

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МО «СВЕТЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

СОГЛАСОВАНА
на заседании
методического совета
от 21.06.2024 г., протокол № 9

Председатель
методического совета

_____ Л.В. Ракович

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
МБОУ СОШ № 1
от 21.06.2024 г. № 332

Директор МБОУ СОШ № 1

_____ Т.В. Дерганова

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Дерганова Татьяна Васильевна
Директор
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
Сертификат:
238667C463FD2D791DD6B7D03C2FD3C5
Срок действия с 07.08.2024 до 31.10.2025
Подписано: 21.08.2024 18:49 (UTC)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности

«Основы информатики»,

5 класс

г. Светлый,
2024 г.

Пояснительная записка

Рабочая программа внеурочной деятельности по информатике для 5 класса (далее - Рабочая программа) определяет содержание и структуру учебного материала, последовательность его изучения, пути формирования компетенций и способов деятельности, развития, воспитания и социализации обучающихся.

Рабочая программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 г. №287, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.07.2021 г., рег. Номер - 64101) (далее - ФГОС ООО);
- Примерной программой воспитания (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 23.06.2022 г. № 3/22), с учётом распределённых по классам проверяемых требований к результатам освоения Основной образовательной программы основного общего образования;

Цель и задачи программы:

Цель:

развитие практических умений использования офисных программ в учебной деятельности (использование программ для работы с текстом, для обработки числовых данных, для подготовки презентаций выполненных работ).

Задачи:

- формирование практических навыков работы на компьютере;
- формирование умения планировать свою деятельность.

Рабочая программа рассчитана на 34 часа. В неделю реализуется 1 час.

Рабочая программа ориентирована на использование учебно-методического комплекса:

- Леонов Василий «Простой и понятный самоучитель Word и Excel», 2016 г.;
- Василий Леонов «Сбои и ошибки компьютера. Простой и понятный самоучитель», 2015 г.;
- Леонов Василий «Большая энциклопедия компьютера», 2012 г.

1. Результаты освоения внеурочной деятельности

Данная рабочая программа внеурочной деятельности по информатике обеспечивает формирование универсальных учебных действий, а также достижения необходимых предметных результатов освоения курса, заложенных в ФГОС основного общего образования.

Личностные результаты:

- Готовность и способность обучающегося 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.
- Сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира.
- Сформированность ценности здорового и безопасного образа жизни; интериоризация правил индивидуального и коллективного безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей, правил поведения на транспорте и на дорогах.

Метапредметные результаты:

Регулятивные УУД

- анализировать существующие и планировать будущие образовательные результаты;
- идентифицировать препятствия, возникающие при достижении собственных запланированных образовательных результатов;

- выдвигать версии преодоления препятствий, формулировать гипотезы, в отдельных случаях - прогнозировать конечный результат.
- определять необходимые действия в соответствии с учебной и познавательной задачей и составлять алгоритм их выполнения;
- обосновывать и осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения учебных и познавательных задач;
- определять/находить, в том числе из предложенных вариантов, условия для выполнения учебной и познавательной задачи;
- выбирать из предложенных вариантов и самостоятельно искать средства/ресурсы для решения задачи/достижения цели;
- составлять план решения проблемы (описывать жизненный цикл выполнения проекта, алгоритм 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 алгоритма решения практических задач;
- планировать и корректировать свою индивидуальную образовательную траекторию.

1. Умение 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. Обучающийся сможет:

- различать результаты и способы действий при достижении результатов;
- оценивать свою деятельность, анализируя и аргументируя причины достижения или отсутствия планируемого результата;
- работая по своему плану, вносить коррективы в текущую деятельность на основе анализа изменений ситуации для получения запланированных характеристик.

2. Умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения. Обучающийся сможет:

- определять критерии правильности (корректности) выполнения учебной задачи;
- анализировать и обосновывать применение соответствующего инструментария для выполнения учебной задачи;
- свободно пользоваться выработанными критериями оценки и самооценки, исходя из цели и имеющихся средств;
- оценивать продукт своей деятельности по заданным и/или самостоятельно определенным критериям в соответствии с целью деятельности;
- обосновывать достижимость цели выбранным способом на основе оценки своих внутренних ресурсов и доступных внешних ресурсов;
- фиксировать и анализировать динамику собственных образовательных результатов.

