

План проведения занятия
(технологическая карта занятия)

Дисциплина ОП 09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Занятие 2.1	Тема: Работа с файлами	Цель занятия: Обучения: сформировать у студентов умение самостоятельно выполнять практические действия с файлами (создание, копирование, редактирование, архивирование, хранение, удаление и т.д.), осуществлять характеристику типов файлов по названию и расширению, сформировать знания по файловой структуре диска.
		Воспитания: способствовать воспитанию у студентов норм информационной культуры, внимательности, аккуратности, дисциплинированности, умения работать в команде
		Развития: создать условия для развития у студентов навыков работы с файловой системой, творческой деятельности, умение выражать свои мысли, взгляды в практических действиях
Тип занятия: урок-практикум		Формируемые занятия: ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
Обучающийся должен (по ФГОС СПО): уметь: - работать с компьютерными файлами; - осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальной и глобальной компьютерных сетях; знать: - базовые, системные, программные продукты и пакеты прикладных программ; - технологию поиска информации.		
Методы: фронтальный опрос, работа в коллективе		
Формы деятельности: групповая деятельность		
Форма организации учебного занятия: практическая работа		
Средства	Мультимедийный проектор, персональные компьютеры,	

обучения	презентация «Работа с файлами», рабочие листы с заданиями
Ход занятия	
I Организационно-мотивационный этап	1. Организационная часть (2 мин) Приветствие. Проверка присутствующих. 2. Постановка целей и задач занятия (3 мин) Вспомните, пожалуйста, тему прошлого занятия? Сегодня практически закрепим наши знания, полученные на прошлом занятии (см. приложение 1, слайд 1). 3. Актуализация знаний (25 мин) Фронтальный опрос Что такое файл? (см. приложение 1, слайд 2). Какое количество символов допускается в записи имени файла? (см. приложение 1, слайд 3). Какие символы исключаются из записи имени файла? (см. приложение 1, слайд 4). Из каких частей состоит имя файла? (см. приложение 1, слайд 5). На что указывает расширение файла? (см. приложение 1, слайд 6). Посмотрите на слайд. Охарактеризуйте файлы по их расширениям (см. приложение 1, слайд 7). Что понимают под файловой системой? (см. приложение 1, слайд 9) Посмотрите на слайд и назовите файлы и папки в данной файловой структуре. Чем отличаются папка и файл? (см. приложение 1, слайд 10) Какую форму напоминают упорядоченные файлы и папки? (см. приложение 1, слайд 11) Что включает в себя полное имя файла? (см. приложение 1, слайд 12) Посмотрите на слайд и запишите в рабочих тетрадях полные имена всех файлов (см. приложение 1, слайд 13) Откройте рабочие тетради. Ваша задача изобразить графически файловую структуру, зная полные имена файлов. Обменяйтесь друг с другом тетрадями и проверьте. Правильный ответ на экране (см. приложение 1, слайд 14)
II Этап учебно-практической деятельности	Практическая часть (45 мин) Возьмите методические указания (приложение 2) и займите рабочие места за компьютерами (за 1 компьютер по 2 студента). <i>Цель работы:</i> научиться создавать, копировать, архивировать, разархивировать, защищать,

	удалять и восстанавливать файлы. Прежде чем приступить к практической части, ознакомьтесь с теоретической частью работы. Следуйте всем рекомендациям, которые приведены в методических указаниях (см. приложение 2). В тетрадях для практических занятий укажите тему, цель работы, оборудование и ПО, задание, кратко теоретическую часть и порядок выполнения. Заполните таблицу, которая приведена в методических указаниях (приложение 2)
III Рефлексно-оценочный этап	Подведение итогов. Оценивание (10 мин). Что нового Вы узнали на уроке? Чему научились? Что называется файлом? Каким образом осуществляется процесс копирования файлов. Какие программы-архиваторы Вы знаете? Какие расширения файлов Вы знаете? Какие расширения имеют текстовые файлы? Какие расширения имеют видеофайлы? Какие расширения имеют графические файлы? Домашнее задание (5 мин). К следующему занятию составить кроссворд по теме «Архитектура компьютера» и «Файлы и файловые системы». Красочно оформить на листе формата А4 (см. приложение 1, слайд 15). Критерии оценивания: 1. Уметь объяснить значение всех использованных терминов (дать корректное, понятное и узнаваемое описание понятий.) 2. Красочно оформить кроссворд (симметричность сетки и оригинальность формы). 3. Количество слов в кроссворде должно быть не менее 8. 4. Должно быть пересечение слов (оценка повышается, если слова пересекаются не на одной букве, а на двух и более). Преподаватель благодарит всех за работу и выставляет оценки за урок.

Практическое занятие «Работа с файлами: создание, копирование, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление»

1. Цель работы:

1.1 Научиться создавать, копировать, архивировать, разархивировать, защищать, удалять и восстанавливать файлы.

1.2 Создать условия для формирования ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности..

2. Оборудование и программное обеспечение: персональные компьютеры, клавиатура, мышь, ОС – Windows 7,8, WinRar, TotalComander.

3. Задание: создать, копировать, архивировать, разархивировать, защитить, удалить и восстановить файлы.

4 Теоретическая часть

Файл - это определенное количество информации (программа или данные), имеющее имя и хранящееся в долговременной (внешней) памяти.

Имя файла. Имя файла состоит из двух частей, разделенных точкой: собственно имя файла и расширение, определяющее его тип (программа, данные и так далее). Собственно имя файлу дает пользователь, а тип файла обычно задается программой автоматически при его создании.

