

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 198»**

«Утверждено»
Приказ № 418-од
от «29 » августа 2023 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Инфознайка»
для учащихся 7-8 классов
МБОУ «СОШ №198»**

Учитель информатики Буртаева О.Н.

2023-2024 учебный год

Содержание.

№ раздела	Название раздела	Стр.
1.	Пояснительная записка.	
2.	Цели и задачи курса.	
3.	Планируемые результаты освоения курса	
4.	Содержание курса.	
5.	Календарно-тематическое планирование.	
6.	Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) для поддержки подготовки школьников.	
7.	Список используемой литературы.	

1. Пояснительная записка.

Тип программы: ориентированная на достижение результатов определённого уровня. Срок реализации программы: 1 год.

Возраст обучающихся: 13-14 лет. Количество часов: 34.

Рабочая программа внеурочной деятельности по информатике «ИНФОЗНАЙКА: Обработка текстовой информации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования (ФГОС ООО), которая адаптирована к условиям внеурочной деятельности.

Учебный курс «Обработка текстовой информации» предназначен для организации внеурочной деятельности по таким взаимосвязанным направлениям развития личности, как общекультурное и социальное. Программа реализуется в факультативной или кружковой форме в 7-8 классах основной школы.

Основной целью является развитие практических умений использования офисных программ для обработки текстовой информации в учебной деятельности, в том числе для подготовки презентаций выполненных проектных работ.

Программа состоит из четырех модулей:

- 1) Стандартные программы Windows;
- 2) Обработка текстовой информации;
- 3) Создание документов в MS Office;
- 4) Искусство презентации.

Целесообразно изучать модули в предлагаемой последовательности, поскольку идет постепенное наращивание сложности изучаемого материала и выполняемых действий. Программа рассчитана на применение программной платформы Windows (два последних модуля являются кроссплатформенными).

При изучении второго, третьего и четвертого модулей получают развитие задачи грамотного использования программ для работы с текстом и подготовки презентаций выполненных работ. Параллельно решается задача обучения проектной деятельности с использованием офисных программ на основе СПО.

При подготовке основной образовательной программы для ступени основного общего образования образовательное учреждение, учитывая собственную специфику, самостоятельно определяет, в каком направлении будут использоваться дополнительные возможности образовательного процесса, в том числе факультативов, кружков и иных форм внеурочной деятельности. Предлагаемые программы внеурочной деятельности удачно сочетаются с основными предметными курсами, поскольку на одних осваиваются теоретические основы современных информационных технологий и приемы использования и практически на всех изучаемых в основной школе предметах востребованы средства ИКТ. Во внеурочной деятельности продолжается освоение и использование современных средств ИКТ при выполнении исследовательских или творческих проектов, тем самым формируются необходимые ИКТ- компетенции.

2. Цели и задачи курса.

Цель программы: развитие практических умений использования офисных программ для обработки текстовой информации в учебной деятельности, в том числе для подготовки презентаций выполненных проектных работ.

Задачи:

- формирование навыков обработки текста в текстовом редакторе;
- формирование навыков обработки растровой графики в графическом редакторе и в программе для просмотра изображений;
- формирование умений пользоваться программным калькулятором.

3. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.

Сформулированная цель реализуется через достижение образовательных результатов. Эти результаты структурированы по ключевым задачам дополнительного общего образования, отражающим индивидуальные, общественные и государственные потребности, и включают в себя личностные, предметные, метапредметные результаты.

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 учетом 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, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, 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 ее 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 организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение;
- ✓ формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ-компетенции).

Предметные результаты:

Выпускники будут знать:

- коллективной реализации информационных проектов, информационной деятельности в различных сферах, востребованных на рынке труда;

- правила эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности, в том числе самообразовании;
- правила эффективной организации индивидуального информационного пространства.

Выпускники будут уметь:

- эффективно распределять время на выполнение заданий различных типов;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных программных средств;

4. Содержание учебного курса.

Предлагаемые модули учебного курса самостоятельны и независимы друг от друга по содержанию и могут быть сокращены или увеличены по времени, в зависимости от потребностей обучающихся.

Методические указания по использованию практикумов, в том числе разработки уроков, необходимый теоретический материал и электронное приложение (презентации к урокам, заготовки к заданиям, образцы выполнения заданий, видеодемонстрация выполнения наиболее сложных заданий, а также примеры итоговых проектных работ) содержатся в методическом пособии: Богомолова О. Б. Преподавание информационных технологий в школе. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.

