

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Лицей № 51»

Рассмотрена
на заседании методической
кафедры учителей
информационных
технологий
Протокол от 29.08. 2018 г.
№1

Принята
Педагогическим советом
МБУ «Лицей № 51»
Протокол от 31.08.2018г.
№ 1

Утверждена
приказом от 31.08.2018 г.
№ 344– ОД
Директор МБУ «Лицей № 51»
И.В.Щелакова



«Обработка текстовой информации»

программа внеурочной деятельности

общеинтеллектуального направления

7 класс (13 лет)

срок реализации 1год

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.

I. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учащиеся должны знать:

- назначение основных элементов окна графического редактора;
- приемы создания и редактирования изображения;
- основные элементы текста;
- приемы редактирования и форматирования текста;
- технологию вставки различных объектов;
- технологию работы с таблицами и колонками;
- правила создания анимации и требования к её оформлению;
- иметь простейшие представления о формальных исполнителях;
- основные алгоритмические структуры, операторы графики языка алгоритмизации;
- о требованиях к организации компьютерного рабочего места, соблюдать требования безопасности и гигиены в работе со средствами ИКТ.

Учащиеся должны уметь:

- включать и выключать компьютер;
- запускать приложения, сохранять результат работы на диске, открывать необходимый документ;
- вводить с клавиатуры, редактировать и форматировать текст;
- работать с таблицами любой сложности;
- создавать изображения, редактировать в текстовом процессоре WORD;
- создавать и редактировать рисунок в растровом редакторе;
- работать с слоями изображения;
- создавать анимацию средствами графического редактора GIMP;
- создавать и демонстрировать мультимедиа презентации;
- работать в среде языка алгоритмизации;
- создавать программы, выводящие на экран заданные изображения;
- уметь применять алгоритм ветвления и цикла.

Познавательные УУД

Умение самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное, по аналогии) и делать выводы. Обучающийся сможет:

- определять обстоятельства, которые предшествовали возникновению связи между явлениями, из этих обстоятельств выделять определяющие, способные быть причиной данного явления, выявлять причины и следствия явлений;
- строить рассуждение от общих закономерностей к частным явлениям и от частных явлений к общим закономерностям;
- строить рассуждение на основе сравнения предметов и явлений, выделяя при этом общие признаки;
- излагать полученную информацию, интерпретируя ее в контексте решаемой задачи;
- самостоятельно указывать на информацию, нуждающуюся в проверке, предлагать и применять способ проверки достоверности информации;
- объяснять явления, процессы, связи и отношения, выявляемые в ходе познавательной и исследовательской деятельности (приводить объяснение с изменением формы представления; объяснять, детализируя или обобщая; объяснять с заданной точки зрения);
- выявлять и называть причины события, явления, в том числе возможные / наиболее вероятные причины, возможные последствия заданной причины, самостоятельно осуществляя причинно-следственный анализ;
- делать вывод на основе критического анализа разных точек зрения, подтверждать вывод собственной аргументацией или самостоятельно полученными данными.

Регулятивные УУД

Умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач. Обучающийся сможет:

- определять необходимые действие(я) в соответствии с учебной и познавательной задачей и составлять алгоритм их выполнения;
- обосновывать и осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения познавательных задач;
- определять/находить, в том числе из предложенных вариантов, условия для выполнения познавательной задачи;
- выбирать из предложенных вариантов и самостоятельно искать средства/ресурсы для решения задачи/достижения цели;
- составлять план решения проблемы (выполнения проекта, проведения исследования);
- определять потенциальные затруднения при решении учебной и познавательной задачи и находить средства для их устранения;
- описывать свой опыт, оформляя его для передачи другим людям в виде технологии решения практических задач определенного класса;
- планировать и корректировать свою индивидуальную образовательную траекторию.

