

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества и методического обеспечения»

Конспект учебного занятия

Тема учебного занятия

«Создание группировок объектов в программе PowerPoint»

(для учащихся 12-14 лет)

Составитель: педагог дополнительного образования

Фермина Татьяна Станиславовна

Череповец, 2020

Введение

Данная методическая разработка учебного занятия составлена в рамках реализации дополнительной общеобразовательной – общеразвивающей программы «Ориентир», основной целью которой является содействие самореализации ребенка, его профессиональному самоопределению посредством интеграции компьютерных технологий и литературной деятельности.

Тема учебного занятия «Создание группировок объектов в программе PowerPoint».

Место занятия в системе занятий: данное занятие относится к разделу программы «Microsoft Power Point», проводится в первом полугодии после изучения темы «Создание презентации MicrosoftPower Point. Настройка анимации и показа, использование гиперссылок», далее будут изучаться темы «Создание презентации Microsoft Power Point. Использование видео и звуковых файлов для оформления презентаций».

Тип занятия: открытие нового знания.

Формы организации учебной деятельности: индивидуальная, работа в парах и группах, фронтальная.

Методы и приёмы обучения: частично-поисковый, объяснительно-иллюстративный, проблемный вопрос, самостоятельная работа, самопроверка.

Возраст учащихся: 12 -14 лет.

Продолжительность занятия: 45 минут.

Цель: создание изображений путем группировки объектов в программе MicrosoftPower Point.

Задачи:

Обучающие:

- познакомить с понятием «группировка объектов»;
- формировать умения выделять объекты (фрагменты), группировать, вставлять в документ;
- учить правильному составлению деловых поздравительных текстов.

Развивающие:

- формировать коммуникативные умения посредством конструктивного взаимодействия со сверстниками и педагогом;

- развивать представление о целостности информационного пространства.

Воспитательные:

- воспитывать организационно- волевые и нравственные качества.

На занятии формируются:

Регулятивные УУД: умение планировать и организовать собственную деятельность в процессе работы с программой PowerPoint, выполнять инструкции педагога.

Коммуникативные УУД: умение договариваться, взаимодействовать друг с другом в процессе совместного выполнения заданий.

Познавательные УУД: умение наблюдать, анализировать алгоритм создания объектов, выдвигать свои идеи и предложения; делать выводы.

Личностные результаты: познавательная мотивация на учебную деятельность, овладение навыками продуктивного сотрудничества со сверстниками; адекватная самооценка.

Предметные результаты: умение использовать инструменты программы MicrosoftPower Point и создавать объекты по алгоритму.

Оборудование, материалы и инструменты: персональные компьютеры на каждого учащегося, ноутбук, колонки, проектор, доска, презентация, конверты с фрагментами текстов, папка с заданиями (на рабочих столах компьютеров), простые карандаши.

Ход учебного занятия

Этапы	Деятельность педагога	Деятельность учащихся	Примечание
1. Организационный. Приветствие, проверка готовности к занятию, мотивация к учебной деятельности.	Приветствие учащихся: - Добрый вечер, друзья. Я рада вас видеть - Думаю, что занятие принесет всем нам радость общения друг с другом. - Начинаем наше занятие, занимайте свое рабочее место за столами.	<i>Отвечают на приветствие педагога, садятся за рабочее место.</i>	Учебный кабинет условно поделен на две зоны: компьютерная зона, зона без компьютера
2. Основной этап Актуализация знаний	- Ребята, начать занятие я хочу с фразы Сократа: «Заговори, чтобы я тебя увидел» (фраза записана на доске) - О чем для вас эта фраза? Как вы ее понимаете? Чем она для вас может быть интересна? - Да, через речь человека, ее образность раскрывается личность, у слушателя формируется первое впечатление о говорящем. - Доносить свои мысли до слушателя мы можем как устно, так и письменно. - Для передачи письменной речи в современном мире у нас много инструментов. - Перечислите некоторые из них - С какой прикладной компьютерной	<i>Отвечают на вопросы, размышляют</i> <i>Дети перечисляют</i> эл. почта, смс, мессенджеры, соц сети, прикладные программы <i>Учащиеся отвечают</i>	

