

Министерство образования и науки РФ
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Вихоревская средняя общеобразовательная школа №2»
Братского района Иркутской области

Рассмотрено
на заседании ШМО
МКОУ «Вихоревская
СОШ №2»
И.И. Троицкая
Протокол № 1
от «31» августа 2017 г.

Согласовано:
Заместитель директора по УР
МКОУ «Вихоревская СОШ №2»
И.В. Маслова
«31» августа 2017 г.



Утверждаю:
Директор МКОУ
«Вихоревская СОШ №2»
/Г.А. Жеребцова/
Приказ № 96-а
от «31» августа 2017 г.

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
«Технология создания комплексных документов в MS WORD»
для учащихся 8 классов

Направление внеурочной деятельности: Общеинтеллектуальное

Срок реализации – 1 год

Разработала:
Тихомирова Н.М.
учитель английского языка
первой квалификационной категории

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Технология создания комплексных документов в MS Word» разработана для учащихся 8 классов на основе требований к результатам освоения ООП ООО МКОУ «Вихоревская СОШ №2» в соответствии с ФГОС ООО.

Цель курса:

- формирование и отработка навыков создания на компьютере тематических документов и материалов для школьных дисциплин;

Задачи курса:

- привитие информационной культуры работы с документами и материалами;
- расширение технологических навыков;
- подготовка к научной деятельности и выбору будущей профессии;
- выработка знаний о правилах оформления документов;
- освоение прикладных программных средств, не являющимися типовыми для школьного курса информатики.

Рабочая программа реализуется через план внеурочной деятельности ООП ООО МКОУ «Вихоревская СОШ №2». Программа рассчитана на 34 часа в год (1 час в неделю). Срок реализации программы – 1 год.

Результаты освоения курса внеурочной деятельности

Личностные результаты

1. Готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию; готовность и способность осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений, с учетом устойчивых познавательных интересов.

2. Сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира.

3. Осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению. Готовность и способность вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания (идентификация себя как полноправного субъекта общения, готовность к конструированию образа партнера по диалогу, готовность к конструированию образа допустимых способов диалога, готовность к конструированию процесса диалога, готовность и способность к ведению переговоров).

4. Освоенность социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах. Участие в школьном самоуправлении и общественной жизни.

Метапредметные результаты

Регулятивные УУД

1. Умение индивидуально при сопровождении учителя определять цели обучения, ставить и формулировать новые задачи в учебе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности.

2. Умение индивидуально при сопровождении учителя планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач.

3. Умение индивидуально при сопровождении учителя 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.

4. Умение индивидуально при сопровождении учителя оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения.

5. Владение основами осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной.

Познавательные УУД

1. Умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное, по аналогии) и делать выводы.

2. Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач.

3. Развитие умения применять экологическое мышление в познавательной, коммуникативной, социальной практике и профессиональной ориентации.

4. Развитие мотивации к овладению культурой активного использования словарей и других поисковых систем.

Коммуникативные УУД

1. 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.

2. Умение индивидуально осознанно при сопровождении учителя использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей для планирования и регуляции своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью.

3. Умение индивидуально при сопровождении учителем формировать и развивать компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

Предметные результаты

Выпускник научиться:

- оформлять документы и материалы индивидуальных проектов;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий;
- оформлять документы и материалы школьных дисциплин с помощью прикладных программных средств компьютера;
- работать в редакторе математических формул;
- сканировать и редактировать тематические материалы (тексты, рисунки, схемы, таблицы);
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- структурировать текст, использовать в тексте таблицы, изображения;
- просматривать, создавать, редактировать, получать необходимую информацию по запросу пользователя;
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;
- владеть способами продуктивной деятельности.

Выпускник получит возможность научиться:

- осознанно подходить к выбору ИКТ – средств для своих учебных и иных целей;
- познакомиться с учебной средой составления программ управления автономными роботами и разобрать примеры алгоритмов управления, разработанными в этой среде

Содержание

1. Введение (2 ч.)