Если в пропедевтическом курсе информатики были сформированы необходимые практические умения работы со стандартными приложениями Windows, то при изучении первого модуля курса можно будет повторить и систематизировать имеющиеся навыки, что послужит хорошей основой для освоения профессионального программного обеспечения. При этом следует использовать самые сложные задания (высокий уровень сложности). Сэкономленное учебное время можно перераспределить между другими модулями.

Практикум «Обработка текстовой информации», используемый при изучении второго модуля, позволяет сформировать у учащихся навыки работы с текстовыми документами различного вида (в том числе иллюстрированными), их профессиональной верстки, а также «оцифровки» печатной текстовой информации (например, текста со страниц книг) путем ее сканирования и оптического распознавания текста. Указанные операции по подготовке и обработке текста широко используются учащимися не только непосредственно на уроках информатики, но и в рамках других предметов при подготовке рефератов, отчетов и других творческих письменных работ, а также могут быть востребованы при организации (в том числе в рамках коллективной проектной деятельности) школьного издательства и пр.

Перед началом занятий по данному практикуму предполагается, что учащиеся обладают навыками работы в ОС Windows, а также навыками ввода и редактирования текста в простейших текстовых редакторах.

Во втором модуле рассмотрены основные направления обработки текста с использованием текстового процессора Word, вопросы сканирования и оптического распознавания текстов в программе ABBYY FineReader, а также верстки в настольной издательской системе Publisher.

Сделаны акценты на наиболее проблемные темы:

- форматирование документа, макет страницы;
- слияние документов;

Данная тема выбрана не случайно: кроме непосредственного освоения функциональных возможностей приложения Writer ставится цель знакомства учащихся с разновидностями современных компьютеров. В настоящее время создание и использование мобильных (портативных)

компьютеров — ноутбуков, нетбуков, планшетных ПК, карманных персональных компьютеров (КПК), смартфонов и пр. — это самое современное и востребованное направление развития компьютеров, количество разновидностей таких устройств постоянно возрастает. Проводя поиск и сбор информации по этой теме в процессе выполнения заданий по подготовке реферата, учащиеся получают дополнительную информацию, касающуюся истории создания персональных компьютеров и наиболее современных технологий, реализуемых в конструкциях мобильных вычислительных устройств. Кроме того, учащиеся получают навыки работы с энциклопедическими информационными ресурсами (в том числе онлайн-овыми), с поисковыми средствами, с сервисами автоматического перевода текстов с иностранных языков. Отдельно можно обратить внимание на материал практикума, поясняющий правила оформления реферата, его титульного листа и списка литературы, что, как правило, вызывает у учащихся значительные трудности.

Курс ориентирован на использование ОС Microsoft Windows.

Четвертый практический модуль предусматривает занятия по темам «Работа с программой PowerPoint» и «Подготовка презентационных материалов с использованием HTML». Каждое практическое занятие включает перечень основных (ключевых) терминов по изучаемой теме, иллюстрации (фрагменты копий экрана при работе с изучаемыми программами) и краткие теоретические сведения, отражающие основные принципы решения стоящих перед учащимися задач, а также практические задания нескольких уровней сложности для самостоятельной работы учащихся и контрольные вопросы. Можно выбрать для изучения только те программы, которые вызывают интерес учащихся. При интеграции с содержанием предыдущего проектного модуля можно получить полноценно оформленные и готовые к защите тематические индивидуальные проекты.

Так же как и реализация основной образовательной программы, успешная реализация предлагаемой программы учебного курса «Обработка текстовой информации» ориентирована на существующую информационно-образовательную среду образовательного учреждения. Информационно-образовательная среда образовательного учреждения включает: комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы, совокупность технологических средств информационных и коммуникационных технологий: компьютеры, иное ИКТ оборудование, коммуникационные каналы, систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

5. Календарно-тематическое планирование.