Коммуникативные УУД

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. Обучающийся сможет:

- определять возможные роли в совместной деятельности;
- играть определенную роль в совместной деятельности;

- принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы), факты; гипотезы, теории;
- определять свои действия и действия партнера, которые способствовали или препятствовали продуктивной коммуникации;
- строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности;
- корректно и аргументированно отстаивать свою точку зрения, в дискуссии уметь выдвигать контраргументы, перефразировать свою мысль (владение механизмом эквивалентных замен);
- определять задачу коммуникации и в соответствии с ней отбирать речевые средства;
- отбирать и использовать речевые средства в процессе коммуникации с другими людьми (диалог в паре, в малой группе и т. д.);
- представлять в устной или письменной форме развернутый план собственной деятельности;
- соблюдать нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в соответствии с коммуникативной задачей;
- высказывать и обосновывать мнение (суждение) и запрашивать мнение партнера в рамках диалога;
- принимать решение в ходе диалога и согласовывать его с собеседником;
- использовать невербальные средства или наглядные материалы, подготовленные/отобранные под руководством учителя.

Личностные УУД:

- воспитание российской гражданской идентичности: патриотизма, уважения к Отечеству, прошлое и настоящее многонационального народа России; усвоение гуманистических, демократических и традиционных ценностей многонационального российского общества;
- 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 целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;
- 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;
- формирование ценности здорового и безопасного образа жизни; усвоение правил индивидуального и коллективного безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей;
- развитие эстетического сознания через освоение художественного наследия народов России и мира, творческой деятельности эстетического характера.

Предметные УУД:

- овладение простейшими способами представления и анализа статистических данных; формирование представлений о статистических закономерностях в реальном мире и о различных способах их изучения, о простейших вероятностных моделях; развитие умений извлекать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках
- развитие умений применять изученные понятия, результаты, методы для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин с использованием при необходимости справочных материалов, компьютера, пользоваться оценкой и прикидкой при практических расчетах;
- формирование информационной и алгоритмической культуры; формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;
- формирование представления об основных изучаемых понятиях: модель - и их свойствах;
- развитие алгоритмического мышления, необходимого для профессиональной деятельности в современном обществе;
- формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей - таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных;
- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Раздел I. Стандартные программы Windows (1 час)

ТБ в кабинете информатики. Стандартные программы. Общие сведения о программе Блокнот. Редактирование текстовых документов.

Раздел II. Обработка текстовой информации (17 часов)

Перемещение текстовых фрагментов

Копирование текстовых фрагментов

Копирование и перемещение документа

Общие сведения о программе Microsoft Paint

Создание растровых изображений

Панель инструментов. Поворот, наклон, отражение. Ввод и отражение текста

Повторяющиеся фрагменты

Вписанные фигуры. Общие сведения о программе WordPad

Шрифтовое форматирование. Форматирование абзацев. Обмен данными

Общие сведения о программе Imaging. Работа с изображениями

Редактирование текста. Проверка орфографии, тезаурус, сортировка данных. Добавление буквицы и подложки.

Форматирование шрифта, абзацев. Создание и использование стилей.

Создание списков.

Вставка объектов: рисунков, автофигур, символов, таблиц, формул

Вставка и редактирование диаграмм

Создание макета. Форматирование разделов, колонок

Использование макросов

Работа со сканированными объектами

Верстка

Ввод, редактирование, копирование, перемещение текста

Форматирование символов. Форматирование абзацев

Раздел III. Создание документов в OpenOffice.org Writer (6 часов)

Использование стилей оформления. Создание списков. Создание таблиц

Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии. Тезаурус. Электронные словари.

Использование систем двуязычного перевода. Вставка символов, рисунков, объектов в текст.

Верстка многостраничного документа: формат страницы, разделы, колонки, колонтитулы, сноски, оглавление

Экспорт и печать документов

Подготовка и верстка издания (документа) по выбору (газета, статья, буклет и пр.)

