

**Приложение к основной
общеобразовательной программе
основного общего образования**

**Рабочая программа
«Компьютерная грамотность»
6 класс**

Пояснительная записка

Информатика как динамично развивающаяся наука становится одной из тех отраслей знаний, которая призвана готовить современного человека к жизни в новом информационном обществе. Одним из важнейших аспектов жизни в информационном обществе является умение оперативно и качественно работать с информацией, привлекая для этого современные средства и методы. Это добавляет новую цель в образовании – формирование уровня информационной культуры, соответствующего требованиям информационного общества.

Важнейшим эффектом и необходимым условием информатизации школьного образования является формирование у учащихся способности решать возникающие информационные задачи, используя современные информационные и коммуникационные технологии, иначе говоря, их ИКТ-компетентности, которая в настоящее время относится к числу ключевых, обеспечивая школьникам возможность: ☐

- ✓ успешно продолжать образование в течение всей жизни; ☐
- ✓ подготовится к выбранной профессиональной деятельности; ☐
- ✓ жить и трудиться в информационном обществе, в условиях экономики, основанной на знаниях.

Умение представлять информацию в виде, удобном для восприятия и использования другими людьми - одно из условий образовательной компетентности ученика, мультимедийные презентации наиболее популярное и доступное средство представления текстовой, графической и иной информации.

Учебный предмет «Информатика» как самостоятельная дисциплина является образовательным компонентом общего среднего образования. Однако, в этой области существует множество направлений, которые невозможно внести в рамки школьной программы и в связи с этим актуальной разработкой данного курса является **актуальным**.

Рабочая программа «Компьютерная грамотность» предназначена для учащихся 6 класса. В этом курсе рассматриваются основные принципы работы MicrosoftWord в подготовке мультимедийных презентаций на примере программы MicrosoftPowerPoint.

Основа курса – личностная, практическая и продуктивная направленность занятий. Для этого учащимся предлагается осваивать способы работы с информационными потоками – анализировать информацию, самостоятельно ставить задачи, структурировать и преобразовывать информацию в мультимедийную форму, использовать ее для решения учебных и жизненных задач.

Содержание курса предусматривает развитие навыков у учащихся работы с информацией и мультимедийными презентациями. Курс включает в себя практическое освоение техники создания мультимедийных слайдов, презентаций. Каждый учащийся создает лично значимую для него образовательную продукцию – сначала простейшие слайды, затем целостные презентации.

Курс «Компьютерная грамотность» поможет в деловой жизни, как ученику, так и взрослому человеку при создании сообщений, рекламы, «живых» объявлений и т.д.

Программа имеет практическую направленность.

Цель:

Более углубленное изучение и раскрытие особенно важных элементов программы по информатике. Формирование у учащихся умения владеть компьютером как средством решения практических задач связанных с графикой и мультимедиа, подготовив учеников к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества.

Задачи:

Образовательные:

1. Научить учащихся создавать обрабатывать информацию с использованием мультимедиа технологий
2. Включение учащихся в практическую исследовательскую деятельность
3. Развитие мотивации к сбору информации.
4. Научить учащихся пользованию Интернетом

Воспитательные:

1. Формирование потребности в саморазвитии
2. Формирование активной жизненной позиции
3. Развитие культуры общения
4. Развитие навыков сотрудничества

Развивающие:

1. Развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность.
2. Развитие чувства прекрасного
3. Развитие у учащихся навыков критического мышления

Данная программа рассчитана на 1 года обучения. Занятия проводятся 1 раз в неделю по 1 часа. Всего 34 часа.

Занятия строятся соответственно возрастным особенностям: определяются методы проведения занятий, подход к распределению заданий, организуется коллективная работа, планируется время для теории и практики. Каждое занятие включает в себя элементы теории, практику, демонстрации. Основу теоретической части курса составляют материалы, представленные в приложении.

Наиболее удачная форма организации труда – коллективное выполнение работы.

1. Планируемые результаты освоения учебного курса

1.1. Личностные, метапредметные и предметные результаты

6 класс

Личностные результаты:

- готовность к самоидентификации в окружающем мире на основе критического анализа информации, отражающей различные точки зрения на смысл и ценности жизни;
- владение навыками соотношения получаемой информации с принятыми в обществе моделями, например морально-этическими нормами, критическая оценка информации в СМИ;
- умение создавать и поддерживать индивидуальную информационную среду, обеспечивать защиту значимой информации и личную информационную безопасность, развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- приобретение опыта использования информационных ресурсов общества и электронных средств связи в учебной и практической деятельности; освоение типичных ситуаций по настройке и управлению персональных средств ИКТ, включая цифровую бытовую технику;
- умение осуществлять совместную информационную деятельность, в частности при выполнении учебных проектов;
- повышение своего образовательного уровня и уровня готовности к продолжению обучения с использованием ИКТ.
- Определять и высказывать под руководством педагога самые простые общие для всех

людей правила поведения при сотрудничестве (этические нормы).

- Приводить примеров и сведения из личного жизненного опыта.

