**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 98» г. Красноярска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»  на заседании МО математического цикла  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Серболина О.Л.  Протокол № 1  от «30» августа 2024 г. | «Согласовано»  Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Аникьева Н.Н.  «30» августа 2024 г. | «Утверждаю»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_/ Аверченко Д.П.  Приказ № 01-04-795  от «30» августа 2024 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**внеурочного курса**

**«Азбука офиса»**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА**

Рабочая программа ориентирована на достижение у обучающихся 5 класса образовательных результатов базового уровня.

Внеурочная деятельность по информатике и ИКТ в 5 классах является наиболее благоприятным этапом для формирования инструментальных (операциональных) личностных ресурсов, благодаря чему он может стать ключевым плацдармом всего школьного образования для формирования метапредметных образовательных результатов – освоенных обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов, способов деятельности, применимых как в рамках образовательного процесса, так и в реальных жизненных ситуациях.

**ЦЕЛИ:**

* формирование у учащихся умения владеть компьютером, использовать его для оформления результатов своей деятельности и решения практических задач;
* подготовка учащихся к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества;
* раскрытие основных возможностей, приемов и методов обработки ИНФОРМАЦИИ РАЗНОЙ СТРУКТУРЫ С ПОМОЩЬЮ ОФИСНЫХ ПРОГРАММ.

**ЗАДАЧИ:**

формирование знаний о значении информатики и вычислительной техники в развитии общества и в изменении характера труда человека;

* формирование умений моделирования и применения компьютера в разных предметных областях;
* формирование умений и навыков самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач;
* формирование умений и навыков работы над проектами по разным школьным дисциплинам.

Программа разработана с учётом особенностей второй ступени общего образования, а также возрастных и психологических особенностей учащихся.

Изучение информационных технологий в 6 классах является неотъемлемой частью современного общего образования и направлено на формирование у подрастающего поколения нового целостного миропонимания и информационного мировоззрения, понимания компьютера как современного средства обработки информации.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

В настоящее время в связи с переходом на новые стандарты второго поколения происходит совершенствование внеурочной деятельности. Настоящая программа создает условия для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребёнка. Содержание программы направлено на воспитание интереса познания нового, развитию наблюдательности, умения анализировать, догадываться, рассуждать, доказывать, умения решать учебную задачу творчески.

Программа внеурочной деятельности «Азбука офиса» предназначена для обучающихся 6 классов. Именно принадлежность к внеурочной деятельности определяет режим проведения, а именно все занятия по внеурочной деятельности проводятся после всех уроков основного расписания, продолжительность соответствует рекомендациям СанПиН, т. е. 40 минут. Занятия проводятся в кабинете информатики. Данная программа предполагает использование форм и методов обучения, адекватных возрастным возможностям школьника:

* игры;
* беседы;
* соревнования;
* творческий практикум;
* презентации проектов.

МЕСТО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЛАСТИ «АЗБУКА ОФИСА» В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ ШКОЛЫ

Согласно базисному учебному плану, ФГОС изучение предмета «Информатика и ИКТ» предполагается в 7 – 11 классах, но за счет регионального компонента и компонента образовательного учреждения его изучение рекомендуется как в начальной школе, так и в 5 классах в рамках внеурочной деятельности.

Реализация данной рабочей программы внеурочной деятельности ориентирована на 5 классы – 34 часа в год; 1 час в неделю.

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

**I. Текстовый редактор (16 часов)**

Создание документов в текстовых редакторах. Ввод, редактирование и сохранение текстового документа. Форматирование текстового документа. Форматирование символов, абзацев, создание списков, колонтитулов, колонок. Работа с таблицами в текстовом редакторе. Работа с встроенными графическими примитивами в текстовом редакторе.

Практические работы:

* Практическая работа № 1 «Интерфейс текстового редактора Word».
* Практическая работа № 2 «Работа на клавиатурном тренажёре».
* Практическая работа № 3 «Ввод и редактирование текста».
* Практическая работа № 4 «Форматирование текста: атрибуты шрифта».
* Практическая работа № 5 «Форматирование текста: заливка».
* Практическая работа № 6 «Форматирование текста: атрибуты абзаца»
* Практическая работа № 7 «Создание, редактирование и форматирование списков».
* Практическая работа № 8 «Форматирование страницы: заливка, подложка, обрамление».
* Практическая работа № 9 «Колонтитулы, вставка специальных символов»
* Практическая работа № 10 «Колонки»
* Практическая работа № 11 «Создание таблиц».
* Практическая работа № 12 «Редактирование таблиц»
* Практическая работа № 13 «Форматирование таблиц».
* Практическая работа № 14 «Работа со встроенными графическими примитивами»

**II.  Компьютерная графика (18 часов).**

Роль компьютерной графики в жизни современного человека. Растровая графика. Форматы графических файлов. Интерфейс и основные возможности растрового графического редактора Paint. Создание, редактирование и сохранение растровых изображений.