Копирование – это перемещение файлов и папок из одного места в другое. То есть, если Вы хотите переписать какую-то информацию с флешки или диска на компьютер, то делать это нужно при помощи копирования.

Архивация файла - это процесс преобразования информации, хранящейся в файле, к виду, при котором уменьшается избыточность в ее представлении и соответственно требуется меньший объем памяти для хранения. При этом имеется возможность закрыть доступ к упакованной в архив информации паролем.

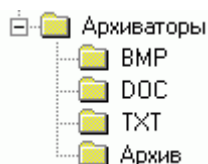
Разархивирование – процедура, обратная архивированию. Восстановление сжатых файлов из архивного файла.

Иногда происходит необходимость удалять файлы для того, чтобы освободить место на вашем компьютере. Ненужные файлы можно удалить с помощью программы проводник, выделить файл и нажать на правую клавишу мыши и выбрать «Удалить» или просто нажав кнопку на клавиатуре «Delete».

5. Порядок выполнения работы

Все файлы и папки, которые необходимо будет создать в процессе работы, следует размещать в **Вашей личной папке**.

5.1. Создать следующую систему папок



5.2. Скопировать:

в папку **BMP** — все файлы с расширением BMP из папки C:\ Program Files;

в папку **DOC** — все файлы с расширением DOC из папки C:\Documents and Settings;

в папку **TXT** — все текстовые файлы из папки C:\ Program Files;

5.3. С помощью программы **WinRAR** в папке **Архив** создать архивы **txt.zip**, **bmp.zip**, **doc.zip**, в которые поместить файлы из папок с соответствующим именем.

Использовать все возможные способы:

- с помощью контекстного меню;
- методом перетаскивания;
- с помощью команды New (Новый).

Архивировать со степенью сжатия Обычный.

5.4. С помощью программы WinRar в папке Архив создать архивы **txt_max.zip**, **bmp_max.zip**, **doc_max.zip**, в которые поместить файлы из папок с соответствующим именем. Архивировать со степенью сжатия **Максимальный**.

5.5. С помощью программы WinRar в папке Архив создать архивы **txt.rar**, **bmp.rar**, **doc.rar**, в которые поместить файлы из папок с соответствующим именем.

Использовать все возможные способы:

- с помощью контекстного меню;
- методом буксировки;
- с помощью команды Добавить.

Архивировать со степенью сжатия **Обычный**.

5.6. С помощью программы WinRar в папке Архив создать **txt_max.rar**, **bmp_max.rar**, **doc_max.rar**, в которые поместить файлы из папок с соответствующим именем.

Архивировать со степенью сжатия **Максимальный**.

5.7. Заархивировать с помощью программы WinRar все файлы *из папок* **TXT**, **BMP**, **DOC** в файл **ALL.RAR**.

5.8. С помощью программы WinRar в папке Архив создать самораспаковывающийся архив с именем ALL формата RAR, без сжатия, разделенный на тома под размер гибкого диска 3,5". Установить пароль на архив, заполнить **Комментарии** своими реквизитами.

5.9. Подсчитать степень сжатия и занести информацию о созданных архивах в таблицу:

Размер, Kb	txt	bmp	doc
незаархивированных файлов			
ZIP-архив, Обычный			
ZIP-архив, Максимальный			
файл ALL.ZIP			
RAR-архив, Обычный			
RAR-архив, Максимальный			
файл ALL.RAR			

ALL.part01.exe			
ALL.part02.rar			

5.10. Разархивировать все файлы. Использовать способы:

- Команду Extract (Извлечь).
- Перетаскиванием.
- С помощью команд контекстного меню.

5.11. Удалить все файлы из папок TXT, BMP, DOC.

6. Контрольные вопросы

- 6.1. Что называется файлом?
- 6.2. Каким образом осуществляется процесс копирования файлов.
- 6.3. Какие программы-архиваторы Вы знаете?
- 6.4. Какие расширения файлов Вы знаете?
- 6.5. Какие расширения имеют текстовые файлы?
- 6.6. Какие расширения имеют видеофайлы?
- 6.7. Какие расширения имеют графические файлы?

Оценка занятия на эффективность

№	Оцениваемые элементы урока	Баллы
1.	Триединая дидактическая цель (ТДЦ).	2
2.	Организация действий учащихся по принятию цели деятельности.	1
3.	Содержание учебного материала (СУМ)	
3.1.	соответствие СУМ ТДЦ	2
4.	Методы обучения; уровень обеспечения:	
4.1.	мотивации деятельности учащихся;	1
4.2.	овладения способами познавательной деятельности;	1
4.3.	контроля и самоконтроля	2
5.	Соответствие методов обучения:	
5.1.	СУМ;	2
5.2.	ТДЦ	2
6.	Формы организации познавательной деятельности (ФОПД) и уровень обеспечения:	
6.1.	сотрудничества между учащимися;	1
6.2.	включения каждого ученика в деятельность по достижению ТДЦ	1
7.	Соответствие ФОПД:	
7.1.	МО;	2
7.2.	СУМ;	2
7.3.	ТДЦ	2
8.	Уровень достижения ТДЦ:	
8.1.	образовательный аспект;	1
8.2.	воспитательный аспект;	1
8.3.	развивающий аспект.	1
Общее количество набранных баллов		24

Эффективность занятия:

$$N_{эф} = \frac{N}{32} \cdot 100\%;$$

$$N_{эф} = \frac{24}{32} \cdot 100\% = 75\%.$$

Эффективность занятия – оптимальный (71%-84%).