

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Староильдеряковская средняя общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»

руководитель ШМО
учителей физико-
математического цикла

Парфенова

С. Н. Парфенова

Протокол № 1

от «29» августа 2024 года

«Согласовано»

заместитель
директора школы по ЗДУВР
МБОУ «Староильдеряковская
СОШ»

Е. В. Ефимова

В.К.Ефимова

«29» августа 2024 года

«Утверждено»

директор МБОУ
«Староильдеряковская СОШ»

Маркитанова

Л. А. Маркитанова

Приказ №166 - осн.

от «31» августа 2024 года

Рабочая программа

учебного курса «Компьютерные технологии подготовки текстовых документов»

8 класс

Составитель: Шустова Надежда Анатольевна

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от «31» августа 2024 г.

Пояснительная записка

В рамках реализации ФГОС под внеурочной деятельностью следует понимать образовательную деятельность, направленную на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО: личностных, предметных и метапредметных. Осуществление внеурочной деятельности в условиях ФГОС предполагает направленность на деятельность и практическую составляющие содержания программы, на применение творческих форм организации внеурочной деятельности, способных привить интерес к информатике, включить обучающегося в самостоятельную поисковую и исследовательскую деятельность.

Данная программа внеурочной деятельности по информатике «Компьютерные технологии подготовки текстовых документов» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования 2-го поколения и направлена на достижение результатов освоения ООП ООО МБОУ «Староильдеряковская СОШ».

Сегодня человеческая деятельность в технологическом плане меняется очень быстро, на смену существующим технологиям и их конкретным техническим воплощениям быстро приходят новые, которые специалисту приходится осваивать заново. В этих условиях велика роль фундаментального образования, обеспечивающего профессиональную мобильность человека, готовность его к освоению новых технологий, в том числе информационных.

Поэтому в содержании внеурочной деятельности информатики основной школы целесообразно сделать акцент на изучении прикладных фундаментальных основ информатики.

Использование MS Word для создания документов различного уровня сложности: от делового письма до сложных элементов верстки, работы с таблицами, шаблонами документов общеизвестно. Недостаток учебных часов в базовом курсе 8 класса делает данный курс актуальным. Курс связан содержательно с базовым курсом и позволяет углубить и расширить представления учащихся о возможностях текстового процессора MS Word. В данном курсе дается представление о возможностях применения текстового процессора в качестве мощного, и, одновременно, не очень сложного инструмента для моделирования разнообразных явлений окружающей нас жизни; предусмотрено обучение учащихся с помощью текстового процессора создавать демонстрационные пособия, самостоятельные и контрольные работы, тестовые задания; написание рефератов; создание проектов по различным предметам. Выполнение таких работ позволяет учащимся проявить максимум творчества, выработать собственный почерк общения с компьютером. При этом развиваются основные мыслительные операции, вырабатываются оптимальные подходы, направленные на достижение определенного результата.

Являясь дополнением к урочной деятельности внеурочная позволяет сделать обучение более успешным, включить учащихся в активную познавательную деятельность, способствует формированию УУД. Программа даёт возможность углубить знания по отдельным темам, приобрести навыки исследовательской деятельности, выявить и реализовать свои возможности, получить более прочные, дополнительные знания по предмету для будущей профессии.

Внедрение программы повышает эффективность образовательного процесса и увеличивает мотивацию к изучению предмета «Информатика и ИКТ» в частности.

Практическая значимость программы очевидна: развитие информационных способностей, логического мышления, алгоритмических и исследовательских навыков, приобщение к информационной культуре, истории информационных технологий и компьютерной техники, профорIENTATION направленность содержания. Специфика программы заключается в том, что она активно использует элементы других дисциплин: математики, логики, изобразительного искусства, черчения, географии, инженерии. В рамках объема курса предполагается развитие пользовательских навыков работы с персональным компьютером, применение готовых программных продуктов.

Программа рассчитана на один год (34 часа) и предназначена для учащихся 8 класса общеобразовательной школы.