Практические работы:

* Практическая работа № 1 «Интерфейс графического редактора Paint. Форматы графических файлов».
* Практическая работа № 2 «Инструменты графического редактора Paint».
* Практическая работа № 3 «Сборка рисунка из деталей».
* Практическая работа № 4 «Создание рисунка "Открытка на праздник"».
* Практическая работа № 5 «Построение изображений с помощью Shift».
* Практическая работа № 6 «Создание рисунка "Кубик"».
* Практическая работа № 7 «Создание рисунка "Узор из кружков"».
* Практическая работа № 8 «Создание рисунка из пикселей "Акула"».
* Практическая работа № 9 «Создание рисунка «Экзотическая бабочка
* Практическая работа № 10 «Создание рисунка "9 мая"».
* Практическая работа № 11 Создание рисунка «Скоро лето»

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

**ЛИЧНОСТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:**

1. широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества; готовность и способность учащихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности за счет развития их образного, алгоритмического и логического мышления;
2. готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
3. интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
4. основы информационного мировоззрения – научного взгляда на область информационных процессов в живой природе, обществе, технике как одну из важнейших областей современной действительности;
5. способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
6. готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты; готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
7. способность к избирательному отношению к получаемой информации за счет умений ее анализа и критичного оценивания; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
8. развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
9. способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

**МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:**

1. уверенная ориентация учащихся в различных предметных областях за счет осознанного использования при изучении школьных дисциплин таких общепредметных понятий как «объект», «система», «модель», «алгоритм» и др.;
2. владение основными общеучебными умениями информационно-логического характера: анализ объектов и ситуаций; синтез как составление целого из частей и самостоятельное достраивание недостающих компонентов; выбор оснований и критериев для сравнения, классификации объектов; обобщение и сравнение данных; подведение под понятие, выведение следствий; установление причинно-следственных связей; построение логических цепочек рассуждений и т.д.,
3. владение умениями организации собственной учебной деятельности, включающими: целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно, и того, что требуется установить; планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата, разбиение задачи на подзадачи, разработка последовательности и структуры действий, необходимых для достижения цели при помощи фиксированного набора средств; прогнозирование – предвосхищение результата; контроль – интерпретация полученного результата, его соотнесение с имеющимися данными с целью установления соответствия или несоответствия (обнаружения ошибки); коррекция – внесение необходимых дополнений и корректив в план действий в случае обнаружения ошибки; оценка – осознание учащимся того, насколько качественно им решена учебно-познавательная задача;
4. владение основными универсальными умениями информационного характера: постановка и формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; структурирование и визуализация информации; выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
5. широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, гипертекстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; поиск, передача и размещение информации в компьютерных сетях), навыки создания личного информационного пространства;
6. владение базовыми навыками исследовательской деятельности, выполнения творческих проектов; владение способами и методами освоения новых инструментальных средств;
7. владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме; умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта; умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ; использование коммуникационных технологий в учебной деятельности и повседневной жизни.

**ПРЕДМЕТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Знать/понимать:

* понятие текстового редактора, виды редакторов
* принципы создания и редактирования текстовых документов
* способы форматирования текстовых документов: шрифта, абзаца, страницы
* принципы создания, редактирования и форматирования таблиц
* назначение растровой графики;
* форматы графических файлов;
* основные возможности и инструменты графического редактора Paint.

Уметь:

* создавать, редактировать и сохранять текстовые документы
* форматировать текстовые документы и их составляющие: шрифт, абзац
* оформлять документы особыми способами: колонтитулы, списки, колонки
* создавать, редактировать и форматировать таблицы
* создавать изображения в текстовом редакторе с помощью встроенных графических примитивов
* сохранять графическое изображение в различных форматах;
* создавать и редактировать изображения в растровом графическом редакторе Paint;

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**5 класс (34 часа)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень разделов и тем, планируемых для освоения учащимися | Количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета | Информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы |
| **Раздел 1.**  **Текстовый редактор** | **16** | Авторская мастерская Босовой Л.Л. (<https://bosova.ru/metodist/authors/informatika/3/> ) |
| **Раздел 2.**  **Компьютерная графика** | 18 |

## ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Всего часов** | **Из них** | |  |
| **Лабораторных/ практических/ творческих работ** | **Контрольных работ** | **Форма деятельности** |
| I | **Текстовый редактор** | 16 | 16 | 0 |  |
| 1 | Техника безопасности .Текстовый процессор. Практическая работа № 1 «Интерфейс текстового редактора». | 1 | 1 |  | Беседа |
| 2 | Правила набора текста. Практическая работа № 2 «Работа на клавиатурном тренажёре». | 1 | 1 |  | Погружение |
| 3 | Редактирование текста. Практическая работа № 3 «Ввод и редактирование текста». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 4 | Форматирование текста. Практическая работа № 4 «Форматирование текста: атрибуты шрифта». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 5 | Форматирование текста. Практическая работа № 5 «Форматирование текста: заливка». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 6 | Форматирование абзаца. Практическая работа № 6 «Форматирование текста: атрибуты абзаца» | 1 | 1 |  | Практикум |
| 7 | Списки в текстовом документе. Практическая работа № 7 «Создание, редактирование и форматирование списков». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 8 | Форматирование страницы. Практическая работа № 8 «Форматирование страницы: заливка, подложка, обрамление». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 9 | Колонтитулы, специальные символы. Практическая работа № 9 «Колонтитулы, вставка специальных символов» | 1 | 1 |  | Практикум |
| 10 | Колонки. Практическая работа № 10 «Колонки» | 1 | 1 |  | Практикум |
| 11 | Создание, таблиц. Ввод текста. Практическая работа № 11 «Создание таблиц». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 12 | Редактирование таблиц. Практическая работа № 12 «Редактирование таблиц» | 1 | 1 |  | Практикум |
| 13 | Форматирование таблиц. Практическая работа № 13 «Форматирование таблиц». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 14 | Работа с графическими объектами в текстовом редакторе. Практическая работа № 14 «Работа со встроенными графическими примитивами» | 1 | 1 |  | Практикум |
| 15 | Индивидуальный проект | 1 | 1 |  | Погружение |
| 16 | Индивидуальный проект | 1 | 1 |  | Погружение |
| II | **Компьютерная графика** | 18 | 17 | 0 |  |
| 17 | Введение в компьютерную графику | 1 |  |  | Беседа |
| 18 | Интерфейс графического редактора Paint. Практическая работа № 1 «Интерфейс графического редактора Paint. Форматы графических файлов». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 19 | Знакомство с инструментами графического редактора. Практическая работа № 2 «Инструменты графического редактора Paint». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 20 | Фрагмент рисунка. Практическая работа № 3 "Сборка рисунка из деталей" | 1 | 1 |  | Практикум |
| 21 | Практическая работа № 4 Создание рисунка «Открытка на праздник». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 22 | Построения с помощью клавиши Shift. Практическая работа № 5 «Построение изображений с помощью Shift». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 23 | Практическая работа № 6 «Создание рисунка "Кубик"». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 24 | Практическая работа № 7 «Создание рисунка "Узор из кружков"». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 25 | Практическая работа № 8 «Создание рисунка из пикселей "Акула"». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 26 | Практическая работа № 8 «Создание рисунка из пикселей "Акула"». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 27 | Практическая работа № 9 «Создание рисунка из пикселей  «Экзотическая бабочка». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 28 | Практическая работа № 9 «Создание рисунка из пикселей  «Экзотическая бабочка». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 29 | Практическая работа № 10 Создание рисунка «9 мая». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 30 | Практическая работа № 10 Создание рисунка «9 мая». | 1 | 1 |  | Практикум |
| 31 | Практическая работа № 11 Создание рисунка «Скоро лето» | 1 | 1 |  | Практикум |
| 32 | Практическая работа № 11 Создание рисунка «Скоро лето» | 1 | 1 |  | Практикум |
| 33 | Индивидуальный проект | 1 | 1 |  | Погружение |
| 34 | Индивидуальный проект | 1 | 1 |  | Погружение |

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**.

|  |  |
| --- | --- |
| Программа | Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика 5-6 класс. Примерная рабочая программа – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013 |
| Учебник | Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика: Учебник для 5,6 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. |
| Дидактические средства и ЭОР для учителя | Авторская мастерская Босовой Л.Л. (<https://bosova.ru/metodist/authors/informatika/3/> )  resh.edu.ru  uchi.ru  foxford.ru  infourok.ru  testedu.ru  Яндекс. Учебник  school-collection.edu.ru |

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ), ПРИМЕНЯЕМЫЕ В РАМКАХ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ.**

**НОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Контроль предполагает выявление уровня освоения учебного материала при изучении, как отдельных разделов, так и всего курса в целом. Оценивание не предполагается. По итогам выполнения проекта предполагается выявление уровня овладения информации.

**При выполнении практической работы** содержание и объем материала, подлежащего проверке в работе, определяется программой. При проверке усвоения материала выявляется полнота, прочность усвоения обучающимися теории и умение применять ее на практике в знакомых и незнакомых ситуациях.

|  |  |
| --- | --- |
| *Процент выполнения заДания* | *Уровень* |
| 85-100 | высокий |
| 70-84 | повышенный |
| 50-69 | базовый |
| 0 - 49 | низкий |