

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей №188»
Кировского района г. Казани

«Рассмотрено»

Руководитель МО

Е.М.Гарифуллина

/  /

Протокол № 1 от

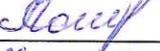
«31» 08 2022 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР

МБОУ «Лицей №188»

Е.В. Логинова

/  /

«31» 08 2022 г.

«Утверждено»

Директор

МБОУ «Лицей №188»

Э.Г. Расулова

Приказ № 41 от

«31» 08 2022 г.



Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
«MS Office»
для учащихся 10 А класса
на 2022-2023 учебный год
Направление: общинтеллектуальное

Составитель:
Иванова О.А.,
учитель информатики
первой квалификационной категории

Принято на
заседании педагогического совета
протокол №1 от 28.08.2022г.

Содержание

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.....	3
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.....	4
3. Тематическое планирование в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.....	5
4. Используемая литература.....	7

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

Рабочая программа по дополнительной образовательной программе предназначена для среднего общего образования. Предназначена для организации внеурочной деятельности по общему интеллектуальному направлению развития личности.

В результате изучения курса обучающиеся средней школы получают дальнейшее развитие *личностные, регулятивные, коммуникативные и познавательные универсальные учебные действия, учебная (общая и предметная) и общепользовательская ИКТ-компетентность обучающихся*, составляющие психолого-педагогическую и инструментальную основы формирования способности и готовности к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, решению личностно и социально значимых проблем и воплощению решений в практику; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

Фактически планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты устанавливают и описывают некоторые обобщенные классы учебно-познавательных и учебно-практических задач, предъявляемых учащимся. При использовании во внеурочной деятельности модульных курсов специально отбираются учебно-практические и учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и развитие ИКТ-компетентности обучающихся. Такие задачи требуют педагогически целесообразного использования ИКТ в целях повышения эффективности процесса формирования всех ключевых навыков (самостоятельного приобретения и переноса знаний, сотрудничества и коммуникации, решения проблем и самоорганизации, рефлексии и ценностно-смысловых ориентаций), а также собственно навыков использования ИКТ.

В ходе изучения курса в основном формируются и получают развитие личностных:

1. формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию, осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений, с учетом устойчивых познавательных интересов, а также на основе формирования уважительного отношения к труду, развития опыта участия в социально значимом труде;
2. формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

метапредметных:

1. умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;
2. использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;
4. использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;
5. умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;

6. умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий.

предметных:

1. сформированность представлений о коммуникационных технологиях и средствах управления ими;
2. сформированность представлений о средствах распознавания текста и машинного перевода;
3. владение навыками работы с текстовыми редакторами, структурирования текста, используя нумерацию страниц, создания списков, ссылок, оглавлений; проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображения;
4. овладение навыками создания и использования различных форм представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности - в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;
5. овладение навыками создания рисунков, чертежей, графических представлений реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов, учебных систем автоматизированного проектирования; осуществлять простейшую обработку цифровых изображений;
6. владение компьютерными средствами представления и анализа данных;

Форма промежуточной аттестации: образовательный турнир

2.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

Содержание курса	Формы организации	Виды деятельности
Введение	Лекция	Познавательная
Технология создания и обработки текстовой информации	Лекция, практическая работа	Познавательная
Технология создания и обработки числовой информации	Лекция, практическая работа	Познавательная
Технология создания и обработки графической информации.	Лекция, практическая работа	Познавательная
Технология создания и обработки мультимедийной информации	Лекция, практическая работа	Познавательная
Основы проектирования реляционных баз данных	Лекция, практическая работа	Познавательная