Главная цель изучения курса - формирование всесторонне образованной личности, умеющей ставить цели, организовывать свою деятельность, оценивать результаты своего

труда, применять свои знания в жизни.

Цель программы: создать условия для развития интереса у обучающихся в области информационных компьютерных технологий, подготовить к последующему профессиональному образованию и профессиональной деятельности.

Задачи:

- формирование умений и навыков самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач;
- развивать исследовательские умения, системное мышление;
- формирование умений использования средств ИКТ для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом и графикой в среде соответствующих редакторов);
- формирование умения использовать текст как средство визуализации;
- формирование комплексного подхода к развитию критического мышления и аналитических способностей; к учету социальных, политических, эстетических, художественных факторов контекста воспринимаемой информации; к становлению творческой активной позиции личности современного общества.

Формы проведения занятий: беседа, обсуждение, демонстрация обучающего фильма, презентации, практическое занятие, конкурс, викторина, работа над проектом, его демонстрация и защита.

Примерные темы проектов:

- «Кроссворды по информатике»
- «Обучающий тест по геометрии»
- «Влияние ПК на здоровье человека»
- «История развития вычислительной техники»
- «Информация в живой и неживой природе»
- «Техника безопасности при работе с ПК 30 лет назад и сейчас»
- «Самые популярные онлайн-игры»
- «Создание искусственного интеллекта как искусственного разума: миф или реальность?»

Методы обучения: объяснительно-иллюстративные, частично-поисковые (вариативные задания), творческие, практические.

Предметом диагностики и контроля являются внешние образовательные продукты учеников (созданные проекты учеников), а также их внутренние личностные качества (освоенные способы деятельности, знания, умения), которые относятся к целям и задачам курса.

Основой для оценивания деятельности учеников являются результаты анализа его продукции и деятельности по ее созданию. Оценка имеет различные способы выражения - устные суждения педагога, письменные качественные характеристики.

Оценке подлежит в первую очередь уровень достижения учеником минимально необходимых результатов, обозначенных в целях и задачах курса. Оцениванию подлежат также те направления и результаты деятельности учеников, которые определены в рабочей программе учителя и в индивидуальных образовательных программах учеников.

Ученик выступает полноправным субъектом оценивания. Одна из задач педагога – обучение детей навыкам самооценки. С этой целью учитель выделяет и поясняет критерии оценки, учит детей формулировать эти критерии в зависимости от поставленных целей и особенностей образовательного продукта.

Проверка достигаемых учениками образовательных результатов производится в следующих формах:

- текущий рефлексивный самоанализ, контроль и самооценка учащимися выполняемых заданий;
- взаимооценка учащимися работ друг друга или работ, выполненных в группах;
- публичная защита выполненных учащимися творческих работ (индивидуальных или групповых);
- текущая диагностика и оценка учителем деятельности школьников;
- итоговая оценка индивидуальной деятельности учащихся учителем, выполняемая в форме образовательной характеристики.

Планируемые результаты

Планируемые результаты являются одним из важнейших механизмов реализации требований к результатам освоения основных образовательных программ федерального государственного стандарта. Содержание программы внеурочной деятельности, формы и методы работы позволят достичь следующих результатов:

Метапредметные результаты

Регулятивные УУД:

