

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | РАССМОТРЕНО  МО учителей естественно-научного цикла  \_\_\_\_\_\_\_  Протокол № от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | |

Дополнительная общеразвивающая программа

«Продвинутый пользователь»

Возраст обучающихся: 15-17 лет Срок реализации программы: 1 год

Автор – составитель программы Сорокина И.Ю., учитель информатики высшей квалификационной категории

п. Краснозоринский 2024 г.

**Пояснительная записка**

Данная ДОП «Продвинутый пользователь» разработана для занятий с учетом:

* Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24.04.2015 № 729-р

«Концепция развития дополнительного образования детей».

* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р

«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «О санитарных правилах СП 2.4. 3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

* + Основной образовательной программы среднего общего образования МОУ СОШ №14.
  + Учебного плана МОУ СОШ №14 на 2024/2025 учебный год
  + Познавательных интересов учащихся.

Возраст учащихся: 15-17 лет

Программа рассчитана на 34 часа (1 час в неделю)

## Цель программы:

углубленное изучение возможностей программ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

## Задачи программы:

* развить интерес и положительную мотивацию изучения данных программ;
* повысить уровень практических навыков в работе с текстовым редактором и электронными таблицами при создании документов;
* создать условия для грамотного и эффективного использования данных программ в практической работе;
* способствовать практической направленности курса.

# Раздел 1. Планируемые результаты освоения курса

## Планируемые личностные результаты:

* интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
* готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
* основы информационного мировоззрения – научного взгляда на область информационных процессов в живой природе, обществе, технике как одну из важнейших областей современной действительности;
* широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества; готовность и способность учащихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности за счет развития их образного, алгоритмического и логического мышления;
* способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
* готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты; готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
* способность к избирательному отношению к получаемой информации за счет умений ее анализа и критичного оценивания; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
* развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
* способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

## Планируемые метапредметные результаты.

### Регулятивные универсальные учебные действия:

* Умение самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута.
* Умение оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали.
* Умение ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях.
* Умение организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели.
* Умение сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

### Познавательные универсальные учебные действия:

* Умение искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи.
* Умение критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках.
* Умение находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития.
* Умение выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия.

### Коммуникативные универсальные учебные действия:

* Умение осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми, подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий.
* Умение координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия.
* Умение развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств.
* Умение распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

**Будут *знать:***

* + основные возможности текстовых процессоров;
  + технологию форматирования базовых объектов текстового документа: символов, абзаца, списков;
  + какой тип списка лучше выбрать для форматирования фрагмента текстового документа;
  + структуру таблицы и состав ее объектов;
  + свойства таблицы;
  + технологию работы с таблицами;
  + возможности среды Word по автоматизации операций редактирования документа;
  + возможности среды Word по автоматизации операций форматирования документа;
  + понятие стилевого оформления;
  + технологию использования стилевого оформления в документах;
  + понятие перекрестной ссылки;
  + технологию использования перекрестных ссылок в документах;
  + форматы бумаги, используемые для печати текстовых документов;
  + назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней;
  + основные виды информационных услуг, предоставляемых компьютерными сетями;
  + основные принципы технологии поиска информации в сети Интернет.
  + назначение табличного процессора, его команд и режимов;
  + типы и формат данных;
  + основные объекты в электронных таблицах;
  + технологию создания, редактирования и форматирования табличного документа;
  + понятия ссылки, относительной и абсолютной ссылки;
  + правила записи, использования и копирования формулы, функции;
  + типы диаграмм в электронной таблице и их составные части;
  + технологию создания и редактирования диаграмм;
  + назначение и возможности приложения PowerPoint;
  + объекты и инструменты приложения PowerPoint;
  + приемы моделирования и формализации;
  + этапы информационной технологии решения задач с использованием компьютера;

***уметь:***

* использовать шрифтовое оформление и другие операции форматирования;
* располагать графический объект в тексте, применяя технологию обтекания;
* вставлять в текстовый документ готовые графические объекты из разных источников;
* применять текстовый процессор для набора, редактирования и форматирования текстов;
* применять технологию оформления текста в виде списка;
* создавать и редактировать таблицу как простой, так и сложной формы;
* форматировать объекты таблицы;
* изменять установки параметров страницы;
* создавать и редактировать графический объект;
* применять технологию работы с многоколоночным текстом;
* создавать, редактировать и форматировать колонтитулы.
* использовать и создавать шаблоны документа;
* связывать документы гиперссылками;
* осуществлять поиск информации в сети Интернет;
* пользоваться службами Интернет (электронная почта, http, ftp).
* создавать структуру электронной таблицы и заполнять ее данными;
* редактировать любой фрагмент электронной таблицы;
* записывать формулы, использовать простейшие функции;
* создавать и редактировать диаграмму;
* уметь вводить и редактировать информацию в ячейках электронной таблицы;
* строить диаграммы различных типов;
* использовать электронные таблицы для решения различных вычислительных задач;
* составлять план поэтапного моделирования в среде табличного процессора;
* выполнять моделирование задач из разных областей в среде табличного процессора;
* анализировать результаты моделирования и делать выводы по окончанию анализа; строить простейшие информационные модели и исследовать их на компьютере;
* характеризовать сущность моделирования;
* разрабатывать мультимедиа проекты.