Раздел IV. Искусство презентации (10 часов)

Создание презентаций и оперирование их структурой. Векторные рисунки в программе Power Point

Копирование и перемещение слайдов

Организационные диаграммы

Мультимедиа: анимация. Мультимедиа: звук, видео, Macromedia Flash

Оформление презентации. Навигационные компоненты, настройка показ презентации

Использование макросов на языке Visual Basic for applications в презентации Power Point

Проведение доклада с использованием презентации PowerPoint. Рекомендации по созданию презентации и проведению доклада

Сборка web-сайта по готовому шаблону

Создание собственной презентации (проектная работа)

III. УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Учебно - тематическое планирование занятий внеурочной деятельности «Обработка текстовой информации»
в 7 классе на 2018 -2019 учебный год (1 час в неделю – 34 часа в год)

<i>№ п/п</i>	<i>Тема урока</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Метод</i>	<i>Примерная Дата проведения</i>
1	ТБ в кабинете информатики. Стандартные программы. Общие сведения о программе Блокнот. Редактирование текстовых документов.	1	Лекция	03.09.18 – 07.09.18
2	Перемещение текстовых фрагментов Копирование текстовых фрагментов	1	Лекция	10.09.18 – 15.09.18
3	Копирование и перемещение документа Общие сведения о программе Microsoft Paint	1	Лекция + практическая работа	17.09.18 – 21.09.18
4-5	Создание растровых изображений	2	Лекция + практическая работа "	24.09.18 - 28.09.18 01.10.18 – 06.10.18
6	Панель инструментов. Поворот, наклон, отражение. Ввод и отражение текста Повторяющиеся фрагменты	1	Лекция + практическая работа	08.10.18 – 13.10.18
7	Вписанные фигуры. Общие сведения о программе WordPad	1	Исследовательская работа. Беседа + практическая - исследовательская работа	15.10.18 – 20.10.18
8	Шрифтовое форматирование. Форматирование абзацев. Обмен данными	1	Практическая работа	22.10.18 – 27.10.18
9	Общие сведения о программе Imaging. Работа с изображениями	1	Практическая самостоятельная работа	06.11.18 – 10.11.18
10	Редактирование текста. Проверка орфографии, тезаурус, сортировка данных. Добавление буквы и подложки.	1	Лекция + практическая работа	12.11.18 – 17.11.18

11	Форматирование шрифта, абзацев. Создание и использование стилей.	1	Лекция + практическая работа	19.11.18 – 24.11.18
12	Создание списков.	1	Лекция + практическая работа	26.11.18 – 01.12.18
13	Вставка объектов: рисунков, автофигур, символов, таблиц, формул	1	Лекция + практическая работа	03.12.18 – 08.12.18
14	Вставка и редактирование диаграмм	1	Лекция + практическая работа	10.12.18 – 15.12.18
15	Создание макета. Форматирование разделов, колонок	1	Лекция + практическая работа	17.12.18 – 22.12.18
16	Использование макросов	1	Лекция + практическая работа	24.12.18 – 29.12.18
17	Работа со сканированными объектами	1	Лекция + практическая работа	09.01.19 -12.01.19
18	Верстка	1	Лекция + практическая работа	14.01.19 – 19.01.19
19	Ввод, редактирование, копирование, перемещение текста	1	Практическая самостоятельная работа	21.01.19 – 26.01.19
20	Форматирование символов. Форматирование абзацев	1	Практическая самостоятельная работа	28.01.19 – 02.02.19
21	Использование стилей оформления. Создание списков. Создание таблиц	1	Практическая самостоятельная работа	04.02.19 – 09.02.19
22	Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии. Тезаурус. Электронные словари.	1	Практическая самостоятельная работа	11.02.19 – 16.02.19
23	Использование систем двуязычного перевода. Вставка символов, рисунков, объектов в текст.	1	Практическая самостоятельная работа	18.02.19 – 22.02.19
24	Верстка многостраничного документа: формат страницы, разделы, колонки, колонтитулы, сноски, оглавление	1	Практическая самостоятельная работа	25.02.19 – 02.03.19
25	Экспорт и печать документов	1	Практическая самостоятельная работа	04.03.19 – 07.03.19
26	Подготовка и верстка издания (документа) по выбору (газета, статья, буклет и пр.)	1	Проект	11.03.19 – 16.03.19