- анализировать условия и пути достижения цели;
- определять способы и средства достижения цели;
- определять цель работы, задачи, последовательность действий по их достижению;
- соотносить цель и полученный результат;
- ставить цель деятельности на основе определенной проблемы и существующих возможностей;
- формулировать познавательную цель, строить действия в соответствии с ней;
- планировать расход времени на выполнение каждого действия;
- соотносить собственные действия и план;
- вносить коррективы в планирование или способы выполнения действий в зависимости от изменившихся условий;
- вносить коррективы в текущую деятельность на основе анализа изменений ситуации для получения запланированных характеристик продукта / результата;
- выделять критерии оценки деятельности;
- определять степень успешности выполнения заданий.
- уметь планировать и осуществлять деятельность, направленную на решение задач исследовательского характера;
- обосновывать и осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения познавательных задач;
- определять/находить, в том числе из предложенных вариантов, условия для выполнения познавательной задачи; определять потенциальные затруднения при решении учебной и познавательной задачи и находить средства для их устранения;
- описывать свой опыт, оформляя его для передачи другим людям в виде технологии решения практических задач определенного класса;
- планировать и корректировать свою индивидуальную образовательную траекторию
- оценивать продукт своей деятельности по заданным и/или самостоятельно определенным критериям в соответствии с целью деятельности;
- обосновывать достижимость цели выбранным способом на основе оценки своих внутренних ресурсов и доступных внешних ресурсов;
- фиксировать и анализировать динамику собственных образовательных результатов.

Коммуникативные УУД:

- адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач;
- задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности / сотрудничества с партнером;
- слушать собеседника, задавать конструктивные, уточняющие вопросы;
- выражать свою точку зрения, строить понятные высказывания, аргументировать свою позицию;
- согласовывать позиции членов команды в процессе работы над общим продуктом / решением;
- сохранять доброжелательное отношение друг к другу в ситуации конфликта интересов;
- уважать позиции других людей, отличную от собственной.

- критически относиться к собственному мнению, с достоинством признавать ошибочность своего мнения (если оно таково) и корректировать его;
- использовать невербальные средства или наглядные материалы, подготовленные/отобранные под руководством учителя;
- делать оценочный вывод о достижении цели коммуникации непосредственно после завершения коммуникативного контакта и обосновывать его;
- выбирать, строить и использовать адекватную информационную модель для передачи своих мыслей средствами естественных и формальных языков в соответствии с условиями коммуникации;
- выделять информационный аспект задачи, оперировать данными, использовать модель решения задачи;
- использовать компьютерные технологии (включая выбор адекватных задаче инструментальных программно-аппаратных средств и сервисов) для решения информационных и коммуникационных учебных задач, в том числе: написание докладов, рефератов, создание презентаций и др.;
- использовать информацию с учетом этических и правовых норм.

Познавательные УУД:

- осуществлять информационный поиск в соответствии с поставленной задачей;
 - оформлять графическое изображение;
 - систематизировать, обобщить затруднения при выполнении задания;
 - кодировать информацию в знаково-символической форме;
 - создавать абстрактный или реальный образ предмета и/или явления;
 - фиксировать в графической форме наблюдаемые или описанные объекты, события, понятия;
 - выполнять задания воспроизводящего / творческого характера;
 - выполнять задания выходящих за рамки стандартных ситуаций;
 - иметь первоначальные представления об идеях информатики как науки, изучающей законы и методы накопления, передачи и обработки информации;
 - понимать сущность алгоритмических предписаний и уметь действовать в соответствии с предложенным алгоритмом;
 - строить рассуждение от общих закономерностей к частным явлениям и от частных явлений к общим закономерностям;
 - строить рассуждение на основе сравнения предметов и явлений, выделяя при этом общие признаки;
 - излагать полученную информацию, интерпретируя ее в контексте решаемой задачи;
 - самостоятельно указывать на информацию, нуждающуюся в проверке, предлагать и применять способ проверки достоверности информации;
 - находить в тексте требуемую информацию (в соответствии с целями своей деятельности);
 - ориентироваться в содержании текста, понимать целостный смысл текста, структурировать текст;
 - создавать вербальные, вещественные и информационные модели с выделением существенных характеристик объекта для определения способа решения задачи в соответствии с ситуацией;
 - преобразовывать модели с целью выявления общих законов, определяющих данную предметную область;
 - переводить сложную по составу (многоаспектную) информацию из графического или формализованного (символьного) представления в текстовое, и наоборот.
- #### Личностные результаты:
- оценивать результат своей работы;
 - самостоятельно организовывать свою учебную деятельность;
 - устанавливать связь между целью деятельности и ее результатом;
 - понимать личную ответственность за своё здоровье (установка на здоровый образ жизни);

