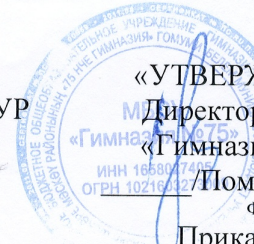


«РАССМОТРЕНО»  
Руководитель МО  
учителей ЕМЦ  
/Ю.И. Вазиева/  
ФИО  
Протокол № 1  
от «28» августа 2023г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель директора по УР  
МБОУ «Гимназия №75»  
/Т.С. Бачева /  
ФИО  
«28» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МБОУ  
«Гимназия №75»  
/Помыкалова Л.П./  
ФИО  
Приказ № 359  
от «28» августа 2023г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

элективного курса

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия  
№75»

наименование ОУ

Домрачев Александр Сергеевич

Ф.И.О. составителей программы

по элективному курсу «Секреты эффективной коммуникации»

предмет

среднее общее образование

уровень образования (начальное/основное общее образование)

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от «28» августа 2023г.

2023-2024 учебный год

# Секреты эффективной коммуникации

## Секреты эффективной коммуникации

### Пояснительная записка

Рабочая программа по элективному курсу "Секреты эффективной коммуникации" для среднего общего образования (11 класс) составлена в соответствии с:

- федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в РФ" (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1087 (ред. от 31.12.2015г.) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного среднего образования";
- основной образовательной программой гимназии;
- учебным планом МБОУ "Гимназия №75" Московского района г. Казани;
- локальным актом МБОУ "Гимназия №75" Московского района г. Казани "Положение о рабочей программе по учебному предмету";
- письмом МИНОБРНАУКИ России от 28.10.2015г. №08-1786 "О рабочих программах учебных предметов".

### Место курса в образовательном процессе

Признание того, что информационная компетентность является базовой, ключевой компетентностью для всех компонентов образовательного процесса, показывает её незаменимую/уникальную роль в школьном образовании.

Такое понимание места информатики ориентирует школу не на выработку у школьников умения работать на компьютере, а на формирование новых способов мышления, понимания, рефлексии и деятельности. Известно, что мышление учащихся эффективно развивается в условиях самоорганизации и саморазвития личности. Выдвигая личностно значимые цели и определяя пути их достижения, школьники без особых усилий преодолевают интеллектуальные трудности, демонстрируют «всплеск» мышления. Иными словами, учащиеся могут развиваться в процессе обучения, если оно личностно значимо.

Программа учебного курса "Секреты эффективной коммуникации" отвечает образовательным запросам учащихся и ориентирована на компетентностный подход при освоении технологии. Такое обучение затрагивает рефлексивно-личностную и рефлексивно-коммуникативную сферы школьников и способствует активному освоению основных понятий и принципов информатики, что, в свою очередь, способствует формированию информационной компетентности.

Компетентностный подход нацеливает учащихся более полно выразить свой творческий потенциал и реализовывать собственные идеи в изучаемой области знаний, создаёт предпосылки по применению освоенных приёмов работы с документами в других учебных курсах. Формирование информационной компетентности способствует возникновению положительной мотивации, направленной на освоение офисных технологий для различных профессий.

На изучение курса отводится 34 часа: в 11 классе - 34 часа (1 час в неделю).

### Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения предмета

#### Личностные результаты

1. сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и техники;

2. готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
3. навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
4. эстетическое отношение к миру, включая эстетику научного и технического творчества;
5. осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.

#### Метапредметные результаты

1. умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2. умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
3. владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
4. готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
5. умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности.

#### Предметные результаты

1. сформированность представлений о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире;

2. владение системой базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира;
3. сформированность представлений о важнейших видах дискретных объектов и об их простейших свойствах, алгоритмах анализа этих объектов, о кодировании и декодировании данных и причинах искажения данных при передаче;
4. систематизация знаний, относящихся к математическим объектам информатики; умение строить математические объекты информатики, в том числе логические формулы;
5. сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;
6. сформированность представлений об устройстве современных компьютеров, о тенденциях развития компьютерных технологий; о понятии «операционная система» и основных функциях операционных систем; об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений;
7. сформированность представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире; знаний базовых принципов организации и функционирования компьютерных сетей, норм информационной этики и права, принципов обеспечения информационной безопасности, способов и средств обеспечения надёжного функционирования средств ИКТ;
8. понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;
9. владение опытом построения и использования компьютерно-математических моделей, проведения экспериментов и статистической обработки данных с помощью компьютера, интерпретации результатов, получаемых в ходе моделирования реальных процессов; умение оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов; сформированность