	<p>программой мы вплотную работаем уже несколько занятий?</p> <p>- Для чего используется данная программа?</p> <p>- Сейчас вспомним, из каких элементов состоит структура окна приложения PowerPoint. Это нам потребуется для дальнейшей работы. (педагог на доске показывает структуру окна и учащимся необходимо назвать соответствующие элементы). (педагог на доске, используя управляемую анимацию в презентации, демонстрирует ответы, изображение выведено через проектор с экрана ноутбука).</p> <p>- Далее мы будем работать с компьютерными программами, приглашаю занять рабочие места за компьютерами.</p>	<p>- Для создания презентаций к выступлениям, поздравлениям</p> <p><i>Учащиеся называют:</i> Заголовок (название) Строка меню Панель инструментов Область состояния Область слайда</p> <p><i>Учащиеся занимают рабочие места за компьютером.</i></p>	<p>С программой PowerPoint дети работают несколько занятий</p> <p>Фронтальная работа</p>
Затруднение в ситуации	<p>- Поскольку программа PowerPoint используется для дополнения выступления, донесения важной информации, возможно и поздравления сейчас предлагаю вам выполнить следующее задание.</p> <p>- В папке на рабочем столе к этому занятию вы найдете файл «Как составить поздравительное деловое письмо».</p> <p>- Вам необходимо прочесть документ, ответить на вопрос</p>	<p><i>Учащиеся открывают файл и читают текст, затем отвечают на вопрос (в тексте).</i></p>	<p>Индивидуальная работа за компьютерами.</p>

<p>«Из каких блоков состоит структура поздравительного делового письма?»</p> <p>- И еще задание. В тексте зашифровано слово. Вы сможете его составить, прочитав весь текст и найдя выделенные буквы. Буквы необходимо записать в той последовательности, в какой они располагаются в тексте.</p> <p>Полученный ответ впишите в документ на последней странице. <i>(в тексте выделены буквы, из которых получается слово «группировка»)</i></p> <p>- Какие блоки поздравительного делового письма вы вписали? <i>(блоки структуры поздравительного делового письма появляются на доске)</i></p> <p>- С этими блоками мы поработаем дальше.</p> <p>- Какое слово вы собрали из выделенных букв, находящихся в тексте?</p> <p>- Теперь вы можете сформулировать тему занятия. Как вы считаете, какая будет тема занятия?</p>	<p>Обращение/приветствие, Обозначение события/предыстория Значение события/праздника Поздравление Заслуги адресата Пожелания Благодарности Финальная фраза</p> <p>- Группировка</p> <p>- Группировка объектов</p>	
--	--	--

<p>Открытие учащимися нового знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Итак <u>тема занятия сегодня</u> «Создание группировок объектов в программе PowerPoint». (на доске появляется тема занятия) - Как вы полагаете, что такое группировка? - Итак, группировка объектов – объединение объектов для перемещения и форматирования их одновременно. - Как вы считаете, где может быть полезно такое объединение? - Да, это облегчит действия в программе Powerpoint при создании целых изображений. Не будет необходимости копировать каждый отдельный объект. - Именно эти алгоритмы и будем изучать сегодня. - На доске представлены два варианта задач на сегодняшнее занятие. Выберите для себя задачу, над которой будете работать. 1) Познакомиться с алгоритмом создания группировки объектов и выполнить практическое задание по готовому образцу. 2) Познакомиться с алгоритмом создания группировки объектов и выполнить практическое задание по образцу с добавлением других объектов (фон, фото, картинки). 	<p><i>Ответы учащихся</i></p> <p>- Полезно, когда полностью необходимо перенести картинку с одного слайда на другой, а не отдельными частями</p> <p><i>Определяют для себя задачу</i></p>	<p>Дифференциация задания</p>
--	--	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Зафиксируйте для себя эту задачу. - Кто выбрал для себя первую задачу? А кому интересно поработать над второй задачей? (тема занятия и задачи представлены на доске через проектор подключен экран ноутбука) - Сейчас вы познакомитесь с алгоритмом создания группировки объектов, по которому будете выполнять практическое задание самостоятельно. - Давайте вспомним, как создать файл PowerPoint на рабочем столе? - Создайте такой файл и переименуйте его «Группировка объектов». - А теперь начинаем работать в этом файле. Что необходимо сделать для этого? - Создайте слайд, выбрав макет «Пустой» - Как вы считаете, прежде чем группировать объекты на слайде, что необходимо сделать? - Каким образом это можно сделать? - 1 алгоритм В строке меню выберите группу вставка - далее папка на рабочем столе - выделяете рисунки текстов - вставить. (работают с рисунками текстовых объектов поздравительного письма) - Распределяем объекты по рабочему полю слайда. 	<p>Учащиеся отвечают (правая кнопка мыши, выйдет диалоговое окно, далее выбираем нужную программу)</p> <p>Выполняют алгоритм создания файла</p> <p>- Создать слайд Учащиеся создают слайд</p> <p>- Вставить эти объекты Предлагают решения</p>	<p>Выполняют задание за своими компьютерами.</p>
--	---	--	--