- определять общие для всех правила поведения;
- определять правила работы в группах;
- связывать свои успехи с усилием, трудолюбием;
- проводить самооценку собственной учебной деятельности на основе критериев ее успешности;
- уметь ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной речи, понимать смысл поставленной задачи;
- представлять информационные технологии как сферу человеческой деятельности, представлять этапы их развития и их значимость для развития цивилизации;
- вырабатывать креативность мышления, инициативу, находчивость, активность при выполнении учебных задач;
- уметь контролировать процесс и результат учебной деятельности;
- выработать способность к эмоциональному восприятию информационных объектов.

Предметные результаты:

- уметь создавать и хранить текстовые, графические, табличные данные;
- уметь создавать деловые документы (распоряжения, приказы, заявления, справки, пояснительные записки, требования и др.);
- уметь создавать проекты с использованием возможностей MS Word;
- уметь пользоваться приобретенными знаниями для решения познавательных и практических задач;
- развить пользовательские навыки работы с персональным компьютером, уметь применять готовые программные продукты.

Содержание учебного курса.

Запуск и начало работы с Word (1 ч.)

Введение. Техника безопасности. Интерфейс пользователя, работа с окнами, файловая структура хранения информации во внешней памяти.

Ввод и редактирование текста (5 ч.)

Ввод текста в одном из двух режимов. Абзац. Выбор фрагмента текста. Удаление и копирование. Быстрые клавиши для удаления и копирования текста. Перемещение между частями документа. Управление перемещением курсора по документу. Режимы работы с документами. Отмена и повторение операций. Вставка разрыва страницы. Вставка разрыва раздела. Выделение текста. Поиск и замена текста или других элементов. Подсчет количества слов в документе. Вставка символа или другого знака. Автоматическая вставка знаков. Автоматическая вставка текущей даты. Вставка переноса. Удаление переносов. Автоматическое исправление при переходе на прописные буквы. Использование автоматического форматирования при вводе. Автоматическое исправление правописания при помощи слов из главного словаря.

Форматирование текста (4 ч.)

Основные команды форматирования текста. Выбор опций шрифта. Установка позиции символов и межсимвольного расстояния. Анимационные эффекты. Изменение регистра символов. Форматирование абзацев. Использование линейки форматирования. Стили форматирования. Рамки и тени. Включение и отключение автоматических маркеров и нумерации. Изменение форматирования нумерации и маркировки. Добавление в список графических маркеров и символов. Преобразование маркеров в номера и наоборот. Создание контрольного списка в приложении Word. Списки. Списки с пометками. Список с нумерацией. Многоуровневые списки. Совмещение списков в одном списке. Сортировка списка по алфавиту. Форматирование буквиц. Визуальный эффект. Изменение разметки и форматирования для отдельного раздела документа. Внесение изменений в режиме записи исправлений. Добавление и удаление примечаний. Защита документа от нежелательных изменений. Отображение и скрытие примечаний или записанных исправлений. Просмотр

исправлений и примечаний. Изменение имени автора примечаний. Включение и выключение режима записи исправлений. Переход по гиперссылкам щелчком мыши. Установка в документе базового адреса для гиперссылок. Установка позиций табуляции. Создание гиперссылок. Применение или настройки темы документа.

Операции с таблицами (4 ч.)

Команда «Добавить/Таблица». Команда «Преобразовать/Преобразовать в таблицу». Команда «Таблица/Нарисовать таблицу». Перемещение по таблице. Объединение ячеек. Разделение ячеек. Добавление строки столбцов. Удаление ячеек. Нумерация ячеек. Сортировка. Разделение и объединение таблиц. Команда «Автоформат». Управление шириной и высотой ячеек. Направление текста. Заголовки колонок таблицы. Преобразование таблицы в текст. Установка маркера табуляции на управляющей линейке. Заполнители для позиций табуляции. Стандартные стили.

