

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа села Бурибай
муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО

Руководитель ШМО



Байдавлетова Ф.Т.
Протокол №1
от «28» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

зам.директора по УР



Васильченко О. В.
«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ

с.Бурибай

Збюра Ю.А.
Приказ №255-ОД
от «30» августа 2023 г.



Приложение №1
к ООП ООО

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ОФИСНЫЕ ПРОГРАММЫ»**

Направление: информационная культура

Уровень, класс: ООО, 8б, 8в

Срок реализации: 2023 -2024 уч.год

Учитель: Григорьева И.В.

с.Бурибай, 2023 год

***Планируемые результаты освоения обучающимися
программы внеурочной деятельности***

**Метапредметными результатами являются следующие универсальные
учебные действия:**

Личностные УУД:

- готовность и способность к переходу к самообразованию на основе учебно-познавательной мотивации, в том числе готовности к выбору направления профильного образования;

готовность открыто выражать и отстаивать свою позицию, вести конструктивный диалог;

готовность получать информацию из различных источников, анализировать ее, находить необходимые источники знаний;

Регулятивные УУД:

- формирование целеполагания, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную;

• самостоятельно анализировать условия достижения цели на основе учёта выделенных учителем ориентиров действия в новом учебном материале;

- планировать пути достижения целей;

- устанавливать целевые приоритеты;

- уметь самостоятельно контролировать своё время и управлять им;

- принимать решения в проблемной ситуации на основе переговоров;

• осуществлять констатирующий и предвосхищающий контроль по результату и по способу действия; актуальный контроль на уровне произвольного внимания;

• адекватно самостоятельно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые корректизы в исполнение как в конце действия, так и по ходу его реализации;

Коммуникативные УУД:

• учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;

• формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать и координировать её с позициями партнёров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности;

• устанавливать и сравнивать разные точки зрения, прежде чем принимать решения и делать выбор;

• аргументировать свою точку зрения, спорить и отстаивать свою позицию не враждебным для оппонентов образом;

• задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;

• осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь;

- адекватно использовать речь для планирования и регуляции своей деятельности;

• адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач; владеть устной и письменной речью;

• организовывать и планировать учебное сотрудничество с учителем и сверстниками, определять цели и функции участников, способы взаимодействия; планировать общие способы работы;

- осуществлять контроль, коррекцию, оценку действий партнёра, уметь убеждать;

• работать в группе — устанавливать рабочие отношения, эффективно сотрудничать и способствовать продуктивной кооперации; интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие со сверстниками и взрослыми;

- использовать адекватные языковые средства для отображения своих чувств, мыслей, мотивов и потребностей;
- отображать в речи (описание, объяснение) содержание совершаемых действий, как в форме громкой социализированной речи, так и в форме внутренней речи.

Познавательные УУД:

- основы реализации проектно-исследовательской деятельности;
- проводить наблюдение и эксперимент под руководством учителя;
- создавать и преобразовывать модели и схемы для решения задач;
- осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- строить логическое рассуждение, включающее установление причинно-следственных связей;
- объяснять явления, процессы, связи и отношения, выявляемые в ходе исследования;

Предметные результаты:

Учащиеся освоят навыки:

- создания и сохранения текстовых документов;
- ввода текста;
- редактирования текста;
- форматирования текста;
- работы с таблицами;
- помещения графического объекта в текстовый документ;
- технологические этапы создания печатной продукции и их суть;
- что такое оригинал-макет и этапы его создания;
- правила набора текста;
- форматы текстовых и графических файлов и их применение;
- структуру печатной страницы;
- структуру печатных изданий
- создавать печатную продукцию различного уровня сложности.

Содержание внеурочной деятельности

Номер урока	Содержание курса внеурочной деятельности	Форма организации внеурочной деятельности	Виды деятельности
1	Введение в курс	видеолекция	Беседа
2	Введение в программу MS Publisher	презентация	Практическая работа
3	Установка параметров MS Publisher	Индивидуальная работа	Практическая работа
4	Работа с текстом	Работа в парах	Практическая работа
5	Вставка графических объектов	Работа в парах	Практическая работа
6	Работа с несколькими объектами	Индивидуальная работа	Практическая работа
7	Рамки	лекция	Практическая работа

8	Параметры страниц	Групповая работа	Практическая работа
9	Печать публикаций	Индивидуальная работа	Практическая работа
10	Макет. Диспетчер графики	Работа в парах	Практическая работа
11	Создание информационного буклента	Работа в парах	Практическая работа
12	Создание конвертов	Индивидуальная работа	Практическая работа
13	Создание визиток	лекция	Практическая работа
14,	Создание фирменного бланка	Групповая работа	Практическая работа
15	Создание календаря	Работа в парах	Практическая работа
16	Создание газетной полосы	Индивидуальная работа	Практическая работа
17	Создание фотоальбома	Индивидуальная работа	Практическая работа

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Коли- чество часов	Раздел/ тема занятия	Планир- дата	Фактич- дата 8в	Фактич- дата 8б	Примеч- ание
1.	1	Введение в курс	5.09.23			
2.	1	Введение в программу MS Publisher	12.09.23			
3.	1	Установка параметров MS Publisher	19.09.23			
4.	1	Работа с текстом	26.09.23			
5.	1	Вставка графических объектов	3.10.23			
6.	1	Работа с несколькими объектами	10.10.23			

7	1	Рамки	17.10.23			
8	1	Параметры страниц	24.10.23			
9	1	Печать публикаций	07.11.23			
10	1	Макет. Диспетчер графики	14.11.23			
11	1	Создание информационного буклета	21.11.23			
12	1	Создание конвертов	28.11.23			
13	1	Создание визиток	05.12.23			
14	1	Создание фирменного бланка	12.12.23			
15	1	Создание календаря	19.12.23			
16	1	Создание газетной полосы	26.12.23			
17	1	Создание фотоальбома	27.12.23			