

ПЛАН УРОКА
учебной практики
по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»
на «25» мая 2020 года

Тема учебной программы: Работа с электронными таблицами Excel.

Тема урока: Комплексное использование электронных таблиц.

Количество часов: 4

Тип урока: Урок закрепления трудовых приёмов

Дидактическая цель:

Закрепить полученные знания по теме: «Комплексное использование электронных таблиц». Ввод данных, редактирование и форматирование данных, форматирование таблицы.

Закрепить умения и навыки при выполнении расчетов, работе с относительными и абсолютными ссылками, работе с формулами, добиться автоматического выполнения операций по расчету таблиц, по работе по созданию диаграмм.

Обеспечивать безопасную работу учащихся.

Развивающие и воспитательные задачи:

Формировать умения работать самостоятельно, находить решение и обобщать знания технологического планирования, формировать и развивать функциональное мышление; приобретать поисковый стиль мышления и работы.

Применять рациональные методы работы.

Развивать интерес к работе, коммуникативные качества, умения пользоваться своим интеллектом. Воспитывать ответственность за конечный результат и качество работы, чувство аккуратности и внимательности при выполнении работ.

Метод проведения урока: информационный, практический с применением активных форм, мультимедийных и интерактивных средств, личностно-ориентированными технологиями и сотрудничества, частично поисковый.

Материально-дидактическое оснащение:

Оборудование: ноутбуки, компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная приставка.

Программное обеспечение: операционная система Windows 10, программа работы с электронными таблицами Excel 2007/2016/2019.

Наглядные пособия: КОС, эталон выполняемой работы.

ХОД УРОКА

1 Организационная часть

1.1 Проверить наличие обучающихся по списку

2 Вводный инструктаж

2.1 Сообщение темы урока и целей урока.

Сегодня мы продолжаем работу по закреплению темы «Работа с электронными таблицами Excel». Что мы с Вами проходили на предыдущем занятии?

Мы закрепили работу по вводу, редактированию и форматированию данных, форматированию таблиц, общие правила подготовки электронной таблицы. Как вы думаете какова тема нашего сегодняшнего урока?

Правильно: Комплексное использование электронных таблиц.

Давайте попробуем сформулировать с вами цели урока.

Цель нашего урока сегодня:

- закрепить знания, полученные по теме «Комплексное использование электронных таблиц»;
- обобщить приемы выполнения расчетов;
- применить полученные знания для решения задач;
 - применить полученные знания при работе с относительными и абсолютными ссылки, применить полученные знания по созданию диаграмм;
- показать, что вы умеете работать и коллективно, помогая при необходимости друг другу, и самостоятельно.

2.2 Актуализация знаний по ранее пройденному материалу.

За каждый ответ вы будете получать баллы, которые будут накапливаться на протяжении учебного занятия.

<i>Вопрос:</i>	<i>Эт алон от вет :</i>
1 Давайте вспомним основное назначение табличного процессора и перечислим области, в которых он нашел наибольшее применение.	<i>Электронные таблицы предназначены для хранения и обработки информации, представленной в табличной форме.</i> <i>Области применения - Практически в любой области деятельности человека может возникать необходимость представлять данных в виде таблиц.</i> <i>Например,</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>во всей экономической системе,</i>• <i>в аналитической деятельности,</i>• <i>в педагогической деятельности учителя.</i> <u><i>Табличные процессоры обеспечивают:</i></u> <ul style="list-style-type: none">• <i>ввод, хранение и корректировка данных;</i>• <i>оформление и печать электронных таблиц.</i>
2 В каком виде можно представить данные в табличном процессоре MS Excel?	Данные в табличном процессоре представляются в виде таблиц, т.е. табличном виде. Таблицы состоят из столбцов и строк. Элементы данных записываются на пересечении строк и столбцов – в ячейке. В табличном представлении данных каждый столбец имеет заголовок.
3 Покажите форматирование данных. Задание 1. Произвести форматирование	При редактировании и форматировании данных мы можем изменять шрифт, размер, начертание текста и данных, выполнять выравнивание. Для применения форматирования и

данных по образцу.	редактирования необходимо выделить одну ячейку или диапазон ячеек.
4 Покажите, как можно отформатировать таблицу. Задание 2. Произвести форматирование таблицы по образцу.	В Excel доступно множество готовых стилей таблиц, которые можно использовать для быстрого форматирования таблицы. Если не один стиль нам не подходит мы можем сами применить заливку к необходимым нам ячейкам, установить необходимые границы.

2.3 Обобщение навыков и компетенций работы обучающихся по теме «Комплексное использование электронных таблиц».

