

Пояснительная записка

Согласно Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования система профильного обучения в школе предусматривает возможность разнообразных комбинаций следующих типов учебных предметов: базовых общеобразовательных, профильных и элективных.

Курс «Информационные технологии» выполняет две функции: поддерживает изучение базового предмета «Информатика и ИКТ» и служит для предпрофильной специализации обучения и построения индивидуальных образовательных траекторий учащихся.

Курс «Информационные технологии» является преемственным по отношению к базовому курсу информатики и ИКТ, обеспечивающему требования образовательного стандарта для основной школы. При планировании и создании курса учитывается, что раздел «Информационные технологии» становится одним из ведущих в изучении информатики на старшей ступени школы.

В ходе изучения курса будут расширены знания учащихся в тех предметных областях, на которых базируется изучаемые системы и модели, что позволяет максимально реализовать межпредметные связи, послужит средством профессиональной ориентации и будет служить целям профилизации обучения на старшей ступени школы.

Курс преследует цель формирования у обучающихся как предметной компетентности в области информационных компьютерных технологий, так и информационной и коммуникативной компетентностей для личностного развития и профессионального самоопределения.

Цели достигаются посредством:

- проведения теоретических (лекции) и практических (практические работы) занятий по тематике курса;
- выбора различных заданий для самостоятельной работы;
- углубленного изучения тематики посредством подготовки рефератов;

Проникновение компьютеров во все сферы жизни общества убеждает в том, что культура общения с компьютером становится частью общей культуры человека. От того, будут ли владеть выпускники школы знаниями и умениями в области вычислительной техники, в немалой степени будет зависеть эффективность их последующей профессиональной деятельности. Раннее приобщение учащихся к компьютерным технологиям поможет им адаптироваться в современном информационном обществе.

Программа курса «Информационные технологии» состоит из отдельных модулей, каждый из которых представляет собой самостоятельный элективный курс.

Курс «Приемы работы с документами в программе Microsoft Word» осуществляет знакомство с офисными возможностями современной компьютерной техники в делопроизводстве; формирование уверенных

пользовательских навыков при работе на ПЭВМ; ориентацию на профессиональную деятельность в условиях автоматизированного производства; совершенствование познавательных и интеллектуальных умений и навыков учащихся.

Учащиеся изучают возможности современных ПК: учатся создавать, редактировать, форматировать, оформлять современные документы на компьютере, а также осваивают основы современного делопроизводства.

Материал, предлагаемый для изучения, углубляет знания учащихся, полученные на уроках информатики как образовательный минимум, до начальных профессиональных знаний, необходимых для таких профессий как секретарь, делопроизводитель, менеджер.

Кроме этого данный курс позволяет подготовить учащихся к дальнейшему обучению в вузе или профессиональной деятельности.

Цели курса:

- овладение основными средствами работы на ПК и новыми информационными технологиями;
- приобретение уверенных навыков работы с программой Microsoft Word;
- знакомство с правилами оформления и стандартами документов.

Курс «Приемы работы в программе MS Excel» предназначен для работы с детьми, желающими освоить основные приёмы выполнения экономических расчетов в среде электронных таблиц MS Excel.

Цели курса:

- ознакомиться с основами экономических расчетов в среде MS Excel;
- развить и углубить умение работать с программой MS Excel;
- расширить знания учащихся по темам «Форматирование и редактирование данных таблиц», «Абсолютная и относительная адресация», «Мастер функций», «Построение и редактирование графики и диаграмм»;
- освоить новые элементы работы в электронных таблицах «Организация работы со списками», «Сводные таблицы, консолидация»;
- развить интерес школьников к предмету «Информатика и информационные технологии».

Предлагаемый курс должен обеспечить реализацию следующих задач:

- дополнить знания учащихся по теме «Табличный процессор MS Excel»;
- содействовать формированию у школьников экономической грамотности;
- развить навыки анализа и самоанализа;
- формирование умения планировать свою деятельность.

1. Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане

Федеральный базисный учебный план для общеобразовательных учреждений Российской Федерации отводит на изучение «Информационных технологий» в 10 классе 35 часов в год, из расчета 1 учебный час в неделю.

2. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Приемы работы с документами в программе Microsoft Word (16 ч). ТБ работы на ПК. Понятие информационных технологий. Основные возможности современной компьютерной техники и перспективы ее развития. Правила ввода текста в Microsoft Word. Форматирование текста. Форматирование абзацев. Оформление страниц, сноски, колонтитулы. Стили форматирования. Нумерованные списки. Маркированные списки. Создание таблиц в документе. Вычисления в таблицах. Создание и редактирование математических формул. Работа с графикой в Microsoft Word. Построение диаграмм в Word.