Оформление страниц (3ч.)

Кнопка «Колонки». Область «Ширина и промежуток». Поле «Разделитель». Масштабирование страниц. Страницы и разделы. Размер страницы. Поля страницы. Параметры страницы. Колонтитулы. Нумерация страниц. Скрытие номера страницы на первой странице документа. Отключение режима полноэкранный чтения. Сравнение документов рядом. В документе видны точки стрелки. Отображение и скрытие знаков форматирования. Создание оглавления. Вставка и удаление сносок. Сброс нумерации сносок. Преобразование обычных сносок в кольцевые и наоборот. Добавление и удаление закладок. Создание списка литературы. Создание предметного указателя.

Управление печатью (2 ч.)

Установка нового принтера. Предварительный просмотр. Печать документа.

Сервис и дополнительные возможности (6 ч.)

Поиск и замена текста. Проверка орфографии и грамматики. Вставка объектов. Вставка и форматирование символов. Редактор математических формул. **Подписи к объектам и ссылки** **Маркеры исправлений**. **Шаблоны**. **Большие команды (макросы)**. **Создание шаблонов**.

Работа с графикой в текстовом редакторе (3 ч.)

Вставка рисунков и отсканированных фотографий из других программ и файлов. Команды из меню «Вставка/Рисунок»: «Картинки», «Из файла», «Автофигуры», «Объект WordArt», «Диаграмма». Средства настройки изображения. Цветовые форматы. Обтекание рисунка текстом. Форматирование рисунка. Средства панели инструментов «Рисование». Редактирование фигурного текста. Средства панели инструментов WordArt. Маркировка документа с помощью подложки и фона. Создание границ для документов или изображений. Копирование и вставка нескольких элементов с использованием буфера обмена Office. Отображение или скрытие графической сетки.

Редактирование диаграмм (3 ч.)

Работа с прикладной командой MS Graph. Типы диаграмм. Гистограмма. График. Круговая диаграмма. Точечная диаграмма. Диаграмма с областями. Кольцевая диаграмма. Лепестковая диаграмма. Поверхность. Пузырьковая диаграмма. Цилиндрическая, коническая, пирамидальная диаграммы. Объемные диаграммы. Форматирование диаграмм. Ввод присоединенного текста заголовка. Ввод не присоединенного текста диаграммы. Стандартная панель инструментов и команды меню MS Graph. Изменение меток данных на линейной, точечной и лепестковой диаграммах. Изменение типа существующей диаграммы. Изменение отображения осей диаграммы. Изменение масштаба вертикальной оси (значений) в диаграмме.

Настройка MS Word (2 ч.)

Диалоговое окно «Параметры». Общие параметры. Набор опций, доступных на странице «Вид». Параметры, относящиеся к редактированию текста (Страница «Правка»). Параметры, связанные с сохранением документа (страница «Сохранение»). Параметры печати. Настройка панелей инструментов. Настройка панели быстрого доступа. Включение поддержки других форматов, таких как PDF и XPS. Изменение имени автора документа. Выбор шрифта для использования по умолчанию. Сворачивания ленты. Отображение и скрытие всплывающих подсказок.

Защита индивидуального проекта (1ч)

Тематическое планирование

с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы учебного курса и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

№	Наименование разделов программы	Количество часов		
		Всего	Практические работы	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1	Запуск и начало работы с Word	1		2017_praktikum_word.pdf (ucoz.ru)
2	Ввод и редактирование текста	5	2	
3	Форматирование текста	4	2	
4	Операции с таблицами	4	3	
5	Оформление страниц	3	3	
6	Управление печатью	2	1	
7	Сервис и дополнительные возможности	6	4	
8	Работа с графикой в текстовом редакторе	3	2	
9	Редактирование диаграмм	3	2	
10	Настройка MS Word	2	1	
11	Защита индивидуального проекта	1		
Итого		34	20	