

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 4»

Рассмотрено
На заседании МО учителей
естественно-математического
цикла
Протокол № 1_
От « 26 » 08 2019г.

Согласовано
зам. директора по УВР
Евсеева О.Г.
« 26 » 08 2019г.



Рабочая программа
по учебному курсу
«Текстовый документ»
для 8 класса
Составитель: Гембихнер И.А.

г. Междуреченск

Планируемые результаты освоения курса

Сформулированная цель реализуется через достижение образовательных результатов. Эти результаты структурированы по ключевым задачам дополнительного общего образования, отражающим индивидуальные, общественные и государственные потребности, и включают в себя личностные, предметные, метапредметные результаты.

Личностные результаты:

- ✓ 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 коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

Предметные результаты:

- ✓ 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.

Метапредметные результаты:

- ✓ умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;
- ✓ 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;
- ✓ умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения;
- ✓ умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;
- ✓ владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;
- ✓ 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;
- ✓ формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ- компетенции).

В результате обучения учащиеся смогут получить опыт

- проектной деятельности, создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств;
- коллективной реализации информационных проектов, информационной деятельности в различных сферах, востребованных на рынке труда;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности, в том числе самообразовании;
- эффективной организации индивидуального информационного пространства;

Структура курса предполагает изучение теоретического материала и проведение практических занятий на персональном компьютере с целью применения на практике полученных теоретических знаний.

При проведении занятий курса предлагается использовать следующие **формы работы**:

- ✓ демонстрационная, когда ученики слушают объяснения учителя и наблюдают за демонстрационным экраном или экранами компьютеров на ученических рабочих местах;
- ✓ фронтальная, когда ученики синхронно работают под управлением учителя;
- ✓ самостоятельная, когда ученики выполняют индивидуальные задания в течение части занятия;
- ✓ самостоятельная (в режиме самообразования), когда ученики выполняют творческие задания в течение части занятия или в свободное от занятий время;
- ✓ проектная, когда ученики выполняют индивидуальные работы по тематике изучаемого курса.

Курс включает в себя две части: лекционную и практическую. Теоретическая часть организована в форме лекций. Лекции проводятся с обязательным использованием иллюстративных материалов. Практическая часть – в форме самостоятельных заданий (практических работ на компьютере) и творческих работ, что является важной составляющей всего курса. Теоретическая и прикладная часть курса изучается параллельно, чтобы сразу же закреплять теоретические вопросы на практике.

В ходе выполнения индивидуальных работ, учитель консультирует учащихся и при необходимости оказывает им помощь. Выполняя практические задания, учащиеся не только закрепляют навыки работы с программами, но и развивают свои творческие способности. Каждое занятие начинается с мотивационного этапа, ориентирующего учащегося на выполнение практического задания по теме.

Одной из форм работы могут быть занятия – семинары (занятия-исследования), где учащиеся, разбившись на группы, самостоятельно исследуют определенные возможности программы, затем обмениваются полученными знаниями. В итоге учащиеся должны овладеть полным спектром возможностей работы с программой.

Содержание учебного курса с описанием учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

Предлагаемые модули учебного курса самостоятельны и независимы друг от друга по содержанию и могут быть сокращены или увеличены по времени, в зависимости от потребностей обучающихся.

Каждый модуль снабжен отдельным изданием в виде практикума для организации и проведения занятий:

- 1) **Богомолова О. Б. Стандартные программы Windows: практикум;**
- 2) **Богомолова О. Б., Васильев А. В. Обработка текстовой информации: практикум;**
- 3) **Богомолова О. Б. Создание документов в OpenOffice. org Writer: практикум;**

4) *Богомолова О. Б., Усенков Д. Ю. Искусство презентации: практикум.*

Если в пропедевтическом курсе информатики были сформированы необходимые практические умения работы со стандартными приложениями Windows, то при изучении первого модуля курса можно будет повторить и систематизировать имеющиеся навыки, что послужит хорошей основой для освоения профессионального программного обеспечения. При этом следует использовать самые сложные задания (высокий уровень сложности). Сэкономленное учебное время можно перераспределить между другими модулями.

Практикум «Обработка текстовой информации», используемый при изучении второго модуля, позволяет сформировать у учащихся навыки работы с текстовыми документами различного вида (в том числе иллюстрированными), их профессиональной верстки, а также «оцифровки» печатной текстовой информации (например, текста со страниц книг) путем ее сканирования и оптического распознавания текста. Указанные операции по подготовке и обработке текста широко используются учащимися не только непосредственно на уроках информатики, но и в рамках других предметов при подготовке рефератов, отчетов и других творческих письменных работ, а также могут быть востребованы при организации (в том числе в рамках коллективной проектной деятельности) школьного издательства и пр.

Перед началом занятий по данному практикуму предполагается, что учащиеся обладают навыками работы в ОС Windows, а также навыками ввода и редактирования текста в простейших текстовых редакторах.