	<p>- А всегда ли объекты между собой хорошо группируются?</p> <p>- Если сейчас мы расположим объекты друг под другом, они дадут впечатление целого объекта?</p> <p>- Как можно это исправить?</p> <p>- Если есть необходимость, обрезаем объекты, чтобы в дальнейшем получить новый объект. Для этого используем алгоритм: 2 алгоритм Строка меню - формат- обрезка- выделяем нужную область – кликаем мышкой вне объекта.</p> <p>- Теперь можем сгруппировать объекты в нужной последовательности?</p> <p>Для этого выполняем следующий алгоритм: 3 алгоритм Меню- формат- перемещаем объекты, ставя друг под друга – выделяем объекты (нажать кнопку Shift) – группировка. Получился один общий объект. В нашем случае – готовое деловое поздравление.</p> <p>- Давайте еще раз пройдем через алгоритм группировки объектов (на доске появляются 3 алгоритма, через проектор подключен экран ноутбука)</p> <p>- Можно ли из цепочки алгоритмов убрать один из них, не нарушая целостности работы?</p> <p>- Объясните, почему нельзя убрать?</p>	<p><i>Учащиеся отвечают: «Не всегда».</i></p> <p>- Нет, появилось большое расстояние между частями в тексте</p> <p>- Удалить лишнее</p> <p>- Да, можем</p> <p><i>Учащиеся называют алгоритмы</i></p> <p><i>Учащиеся отвечают «Нет», если все объекты разных размеров. А если объекты ровные и подходят друг к другу, можно выпустить алгоритм обрезки.</i></p>	
--	---	--	--

<p>Включение нового знания в систему знаний учащихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> - А теперь предлагаю вам выполнить следующее задание. Для его выполнения вам необходимо распределиться в пары. - В конвертах, которые находятся рядом с компьютерами, имеются текстовые фрагменты новогоднего делового поздравления. - В начале занятия мы разбирали структуру делового поздравления. - Используя полученные знания, вам необходимо собрать готовый вариант текста делового поздравления. - Я приглашаю вас перейти от рабочего компьютерного места к рабочим столам в середине кабинета. - Работаем три минуты. (на рабочих местах имеются конверты с текстовыми блоками делового поздравления). (педагог проходит, просматривает получившиеся варианты). - А теперь проверим, правильность собранных вариантов. (на доске показывается правильный вариант делового поздравления) - Сейчас вновь возвращаемся к работе с компьютером. - Ваша задача, создать текстовый объект «Деловое новогоднее поздравление», используя алгоритмы, которые мы изучили сегодня и знания, как 	<p><i>Выполняют алгоритм Работа в парах</i></p> <p><i>Учащиеся проговаривают и делают пометки у себя</i></p> <p><i>Выполняют практическую работу самостоятельно</i></p>	<p>Выполняют задание в парах</p> <p>Самопроверка по образцу</p>
---	---	---	---

	<p>составляется письмо по определенной структуре.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Для этого необходимо в программе Power Point создать следующий слайд, выбрав макет «пустой слайд». - В папке «Материалы к занятию», есть объекты с 4-8. Составьте текст делового новогоднего поздравления, используя эти объекты. Вы можете взять как все объекты, так и выбрать интересные вам. <p>Работу выполняйте по алгоритмам.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Время на выполнение работы 7 минут. - Кто выбрал первую задачу, создают текстовый вариант. - Кто выбрал второй вариант задачи - текстовый вариант подкрепляется другими объектами (фон, картинки). <p><i>(учащиеся работают индивидуально за компьютерами)</i> <i>(педагог проходит и проверяет выполненное задание)</i></p>	<p><i>Выполняют работу самостоятельно</i></p>	<p>Дифференциация задания</p> <p>В связи с ограниченностью времени занятия, педагог проверяет выполнение задания сам</p>
<p>Подведение итогов.</p> <p>Рефлексия настроения и эмоционального состояния, деятельности, содержания учебного материала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Итак, друзья, вот и подошло к концу наше занятие. - Вы все справились с созданием деловых поздравительных текстов. А кто-то из вас создал текст с дополнительными элементами. - Какой инструмент вы для этого использовали? - И в заключение три момента, ваши три М которые вам запомнились на занятии. Это могут 	<p><i>Учащиеся отвечают «Группировка объектов»</i> <i>По желанию отвечают на любой из вопросов</i></p>	<p>Учащиеся отвечают по</p>

	быть как положительные моменты, так и трудности, которые возникли. - Спасибо за работу на занятии. До свидания.	. <i>Учащиеся убирают рабочее место.</i>	желанию, учитываются личностные особенности переходного возраста
--	--	---	---

Используемые источники:

1. Тексты деловых новогодних поздравлений: <https://minutkapozitiva.ru/>, <https://nyaskory.ru/>
2. Фоны для создания делового письма: <https://www.shutterstock.com/>