Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

средняя школа №2 им. Е.А. Горюнова п. Хвойная

|  |  |
| --- | --- |
| **РАСМОТРЕНА на педагогическом совете**  **Протокол**  **от «30» августа 2024 г** | **УТВЕРЖДЕНА**  **приказом МАОУСШ №2 п. Хвойная**  **от 26.08.2024 № 83 – од** |

**Рабочая программа**

**по курсу внеурочной деятельности**

**«Введение в ИКТ»**

**7 класс**

**2024-2025 учебный год**

**количество часов в неделю: 1 час**

Разработал: Тихонова Марина Николаевна,

Заместитель директора по УВР

Хвойная 2024 г.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по внеурочной деятельности «Введение в ИКТ» в 7 классе МАОУ СШ №2 п. Хвойная» на 2024/25 учебный год составлена в соответствии с:

* Федеральным образовательным стандартом ООО от 17.05.2012 N 413;
* Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и доп., вступ. в силу с 13.07.2021г.) и (с измен. и дополнениями, вступ. в силу с 01.09.2021г.);
* СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (СОVID-19) от 30 июня 2020г. N 16;СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (вместе с СанПиН 1.2.3685-21.Санитарные правила и нормы...»);
* Приказом Министерства Просвещения России от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка общеобразовательных программ - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
* приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
* Методическими рекомендациями по организации внеурочной деятельности в рамках реализации обновленных ФГОС начального общего и основного общего образования, направленными письмом Минпросвещения от 05.07.2022 № ТВ-1290/03;
* планом внеурочной деятельности основного общего образования, утвержденным приказом МАОУ СШ №2 п. Хвойная от 30.08.2024 «Об утверждении основной образовательной программы основного общего образования»;
* рабочей программой воспитания МАОУ СШ №2 п. Хвойная

Программа позволяет продолжить осваивать наиболее распространенные офисные программные пакеты по обработке текста и подготовки презентаций. Разделы этого курса расширяют изучаемые в курсе информатики 7 класса темы за счет использования практических и проектных работ.

**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. Сформированные умения и навыки будут востребованы при изучении практически всех предметов основной образовательной программы в основной школе.

Систематическое овладение азами информатики невозможно без решения логических задач. Решение задач – практическое искусство; научиться ему можно, только подражая хорошим образцам и постоянно практикуясь. Мышление начинается там, где нужно решить ту или иную задачу. Задача будит мысль учащегося, активизирует его мыслительную деятельность. Решение задач считается гимнастикой ума.

**Задачи программы**

* + - * расширить спектр умений использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения и передачи различных видов информации (работа с текстом и графикой в среде соответствующих редакторов);
      * создать условия для овладения способами и методами освоения новых инструментальных средств, формирования умений и навыков самостоятельной работы;
      * воспитать стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
* развитие познавательных способностей и общеучебных умений и навыков информационно-логического характера.

Курс изучается в 7 классе по одному часу в неделю. Всего 34 часа

Сформулированные цели и задачи реализуются через достижение образовательных результатов.

**Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса**

В ходе изучения курса в основном формируются и получают *развитие* *метапредметных результатов*, такие как:

* владение основными универсальными умениями информационного характера: постановка и формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; структурирование и визуализация информации; выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
* ИКТ-компетентность - широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, гипертекстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; поиск, информации в компьютерных сетях);
* владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме; умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта; умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ; использование коммуникационных технологий в учебной деятельности и повседневной жизни.

*Развитие личностных результатов:*

* формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
* формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

В части *развития предметных результатов* наибольшее влияние изучение курса оказывает на:

* формирование информационной и алгоритмической культуры;
* формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;
* формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете.

*Регулятивные универсальные учебные действия*:

Учащийся научиться:

* целеполаганию, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную;
* самостоятельно анализировать условия достижения цели на основе учета выделенных учителем ориентиров действия в новом учебном материале;
* планировать пути достижения целей;
* уметь самостоятельно контролировать свое время и управлять им.

*Коммуникативные универсальные учебные действия:*

Учащийся научиться:

* учитывать различные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
* аргументировать свою точку зрения и отстаивать свою позицию;
* задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партёром;
* осуществлять самоконтроль, взаимоконтроль и оказывать в сотрудничестве взаимопомощь.

*Познавательные универсальные учебные действия:*

Учащийся научиться:

* применять текстовый процессор для набора, редактирования и форматирования текстов, создания списков и таблиц;
* применять инструменты простейших графических редакторов для создания и редактирования рисунков;
* создавать простейшие мультимедийные презентации для поддержки своих выступлений;
* осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
* давать определение понятиям;
* устанавливать причинно-следственные связи;
* строить логические рассуждения, включающее установление причинно-следственные связей.

