

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Администрация Тугулымского городского округа
МАОУ Луговская СОШ № 24

РАССМОТРЕНО

ШМО учителей
математики, физики и
информатики

Приказ № 1 от «30» августа
2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Педсовет

Демина И.И.
Протокол № 1 от «31»
августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ
Луговская СОШ № 24

Ерастова И.В.
Приказ № 127 от «31»
августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

элективного курса по информатике
«Офисные технологии»
для 8 класса

п. Луговской 2023

Пояснительная записка

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.

Планируемые результаты учебного курса.

Создание графических объектов

Выпускник научится:

- Создавать различные геометрические объекты с использованием возможностей специальных компьютерных инструментов;
- Создавать диаграммы различных видов в соответствии с решаемыми задачами.

Фиксация изображений и звуков

Выпускник научится:

- Выбирать технические средства ИКТ для фиксации изображений и звуков в соответствии с поставленной целью;
- Создавать презентацию на основе цифровых фотографий;
- Осуществлять фиксацию изображений и звуков в ходе процесса обсуждения, проведения эксперимента, фиксацию хода и результатов проектной деятельности.

Коммуникация и социальное взаимодействие

Выпускник научится:

- Участвовать в обсуждении;
- Осуществлять образовательное взаимодействие в информационном пространстве образовательного учреждения;
- Соблюдать нормы информационной культуры, этики и права, с уважением относиться к частной информации и информационным правам других людей.

Поиск и организация хранения информации

Выпускник научится:

- Использовать различные приёмы поиска информации в Интернете, поисковые системы, строить запросы для поиска информации и анализировать результаты поиска
- Использовать приёмы поиска информации на персональном компьютере
- Формировать собственное информационное пространство.

Моделирование, проектирование и управление

Выпускник научится:

- Проектировать и организовывать свою индивидуальную и групповую деятельность, организовывать своё время с использованием ИКТ.

Анализ информации, математическая обработка данных в исследовании

Выпускник научится:

- Вводить результаты измерений и другие цифровые данные для их обработки;
- Строить математические модели.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса

Личностные результаты:

- 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 учётом устойчивых познавательных интересов, а также на основе формирования уважительного отношения к труду, развития опыта участия в социально значимом труде;
- Формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

Метапредметные результаты:

- Умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;
- Умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и

требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;

- Умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности её решения;
- Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;
- Владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;
- Умение организовать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе.
- Формирование и развитие ИКТ-компетенции.

Предметные результаты:

- Овладение простейшими способами представления и анализа статистических данных; развитие умений извлекать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках;
- Формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей
- Формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

Содержание курса.

Раздел 1. Технология создания и обработки текстовой информации (14 часов)

Редактирование текста. Проверка орфографии, тезаурус, сортировка данных. Добавление буквицы и подложки. Форматирование шрифта, абзацев. Создание и использование стилей. Создание списков. Вставка объектов: рисунков, автофигур, символов, таблиц, формул. Вставка и редактирование диаграмм. Создание макета. Форматирование разделов, колонок. Использование макросов.

Раздел 2. Технология создания и обработки мультимедиа (10 часов)

Подготовка презентаций. Дизайн. Цветовые схемы. Презентация в режиме слайдов. Презентация в режиме сортировщика слайдов. Общие операции со слайдами. Демонстрация слайд-фильма. Вставка таблиц, диаграмм, рисунков. Управляющие кнопки. Гиперссылки. Вставка звука, видео. Использование в презентации анимации. Использование макросов.

Раздел 3. Обработка числовой информации (10 часов)

Ввод и редактирование данных (копирование, вставка, перемещение, автозаполнение). Форматирование данных. Стили, колонтитулы. Ссылки (абсолютные, относительные, смешанные) Использование функций. Построение и модификация диаграмм. Нестандартные диаграммы. Сортировка и фильтрация данных. Проверка данных и создание форм. Сводные таблицы и диаграммы. Создание и использование гиперссылок. Основные статистические и математические функции Excel. Логические операции в Excel.

Тематическое планирование

Раздел	Темы	Кол. часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)
Технология создания и обработки текстовой информации (14 часов)	Редактирование текста. Проверка орфографии, тезаурус, сортировка данных. Добавление буквицы и подложки.	2	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать пользовательский интерфейс используемого программного средства; • определять условия и возможности применения программного средства для решения типовых задач; • выявлять общее и отличия в разных программных продуктах, предназначенных для решения одного класса задач. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • создавать небольшие текстовые документы посредством квалифицированного клавиатурного письма с использованием базовых средств текстовых редакторов; • форматировать текстовые документы (установка параметров страницы документа; форматирование символов и абзацев; вставка колонтитулов и номеров страниц). • вставлять в документ формулы, таблицы, списки, изображения.
	Форматирование шрифта, абзацев. Создание и использование стилей.	2	
	Создание списков	2	
	Вставка объектов: рисунков, автофигур, символов, таблиц, формул	2	
	Вставка и редактирование диаграмм	2	
	Создание макета. Форматирование разделов, колонок	2	
	Использование макросов	2	
Технология создания и обработки мультимедиа (10 часов)	Управляющие кнопки. Гиперссылки. Вставка звука, видео.	2	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать пользовательский интерфейс используемого программного средства; • определять условия и возможности применения программного средства для решения типовых задач;
	Вставка таблиц, диаграмм, рисунков.	2	
	Использование в презентации анимации.	2	
	Использование макросов.	2	

	Оформление презентации. Дизайн. Презентация в режиме сортировщика слайдов. Демонстрация слайд-фильма.	2	<i>Практическая деятельность:</i> <ul style="list-style-type: none"> • создавать презентации с использованием базовых средств мультимедийных программ с учетом требований к созданию презентаций; • размещать на слайдах внедряемые объекты (таблицы, диаграммы, рисунки); • использовать макросы для визуализации (вставка кнопок, переключателей, флажков в презентацию).
Обработка числовой информации (10 часов)	Ввод и редактирование данных (копирование, вставка, перемещение, автозаполнение	2	<i>Аналитическая деятельность:</i> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать пользовательский интерфейс используемого программного средства; • определять условия и возможности применения программного средства для решения типовых задач; • выявлять общее и отличия в разных программных продуктах, предназначенных для решения одного класса задач. <i>Практическая деятельность:</i> <ul style="list-style-type: none"> • создавать электронные таблицы, выполнять в них расчёты по встроенным и вводимым пользователем формулам; строить диаграммы и графики в электронных таблицах.
	Ссылки (абсолютные, относительные, смешанные)	2	
	Использование функций	3	
	Построение и модификация диаграмм. Нестандартные диаграммы.	2	
	Сортировка и фильтрация данных. Проверка данных и создание форм	1	

Перечень средств ИКТ, необходимых для реализации программы

Аппаратные средства:

- ✓ Компьютер
- ✓ Принтер
- ✓ Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами (клавиатура, мышь)
- ✓ Проектор

Программные средства:

- ✓ Операционная система Windows
- ✓ Интегрированный пакет Microsoft Office

Литература для учителя:

1. Татарников, А. Н., Татарникова, Л. А. Офисные технологии: текстовые документы и мультимедийные презентации: Учеб. пособие. — Томск, 2015.
2. Угринович Н.Д., Босова Л.Л., Михайлова Н.И. Практикум по информатике и информационным технологиям. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019

Литература для учащихся:

- ✓ Угринович Н.Д., Босова Л.Л., Михайлова Н.И. Практикум по информатике и информационным технологиям. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2020
- ✓ Интернет - ресурсы