

РАССМОТРЕНО

И РЕКОМЕНДОВАНО

к утверждению

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от «31» авг 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МАОУ «Школа №5»

(В.Н.Новиков)

Приказ № 395

от «31» авг 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

СПЕЦКУРСА «ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ»

Класс: 7В

ФИО учителя-составителя: Шайхутдинова О.С.

Количество часов в неделю: 1 час

Количество часов в год: 34 часа

Березники, 2023

Пояснительная записка

Целью программы является формирование у обучающихся целостного представления о глобальном информационном пространстве и принципах получения информации, а также создание собственных информационных ресурсов на основе изученных приложений пакета MS Office.

Основные задачи программы:

- систематизировать подходы к изучению предмета;
- сформировать у обучающихся единую систему понятий, связанных с созданием, получением, обработкой, интерпретацией и хранением информации различного типа;
- показать основные приемы эффективного использования информационных ресурсов Интернет;
- использовать информационные ресурсы для создания персональных проектов;
- сформировать логические связи с другими предметами, входящими в курс среднего образования.

Курс включает в себя элементы общей информатики, элементы обработки и редактирования графической, текстовой и числовой информации с помощью различных электронных приложений.

Для изучения курса предусмотрено использование мультимедийных технологий, таких как презентации в Power Point, создание фильмов средствами Movie Maker, создание визитных карточек и буклетов в MS Publisher, работа с интерактивным приложением доски Smart Board в среде Notebook.

По окончании обучения по данной образовательной программе, обучающиеся должны уметь создавать презентации, фильмы, слайд-шоу, визитки, буклеты, работать с графическими объектами, проводить различные манипуляции с ними.

Контроль знаний и умений обучающихся проверяется по разработанным ими индивидуальным проектам в конце каждого раздела.

Практические работы Компьютерного практикума методически ориентированы на использование метода проектов, что позволяет дифференцировать и индивидуализировать обучение. Возможно выполнение практических занятий во внеурочное время в компьютерном классе или дома.

Программа

1. Создание презентаций – 8 часов.

Настройки окна Power Point. Элементы оформления текста. Фон и дизайн слайда. Создание графических объектов, группировка и разгруппировка графических объектов. Поворот и наклон объектов, их копирование. Настройка спецэффектов, анимации. Создание гиперссылок.

2. Использование программы Movie Maker для создания фильмов - 8 часов.

Обзор программных средств для создания проекта фильма. Поиск, подготовка и обработка материала для создания фильма. Вставка текста, титров, звукового сопровождения. Импортирование изображений, звука и музыки. Использование раскадровки. Добавление названий, эффектов и переходов. Монтаж фильма.

3. Использование программы Notebook для создания дидактического материала к урокам – 8 часов.

Обзор программных средств. Инструменты панели. Боковые закладки: Сортировщик страниц, Коллекция, Вложения. Создание фона слайда. Команды контекстного меню. Форматирование объектов. Гиперссылки. Возможности видеозаписи.

4. Использование программы MS Publisher – 9 часов.

Обзор программных средств. Типы публикаций и макетов. Размещение информации и добавление собственной. Форматирование объектов. Добавление изображений. Создание визиток, буклетов, веб-страниц.

Основные знания и умения

Обучающиеся должны знать:

- Основные правила и инструкции по технике безопасности при работе с ПК;
- Набор необходимых инструментов для создания презентаций, фильма, публикаций;
- Основные принципы использования информационных технологий;
- Принципы работы с приложениями пакета MS Office;
- Основные средства форматирования и редактирования;
- Алгоритм построения и принципы структурирования индивидуального проекта;
- Основные принципы дизайна;
- Как добавлять изображение, музыку, видео в индивидуальные проекты.

Обучающиеся должны уметь:

- Осуществлять поиск информации для индивидуального проекта (в Интернете, сканировать, фотографировать и т.д.). Уметь сохранить в необходимом формате;
- Готовить текст и иллюстрационный материал для проекта;
- Пользоваться средствами приложений для написания слайда/страницы: создавать слайд/страницу, использовать гиперссылки, форматировать текст, пользоваться таблицами;

- Использовать разметки, макеты, шаблоны для создания слайд/страницы;
- Подготовить и продемонстрировать свой проект;
- На практике применить созданный проект.

Учебно-тематический план

№ п.п.	Разделы и темы	Количество часов
1.	Создание презентаций.	8
1.1	Настройки окна Power Point.	1
1.2	Форматирование текста. Дизайн.	1
1.3.	Графические объекты. Группировка, копирование.	1
1.4	Настройка анимации.	1
1.5	Гиперссылки.	1
1.6	Спецэффекты.	1
1.7	Компьютерный практикум (подготовка материала).	1
1.8	Создание собственной презентации.	1
2.	Использование программы Movie Maker для создания фильмов.	8
2.1	Обзор программных возможностей.	1
2.2	Подготовка материала для создания фильма.	1
2.3	Вставка титров.	1
2.4	Вставка звуков.	1
2.5	Настройка спецэффектов.	1
2.6	Сохранение проекта и фильма.	1
2.7	Компьютерный практикум (подготовка материала).	1
2.8	Создание собственного фильма.	1
3.	Использование программы Notebook для создания дидактического материала к урокам.	8
3.1	Обзор программных возможностей.	1
3.2	Фон слайда. Использование Коллекции.	1
3.3	Размещение на слайде объектов, их форматирование.	1
3.4	Гиперссылки.	1
3.5	Видеозапись.	1
3.6	Компьютерный практикум (подготовка материала).	1
3.7	Создание дидактического фрагмента к уроку.	1
3.8	Создание дидактического фрагмента к уроку.	1
4.	Использование программы MS Publisher.	9
4.1	Обзор программных возможностей.	1
4.2	Типы публикаций, наборы макетов.	1
4.3	Размещение информации.	1
4.4.	Форматирование объектов.	1
4.5	Вставка изображений.	1
4.6	Компьютерный практикум (подготовка материала).	1

№ п.п.	Разделы и темы	Количе ство часов
4.7	Создание визитки.	1
4.8	Создание буклета.	1
4.9	Создание веб-страниц.	1
	Резерв	1
	ВСЕГО	34

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109835

Владелец Новиков Виктор Николаевич

Действителен с 19.09.2022 по 19.09.2023