# Раздел 2. Содержание курса

## Программное обеспечение информационных технологий. Информационная технология работы с объектами текстового документа в среде Word.

Списки. Создание нумерованных и маркированных списков. Колонки. Импорт графики в текст. Таблицы. Создание таблиц. Основные действия с таблицами. Написание математических формул. Автоперенос, колонтитулы, нумерация страниц. Разбиение документа на разделы. Фигурный текст. Стиль документа. Сортировка. Стилевое форматирование. Создание оглавления. Нумерация таблиц и рисунков. Оформление библиографии. Шаблон. Создание собственного шаблона. Связывание документов гиперссылками.

## Электронные таблицы. Моделирование в электронных таблицах.

Электронные таблицы. Назначение и основные функции. Структура электронных таблиц (строка, столбец, ячейка). Типы (числа, формулы, текст) и формат данных. Вычисление с использованием стандартных функций. Использование электронных таблиц для решения задач. Фильтрация данных. Построение диаграмм и графиков. Моделирование в электронных таблицах. Этапы моделирования в электронных таблицах. Моделирование задачи расчета геометрических параметров объекта на примере определения необходимых размеров склеиваемой коробки. Моделирование ситуаций на примере решения следующих задач: определение необходимого количества рулонов обоев для оклейки комнаты; расчет стоимости покупки в компьютерном магазине; обслуживание клиентов в сберкассе; определение времени для быстрейшего заучивания стихотворения. Обработка массивов данных на примере решения задачи исследования массива накопленных гидрометеорологической службой данных.

## Электронная презентация PowerPoint.

Аппаратный состав мультимедиа-компьютера. Программное средство разработки мультимедиа проектов - PowerPoint. Разработка структуры и дизайна проекта. Форматирование текста в PowerPoint. Гиперссылки и управляющие кнопки. Подготовка графических и анимационных материалов для проекта. Работа над проектом. Рисунки и графические примитивы на слайдах. Планирование презентации и слайда. Дизайн презентации и макет слайда.

## Основные виды деятельности учащихся:

* познавательная;
* творческая.

## Формы организации внеурочной деятельности:

* беседа;
* лекция;
* практикум;
* творческий практикум;
* творческий конкурс;
* акция;
* олимпиада;
* презентация.

## Формы учёта оценки планируемых результатов:

* практические работы по образцу;
* творческие работы;
* презентации;
* участие в акциях;
* участие в конкурсах;
* участие в олимпиадах.

# Раздел 3. Тематическое планирование.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема занятия** | **Форма занятия** | **Кол-во часов** |
| 1 | Редактирование текста. Буфер обмена. Пр. р. «Капризный абзац». | практикум | 1 |
| 2 | Объект «список» и его свойства. | практикум | 1 |
| 3 | Создание и редактирование графических изображений. | творческий практикум | 1 |
| 4 | Колонтитулы, нумерация страниц. Многоколоночный текст. | лекция | 1 |
| 5 | Колонтитулы, нумерация страниц. Многоколоночный текст. | практикум | 1 |
| 6-7 | «С. Есенину посвящается…» | творческий  конкурс | 2 |
| 8 | Участие в олимпиаде. | олимпиада | 1 |
| 9 | Математические формулы. Microsoft Equation 3.0. | практикум | 1 |
| 10 | Создание и редактирование графических таблиц. Пр. р.  «Визитки» | творческий  практикум | 1 |
| 11 | Шаблон. Пр. р. «Создание собственного шаблона». | творческий  практикум | 1 |
| 12 | Стилевое форматирование. Создание оглавления. | практикум | 1 |
| 13 | Нумерация таблиц и рисунков | творческий практикум | 1 |
| 14 | Связывание документов гиперссылками. | практикум | 1 |
| 15 | Сортировка. Оформление библиографии. | беседа | 1 |
| 16 | «Час кода» | акция | 1 |
| 17-18 | Связывание данных в электронной таблице. | творческий практикум | 2 |
| 19 | Фильтрация данных. | практикум | 1 |
| 20 | Сортировка данных. | практикум | 1 |
| 21 | Этапы моделирования в электронных таблицах. | лекция | 1 |
| 22 | Расчет геометрических параметров объекта | лекция | 1 |
| 23 | Моделирование ситуаций. «Максимальный объем коробки» | практикум | 1 |
| 24-25 | Моделирование ситуаций. «Обои и комната» | творческий практикум | 2 |
| 26-27 | Моделирование ситуаций. «Компьютерный магазин» | творческий  практикум | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28 | Обработка массивов данных. | лекция | 1 |
| 29 | Исследование массива температур. | практикум | 1 |
| 30 | Моделирование биологических процессов | лекция | 1 |
| 31 | Моделирование биологических процессов | практикум | 1 |
| 32-34 | Создание презентации из нескольких слайдов с использованием Интернета. | презентация | 3 |