№ п/п	Тема курса внеурочной деятельности	Кол-во часов	Форма занятий	Виды деятельности
1	ТБ в кабинете информатики. Стандартные программы. Общие сведения о программе Блокнот.	1	проведение исследовательской деятельности	Выполнение практических заданий; совместное обсуждение хода решения и полученных результатов.
2	Редактирование текстовых документов.	1	проведение общественно полезных практик	
3	Перемещение текстовых фрагментов	1	проведение общественно полезных практик	
4	Копирование текстовых фрагментов	1	проведение общественно полезных практик	
5	Копирование и перемещение документа	1	проведение общественно полезных практик	
6	Общие сведения о программе Microsoft Paint	1	проведение общественно полезных практик	
7-8	Создание растровых изображений	2	проведение общественно полезных практик	
9	Панель инструментов. Поворот, наклон, отражение	1	проведение общественно полезных практик	
10	Ввод и отражение текста	1	проведение общественно полезных практик	
11	Повторяющиеся фрагменты	1	проведение исследовательской деятельности	
12	Вписанные фигуры	1	проведение исследовательской деятельности	
13	Общие сведения о программе WordPad	1	проведение общественно полезных практик	
14	Шрифтовое форматирование	1	проведение исследовательской деятельности	
15	Форматирование абзацев	1	проведение общественно полезных практик	
16	Обмен данными	1	проведение общественно полезных практик	
17	Общие сведения о программе Imaging	1	проведение общественно полезных практик	
18	Работа с изображениями	1	проведение общественно полезных практик	
19-20	Редактирование текста. Проверка орфографии, тезаурус, сортировка данных. Добавление буквицы и	2	проведение общественно полезных практик	

	подложки.			
21-22	Форматирование шрифта, абзацев. Создание и использование стилей.	2	проведение исследовательской деятельности	Выполнение практических заданий; совместное обсуждение хода решения и полученных результатов; выполнение заданий повышенного уровня сложности.
23-24	Создание списков.	2	проведение исследовательской деятельности	
25-26	Вставка объектов: рисунков, автофигур, символов, таблиц, формул	2	проведение исследовательской деятельности	
27-28	Вставка и редактирование диаграмм	2	проведение общественно полезных практик	
29-30	Создание макета. Форматирование разделов, колонок	2	проведение общественно полезных практик	
31-32	Использование макросов	2	проведение общественно полезных практик	
33-34	Работа со сканированными объектами	2	проведение общественно полезных практик	

6. Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) для поддержки подготовки школьников

Министерство образования и науки Российской Федерации	http://www.mon.gov.ru
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)	http://www.obrnadzor.gov.ru
Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»	http://www.ict.edu.ru
Газета «Информатика»	http://inf.1september.ru
Газета «Информатика» Издательского дома «Первое сентября»	http://inf.1september.ru
Дидактические материалы по информатике и математике	http://comp-science.narod.ru
Информатика и информационные технологии в образовании	http://www.rusedu.info
Научно-методический журнал «Информатика и образование»	http://www.infojournal.ru/
Открытые системы: издания по информационным технологиям	http://www.osp.ru
Персональный компьютер, или «Азбука РС» для начинающих	http://www.orakul.spb.ru/azbuka.htm
Энциклопедия персонального компьютера	http://mega.km.ru/pc/
Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/
Материалы авторской мастерской Босовой Л.Л.	http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/

Перечень средств ИКТ, необходимых для реализации программы

Аппаратные средства

- **Компьютер** – универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видео-изображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.
- **Проектор**, подключаемый к компьютеру, видеомagniтофону, микроскопу и т. П.; технологический элемент новой грамотности – радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для учащихся представлять результаты своей работы всему классу, эффективность организационных и административных выступлений.
- **Принтер** – позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную учащимися или учителем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.
- **Устройства вывода звуковой информации** – наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.
- **Устройства для ручного ввода** текстовой информации и манипулирования экранными объектами – клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).

Перечень используемых в курсе компьютерных программ

- Операционная система.
- Клавиатурный тренажер.
- Приложение, включающее в операционные системы: калькулятор, блокнот, графический редактор, программу разработки видеосюжетов.
- Интегрированное офисное приложение, включающее программу разработки презентаций.
- Звуковой редактор.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).

7. Список используемой литературы

1. Сайт методической поддержки издательства БИНОМ «Лаборатория знаний» <https://lbz.ru/metodist/>
2. Авторский сайт К.Ю.Полякова методической поддержки учителей информатики <http://kpolyakov.spb.ru/>
3. Набор цифровых образовательных ресурсов (ЦОР).
4. Сайт <http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/>