Метапредметные результаты:

- получение опыта использования методов и средств информатики: моделирования; формализации и структурирования информации; компьютерного эксперимента при исследовании различных объектов, явлений и процессов;
- владение навыками постановки задачи на основе известной и усвоенной информации и того, что ещё неизвестно;
- планирование деятельности: определение последовательности промежуточных целей с учётом конечного результата, составление плана и последовательности действий;
- прогнозирование результата деятельности и его характеристики;
- контроль в форме сличения результата действия с заданным эталоном;
- коррекция деятельности: внесение необходимых дополнений и корректив в план действий;
- умение выбирать источники информации, необходимые для решения задачи (средства массовой информации, электронные базы данных, информационно-телекоммуникационные системы, Интернет, словари, справочники, энциклопедии и др.);
- умение выбирать средства ИКТ для решения задач из разных сфер человеческой деятельности;
- моделирование — преобразование объекта из чувственной формы в знаково-символическую модель;
- выбор языка представления информации в модели в зависимости от поставленной задачи;
- преобразование модели — изменение модели с целью адекватного представления объекта моделирования;
- представление знаково-символических моделей на естественном, формализованном и формальном языках, преобразование одной формы записи в другую.

Регулятивные УУД:

- определять и формулировать цель деятельности на уроке с помощью учителя.
- Проговаривать последовательность действий на уроке.
- Учиться высказывать своё предположение (версию) на основе работы с иллюстрацией учебника.
- Учиться работать по предложенному учителем плану.
- Учиться отличать верно выполненное задание от неверного.

Познавательные УУД:

- ориентироваться в своей системе знаний: отличать новое от уже известного с помощью учителя;
- делать предварительный отбор источников информации: ориентироваться в учебнике (на развороте, в оглавлении, в словаре);
- добывать новые знания: находить ответы на вопросы, используя учебник, свой жизненный опыт и информацию, полученную на уроке;
- перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате совместной работы всего класса;
- преобразовывать информацию из одной формы в другую: составлять рассказы на основе простейших моделей (предметных, рисунков, схематических рисунков,

схем); находить и формулировать решение задачи с помощью простейших моделей (предметных, рисунков, схематических рисунков, схем).

Коммуникативные УУД:

- слушать и понимать речь других;
- читать и пересказывать текст;
- совместно договариваться о правилах общения и поведения в школе и следовать им;
- учиться выполнять различные роли в группе (лидера, исполнителя, критика).

Предметные результаты:

- выделение основных информационных процессов в реальных ситуациях, нахождение сходства и различия протекания информационных процессов в биологических, технических и социальных системах;
- выбор языка представления информации в соответствии с поставленной целью, определение внешней и внутренней формы представления информации, отвечающей данной задаче диалоговой или автоматической обработки информации (таблицы, схемы, графы, диаграммы; массивы, списки, деревья и др.);
- преобразование информации из одной формы представления в другую без потери её смысла и полноты;
- оценка информации с позиций интерпретации её свойств человеком или автоматизированной системой (достоверность, объективность, полнота, актуальность и т. п.);
- развитие представлений об информационных моделях и важности их использования в современном информационном обществе;
- построение моделей объектов и процессов из различных предметных областей с использованием типовых средств (таблиц, графиков, диаграмм, формул, программ, структур данных и пр.);
- оценивание адекватности построенной модели объекту-оригиналу и целям моделирования;
- определение средств информационных технологий, реализующих основные информационные процессы;
- понимание принципов действия различных средств информатизации, их возможностей и технических и экономических ограничений;
- понимание особенностей работы со средствами информатизации, их влияния на здоровье человека, владение профилактическими мерами при работе с этими средствами;
- соблюдение требований безопасности и гигиены в работе с компьютером и другими средствами информационных технологий.

| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего часов |
|-------|---------------------------------|-------------|
| 1 | Раздел 1. Техника безопасности | 1 час |
| 2 | Раздел 2. Форматирование текста | 5 часов |
| 3 | Раздел 3. Списки | 3 часов |
| 4 | Раздел 4. Таблицы | 5 часов |
| 5 | Раздел 5. Графика | 3 часов |
| 6 | Раздел 6. Мультимедиа | 17 |
| | Итого | 34 |

