Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Тацинская средняя общеобразовательная школа №3

«Утверждаю»

 И.о.директора МБОУ ТСОШ №3

 Приказ от 31.08.2020 г. № 95

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Бударин

Рабочая программа

внеурочных занятий

**«Мир информатики»**

(общеинтеллектуальное направление)

Уровень общего образования (класс): основное общее образование, **7 класс**

Количество часов: 1 час в неделю, всего 35 часов

Учитель: Агеева Светлана Юрьевна

Программа разработана на основе программы «Продвинутый пользователь», изданной в сборнике «Цветкова М.С. Информатика. Математика. Программы внеурочной деятельности для основной школы: 7 – 9 классы.» / М.С.Цветкова, О.Б.Богомолова, Н.Н. Самылкина – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.

ст. Тацинская

2020-2021 учебный год

1. **Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности «Мир информатики» в 7 классе**

***1.1. Предметные результаты:***

* формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации;
* развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств; формирование представления об основных изучаемых понятиях: информация, алгоритм, модель – и их свойствах;
* развитие алгоритмического мышления, необходимого для профессиональной деятельности в современном обществе;
* 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;
* развитие алгоритмического мышления, необходимого для профессиональной деятельности в современном обществе;
* формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

***Обучающийся******научится:***

* уметь пользоваться стандартным графическим интерфейсом компьютера;
* определять назначение файла по его расширению;
* выполнять основные операции с файлами;
* уметь применять программу Publisher для создания публикаций различных типов (визитная карточка, календарь, буклет, бюллетень);
* уметь применять инструменты простейших графических редакторов для создания и редактирования рисунков;
* иметь представление об этических нормах работы с информационными объектами.
* знать о требованиях к организации компьютерного рабочего места, соблюдать требования безопасности и гигиены в работе со средствами ИКТ.

***1.2. Метапредметные результаты:***

**1.2.1. Познавательные универсальные учебные действия**

* искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
* критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций,  распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
* использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
* находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;
* выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для  широкого переноса средств и способов действия;
* выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
* менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

**1.2.2. Регулятивные универсальные учебные действия**

* самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
* оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
* ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
* оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
* выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
* организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
* сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

**1.2.3. Коммуникативные универсальные учебные действия**

* осуществлять деловую коммуникацию, как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
* при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
* координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
* развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;
* распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

***1.3. Личностные результаты***

* наличие представлений об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
* понимание роли информационных процессов в современном мире;
* владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
* ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
* развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
* способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
* готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
* способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности;
* способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

## Содержание учебного предмета

Microsoft Office Publisher. Приемы работы с программой – 7 ч.

Типы публикаций – 11 ч

**Тематическое планирование внеурочной деятельности в 7 классе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Тема урока** | **Кол-во часов** | **Дата**  | **Форма занятия** | **Планируемые результаты (ученик должен знать, уметь, иметь представление)** |
| **7 а** | **7 б** |
|  |
| 1 | Введение. Правила техники безопасности и гигиены в компьютерном классе. Интерфейс Microsoft Office Publisher | 1 | 04.09 | 11.09 | Лекция-диалог | **Знать** правила ТБ**Уметь**:* Использовать каталог MS Publisher 2010.
* Создавать пустую страницу.
* Использовать элементы панелей управления.
* Использовать линейки и направляющие линейки.
* Настраивать границы.
* Работать с просмотром публикаций.
 |
| 2, 3 | Ввод текста | 2 | 18.0902.10 | 25.0909.10 |  | **Уметь**:* Создавать, изменять размер и положение текстового поля.
* Форматировать символы и слова.
* Форматировать абзацы (использования выравнивания, маркированных и нумерованных ссылок, буквицу).
* Вставлять страницы.
* Копировать, вставлять тексты из других источников.
* Размещать текст в имеющемся поле.
* Использовать автозамещение текста.
* Связывать текстовые рамки.
* Вставлять элементы «Продолжение на странице» и «Начало на странице».
* Использовать варианты сохранения.
* Использовать автоматическое преобразование.
 |
| 4 | Установка параметров Publisher | 1 | 16.10 | 23.10 |  | **Знать** параметры печати **Уметь**:* Устанавливать параметры Publisher.
* Пользоваться справкой.
 |
| 5 | Вставка графических объектов **Проект** “Моя визитка” | 1 | 06.11 | 13.11 | Урок творчества | **Уметь**:* Создавать таблицы в Publisher.
* Создавать текст с заранее определёнными эффектами (WordArt).
* Вставлять картинки в публикацию.
* Рисовать линии разных цветов и форм.
* Добавлять объекты из библиотеки макетов.
 |
| 6 | Работа с несколькими объектами Изменение свойств рамки Перекрашивание и обрезка объектов | 1 | 20.11 | 27.11 |  | **Знать** понятие рамки. понятие палитры цветов.**Уметь**:* Использовать группировку и наложение объектов.
* Использовать привязку объектов.
* Использовать поворот и отражение объектов.
* Изменять свойство текстовой рамки.
* Изменять свойства графической рамки.
* Изменять цвета картинки оттенками какого-либо одного цвета.
 |
| 7 | Параметры страницы Печать публикации | 1 | 04.12 | 11.12 |  | **Знать** понятие параметры страницы.**Уметь**:* Изменять параметры страницы.
* Создавать колонтитулы.
* Создавать зеркальные колонтитулы.
* Применять принтер для печати публикаций.
* Настраивать параметры печати.
 |
| 8. | Мастера и макеты публикаций | 1 | 18.12 | 25.12 |  | **Знать** типы публикаций**Уметь** использовать каталог макетов в работе |
| 9, 10 | Типы публикаций**Проект** «Календарь» | 2 | 15.0129.01 | 22.0105.02 | Деловая игра | **Знать** типы публикаций**Уметь** использовать каталог макетов в работе |
| 11 | Разработка проекта публикации | 1 | 12.02 | 19.02 |  | **Знать** этапы работы над публикацией **Уметь** планировать свои действия на отдельных этапах работы над проектом |
| 12 - 14 | **Проект** «Безопасный Интернет» (буклет или памятка по выбору учащихся) | 3 | 26.0212.0302.04 | 05.0319.0309.04 | Урок творчества | **Уметь** планировать свои действия на отдельных этапах работы над проектом |
| 15 - 16 | **Проект** "Создание бюллетеня по теме "Я живу на Дону" | 2 | 16.0430.04 | 23.0407.05 | Урок творчества | **Уметь** планировать свои действия на отдельных этапах работы над проектом |
| 17, 18 | Демонстрация проектов. Подведение итогов работы за год | 2 | 14.0528.05 | 21.05 | Смотр знаний | **Уметь** презентовать подготовленную информацию в наглядном виде. |

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Протокол заседания

ШМО учителей предметов методического совета

естественно-математического цикла МБОУ ТСОШ №3

от 27.08.2020 года №1 от 28.08.2020 года №1

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Гринева Зам. директора по УВР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ю. Сизова