Возможности прикладных программных средств по работе с электронными документами. Реферат как изложение материала в форме комплексного текстового документа. Разнообразие комплексных текстовых документов. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ. Основные требования к структуре и оформлению школьных исследовательских и реферативных работ. Общие правила оформления титульных листов для рефератов.

2. Текстовый редактор и его возможности (26 ч.)

Ввод и редактирование текста. Работа с фрагментами текста. Форматирование страницы. Форматирование абзацев. Шрифты. Ввод и форматирование специальных и произвольных символов. Списки. Поиск и замена текста в документе. Средства автозамены текста. Средства автоматизации проверки правописания. Редактор формул Microsoft Equation. Работа с таблицами. Размещение в документе графики. Фигурный текст. Стили. Сноски. Оглавление текста. Шаблоны документов. Документы личного характера. Служебные документы. Работа с диаграммами. Внедрение и связывание объектов. Рецензирование документа. Печать документа

3. Выполнение творческого задания (6 ч.)

Выбор темы проектного задания. Оценка вопросов, раскрытие которых необходимо для выполнения проекта. Сбор и обработка необходимой информации. Разработка идеи выполнения проекта и оформление документации. Защита проекта.

Формы организации и виды деятельности учащихся

№	Виды деятельности	Формы организации деятельности
1.	Познавательная деятельность	Письмо (конспектирование, реферирование, сообщение) Чтение Решение учебных задач Сбор и обработка информации Редактирование текста
2.	Творческая деятельность	Формы, направленные на самореализацию, самосознание, самоуправление, самокоррекцию, самоконтроль: <i>создание презентаций, видеоклипа, сценария, работа с портфолио</i>
3.	Совместно распределенная проектная деятельность	Формы, ориентированные на получение социально значимого продукта: решение учебных проектных задач, учебный проект
4.	Учебно исследовательская деятельность	Формы, направленные на получение опыта экспериментирования с объектами, социального экспериментирования: <i>подбор материала, реферирование, и т.д.</i>
5.	Деятельность управления системными объектами	Формы, ориентированные на выстраивание отношений с окружающими людьми, тактики собственного поведения, управления малыми группами людей: <i>инструктаж, консультации, взаимопроверки</i>
6.	Рефлексивная деятельность	Практическая работа Самостоятельная работа

7.	Совместно - распределенная учебная (образовательная) деятельность	Личностно-ориентированные формы (включающие возможность самостоятельного планирования и целеполагания, возможность проявить свою индивидуальность, выполнять «взрослые» функции
8.	Коммуникативная деятельность	Беседа

Тематическое планирование

34 часа (1 час в неделю)

№	Раздел/тема	Кол-во часов
	1. Введение (2 ч.)	
1.	Реферат как изложение материала в форме комплексного текстового документа. Разнообразие комплексных текстовых документов. Правила ТБ и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.	1
2.	Основные требования к структуре и оформлению школьных исследовательских и реферативных работ. Правила оформления титulyных листов для докладов, рефератов и других работ.	1
	2. Текстовый редактор и его возможности (26 ч.)	
3-4	Ввод и редактирование текста. Работа с фрагментами текста.	2
5-6	Форматирование страницы. Форматирование абзацев. Шрифты.	2
7-8	Ввод и форматирование специальных и произвольных символов. Списки.	2
9	Поиск и замена текста в документе. Средства автозамены текста. Средства автоматизации проверки правописания.	1
10-11	Редактор формул Microsoft Equation.	2
12-13	Работа с таблицами. Размещение в документе графики.	2
14	Фигурный текст. Стили. Сноски.	1
15	Оглавление текста. Шаблоны документов.	1
16	Документы личного характера. Служебные документы.	1
17-20	Работа с диаграммами. Внедрение и связывание объектов.	4
21	Конверты и наклейки	1
22-23.	Объекты SmartArt	2
24	Рецензирование документа	1
25-26	Макросы в документе	2
27	Защита документа	1
28.	Печать документа	1
	3. Выполнение творческого задания (6 ч.)	
29-32	Индивидуальная работа над рефератом (докладом, исследовательской работой).	4
33-34	Защита проекта.	2
Итого:		34