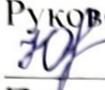


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №46 имени полного кавалера ордена Славы Зотова Виктора  
Никифоровича» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Рассмотрено  
Руководитель кафедры  
 / Юревич И.Г.  
Протокол № 1  
от « 22 » 08 2025 г.

Согласовано  
Зам. директора по УВР  
 Еремина Г.А.  
« 29 » 08 2025 г.

Утверждаю  
Директор МАОУ «Лицей № 46»  
 Калимуллина Л.Ф.  
Приказ № 338  
от « 29 » 08 2025 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Курс «Практикум по информатике» для 9 б класса на уровень основного  
общего образования.

Срок реализации: 1 год.

Составитель: Калмукашева Наиля Сатвалдеевна, учитель высшей категории

### Пояснительная записка

Рабочая программа внеурочной деятельности "Офисные программы " составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и соответствует требованиям к результатам освоения образовательной программы (личностным, метапредметным, предметным).

Программа адресована учащимся 9 классов. На изучение курса отведено 1 ч в неделю, общее количество часов 34 ч.

Программа состоит из трех модулей:

1. Обработка текстовой информации.
2. Работа в электронных таблицах.
3. Искусство презентации.

Программа курса отвечает образовательным запросам учащихся и ориентирована на практическое освоение технологий работы с текстом, мультимедиа, электронными таблицами. Курс осуществляет формирование уверенных пользовательских навыков при работе на компьютере, ориентирован на совершенствование познавательных и интеллектуальных умений и навыков учащихся.

В программе учитываются возрастные и психологические особенности школьников, обучающихся на ступени основного общего образования, межпредметные связи.

Большое внимание уделяется творческим заданиям, в ходе выполнения которых у детей формируется творческая и познавательная активность.

Кроме того, данный курс поможет учащимся, выбравшим предмет «Информатика» для сдачи экзамена по выбору.

### Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

№	Название раздела	Содержание раздела	Формы организации образовательного процесса	Виды учебной деятельности
1	Обработка текстовой информации.	Создание нового документа. Ввод и редактирование текста. Форматирование символов. Использование стилей форматирования. Создание списков. Создание и редактирование таблиц. Сложные таблицы. Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии. Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул. Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, буквица.	Основная форма работы – комбинированное занятие, состоящее из сообщения познавательных сведений, вводного и текущего инструктажа, практической работы на компьютере, самооценки-релаксации. В	индивидуальная, парная, фронтальная, коллективное творчество.
2	Работа в электронных таблицах	Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц. Редактирование и форматирование данных и таблиц. Различные виды	учащиеся осваивают и закрепляют приемы работы под руководством	

		форматирования Типы данных. Относительная адресация в электронных таблицах. Абсолютная адресация. Обработка данных в формате ДАТА, ВРЕМЯ. Использование математических, статистических, логических функций. Построение и редактирование графиков и диаграмм. Создание графиков и диаграмм. Внесение изменений в параметры диаграмм. Форматирование элементов диаграммы.	учителя. Затем выполняется самостоятельная работа	
3	<b>Искусство презентации</b>	Создание презентаций. Этапы работы над презентацией. Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации. Создание анимации текста и рисунка. Создание управляющих кнопок в презентации.		

### Тематическое планирование разделов

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Электронные ресурсы
	Обработка текстовой информации	14	<a href="https://lesson.edu.ru/lesson/ccdda15e-6cfc-41ed-b099-1ee8a1221c2e?backUrl=%2F05%2F07">https://lesson.edu.ru/lesson/ccdda15e-6cfc-41ed-b099-1ee8a1221c2e?backUrl=%2F05%2F07</a>
	Работа в электронных таблицах	13	<a href="https://lesson.edu.ru/lesson/5bb79930-1ef6-48d7-8bae-333b70912f11?backUrl=%2F05%2F09">https://lesson.edu.ru/lesson/5bb79930-1ef6-48d7-8bae-333b70912f11?backUrl=%2F05%2F09</a>
	Искусство презентации	7	<a href="https://lesson.edu.ru/lesson/f53bb960-151f-4cea-a8cf-a2d6d82230f0?backUrl=%2F05%2F07">https://lesson.edu.ru/lesson/f53bb960-151f-4cea-a8cf-a2d6d82230f0?backUrl=%2F05%2F07</a>
Итого		34	

### Результаты освоения курса внеурочной деятельности

#### Предметные результаты

- понимание особенностей работы со средствами информатизации, их влияния на здоровье человека, владение профилактическими мерами при работе с этими средствами;
- соблюдение требований безопасности и гигиены в работе с компьютером и другими средствами информационных технологий;
- построение моделей объектов и процессов из различных предметных областей с использованием типовых средств (таблиц, графиков, диаграмм, формул, программ, структур данных и пр.);

