

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ершовская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-

воспитательной работе

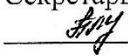
 Е.В.Зайцева

СОГЛАСОВАНО:

Протокол педагогического Совета

№ 1 от 28.08. 2024 г.

Секретарь педагогического Совета

 Е.В.Печура

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 45/10 от 28.08. 2024 г.

Директор МКОУ «Ершовская

СОШ

 Н.С.Голубева



**Рабочая программа факультативного курса
«Информационно-коммуникационные технологии». ФГОС
для 8 класса на 2024-2025 учебный год**

Составитель: Зайцева Людмила Владимировна,
учитель информатики

с. Ершово 2024 г.

Рабочая программа курса «Информационно-коммуникационные технологии» разработана на основе требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования МКОУ «Ершовская СОШ».

Программа рассчитана на 1 час в неделю, всего 34 часа

Планируемые результаты освоения курса «Информационно-коммуникационные технологии» в 8 классе

Личностные:

- Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики.
- Сформированность навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.
- Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь.
- Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов.

Метапредметные:

- Умение самостоятельно определять цели и составлять планы; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать учебную и внеучебную (включая внешкольную) деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения целей; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях.
- Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции другого, эффективно разрешать конфликты.
- Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников.
- Владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Предметные:

- Основные правила и инструкции по технике безопасности при работе с ПК;
- Набор необходимых инструментов для создания презентаций, фильма, публикаций;
- Основные принципы использования информационных технологий;
- Принципы работы с приложениями пакета MS Office;
- Основные средства форматирования и редактирования;
- Алгоритм построения и принципы структурирования индивидуального проекта;
- Основные принципы дизайна;

Обучающиеся должны научиться:

- добавлять изображение, музыку, видео в индивидуальные проекты.
- оперировать информационными объектами, используя графический интерфейс:

открывать, именовать, сохранять объекты, архивировать и разархивировать информацию, пользоваться меню и окнами, справочной системой; предпринимать меры антивирусной безопасности;

- создавать информационные объекты, в том числе: структурированный текст, с использованием нумерации страниц, списков, ссылок, проводить проверку правописания, использовать в тексте таблицы, изображения;
- создавать и использовать различные формы представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности - в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;
- создавать рисунки, чертежи, графические представления реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов, учебных систем автоматизированного проектирования; осуществлять простейшую обработку цифровых изображений;
- создавать записи в базе данных;
- создавать презентации на основе шаблонов;
- искать информацию с применением правил поиска (построения запросов) в базах данных, компьютерных сетях, некомпьютерных источниках информации (справочниках и словарях, каталогах, библиотеках) при выполнении заданий и проектов по различным учебным дисциплинам;

Обучающиеся должны иметь возможность использовать приобретенные знания и умения

в практической деятельности и повседневной жизни для:

- создания простейших моделей объектов и процессов в виде изображений и чертежей, динамических (электронных) таблиц, программ (в том числе - в форме блок-схем);
- проведения компьютерных экспериментов с использованием готовых моделей объектов и процессов;
- создания информационных объектов, в том числе для оформления результатов учебной работы;
- организации индивидуального информационного пространства, создания личных коллекций информационных объектов;
- передачи информации по телекоммуникационным каналам в учебной и личной переписке, использования информационных ресурсов общества с соблюдением соответствующих правовых и этических норм.

Содержание курса

1. Технология хранения, поиска и сортировки информации. 12 часов

Знакомство с системой управления базами данных MS Access. Способы организации баз данных. Формы представления баз данных (таблица, картотека). Создание структуры табличной базы данных. Осуществление ввода и редактирования данных. Сортировка и поиск данных в среде системы управления базами данных. Виды и способы организации запросов. Формирование запросов на поиск данных в среде системы управления базами данных. Создание, ведение и использование баз данных при решении учебных и практических задач. *Практические работы:*

1. Создание табличной базы данных
2. Создание формы для ввода, просмотра и редактирования записей.
3. Сортировка данных.
4. Создание и печать отчета.
5. Поиск данных с помощью фильтров.
6. Поиск данных с помощью запросов.

2. Обработка числовой информации. 12 часов

Электронные таблицы MS Excel, возможности и назначение. Общее расписание электронных таблиц. Ввод текста, числовых значений и формул. Выделение ячеек и диапазонов. Защита и очистка содержимого ячеек. Перемещение выделенной области. Перемещение содержимого ячеек. Удаление строк и столбцов. Создание простейшей базы данных с использованием форм и шаблонов. Формулы в электронной таблице. Встроенные функции. Решение прикладных задач. Сортировка. Суммирование. Построение и форматирование диаграмм. Создание данных для диаграммы. Выделение соответствующих ячеек и интервалов. Виды диаграмм. Заголовки. Линии сетки. *Практические работы:*

1. Ввод данных в готовую таблицу, изменение данных.
2. Создание и обработка таблиц.
3. Ввод математических формул и вычисление по ним. Создание таблиц значений функций в электронных таблицах.
4. Построение диаграмм и графиков.
5. Использование технологии MS Excel для создания проекта анкетирования и обработки результатов

3. Коммуникационные технологии. 9 часов

Локальные и глобальные компьютерные сети. Адресация в Интернете. Информационные ресурсы и сервисы компьютерных сетей: электронная почта, Всемирная паутина, файловые архивы, интерактивное общение, мультимедиа технологии. Поиск информации (документов, файлов, людей) в Интернете. Информационная безопасность. Защита информации на автономном компьютере, в локальных и глобальных сетях. *Практические работы:*

1. Настройка доступа к папкам и файлам в локальной сети.
2. Настройка соединения и подключение к Интернету.
3. Работа с электронной почтой.
4. Путешествия по Всемирной паутине.
5. Работа с файловыми архивами.
6. Поиск информации.
7. Создание и защита итогового проекта

Тематическое планирование

№ п/п	Название темы	Количество часов		
		общее	теория	практика
1	Технология хранения, поиска и сортировки информации	12	3	9
2	Обработка числовой информации	12	2	10
3	Коммуникационные технологии	9	3	6
	Итого:	33	8	25