

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6"  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО  
Е.С. Матвеева (Е.С. Матвеева)

Протокол № 1  
от «29» августа 2020 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР  
Т.Н. Константинова (Т.Н. Константинова)

от «29» августа 2020 г.

«Утверждено»

Директор школы  
Т.Н. Хайдукова (Т.Н. Хайдукова)

Приказ № 203  
от «29» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Математические основы информатики для 10 класса  
(базовый уровень)

Составитель: Сучкова Татьяна Сергеевна,  
учитель информатики и ИКТ,  
первая квалификационная категория

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1  
От «29» августа 2020 г.

2020-2021 учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
“СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6”  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ (Е.С. Матвеева)  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ (И.А. Кузнецова)  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

«Утверждено»

Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Т.Н. Хайдукова)  
Приказ № \_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Рабочая программа по курсу по выбору  
«Современные офисные технологии»  
10 класс

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_  
От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Елабуга, 2020г.

## 10 класс

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

#### **Личностные:**

- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- 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;
- осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- формирование коммуникативной компетентности в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.
- владение навыками анализа и критичной оценки получаемой информации с позиций ее свойств, практической и личной значимости, развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды.

#### **Метапредметные:**

- 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;
- 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;
- владение навыками работы с основными, широко распространенными средствами информационных и коммуникационных технологий;

#### **Предметные:**

В сфере познавательной деятельности:

- осознание роли техники и технологий для прогрессивного развития общества;
- формирование целостного представления о культуре труда;
- овладение методами учебно-исследовательской и проектной деятельности, решения творческих задач, моделирования;
- освоение основных офисных технологий;
- развитие умений применять технологии представления, преобразования и использования информации, оценивать возможности и области применения средств и инструментов ИКТ в современном производстве или сфере обслуживания;
- формирование представлений о мире профессий, связанных с изучаемыми технологиями, их востребованности на рынке труда.

В сфере ценностно-ориентационной деятельности:

- приобретение навыков информационной деятельности, осуществляемые в соответствии с правами и ответственностью гражданина;
- развитие уважения к правам других людей и умение отстаивать свои права в вопросах информационной безопасности личности;
- знакомство с методами ведения информационных войн;

В сфере коммуникативной деятельности:

- соблюдение норм этикета, российских и международных законов при передаче информации по телекоммуникационным каналам;
- умение решать технологические задачи с применением методов творческой деятельности;
- умение планировать и организовывать проектную деятельность и процесс труда;
- получение дальнейшего профессионального образования;
- построения профессиональной карьеры с учётом состояния здоровья, образовательного уровня, личных особенностей

### СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

№	Раздел программы	Содержание
1	Вычислительные основы информационных технологий (5 часов)	Понятия и определения информационных технологий, базовые понятия, определения, термины и подходы к определению информационных технологий в соответствии с современными международными стандартами и ГОСТами, цели, задачи и особенности применения современных информационных технологий. Эволюция информационных технологий. Информация и её свойства, понятие информации информационной системы. Теория информации её практические выводы. Качества количество и свойства информации применительно к профессиональной деятельности. Информационные технологии в профессиональной деятельности, виды, направления использования, способы и средства реализации. Открытые и профессионально ориентированные системы ИТ подходы, case-технологии.
2	Базовые офисные технологии и основы электронного документооборота (3 часа)	Основы электронного документооборота в профессиональной деятельности Электронный обмен данными, Современный офисный документооборот, современный офис, определение, структура и системный подход, официальный документ, определение, виды материальных носителей информации и реквизиты, бумажные, фото, кино, видео, аудио, и электронные документы, документооборот, документопоток, нисходящие, восходящие, входящие, исходящие и внутренние документопотоки, основные технологии работы с документами, процедура контроля за исполнением документов, технологии хранения, исполнения и создания документов.
3	Обработка текстовых электронных документов (8 часов)	Классификация текстовых редакторов и особенности текстовых документов, основные форматы текстовых электронных документов и особенности их обработки в профессиональной деятельности, модель документа, текстовые редакторы, определение и классификация. Структура текстового документа, основные объекты, символ, слово, абзац, страница, раздел. Разметка документа. Работа в текстовом редакторе. Процедуры форматирования и редактирования текста,

		работа с текстовыми редакторами, редактирование электронного текстового документа, определение и набор функций, форматирование текстовых документов, определение, форматирование символов, абзацев, страниц и документа целиком, автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов.
4	Обработка табличных электронных документов (8 часов)	Обработка электронных таблиц в табличном процессоре, электронная таблица, как электронный документ, понятие, области применения и цели создания, табличные редакторы, определение и виды, автоматизированные вычисления сложных показателей, разветвление вычислительного процесса, организация циклов и др, виды формул и организация вычислительного процесса, относительные и абсолютные адреса электронных таблиц
5	Основы телекоммуникационных технологий и локальные сети в профессиональной деятельности (6 часов)	Основные понятия сетевых технологий, централизованная, децентрализованная и распределенная обработка данных, телекоммуникационные технологии, определение, классификация и использование в профессиональной деятельности, компьютерные сети, определение, преимущества и классификация сетевые технологии, локальные одноранговые сети и сети с выделенным сервером, технологии, файл-сервер и клиент-сервер
6	Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности (5 часов)	Компьютерная графика, понятие и классификация, компьютерная графика, определение и классификация, растровая и векторная компьютерная графика, основные свойства и характеристики растровой и векторной графики. Аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики, аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики, устройства ввода и вывода графической информации и их характеристики, графические редакторы, растровые и векторные, основные современные графические форматы данных.

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Раздел программы	Количество часов
1	Вычислительные основы информационных технологий	5
2	Базовые офисные технологии и основы электронного документооборота	3
3	Обработка текстовых электронных документов	8
4	Обработка табличных электронных документов	8
5	Основы телекоммуникационных технологий и локальные сети в профессиональной деятельности	6
6	Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности	5