

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ефремовский физико-математический лицей»

Рассмотрена и рекомендована
методическим объединением
Протокол № 1
от «28» 08 20 19 г.

Принята на
педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» 08 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Врио Директора МКОУ «ЕФМЛ»
Кочубей Ю.Р.
Приказ № 28
от «30» 08 20 19 г.



Программа курса внеурочной деятельности
"Офисные приложения. Курс продвинутого пользователя"
общеинтеллектуального направления

Срок реализации программы: 1 год

Возраст учащихся: 13 лет

Составитель: Валентьева Вера Александровна,
Марушкин Александр Анатольевич

Квалификационная категория: высшая

г. Ефремов
2019 г.

Пояснительная записка

В новом тысячелетии мы вступили в эпоху, которую в противовес уходящей «индустриальной эпохе» называют «информационной эпохой».

Новая эпоха ставит перед школьным образованием новую проблему – подготовить учащихся к жизни и профессиональной деятельности в высокоразвитой информационной среде, возможности получения дальнейшего образования с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

Данный курс рассчитан на практическую направленность обучения. Это поможет учащимся выбирать и применять средства ИКТ в разных сферах человеческой деятельности, а так же обеспечит успешную социальную адаптацию в условиях современного высокотехнологичного общества.

Направление развития личности, в рамках которого разработана программа - общекультурное.

Актуальность и перспективность курса: в современной жизни всё больше профессий требуют от соискателя умение создавать сложные информационные объекты различных видов. Эти знания и умения нужны и современным студентам, школьникам, поэтому целесообразно дать возможность учащимся получить такие знания в стенах школы.

Востребованность учащимися: ИКТ - эффективный инструмент учения, оформления результатов учебной и проектной деятельности.

Место данного курса в основной образовательной программе: формирование ИКТ-компетентности учащихся.

Основная Цель - освоение учащимися основ работы с офисными приложениями.

Задачи:

- освоение знаний, составляющих основу научных представлений об информации, информационных процессах, системах, технологиях и моделях;
- овладение умениями работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей средствами ИКТ;
- воспитание ответственного отношения к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; избирательного отношения к полученной информации;
- выработка навыков применения средств ИТ в повседневной жизни, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, в учебной деятельности, дальнейшем освоении профессий, востребованных на рынке труда.

Образовательный процесс организован в индивидуально-групповой и группой **форме**. Занятия проходят в виде лекций, демонстраций, практических работ.

Срок реализации программы: 1 год

Режим занятий: 2 часа в неделю (всего 68 часов).

Возраст учащихся: 13 лет (учащиеся 7 класса).

Результаты освоения программы внеурочной деятельности

Личностные результаты:

- владение навыками соотношения получаемой информации с принятыми в обществе моделями, например морально-этическими нормами, критическая оценка информации в СМИ;
- приобретение опыта использования информационных ресурсов общества и электронных средств связи в учебной и практической деятельности;
- умение осуществлять совместную информационную деятельность, в частности при выполнении учебных проектов;
- повышение своего образовательного уровня и уровня готовности к продолжению обучения с использованием ИКТ.

Метапредметные результаты:

- получение опыта использования методов и средств информатики:
- моделирования
- формализации и структурирования информации
- компьютерного эксперимента при исследовании различных объектов, явлений и процессов;
- планирование деятельности: определение последовательности промежуточных целей с учётом конечного результата, составление плана и последовательности действий;
- прогнозирование результата деятельности и его характеристики;
- контроль в форме сличения результата действия с заданным эталоном;

коррекция деятельности: внесение необходимых дополнений и корректив в план действий;

Предметные результаты:

- понимание особенностей работы со средствами информатизации, их влияния на здоровье человека, владение профилактическими мерами при работе с этими средствами;
- соблюдение требований безопасности и гигиены в работе с компьютером и другими средствами информационных технологий;
- построение моделей объектов и процессов из различных предметных областей с использованием типовых средств (таблиц, графиков, диаграмм, формул, программ, структур данных и пр.);
- выбор средств информационных технологий для решения поставленной задачи;
- использование текстовых редакторов для создания и оформления текстовых документов;
- создание и редактирование рисунков, чертежей, анимации, фотографий, аудио- и видеозаписей, слайдов презентаций;
- использование инструментов презентационной графики при подготовке и проведении устных сообщений;
- создание и наполнение собственных баз данных;
- приобретение опыта создания эстетически значимых объектов с помощью возможностей средств информационных технологий (графических, цветовых, звуковых, анимационных);
- умение использовать готовые прикладные компьютерные программы и сервисы в выбранной специализации;
- навыки выбора способа представления данных в зависимости от поставленной задачи.

