

Аннотация к рабочей программе Элективного курса «Информатика»

для обучающихся 8 классов

Настоящая учебная программа элективного курса «Офисные технологии» для 8 класса составлена на основе:

- программы внеурочной деятельности по информатике и математике для основной школы 7-9 классов, авторы: М. С. Цветкова, О. Б. Богомолова, Н. Н. Самылкина, – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
- Угринович Н.Д., Босова Л.Л., Михайлова Н.И. Практикум по информатике и информационным технологиям. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020

Программа элективного курса «Офисные технологии» предназначена для организации деятельности по нескольким взаимосвязанным направлениям развития личности, таким как обще интеллектуальное, общекультурное и социальное.

Основной целью является развитие практических умений использования офисных программ в учебной деятельности, а именно использование программ для работы с текстом, для обработки числовых данных, для подготовки презентаций выполненных работ. Параллельно решается задача обучения проектной деятельности с использованием офисных программ.

Цели изучения курса:

- понять общие принципы работы, знать методы и средства обработки и хранения информации, назначение и возможности программных средств, входящих в состав пакета Microsoft Office;
- овладеть системой базовых знаний теоретических основ современных информационных технологий;
- научиться эффективно использовать соответствующие аппаратное и программное обеспечения компьютера;
- приобрести навыки работы с приложениями, предназначенными для обработки текстовой, числовой и мультимедийной информации.

Задачи курса:

- познакомить с основными понятиями обработки текстовых документов;
- сформировать навыки обработки текстовой информации;
- изучить возможности использования текстового процессора MS Word для создания и обработки текстовых документов;
- освоить технологии оформления составных, сложных документов, содержащих наряду с текстовой и графическую информацию;
- изучить возможности частичной автоматизации работы при обработке больших текстовых документов;
- познакомить с основными понятиями и способами представления мультимедийной информации;
- изучить возможности использования редактора MS PowerPoint для создания компьютерных презентаций;
- изучить возможности табличного процессора MS Excel.