Календарно-тематическое планирование

| Номер | Тема урока |
|---------------------------------|---|
| Раздел 1. Техника безопасности | |
| 1. Техника безопасности | |
| Раздел 2. Форматирование текста | |
| 2 | Виды и типы информации, Текстовая информация, Сравнение текстовых редакторов |
| 3 | Текстовый редактор WORD. Создание, сохранение, открытие документа |
| 4 | Параметры страницы |
| 5 | Параметры шрифта Форматирование текста по образцу |
| 6 | Понятие абзаца. Параметры абзаца Форматирование абзацев |
| Раздел 3. Списки | |
| 7 | Списки. Правила создания списков Маркированный список |
| 8 | Нумерованный список Многоуровневые списки |
| 9 | Форматирование списков Стили Оформление текста по заданным стилям |
| Раздел 4. Таблицы | |
| 10 | Использование таблиц Вставка таблиц из макета |
| 11 | Рисование таблицы Вставка строк и столбцов |
| 12 | Удаление строк и столбцов Объединение ячеек |
| 13 | Разбиение ячеек Форматирование таблицы по образцу |
| 14 | Границы таблицы и заливка |
| Раздел 5. Графика | |
| 15 | Использование графических объектов Векторные примитивы |
| 16 | Вставка рисунков из файла |
| 17 | Редактирование рисунка. Размер, обрезка, обтекание Использование векторных объектов |
| Раздел 6. Мультимедиа | |
| 18 | Создание типовой презентации |
| 19 | Проектирование презентаций |
| 20 | Модификация элементов дизайна |
| 21 | Форматирование и проверка текста |
| 22 | Добавление объектов |
| 23 | Применение переходов, эффектов, анимации и ссылок |
| 24 | Подготовка раздаточных материалов |
| 25 | Демонстрация презентации |
| 26-33 | Работа над проектом |
| 34 | Защита проекта |

Создание типовой презентации (1 часа).

Создание первой презентации. Мастер автосодержания. Просмотр слайдов. Создание презентации в режиме структуры. Выбор текста, строк и слайдов. Работа в режиме слайдов. Применение сортировщика слайдов. Добавление комментариев на страницы заметок.

Учащиеся должны:

- использовать режимы просмотра слайдов;
- использовать мастер автосодержания;

Проектирование презентаций (1 часа).

Использование шаблонов дизайна или пустых презентаций.

Учащиеся должны:

- использовать шаблон дизайна, который определяет стиль оформления;
- выбирать разметки слайда;
- применять заимствование дизайна из существующей презентации, с целью сохранения единого стиля в рамках предприятия или отдела;
- создавать презентации «с нуля»;
- импортировать структуры из документа Word и ее модификация.

Модификация элементов дизайна (1 часа).

Изменение цветовой схемы. Изменение образца слайдов. Подбор фона.

Учащиеся должны:

- изменять цветовую схему;
- редактировать мастер слайдов;
- добавлять колонтитулы;
- удалять или добавлять фон.

Форматирование и проверка текста (1 часа).

Форматирование текста. Регулировка позиций табуляции и отступов. Проверка стиля презентации.

Учащиеся должны:

- заменять шрифт в презентации;
- регулировать интервал между строками;
- изменять позицию табуляции, заданной по умолчанию;
- изменять отступ;
- проверять стиль презентации.

Добавление объектов (1 часа).

Вставка объектов. Вставка картинок. Звук и видео. Вставка диаграмм. Вставка таблиц из Word.

Учащиеся должны:

- добавлять картинки в слайд;
- изменять цвет рисунка;
- перекрашивать картинки;

- вставлять файлы звукозаписи или видеозаписи;
- создавать диаграммы;
- вставлять объекты MicrosoftChart;
- использовать имеющиеся данные (импорт файлов из Excel и т.д.);
- вставлять таблицы из Word.

Применение переходов, эффектов, анимации и ссылок (1 часа).

Изменение и добавление переходов. Добавление анимации. Настойка анимации. Скрытие слайдов. Добавление ссылок на другие слайды.

Учащиеся должны:

- добавлять и изменять переходы;
- регулировать скорость и звук переходов;
- добавлять анимацию в слайд;
- настраивать анимацию;
- скрывать слайды;
- создавать гиперссылки на другой слайд.

Подготовка раздаточных материалов (1 час).

Подготовка раздаточных материалов и заметок. Печать в PowerPoint. Создание раздаточных материалов в программе Word.

Учащиеся должны:

- подготавливать раздаточный материал и заметок;
- использовать образец выдач;
- использовать печать в программе PowerPoint;
- создавать раздаточный материал с помощью Word.

Демонстрация презентации (1 час).

Настройка времени показа слайдов. Организация обратной связи. Настройка презентации. Демонстрация презентации. Проведение собраний по презентациям. Сохранение презентации для демонстрации на двух компьютере.

Список литературы

1. Уэмпен Ф. PowerPoint 2010. Библия пользователя. Вильямс, 2015.
2. TeachProPowerPoint 2010 – Самоучитель (30 час видеолекций). Мультимедиа Технологии и Дистанционное Обучение, 2016.
3. MicrosoftOfficePowerPoint 2010. Шаг за шагом + CD (русская версия). Эком, 2015.
4. ХабрейкенД. Microsoft Office 2010 : Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher, Outlook. Все в одном. Вильямс, 2016.
5. Мотов В.В. Word, Excel, PowerPoint. Инфра-М, 2016.
6. Афанасьева Е. Презентации в PowerPoint. Шпаргалка. НТ Пресс, 2016.
7. Копыл В.И. Презентация PowerPoint. Харвест, 2016.
8. Бортник О.И. Базовый курс PowerPoint. Изучаем MicrosoftOffice. Современная школа, 2015.