3. Тематическое планирование в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов
Введение	Содержание учебного материала	1
	1 Основные характеристики и состав интегрированной среды MS Office	1
Тема 1. Технология создания и обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала	10
	1 Интерфейс программы MS Word. Формирование документа. Правила ввода текста. Открытие и сохранение документа в различных форматах. Режимы просмотра документа.	1
	2 Рабочее поле, режимы работы текстового редактора. Понятие раздела. Колонтитулы, нумерация страниц.	1
	3 Шаблоны, использование и создание шаблонов для оформления текста. Стили документа. Использование оглавления документа.	1
	4 Перекрестные ссылки. Гиперссылки. Работа со списками. Виды списков. Маркеры. Табуляция.	
	5 Графические возможности программы MS Word. Создание объектов (фигуры, объект WordArt, иллюстраций). Управление объектами в документе.	1
	6 Работа с таблицами. Алгоритм создания и работы с таблицей в документе. Форматирование таблицы. Границы и заливка.	1
	7 Практическая работа № 1. Настройка программы MS Word. Ввод и редактирование текста.	1
	8 Практическая работа № 2. Разбиение документа на страницы и разделы. Вставка нумерации страниц. Добавление в документ колонтитулов. Печать документа. Создание маркированного/ нумерованного списков.	1
	9 Практическая работа № 3. Набор формул, создание списка иллюстраций, перекрестных ссылок, элементов автозамены и автотекста.	1
10 Практическая работа № 4. Создание и редактирование таблиц средствами MS Word.	1	
Тема 2. Технология создания и обработки числовой информации.	Содержание учебного материала	9
	1 Интерфейс программы MS Excel. Изменение внешнего вида рабочей книги. Управление листами рабочей книги. Управление рабочей книгой.	1
	2 Средства визуализации данных. Форматирование чисел и текста. Условное форматирование.	1
	3 Типы хранимых данных. Относительные и абсолютные адреса ячеек. Понятие функций. Практическая работа № 5. Основы работы в Excel. Создание рабочей книги.	1
	4 Применение мастера функций при записи формул. Обнаружение и исправление ошибок. Именованные диапазоны.	1
	5 Автоматизация анализа данных в электронных таблицах. Фильтрация списков. Одно- и многокритериальная сортировка.	1

	6	Создание гистограмм, круговых диаграмм и графиков функций, их редактирование	1
	7	Практическая работа № 6. Ввод формул. Использование относительных, абсолютных, смешанных адресов и имен ячеек	1
	8	Практическая работа № 7. Вычисления в Excel. Использование мастера функций	1
	9	Практическая работа № 8. Графическое представление данных с использованием диаграмм. Решение линейных уравнений.	1
Тема 3. Технология создания и обработки графической информации.	Содержание учебного материала		5
	1	Методы представления графических изображений. Растровая графика. Достоинства и недостатки. Форматы растровых графических файлов. Растровые графические редакторы.	1
	2	Методы представления графических изображений. Векторная графика. Достоинства и недостатки. Форматы векторных графических файлов. Векторные графические редакторы.	1
	3	Создание рисунков из кривых. Методы упорядочения и объединения объектов. Работа с контурами.	1
	4	Практическая работа № 9. Рабочий экран GIMP. Создание графических объектов. Работа с выделенными областями. Основы работы со слоями.	1
	5	Практическая работа № 10. Рисование и раскрашивание. Работа с настройками кисти: прозрачность, нажатие, твердость.	1
Тема 4. Технология создания и обработки мультимедийной информации.	Содержание учебного материала		4
	1	Интерфейс программы MS PowerPoint. Создание презентаций с использованием слайдов разных типов.	1
	2	Использование шаблонов и цветовых схем. Навигация по слайдам презентации	1
	3	Практическая работа № 11. Текст и другие объекты на слайдах презентации.	1
	4	Практическая работа № 12. Навигация по слайдам презентации. Гиперссылки.	1
Тема 7. Основы проектирования реляционных баз данных.	Содержание учебного материала		6
	1	Интерфейс программы MS Access. Средства создания реляционных таблиц.	1
	2	Поиск информации. Создание запросов.	1
	3	Создание и использование форм для ввода данных в таблицы базы данных	1
	4	Средства оформления результатов анализа: отчеты. Типы отчетов, специальные отчеты	1
	5	Практическая работа № 13. Создание базы данных в MS Access.	1
	6	Практическая работа № 14. Создание форм для ввода данных, создание отчетов.	1
Всего			35

ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Для обучающихся:

1. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика и ИКТ. 10-11 класс. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.
2. Киселев С.В. Офисные приложения MS Office : учеб. пособие. 2 -е изд., стер . - М. : Издательский центр «Академия», 2011. - 80 с.

Дополнительная литература:

1. Киселев С.В. Средства мультимедиа: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.

Интернет-ресурсы:

1. www.alleng.ru/edu/comp4.htm
2. www.5ballov.ru/ - Образовательный портал.
3. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
4. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция ЦОР.
5. www.ict.edu.ru/ - Информационно-коммуникационные технологии в образовании".
6. www.metodist.lbz.ru/ - Издательство БИНОМ. Лаборатория знаний.
7. www.computer-museum.ru/ - Виртуальный компьютерный музей.
8. www.megabook.ru - Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука /Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет».