Познавательные УУД

3. 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. Обучающийся сможет:

- выстраивать логическую цепочку, состоящую из ключевого слова и соподчиненных ему слов;
- выделять общий признак или отличие двух или нескольких предметов или явлений и объяснять их сходство или отличия;
- объединять предметы и явления в группы по определенным признакам, сравнивать, классифицировать и обобщать факты и явления;
- строить рассуждение на основе сравнения предметов и явлений, выделяя при этом их общие признаки и различия;
- 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;
- выявлять и называть причины события, явления, самостоятельно осуществляя причинно-следственный анализ.

4. Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач. Обучающийся сможет:

- обозначать символом и знаком предмет и/или явление;
- определять логические связи между предметами и/или явлениями, обозначать данные логические связи с помощью знаков в схеме;
- создавать абстрактный или реальный образ предмета и/или явления;
- строить модель/схему на основе условий задачи и/или способа ее решения;
- создавать вербальные, вещественные и информационные модели с выделением существенных характеристик объекта для определения способа решения задачи в соответствии с ситуацией;
- строить схему, алгоритм действия, исправлять или восстанавливать неизвестный ранее алгоритм на основе имеющегося знания об объекте, к которому применяется алгоритм.

Коммуникативные УУД

5. Умение организовывать учебное сотрудничество с педагогом; работать индивидуально: 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;
- корректно и аргументированно отстаивать свою точку зрения, в дискуссии уметь выдвигать контраргументы, перефразировать свою мысль;
- критически относиться к собственному мнению, уметь признавать ошибочность своего мнения (если оно ошибочно) и корректировать его.

Предметные результаты:

Использование программных систем и сервисов

Выпускник научится:

- классифицировать файлы по типу и иным параметрам;
- выполнять основные операции с файлами (создавать, сохранять, редактировать, удалять, архивировать, "распаковывать" архивные файлы);
- осуществлять поиск файлов средствами операционной системы;
- использовать динамические (электронные) таблицы, в том числе формулы с использованием абсолютной, относительной и смешанной адресации, выделение диапазона таблицы и упорядочивание (сортировку) его элементов; построение диаграмм (круговой и столбчатой);
- использовать табличные (реляционные) базы данных, выполнять отбор строк таблицы, удовлетворяющих определенному условию;
- проводить поиск информации в сети Интернет по запросам с использованием логических операций.

Выпускник овладеет (как результат применения программных систем и интернет-сервисов в данном курсе и во всем образовательном процессе):

- навыками работы с компьютером; знаниями, умениями и навыками, достаточными для работы с различными видами программных систем и интернет-сервисов (файловые менеджеры, текстовые редакторы, электронные таблицы, браузеры, поисковые системы, словари, электронные энциклопедии); умением описывать работу этих систем и сервисов с использованием соответствующей терминологии;
- различными формами представления данных (таблицы, диаграммы, графики и т.д.);

- приемами безопасной организации своего личного пространства данных с использованием индивидуальных накопителей данных, интернет-сервисов и т.п.;
- основами соблюдения норм информационной этики и права.
Выпускник получит возможность (в данном курсе и иной учебной деятельности):
- практиковаться в использовании основных видов прикладного программного обеспечения (редакторы текстов, электронные таблицы, браузеры и др.).

2. Содержание внеурочной деятельности по информатике с указанием форм организации и видов деятельности

№ п/п	Тема раздела	Материал, изучаемый по теме	Кол-во часов	Форма организации	Вид деятельности
1.	Введение	Правила ТБ, правила работы с компьютером. Операционная система Microsoft Windows.	1	Лекция-беседа	Обсуждение базовых понятий
2.	Текстовый редактор Microsoft Word	MS Word основные операции с документами. Интерфейс Microsoft Word. основные элементы управления. Создание и простейшее редактирование документов (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов). Редактирование текста. Работа с фрагментами. Проверка правописания. Оформление документа, предварительный просмотр перед печатью и печать документа. Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей. Колонтитулы. Создание документов с использованием мастеров и шаблонов (визитная карточка, доклад, реферат). Параметры шрифта, параметры абзаца.	10	Лекция-беседа, практикум	1. Обсуждение базовых понятий. 2. Выполнение практических заданий в текстовом редакторе Microsoft Word.

		Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов.			
3.	Программа подготовки презентации Microsoft Power Point	Интерфейс Microsoft PowerPoint. Основные элементы управления. Понятие презентации. Структура презентации. Изучение использования элементов переходов, анимации и встроенной графики. Гиперссылки – как элементы мультимедиа, которые используем в своих документах. Добавление в презентацию текста, изображений, аудио-, видео файлов. Знакомство с разработкой сюжета презентации и с правилами демонстрации презентаций. Создание презентации. Демонстрация презентации.	10	Лекция-беседа, практикум	1. Обсуждение базовых понятий. 2. Выполнение практических заданий в Microsoft PowerPoint.
4.	Табличный процессор Microsoft Excel	Интерфейс Microsoft Excel. Основные элементы управления. Строка, столбец, ячейка. Тип данных: Число, текст, формула. Адреса ячеек, ссылки: абсолютные, относительные и смешанные. Панель инструментов и строка формул.	10	Лекция-беседа, практикум	1. Обсуждение базовых понятий. 2. Выполнение практических заданий в текстовом редакторе Microsoft Excel.

		Встроенные функции. Построение таблиц.			
5.	Обобщение и систематизация изученного материала	Повторение по темам «Текстовый редактор Microsoft Word», «Программа подготовки презентации Microsoft Power Point», «Табличный процессор Microsoft Excel»	3	Лекция-беседа, практикум, презентация учебных достижений	1. Выполнение практических заданий в Microsoft Word, Microsoft PowerPoint и Microsoft Excel. 2. Создание проекта и его презентация.
ИТОГО:			34		

3. Тематическое планирование

№ п\п	№ урока	Тема урока	Дата	
			План	Факт
1. Введение (1 час)				
1.	1.1	Правила ТБ, правила работы с компьютером. Операционная система Microsoft Windows		
2. Текстовый редактор Microsoft Word (10 часов)				
2.	2.1	MS Word основные операции с документами		
3.	2.2	Интерфейс Microsoft Word. Основные элементы управления		
4.	2.3	Создание и простейшее редактирование документов (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов)		
5.	2.4	Редактирование текста. Работа с фрагментами. Проверка правописания		
6.	2.5	Оформление документа, предварительный просмотр перед печатью и печать документа		
7.	2.6	Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей. Колонтитулы		
8.	2.7	Создание документов с использованием мастеров и шаблонов (визитная карточка, доклад, реферат)		
9.	2.8	Параметры шрифта, параметры абзаца		
10.	2.9	Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов		
11.	2.10	Сохранение документа в различных текстовых форматах. Печать документа		
3. Программа подготовки презентации Microsoft Power Point (10 часов)				
12.	3.1	Интерфейс Microsoft PowerPoint. Основные элементы управления		
13.	3.2	Понятие презентации. Структура презентации		
14.	3.3	Понятие презентации. Структура презентации		
15.	3.4	Изучение использования элементов переходов, анимации и встроенной графики		
16.	3.5	Гиперссылки – как элементы мультимедиа, которые используем в своих документах		
17.	3.6	Добавление в презентацию текста, изображений, аудио-, видео файлов		
18.	3.7	Знакомство с разработкой сюжета презентации и с правилами демонстрации презентаций		
19.	3.8	Создание презентации. Демонстрация презентации		
20.	3.9	Создание презентации. Демонстрация презентации		
21.	3.10	Создание презентации. Демонстрация презентации		
4. Табличный процессор Microsoft Excel (10 часов)				
22.	4.1	Интерфейс Microsoft Excel. Основные элементы управления		
23.	4.2	Строка, столбец, ячейка. Тип данных: Число, текст, формула		
24.	4.3	Адреса ячеек, ссылки: абсолютные, относительные и смешанные		
25.	4.4	Панель инструментов и строка формул		
26.	4.5	Панель инструментов и строка формул		
27.	4.6	Встроенные функции		
28.	4.7	Встроенные функции		
29.	4.8	Построение таблиц		
30.	4.9	Построение таблиц		
31.	4.10	Построение таблиц		
5. Обобщение и систематизация изученного материала (4 часа)				
32.	5.1	Повторение по теме «Текстовый редактор Microsoft Word»		
33.	5.2	Повторение по теме «Программа подготовки презентации Microsoft Power Point»		
34.	5.3	Повторение по теме «Табличный процессор Microsoft Excel»		