- умение выбирать источники информации, необходимые для решения задачи (средства массовой информации, электронные базы данных, информационно-телекоммуникационные системы, Интернет, словари, справочники, энциклопедии и др.)
- умение выбирать средства ИКТ для решения задач из разных сфер человеческой деятельности.

Оценка результатов освоения рабочей программы курса внеурочной деятельности производится через анализ электронных информационных объектов, созданных в процессе изучения курса, освоения учебных предметов. Так же при оценке учитывается массовость и результативность участия лицеистов в олимпиадах и конкурсах по учебному предмету «Информатика и ИКТ».

Содержание курса

1. Технология создания и обработки текстовой информации (18 часов).

Создание и редактирование документов. Различные форматы текстовых файлов. Форматирование документа. Параметры страницы. Символы, слова, строки, предложения. Абзац. Структура страницы. Структура документа. Таблицы и рисунки. Поля. Понятие о шаблонах и стилях оформления. Перемещение по набранному тексту. Выделение фрагментов текста. Удаление, перемещение и копирование фрагментов документа. Поиск и замена фрагментов текста. Отмена команд. Форматирование символов и абзацев. Оформление страницы документа. Разметка страницы. Вставка номеров страниц. Верхний и нижний колонтитулы. Вставка сносок. Разрыв страницы. Формирование оглавления. Работа с таблицами. Как создать таблицу? Операции с таблицами. Работа с рисунками.

Вставка рисунков. Операции с рисунками. Грамматика. Проверка правописания. Словарь синонимов. Перенос слов. Что еще умеет делать текстовый процессор?

Автозамена. Вставка специальных символов, дополнительные возможности. Редактор формул. Издательские возможности текстового процессора. Печать документов.

Каждое занятие блока включает в себя лекцию, сопровождаемую демонстрацией и практическое занятие.

2. Электронные таблицы (20 часов).

Электронные таблицы. Подготовка простой таблицы. Относительные и абсолютные ссылки. Типы и формат данных. Ввод в ЭТ чисел, текста и формул. Встроенные функции. Работа с формулами и функциями. Расчетные операции. Решение уравнений с помощью ЭТ. Диаграммы и графики. Дополнительные возможности ЭТ. Основные статистические и математические функции в ЭТ. Логические операции. Математические модели. Ошибки при обработке электронных таблиц.

Каждое занятие блока включает в себя лекцию, сопровождаемую демонстрацией и практическое занятие.

3. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации (18 часов).

Растровая и векторная графика. Форматы графических редакторов. Создание и редактирование изображений в векторном и растровом редакторах. Рабочее поле. Набор инструментов и меню инструмента. Палитра цветов. Атрибуты изображения. Техника создания изображений. Как рисовать геометрические фигуры? Изменение размеров изображения. Редактирование деталей изображения. Ввод текста. Работа с фрагментами изображения. Как напечатать картинку? Подготовка презентаций. Что такое презентация?

Как создавать и редактировать презентацию? Презентация в режиме слайдов. Презентация в режиме сортировщика слайдов. Общие операции со слайдами. Демонстрация слайд-фильма. Использование в презентации анимации, звука. Дизайн презентации, ошибки дизайнера при оформлении презентаций.

Каждое занятие блока включает в себя лекцию, сопровождаемую демонстрацией и практическое занятие.

4. Базы данных (12 часов).

Базы данных. Создание БД. Формы представления данных. Ввод и редактирование данных. Поиск и сортировка данных. Печать данных с помощью отчетов. Реляционные БД.

Каждое занятие блока включает в себя лекцию, сопровождаемую демонстрацией и практическое занятие.