представлений о необходимости *анализа соответствия модели* и моделируемого объекта (процесса);

10. сформированность представлений о способах хранения и простейшей обработке данных; умение пользоваться *базами данных* и справочными системами; владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними;
11. владение навыками *алгоритмического мышления* и понимание необходимости формального описания алгоритмов;
12. овладение понятием *сложности алгоритма*, знание основных алгоритмов обработки числовой и текстовой информации, алгоритмов поиска и сортировки;
13. владение стандартными приёмами *написания на алгоритмическом языке программы* для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций программирования и отладки таких программ; использование готовых прикладных компьютерных программ по выбранной специализации;
14. владение *универсальным языком программирования высокого уровня* (по выбору), представлениями о базовых типах данных и структурах данных; умением использовать основные управляющие конструкции;
15. владение умением *понимать программы*, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; знанием основных конструкций программирования; умением анализировать алгоритмы с использованием таблиц;
16. владение навыками и опытом *разработки программ* в выбранной среде программирования, включая тестирование и отладку программ; владение элементарными навыками формализации прикладной задачи и документирования программ.

## Концепция курса

Главной, отличительной особенностью курса, обеспечивающей компетентностный подход, является разработка учащимися текстовых документов и мультимедийных презентаций, необходимых им для эффективной учёбы и общения. Изучение офисных технологий не является самоцелью, это лишь средство для интеллектуальной и эмоциональной самореализации. Система обучающих и развивающих заданий — основа для создания лично-значимого для учащегося продукта. В цепочке формирования компетентностей, именно с самоопределения в выборе предложенных заданий, способов действия, представления информации и налаживания коммуникаций, начинается первый осознанный шаг для формирования целого комплекса компетенций.

Программа курса предусматривает формирование у учащихся общеучебных умений и навыков, универсальных способов деятельности и ключевых компетенций. Основа курса — практическая и продуктивная направленность занятий, способствующая обогащению эмоционального, интеллектуального, смысловторческого опыта учащихся. Одна из целей обучения информатике заключается в предоставлении учащимся возможности личностного самоопределения и самореализации по отношению к стремительно развивающимся информационным технологиям и ресурсам. Достижение этой цели становится возможным при создании лично значимой для учащихся образовательной продукции в рамках создания офисных документов.

Освоение методов (приёмов) и способов работы с текстовыми документами и мультимедийными презентациями осуществляется в процессе разработки документов на близкие учащимся темы. Такой подход, осуществляемый на основе лично-развивающих ситуаций, гарантирует дальнюю мотивацию и высокую результативность обучения.

Общепедагогическая направленность занятий — гармонизация индивидуальных и социальных аспектов обучения по отношению к информационным технологиям. Умения, навыки и способы деятельности при создании текстовых документов и мультимедийных презентаций дают возможность для формирования ИКТ-компетентности — одной из ключевых компетенций современной школы. Умение находить, структурировать, преобразовывать и сохранять информацию в текстовом формате — необходимое условие подготовки современных школьников. Особая роль отводится широко представленной в курсе системе рефлексивных заданий. Освоение рефлексии

направлено на осознание учащимися того важного обстоятельства, что наряду с разрабатываемыми ими продуктами в виде текстовых документов или мультимедийных презентаций рождается основополагающий образовательный продукт: освоенный инструментарий. Именно этот образовательный продукт станет базой для творческого самовыражения учащихся.

## Цели изучения курса

В современных условиях на первый план выдвигаются задачи воспитания личности, формирование личностных качеств, наиболее значимых для общества и рынка труда:

- умения работать самостоятельно и в группе;
- осуществлять поиск и систематизацию информации;
- умения быстро и качественно обрабатывать и демонстрировать информацию;
- ответственно решать текущие, в том числе и нестандартные задачи;
- проявлять инициативу и креативный подход при решении задач.

Исходя из этого, целью изучения информационных технологий в рамках курса, является формирование компетентности при разработке текстовых документов и мультимедийных презентаций средствами офисного программного обеспечения.

