. Оголошення та обґрунтування оцінок.

Рефлексія

Скажіть мені, чи було вам цікаво працювати на уроці?

Що нового ви для себе відкрили?

Чи є до мене запитання?

5. Повідомлення домашнього завдання.

На наступний урок повторіть тему №12 із зошита-практикуму.

Прибирання навчального приміщення і робочих місць.

Алгоритм для самостійного виконання завдань.

1. Увімкніть комп'ютер.
2. Завантажте текстовий редактор WORD. Збережіть документ на диску у папці «Машинопис».
3. Надрукуйте текст на швидкість.

Мова — це душа народу.

Любов до рідної мови, любов до рідної Батьківщини — невіддільні поняття. Вони споконвіку живуть у людських серцях і притаманні тим, хто шанує історію й культуру власного народу. Дійсно, не було жодного видатного письменника, який би не висловив любові до рідної мови, а також своєї тривоги за її долю. Дійсно, не було жодного поета, який би не покладав на рідну мову найсвітліших надій. Так склалося тому, що кожен митець бачив долю свого народу в майбутньому невідривно від долі української мови.

Мова — це душа народу. Немовля з перших днів свого існування чує рідну мову від матері, а потім, підростаючи, повторює перші пестливі слова. Це, звичайно, саме ті слова, які промовляла ще за сивої давнини над колискою молода жінка, чимось схожа на матусю. Ці слова сповнені почуттям, ніби квітка нектаром.

Мелодійна та неповторна українська мова ввібрала в себе гомін лісів, полів, рік і морів землі нашої. Слова нашої мови переткані вишневим цвітом, барвінком, калиною.

Українська мовна традиція сягає до княжих далеких часів. За часів Київської Русі наше слово повновладно зазвучало на державному рівні. Потім виникли школи, друкарні, які видавали не лише духовні твори, а й підручники, наукові трактати. Але шлях нашої мови був тернистим. Скільки заборон прийшлося зазнати українській мові, починаючи з часів Петра Першого! У 1863 році один із петербурзьких циркулярів переконував, що "малоросійського язика" взагалі не існує. З ужитку виганялися рідні до болю слова. Російський цар хотів, щоб люди забули, що таке Запорозька Січ, Україна, козак...

XIX століття, означене в історії Європи як століття гуманізму, весни народів, виявилось для українців лютою зимою. Мова вмирала. Діялося це тоді, коли на сторожі духовності народу стояло могутнє слово Тараса Шевченка. Але від народу приховувалися найвищі прояви його духу. До розряду заборонених потрапили твори Івана Франка, Лесі Українки, Івана Нечуя-Левицького, Панаса Мирного.

XX століття виявилось ще страшнішим. Українське слово бідувало, вмирало з голоду, плакало над страченим, але відроджувалося. І доки народ мав свою мову, його серце завжди оживало, гоїлося, сміялося.

Сьогодні нашій державній мові потрібні не тільки відповідні законодавчі акти, але й наша духовна міць, любов до знань, справедливість, інтелігентність, наша національна самосвідомість.

Поет схвильовано писав про державну мову України:

Вона, як зоря пурпурова,
Що сяє з небесних висот
І там, де звучить рідна мова,
Живе український народ.

Наша українська мова — це золота скарбниця душі народної, з якої ми виростаємо, якою живемо й завдяки якій маємо величне право й високу гордість іменуватися народом України.

4. Відкрийте документ «Редагування», який знаходиться в вашій особистій папці, і виправте в ньому помилки. Створіть титульну сторінку до даного реферату.
5. Запустіть клавіатурний тренажер Baby Type і виконайте вправи, починаючи з №31.
6. Закінчіть роботу. Оформіть звіт.