27	Создание презентаций и оперирование их структурой. Векторные рисунки в программе Power Point	1	Лекция + практическая работа	18.03.19 – 23.03.19
27	Копирование и перемещение слайдов	1	Лекция + практическая работа	01.04.19 – 06.04.19
28	Организационные диаграммы	1	Лекция + практическая работа	08.04.19 – 13.04.19
29	Мультимедиа: анимация. Мультимедиа: звук, видео, Macromedia Flash	1	Лекция + практическая работа	15.04.19 – 20.04.19
30	Оформление презентации. Навигационные компоненты, настройка показ презентации	1	Лекция + практическая работа	22.04.19 – 27.04.19
31	Использование макросов на языке Visual Basic for applications в презентации Power Point	1	Лекция + практическая работа	29.04.19 – 04.05.19
32	Проведение доклада с использованием презентации PowerPoint. Рекомендации по созданию презентации и проведению доклада	1	Лекция + практическая работа	06.05.19 – 11.05.19
33	Сборка web-сайта по готовому шаблону	1	Лекция + практическая работа	13.05.19 – 18.05.19
34-35	Создание собственной презентации (проектная работа)	2	Проектная работа	20.05.19 – 25.05.19

III. УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Учебно - тематическое планирование занятий внеурочной деятельности «Обработка текстовой информации»
в 7 классе на 2018 -2019 учебный год (2 часа в неделю – 68 часов в год)

<i>№ п/п</i>	<i>Тема урока</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Метод</i>	<i>Примерная дата проведения</i>
1	ТБ в кабинете информатики. Стандартные программы. Общие сведения о программе Блокнот.	1	Лекция	03.09.18 – 07.09.18
2	Редактирование текстовых документов.	1	Лекция	03.09.18 – 07.09.18

3	Перемещение текстовых фрагментов	1	Лекция + практическая работа	10.09.18 – 15.09.18
4	Копирование текстовых фрагментов	1	Лекция + практическая работа	10.09.18 – 15.09.18
5	Копирование и перемещение документа	1	Лекция + практическая работа	17.09.18 – 21.09.18
6	Общие сведения о программе Microsoft Paint	1	Лекция + практическая работа	17.09.18 – 22.09.18
7-8	Создание растровых изображений	2	Лекция + практическая работа "	24.09.18 - 28.09.18
9	Панель инструментов. Поворот, наклон, отражение	1	Лекция + практическая работа	01.10.18 – 06.10.18
10	Ввод и отражение текста	1	Лекция + практическая работа	01.10.18 – 06.10.18
11	Повторяющиеся фрагменты	1	Лекция + практическая работа	08.10.18 – 13.10.18
12	Вписанные фигуры	1	Исследовательская работа	08.10.18 – 13.10.18
13	Общие сведения о программе WordPad	1	Беседа + практическая - исследовательская работа	15.10.18 – 20.10.18
14	Шрифтовое форматирование	1	Практическая работа	15.10.18 – 20.10.18
15	Форматирование абзацев	1	Практическая работа	22.10.18 – 27.10.18
16	Обмен данными	1	Исследовательская работа. Выбор учащимися программы для создания проекта самостоятельно. Создание "Визитки учащегося"	22.10.18 – 27.10.18
17	Общие сведения о программе Imaging	1	Практическая самостоятельная работа	06.11.18 – 10.11.18