Для достижения цели, необходима реализация следующих задач:

- формирование информационной грамотности, то есть умений работать с различными источниками информации, уметь не только находить, но и критически оценивать достоверность той или иной информации;
- использование учащимися элементов ИКТ-компетентности во внутришкольной и внешкольной социальной практике.

## Планируемые результаты изучения курса

Основные результаты обучения и воспитания в отношении достижений личностного, социального, познавательного и коммуникативного развития обеспечивают широкие возможности учащихся для овладения знаниями, умениями, навыками, компетентностями личности, способностью и готовностью к познанию мира, обучению, сотрудничеству, самообразованию и саморазвитию. Это означает, что результаты образования должны быть выражены не только в предметном формате, но и иметь характер универсальных (метапредметных) умений, обеспечивающих общекультурную направленность общего образования, универсализацию и интеграцию знаний и представлений.

Требования к результатам курса направлены на реализацию деятельностного и личностно-ориентированного подходов; освоение учащимися интеллектуальной и практической деятельности; овладение знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни.

Курс "Секреты эффективной коммуникации" позволяет учащимся приобрести следующие компетенции:

- фиксировать (записывать), искать, воспринимать текстовую и мультимедийную информацию, создавать её, обрабатывать, оценивать, организовывать, сохранять, анализировать, представлять, передавать;
- моделировать и проектировать объекты и процессы;
- ответственно реализовывать свои планы, организовывать процессы своей деятельности, в том числе - учения, управления, взаимодействия с другими людьми с использованием современных общедоступных ИКТ;
- более глубоко и прочно усваивать знания, возможность самостоятельного продвижения учащихся в изучаемой области;
- владеют приёмами организации и самоорганизации работы при создании документа;
- используют опыт коллективной разработки и публичной защиты созданной презентации;

- владеют процедурой самооценки знаний и деятельности и корректируют дальнейшую деятельность по обработке электронных документов.

Проверка достигаемых школьниками результатов производится в следующих формах:

- текущий рефлексивный самоанализ, контроль и самооценка учащимися выполняемых заданий;
- формой итоговой аттестации школьников является дифференцированный зачёт.

## Содержание учебного курса

| № | Тема   | Количество часов |
|---|--|------------------|
| 1 | Работа в офисных приложениях                     | 10               |
| 2 | Системы электронного документооборота            | 4                |
| 3 | Технологии ведения электронного делопроизводства | 6                |
| 4 | Облачные технологии                              | 6                |
| 5 | Работа с системами конференц-связи               | 8                |

### 1. Работа в офисных приложениях

Применение офисных пакетов для обучения, создания публикаций и проектов. Возможности входящих в пакет приложений. Подготовка презентаций. Особенности технологий подготовки документов на основе использования шаблонов и стилей. Рецензирование документов. Работа со списками и полями. Слияние документов. Мастер слияния. Создание основного документа слияния и источника данных. Слияние в новый документ и слияние при печати. Автоматизация вычислений и средства деловой графики в табличных процессорах. Обработка и анализ списков. Составление и оформление документов по ГОСТу. Понятие о государственных стандартах (ГОСТ).

### 2. Системы электронного документооборота

Организация электронного документооборота. Понятие документооборота. Приём и первичная обработка документов. Написание резолюции. Составные части резолюции. Распределение поступивших документов. Регистрация документов. Контроль за исполнением документов. Сроки исполнения. Согласование проектов резолюций. Отправка документов.

### 3. Технологии ведения электронного делопроизводства

Понятия: формуляр-образец, типовой формуляр, формуляр. Реквизиты документов. Правила грамотного написания и оформления каждого реквизита. Правильное составление текста документов. Стиль служебных документов. Применение аббревиатур, сокращенных слов и словосочетаний. Унифицированный текст управленческого документа в виде трафаретов, анкет, таблиц. Автоматизация управления организационными системами.

### 4. Облачные технологии

Характеристика «облачных» хранилищ данных. Предпосылки появления облачных технологий. Обзор облачных хранилищ. Понятие облачного хранилища данных. Преимущества и недостатки. Совместная работа с документами. Обзор облачных хранилищ. Безопасность хранения файлов в «облаке». Сравнительный анализ общедоступных сервисов.

## **5. Работа с системами конференц-связи**

Подключение, отображение информации. Основные проблемы передачи аудио- и видеоинформации. Проведение консилиумов с помощью видеоконференции. Видеоконференции точка-точка. Групповые видеоконференции. Системы видеоприсутствия.