Во втором модуле рассмотрены основные направления обработки текста с использованием текстового процессора Word, вопросы сканирования и оптического распознавания текстов в программе ABBYY FineReader, а также верстки в настольной издательской системе PageMaker.

Сделаны акценты на наиболее проблемные темы:

- форматирование документа, макет страницы;
- слияние документов;
- запись и применение макросов.

Практикум «Создание документов в OpenOffice.org Writer», используемый при изучении третьего модуля, позволяет изучить возможности текстового редактора OpenOffice.org Writer и предполагает выполнение практических заданий. Особенностью практикума является его проектный характер: с самых первых занятий учащиеся, выполняя предложенные задания, шаг за шагом продвигаются к единой цели — созданию реферата по теме «Мобильные компьютеры».

Данная тема выбрана не случайно: кроме непосредственного освоения функциональных возможностей приложения Writer ставится цель знакомства учащихся с разновидностями современных компьютеров. В настоящее время создание и использование мобильных (портативных) компьютеров — ноутбуков, нетбуков, планшетных ПК, карманных персональных компьютеров (КПК), смартфонов и пр. — это самое современное и востребованное направление развития компьютеров, количество разновидностей таких устройств постоянно возрастает. Проводя поиск и сбор информации по этой теме в процессе выполнения заданий по подготовке реферата, учащиеся получают дополнительную информацию, касающуюся истории создания персональных компьютеров и наиболее современных технологий, реализуемых в конструкциях мобильных вычислительных устройств. Кроме того, учащиеся получают навыки работы с энциклопедическими информационными ресурсами (в том числе онлайн-овыми), с поисковыми средствами, с сервисами автоматического перевода текстов с иностранных языков. Отдельно можно обратить внимание на материал практикума, поясняющий правила оформления реферата, его титульного листа и списка литературы, что, как правило, вызывает у учащихся значительные трудности.

Курс ориентирован на использование как ОС Linux, так и ОС Microsoft Windows, поскольку существуют версии пакета OpenOffice.org для обеих названных программных платформ.

Четвертый практический модуль предусматривает занятия по темам «Работа с програм-

мой PowerPoint» и «Подготовка презентационных материалов с использованием HTML». Каждое практическое занятие включает перечень основных (ключевых) терминов по изучаемой теме, иллюстрации (фрагменты копий экрана при работе с изучаемыми программами) и краткие теоретические сведения, отражающие основные принципы решения стоящих перед учащимся задач, а также практические задания нескольких уровней сложности для самостоятельной работы учащихся и контрольные вопросы. Можно выбрать для изучения только те программы, которые вызывают интерес учащихся. При интеграции с содержанием предыдущего проектного модуля можно получить полноценно оформленные и готовые к защите тематические индивидуальные проекты.

Так же как и реализация основной образовательной программы, успешная реализация предлагаемой программы учебного курса «Обработка текстовой информации» ориентирована на существующую информационно-образовательную среду образовательного учреждения. Информационно-образовательная среда образовательного учреждения включает: комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы, совокупность технологических средств информационных и коммуникационных технологий: компьютеры, иное ИКТ оборудование, коммуникационные каналы, систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Тематическое планирование курса

<i>№ п/п</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Тема урока</i>
1	1	ТБ в кабинете информатики. Стандартные программы. Общие сведения о программе Блокнот.
2	1	Редактирование текстовых документов.
3	1	Перемещение текстовых фрагментов
4	1	Копирование текстовых фрагментов
5	1	Копирование и перемещение документа
6	1	Общие сведения о программе Microsoft Paint
7	1	Создание растровых изображений
8	1	Панель инструментов. Поворот, наклон, отражение
9	1	Ввод и отражение текста
10	1	Повторяющиеся фрагменты
11	1	Вписанные фигуры
12	1	Общие сведения о программе WordPad
13	1	Шрифтовое форматирование
14	1	Форматирование абзацев
15	1	Обмен данными
16	1	Общие сведения о программе Imaging
17	1	Работа с изображениями
18	1	Редактирование текста. Проверка орфографии, тезаурус, сортировка данных. Добавление буквицы и подложки.
19	1	Форматирование шрифта, абзацев. Создание и использование стилей.
20	1	Создание списков.

21	1	Вставка объектов: рисунков, автофигур, символов, таблиц, формул
22	1	Вставка и редактирование диаграмм
23	1	Создание макета. Форматирование разделов, колонок
24	1	Использование макросов
25	1	Работа со сканированными объектами
26	1	Верстка
27	1	Ввод, редактирование, копирование, перемещение текста
28	1	Форматирование символов
29	1	Форматирование абзацев
30	1	Использование стилей оформления
31	1	Создание списков
32	1	Создание таблиц
33	1	Вставка символов, рисунков, объектов в текст.
34	1	Подготовка и верстка издания (документа) по выбору (газета, статья, буклет и пр.)
35	1	Итоговый урок