- выбор средств информационных технологий для решения поставленной задачи;
- использование текстовых редакторов для создания и оформления текстовых документов;
- создание и редактирование рисунков, чертежей, анимации, фотографий, аудио- и видеозаписей, слайдов презентаций;
- использование инструментов презентационной графики при подготовке и проведении устных сообщений;
- приобретение опыта создания эстетически значимых объектов с помощью возможностей средств информационных технологий (графических, цветовых, звуковых, анимационных);
- умение использовать готовые прикладные компьютерные программы и сервисы в выбранной специализации;
- навыки выбора способа представления данных в зависимости от поставленной задачи.

#### **Личностные результаты**

- владение навыками соотношения получаемой информации с принятыми в обществе моделями, например морально-этическими нормами, критическая оценка информации в СМИ;
- приобретение опыта использования информационных ресурсов общества и электронных средств связи в учебной и практической деятельности;
- умение осуществлять совместную информационную деятельность, в частности при выполнении учебных проектов;
- повышение своего образовательного уровня и уровня готовности к продолжению обучения с использованием ИКТ.

#### **Метапредметные результаты**

- получение опыта использования методов и средств информатики:
- моделирования
- формализации и структурирования информации
- компьютерного эксперимента при исследовании различных объектов, явлений и процессов;
- планирование деятельности: определение последовательности промежуточных целей с учётом конечного результата, составление плана и последовательности действий;
- прогнозирование результата деятельности и его характеристики;
- контроль в форме сличения результата действия с заданным эталоном;
- коррекция деятельности: внесение необходимых дополнений и корректив в план действий;
- умение выбирать источники информации, необходимые для решения задачи (средства массовой информации, электронные базы данных, информационно-телекоммуникационные системы, Интернет, словари, справочники, энциклопедии и др.)
- умение выбирать средства ИКТ для решения задач из разных сфер человеческой деятельности.

### Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения		Примечание
			план	факт	
	<b>Обработка текстовой информации (14 ч.)</b>				
1	Создание нового документа. Ввод и редактирование текста	1	04.09-08.09		
2	Форматирование символов	1	11.09-15.09		
3	Форматирование абзацев. Стилиевое форматирование.	1	18.09-22.09		
4	Создание списков и таблиц	1	25.09-29.09		
5	Сложные таблицы	1	02.10-06.10		
6	Поиск и замена по тексту. Проверка орфографии	1	09.10-13.10		
7	Решение задач	1	16.10-20.10		
8	Решение задач	1	23.10-27.10		
9	Вставка объектов: рисунков, автофигур, специальных символов, формул	1	07.11-10.11		
10	Нумерация страниц, колонтитулы, колонки, сноски, букваца	1	13.11-17.11		
11	Решение задач	1	20.11-24.11		
12	Решение задач	1	27.11-01.12		
13	Практическая работа «Работа с текстовыми документами»	1	04.12-08.12		
14	Практическая работа «Работа с текстовыми документами»	1	11.12-15.12		
	<b>Работа в электронных таблицах (13 ч.)</b>				
15	Электронная таблица. Назначение программы Excel. Возможности электронных таблиц.	1	18.12-22.12		
16	Редактирование и форматирование данных и таблиц. Типы данных	1	25.12-29.12		
17	Относительная адресация в электронных таблицах	1	09.01-12.01		
18	Абсолютная адресация в электронных таблицах.	1	15.01-19.01		
19	Использование математических функций	1	22.01-26.01		
20	Использование статистических функций	1	29.01-02.02		
21	Использование логических функции	1	05.02-09.02		
22	Функции даты и времени	1	12.02-16.02		

23	Сортировка данных. Графики и диаграммы	1	19.02-22.02		
24	Решение задач	1	26.02-01.03		
25	Решение задач	1	04.03-07.03		
26	Практическая работа «Работа с электронной таблицей»	1	11.03-15.05		
27	Практическая работа «Работа с электронной таблицей»	1	17.03-22.03		
	<b>Искусство презентации (7 ч.)</b>				
28	Создание презентаций. Этапы работы над презентацией	1	01.04-05.04		
29	Вставка рисунков в презентацию. Оформление презентации	1	08.04-12.04		
30	Создание анимации текста и рисунка	1	15.04-19.04		
31	Создание управляющих кнопок в презентации.	1	22.04-26.04		
32	Решение задач	1	02.05-08.05		
33	Решение задач	1	13.05-17.05		
34	Промежуточная итоговая аттестация	1	20.05-24.05		