**Содержание программы кружка**

Программа состоит из 5 разделов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Наименование разделов и тем** | **Всего часов** |
|
|  | Обработка информации в PowerPoint | 8 |
|  | Обработка текстовой информации | 6 |
|  | Решение логических задач | 6 |
|  | Создание видеороликов | 7 |
|  | Компьютерная графика | 7 |
| Итого | | 34 ч |

Практикум раздела «Обработка текстовой информации» позволяет сформировать у учащихся навыки работы с текстовыми документами. Указанные операции по подготовке и обработке текста может использоваться не только непосредственно на уроках информатики, но и в рамках других предметов при подготовке рефератов, отчетов и других творческих письменных работ.

Раздел «Обработка информации в PowerPoint» предусматривает занятия по подготовке компьютерных презентаций. Темы познакомят с возможностями работы редактора презентаций и предполагает выполнение практических заданий. Особенностью практикума является его проектный характер: учащиеся, выполняя предложенные задания, шаг за шагом продвигаются к единой цели – создание презентации к проекту по выбранной теме в рамках курса «Основы проектной деятельности».

**Раздел 1. Обработка информации в PowerPoint-8 ч.**

Компьютерные презентации. Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуковая и видео информация. Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций.

**Раздел 2. Обработка текстовой информации-6 ч.**

Интерфейс текстовых редакторов. Обработка текстов. Текстовые документы и их структурные единицы (раздел, абзац, строка, слово, символ). Технологии создания текстовых документов. Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов). Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки). Стилевое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц и графических объектов. Коллективная работа над документом. Сохранение документа в различных текстовых форматах.

**Раздел 3. Работа с электронными таблицами-13 ч.**

Табличный процессор Excel. Основы работы в среде ExcelНазначения и основные возможности программы Microsoft Excel. Интерфейс программы. Понятие электронной таблицы, ячейки, строки, столбца, система адресации. Движение по табличному полю.

Создание нового документа. Ввод данных. Типы данных. Вставка элементов таблицы. Изменение ширины столбцов и высоты строк. Вставка и удаление строк и столбцов. Удаление содержимого элементов таблицы. Автоматизация при создании таблиц. Автозаполнение. Форматы ячеек. Данные типа Дата и Время.

Редактирование содержимого ячейки. Операции с ячейками. Вставка и удаление ячеек. Перемещение и копирование содержимого ячейки

Присвоение имени рабочему листу. Выделение рабочих листов. Использование группы рабочих листов. Копирование и перемещение рабочих листов. Вставка и удаление рабочих листов. Отмена операций.

Панель форматирования. Оформление заголовков. Форматирование чисел. Установка шрифтов. Форматирование по образцу. Перенос формата. Выравнивание содержимого ячеек. Выравнивание текста. Границы и цвет. Изменение размеров строк и столбцов. Оформление таблиц. Группирование элементов таблицы. Форматирование ячеек.

**Раздел 4. Практическая часть 7ч.**

Выполнение практических заданий

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема урока | Количество часов | **Контрольные работы** | **Практические работы** | Электронные  цифровые  образовательные  ресурсы |
| **Раздел 1.**  **Обработка информации в PowerPoint (8 часов)** | | | | | |
|  | Инструктаж по ТБ. Назначение и основные элементы программы PowerPoint | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Интерфейс PowerPoint | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Слайд и его оформление. Шаблоны | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Выбор и вставка объектов в слайд | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Копирование и перемещение слайдов | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Мультимедиа: анимация, звук, видео | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Переходы и их настройка | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Навигационные компоненты, настройка показа презентации | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
| **Раздел 2.**  **Обработка текстовой информации (6 часов)** | | | | | |
|  | Интерфейс текстового редактора | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Ввод и редактирование текста. Проверка орфографии. | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Копирование, перемещение, форматирование текста | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Создание списков. Создание таблиц | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Поиск и замена по тексту. | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Вставка символов, рисунков, объектов в текст. | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
| **Раздел 3.**  **Работа с электронными таблицами (13 часов)** | | | | | |
|  | Назначения и основные возможности программы Microsoft Excel. Интерфейс программы | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Создание таблицы. Работа со столбцами и строками | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Выделение ячеек и диапазонов. Объединение и пересечение | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Ввод и редактирование данных. Типы данных | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Оформление данных на листе | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Автоматизация при создании таблиц. Автозаполнение | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Операции с ячейками | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Форматы ячеек | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Работа с рабочими листами | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Данные типа Дата и Время | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Использование данных типа Дата, Время | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Обработка текста | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Границы и цвет | 1 |  |  | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
| **Раздел 4. Практическая часть (7 часов)** | | | | | |
|  | Практическое занятие | 1 |  | 1 | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Практическое занятие | 1 |  | 1 | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Практическое занятие | 1 |  | 1 | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Практическое занятие | 1 |  | 1 | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Практическое занятие | 1 |  | 1 | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Практическое занятие | 1 |  | 1 | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |
|  | Практическое занятие | 1 |  | 1 | Библиотека ЦОК https://inf-oge.sdamgia.ru/ |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА

• Информатика и ИКТ учебник для 7 класса, Босова Л.Л., БИНОМ. Лаборатория знаний

ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

<https://fipi.ru/>

<https://inf-oge.sdamgia.ru/teacher>