Тематическое планирование

№ п/п	Дата (номер учебной недели)	Раздел, тема занятия	Количество часов
		Технология создания и обработки текстовой информации.	18
1	1	Инструктаж по технике безопасного поведения в кабинете информатики. Создание и редактирование документов. Различные форматы текстовых файлов. Форматирование документа. Параметры страницы. Поля.	2
2	2	Символы, слова, строки, предложения. Абзац. Структура страницы. Структура документа. Понятие о шаблонах и стилях оформления. Формирование оглавления.	2
3	3	Оформление страницы документа. Разметка страницы. Вставка номеров страниц. Верхний и нижний колонтитулы. Вставка сносок. Разрыв страницы.	2
4	4	Перемещение по набранному тексту. Выделение фрагментов текста. Удаление, перемещение и копирование фрагментов документа. Поиск и замена фрагментов текста. Отмена команд.	2
5	5	Работа с таблицами. Как создать таблицу? Операции с таблицами.	2
6	6	Работа с рисунками. Вставка рисунков. Операции с рисунками.	2
7	7	Грамматика. Проверка правописания. Словарь синонимов. Перенос слов. Автозамена. Вставка специальных символов, дополнительные возможности.	2
8	8	Редактор формул.	2
9	9	Издательские возможности текстового процессора. Печать документов.	2
		Электронные таблицы.	20
10	10	Электронные таблицы. Подготовка простой таблицы. Типы и формат данных.	2
11	11	Ввод в ЭТ чисел, текста и формул. Относительные и абсолютные ссылки.	2
12	12	Встроенные функции. Работа с формулами и функциями. Расчетные операции. Основные статистические и математические функции в ЭТ.	2
13	13	Решение уравнений с помощью ЭТ.	2
14	14	Диаграммы и графики.	2
15	15	Дополнительные возможности ЭТ.	2
16	16-17	Логические операции.	4
17	18	Математические модели.	2
18	19	Ошибки при обработке электронных таблиц.	2
		Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации.	18
19	20-22	Растровая и векторная графика. Форматы графических редакторов. Создание и редактирование изображений в векторном и растровом редакторах. Рабочее поле. Набор инструментов и меню. Палитра цветов. Атрибуты изображения. Техника создания изображений. Как рисовать геометрические фигуры? Изменение размеров изображения. Редактирование деталей изображения. Ввод текста. Работа с	6

		фрагментами изображения. Как напечатать картинку?	
20	23-24	Как создавать и редактировать презентацию? Общие операции со слайдами. Макет слайда. Вставка различных объектов в слайд. Вставка объектов из других приложений.	4
21	25	Использование в презентации анимации, звука.	2
22	26	Презентация в режиме слайдов. Презентация в режиме сортировщика слайдов. Демонстрация слайд-фильма.	2
23	27-28	Дизайн презентации, ошибки дизайна при оформлении презентаций. Шаблоны презентаций.	4
	Базы данных.		12
24	29	Базы данных. Создание БД. Ввод и редактирование данных.	2
25	30	Формы представления данных.	2
26	31	Поиск и сортировка данных.	2
27	32	Вывод данных с помощью отчетов. Конструктор отчетов.	2
28	33-34	Реляционные БД.	4
	Итого:		68

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса внеурочной деятельности

Занятия курса происходят в кабинете информатики, оборудованном компьютерами, проектором, экраном, сканерами, принтером и др.

На компьютерах установлен необходимый набор программ: офисные приложения, программы для сканирования, обработки изображений, звука, видео.

Список учебно-методической литературы

1. Шафрин Ю.А. Информационные технологии. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
2. Угринович Н.Д., Босова Л.Л., Михайлова Н.И. Практикум по информатике и информационным технологиям. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010
3. Угринович Н.Д. Компьютерный практикум на CD-ROM. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.

Электронные ресурсы

1. <http://tepka.ru/openoffice/index.html>
2. <http://heap.altlinux.org/modules/openoffice.kirill/>
3. <https://infourok.ru/poshagovie-uroki-pri-rabote-v-openoffice-calc-952587.html>