18	Работа с изображениями	1	Лекция + практическая работа	06.11.18 – 10.11.18
19-20	Редактирование текста. Проверка орфографии, тезаурус, сортировка данных. Добавление буквицы и подложки.	2	Лекция + практическая работа	12.11.18 – 17.11.18
21-22	Форматирование шрифта, абзацев. Создание и использование стилей.	2	Лекция + практическая работа	19.11.18 – 24.11.18
23-24	Создание списков.	2	Лекция + практическая работа	26.11.18 – 01.12.18
25-26	Вставка объектов: рисунков, автофигур, символов, таблиц, формул	2	Лекция + практическая работа	03.12.18 – 08.12.18
27-28	Вставка и редактирование диаграмм	2	Лекция + практическая работа	10.12.18 – 15.12.18
29-30	Создание макета. Форматирование разделов, колонок	2	Лекция + практическая работа	17.12.18 – 22.12.18
31-32	Использование макросов	2	Лекция + практическая работа	24.12.18 – 29.12.18
33-34	Работа со сканированными объектами	2	Лекция + практическая работа	09.01.19 -12.01.19
35-36	Верстка	2	Лекция + практическая работа	14.01.19 – 19.01.19
37	Ввод, редактирование, копирование, перемещение текста	1	Практическая самостоятельная работа	21.01.19 – 26.01.19
38	Форматирование символов	1	Практическая самостоятельная работа	21.01.19 – 26.01.19
39	Форматирование абзацев	1	Практическая самостоятельная работа	28.01.19 – 02.02.19
40	Использование стилей оформления	1	Практическая самостоятельная работа	28.01.19 – 02.02.19
41	Создание списков	1	Практическая самостоятельная работа	04.02.19 – 09.02.19

42	Создание таблиц	1	Практическая самостоятельная работа	04.02.19 – 09.02.19
43	Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии. Тезаурус. Электронные словари.	1	Практическая самостоятельная работа	11.02.19 – 16.02.19
44	Использование систем двуязычного перевода	1	Практическая самостоятельная работа	11.02.19 – 16.02.19
45	Вставка символов, рисунков, объектов в текст.	1	Практическая самостоятельная работа	18.02.19 – 22.02.19
46-47	Верстка многостраничного документа: формат страницы, разделы, колонки, колонтитулы, сноски, оглавление	2	Практическая самостоятельная работа	18.02.19 – 22.02.19
48	Экспорт и печать документов	1	Практическая самостоятельная работа	25.02.19 – 02.03.19
49-52	Подготовка и верстка издания (документа) по выбору (газета, статья, буклет и пр.)	4	Проект	04.03.19 – 07.03.19
53	Создание презентаций и оперирование их структурой	1	Лекция + практическая работа	11.03.19 – 16.03.19
54-55	Векторные рисунки в программе Power Point	2	Лекция + практическая работа	11.03.19 – 16.03.19
56	Копирование и перемещение слайдов	1	Лекция + практическая работа	18.03.18 - 20.04.19
57	Организационные диаграммы	1	Лекция + практическая работа	18.03.18 - 20.04.19
58	Мультимедиа: анимация	1	Лекция + практическая работа	22.04.18 - 27.04.19
59	Мультимедиа: звук, видео, Macromedia Flash	1	Лекция + практическая работа	22.04.18 - 27.04.19
60	Оформление презентации	1	Лекция + практическая работа	29.04.19 – 04.05.19
61-62	Навигационные компоненты, настройка показ презентации	2	Лекция + практическая работа	29.04.19 – 11.05.19

63	Использование макросов на языке Visual Basic for applications в презентации Power Point	1	Лекция + практическая работа	13.05.19 – 18.05.19
64	Проведение доклада с использованием презентации PowerPoint. Рекомендации по созданию презентации и проведению доклада	1	Лекция + практическая работа	13.05.19 – 18.05.19
65-66	Сборка web-сайта по готовому шаблону	2	Лекция + практическая работа	20.05.19 – 25.05.19
67-68	Создание собственной презентации (проектная работа)	2	Проектная работа	27.05.19 – 31.05.19