1 Покажите способы определения адреса ячейки?	<p>1 способ: в строке формул, в левой ее части отражается адрес текущей ячейки.</p> <p>2 способ: в окне рабочей таблицы буква столбца и цифра строки, на пересечении которых находится ячейка, выделены цветом</p> <p>3 способ: На самой рабочей таблице текущая ячейка выделена табличным курсором (ячейка обрамлена черным прямоугольником).</p>
2 Назовите и покажите, как записываются ссылки ячеек при выполнении расчетов. Назовите часто применяемые математические функции. Задание 1. Расчет заработной платы с применением абсолютных и относительных данных, математических функций.	<p><u>Относительные, абсолютные, смешанные.</u></p> <p><u>Относительной</u> называется такая адресация, которая при копировании в составе формулы в другую ячейку автоматически изменяется.</p> <p><u>Абсолютной</u> называется адресация, не подлежащая изменению при копировании формулы. Абсолютные ссылки в формулах используются для указания фиксированного адреса ячейки. В абсолютных ссылках перед неизменяемым именем ставится знак доллара.</p> <p>Математические функции - Макс, Мин, Срзнач.</p>
3 Покажите и коротко расскажите о тех типах диаграмм, которые мы наиболее часто использовали для представления данных, на предыдущих занятиях.	<p>Круговые диаграммы - отображают соотношение частей и целого и строятся только по одному ряду данных, первому в выделенном диапазоне. Эти диаграммы можно использовать, когда компоненты в сумме составляют 100%.</p> <p>Гистограмма - используется для сравнения отдельных величин или их изменений в течение некоторого периода времени. Удобны для отображения дискретных данных.</p> <p>Графики - отображают зависимость данных (ось Y) от величины, которая меняется с постоянным шагом (ось X).</p> <p>Точечные - хорошо демонстрируют тенденции изменения данных при неравных интервалах времени или других интервалах измерения, отложенных по оси категорий.</p>
4 Расскажите и покажите алгоритм построения диаграммы. Задание 2. Построить диаграмму по данным таблицы.	<p>Любую информацию легче воспринимать, если она представлена наглядно. Это особенно актуально, когда мы имеем дело с числовыми данными. Их необходимо сопоставить, сравнить. Оптимальный вариант представления – диаграммы.</p> <p>Чтобы построить диаграмму по таблице в Excel необходимо выполнить следующее:</p> <p>1 Создаем таблицу с данными.</p>

2 Выделяем область значений A1:B5, которые необходимо презентовать в виде диаграммы. На вкладке «Вставка» выбираем тип диаграммы.

3 Нажимаем «Гистограмма» (для примера, может быть и другой тип). Выбираем из предложенных вариантов гистограмм.

4 После выбора определенного вида гистограммы автоматически получаем результат.

5 Такой вариант нас не совсем устраивает – внесем изменения. Дважды щелкаем по названию гистограммы – вводим «Итоговые суммы».

6 Сделаем подпись для вертикальной оси. Вкладка «Добавить элемент диаграммы» - «Название осей». Выбираем вертикальную ось и вид названия для нее.

7 Вводим «Сумма».

8 Конкретизируем суммы, подписав столбики показателей. На вкладке «Добавить элемент диаграммы» выбираем «Подписи данных» и место их размещения.

9 Добавляем или убираем легенду (если она есть, запись справа). Для нашего примера она не нужна, т.к. мало данных. Выделяем ее и жмем клавишу DELETE.

10 Также можем изменить цвет и стиль диаграммы.

2.3.1 Указание на возможные виды ошибок при работе.

2.4 Провести анализ полученных навыков и компетенций.

2.5 Напомнить правила безопасной работы на ПК и правильной организации рабочего места.

Ромашка с вопросами.

1 Ваши действия перед началом работы?

2 Ваши действия при обнаружении неисправности?

3 Что запрещается делать во время работы?

4 Какие действия необходимо выполнить по окончанию работы?

5 На каком расстоянии от монитора рекомендуется сидеть оператору?

6 Какими огнетушителями следует пользоваться при тушении электрооборудования?

7 По какому номеру необходимо звонить при возникновении пожара?

8 Как следует сидеть за компьютером?

9 Ваши действия при поражении электрическим током?

10 Кому запрещается работать за компьютером?

2.6 Подведение итогов вводного инструктажа.

Выдача КОС.

3 Самостоятельная работа учащихся

КОС по теме «Комплексное использование электронных таблиц».

4 Текущий инструктаж

в течении самостоят. работы учащихся

4.1 Целевой обход рабочих мест, с проверкой правил безопасности труда и правильной организации рабочего места.

4.2 Индивидуальный и коллективный инструктаж обучающихся.

4.3 Проверить правильность выполнения трудовых приёмов.

- 4.4 Оказание помощи обучающимся, в процессе выполнения упражнений.
- 4.5 Наблюдение применение рациональных способов в работе.
- 4.6 Проверить правильность ведения самоконтроля;
- 4.7 Проверить правильность соблюдения алгоритма решения задания, предварительное оценивание работ.
- 4.8 Проверить правильность ведения промежуточного (межоперационного) контроля: оценка качества выполненной работы. Итоговый контроль качества выполненной работы.

5 Заключительный инструктаж

- 5.1 Подведение итогов занятия, анализ работы каждого обучающегося.
- 5.2 Взаимоконтроль обучающихся.
- 5.3 Оценка качества работы обучающихся, разбор типичных ошибок, демонстрация лучших работ.
- 5.4 Рефлексия

Мастер: Итак, наше занятие подходит к концу. Давайте оценим наше занятие, у вас на столах лежат смайлики (с улыбкой, с полоской, грустный), нужно выбрать один и поднять вверх, показать мастеру:

- если все понятно и занятие понравился - улыбка,
- если на уроке было не интересно - полоска,
- если вы ничего не поняли и с нетерпением ждали окончания урока - то опущенные уголки губ

Мастер: Ответьте на вопросы:

- В целом урок прошёл... (хорошо, плохо, неинтересно)
- Во время занятия мне было трудно..., потому что... .
- Больше всего мне понравилось... .
- Своей работой на уроке я (доволен; не совсем доволен; я не доволен, потому)

5.5 Завершение работы, выключение ПК, привести в порядок рабочие места.

Урок окончен

Литература

- Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 256 с.
- Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учеб. пособие для нач. проф. образования / Н.В. Струмпэ. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 112 с.