Компьютерный практикум:

Практическая работа №1 «Ввод и редактирование текста»

Практическая работа №2 «Форматирование символов»

Практическая работа № 3 «Форматирование абзацев»

Практическая работа №4 «Форматирование многостраничного документа»

Практическая работа №5 «Создание нумерованных списков»

Практическая работа №6 «Создание маркированных списков»

Практическая работа №7 «Создание таблиц»

Практическая работа № 8 «Вычислительные таблицы»

Практическая работа № 9 «Редактирование формул»

Практическая работа № 10 «Создание схем»

Практическая работа №11 «Строим диаграммы»

Приемы работы в программе MS Excel (19 ч). Основы работы в Excel. Ввод и форматирование данных. Ввод и форматирование формул. Работа с формулами. Работа с диапазонами. Деловая графика. Построение диаграмм и графиков. Относительная адресация. Абсолютная адресация. Смешанные ссылки. Логические функции. Вложенные функции «Если». Фильтр и сортировка. Сводные таблицы. Печать документов.

Компьютерный практикум:

Практическая работа №12 « Основные приемы работы с ЭТ»

Практическая работа №13 «Ввод данных в рабочую таблицу»

Практическая работа №14 «Ввод формул в рабочую таблицу»

Практическая работа №15 "Пересчет таблиц. Использование Мастера функций"

Практическая работа №16 "Копирование формул"

Практическая работа №17 «Построение диаграмм»

Практическая работа №18 «Построение графиков»

Практическая работа №19 «Относительные ссылки»
 Практическая работа №20 «Абсолютные ссылки»
 Практическая работа №21 «Смешанные ссылки»
 Практическая работа №22 «Применение функции «Если»
 Практическая работа №23 «Вложенные функции «Если»
 Практическая работа №24 «Сортировка данных в Excel»
 Практическая работа №25 «Создание сводных таблиц»
 Практическая работа №26 «Настройка печати документов Excel с таблицами сложной структуры»

3. Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Всего часов	Из них	
			Практические работы	Итоговые работы
1	Приемы работы с документами в программе Microsoft Word	16	11	1
2	Приемы работы в программе MS Excel	19	15	1
Всего		35	26	2

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Литература:

1. Каймин В.А., Касаев Б.С. Практикум на ЭВМ: Учебное пособие, ИНФРА-М, 2011. – 216 с.
2. Симонович С.В., Евсеев Г.А. Практическая информатика: Учебное пособие. – М.: АСТ-ПРЕСС, 2010. – 480 с.
3. Сборник «Программы для общеобразовательных учреждений: Информатика. 2-11 классы / Составитель М.Н. Бородин – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2011
4. Учебное пособие для профильных классов общеобразовательных учреждений. - М.: Дрофа, 2007. - 253 с.
5. Элективные курсы в профильном обучении: Образовательная область «Информатика»/ Министерство образования РФ – Национальный фонд подготовки кадров.- М.: Вита-Пресс, 2004. – 112с.

Медиаресурсы:

1. www.Lbz.ru
2. <http://www.videouroki.net/>

3. <http://school-collection.edu.ru/>
4. <https://uroki-gimp.ru/articles>
5. <https://exceltable.com>

Материально-техническое обеспечение:

1. Аппаратные средства:

- компьютер учителя и компьютеры учеников
- принтер
- проектор
- экран
- клавиатуры и мыши

2. Программные средства:

- операционная система Windows 7
- антивирусная программа
- клавиатурный тренажер
- интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый графический редактор, программу разработки презентаций и электронные таблицы
- браузер

7. Планируемые результаты освоения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

В результате освоения учебного курса «Информационные технологии»

Учащиеся научатся:

- понимать назначение, область применения и возможности текстового процессора;
- правилам создания, редактирования и форматирования текстовых документов;
- правилам создания и оформления таблиц в текстовом процессоре;
- различать способы создания графических объектов в текстовом процессоре;
- выбирать области применения табличного процессора;
- различать структурные элементы табличного процессора;
- различать способы создания графических объектов в табличном процессоре для отображения числовых характеристик объектов;
- методам работы с данными в табличном процессоре;
- способам обработки числовых данных.

Учащиеся получают возможность:

- овладеть основными средствами работы на ПК и новыми информационными технологиями;
- уверенно работать с программой Microsoft Word;

- создавать, редактировать, форматировать, оформлять современные документы на компьютере;
- работать с электронными таблицами: создавать таблицы, формулы для расчетов, работать с диапазонами данных;
- представлять числовую информацию в наглядной форме: строить графики, диаграммы;
- сортировать информацию в электронной таблице по какому-либо признаку.