Аннотация к Рабочей программе элективного курса «Информационные технологии»

Курс «Информационные технологии», модуль «Учебные проекты с использованием Microsoft Office» – элективный курс для учащихся 9-11 классов.

Данный курс составлен на основе программы курса «Учебные проекты с использованием Microsoft Office», который входит в серию элективных учебных курсов для старшеклассников, разработанных по заказу корпорации Microsoft в рамках международной инициативы «Партнерство в образовании» (Программы для общеобразовательных учреждений: Информатика. 2-11 классы / Составитель М.Н. Бородин. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008). Курс рассчитан на 68/ (34) учебных часа.

Для изучения данного курса можно использовать линейку учебников Информатика базовый уровень 7-11 классы, И.Г.Семакин, Е.К.Хеннер, Т.Ю.Шейна Бином, 2014

Цель: овладение информационными технологиями на основе коммуникативной и исследовательской деятельности учащихся, связанной с решением вопросов обществоведения, естественно-научных дисциплин, филологии и искусства.

Задачи:

1. Освоение технологии создания информационных бюллетеней (в виде простых документов или документов на уровне настольных издательских систем) в программе Microsoft Word;
2. Освоение технологии сбора, анализа и управления данными для разработки отчетов и анализа результатов в программе Microsoft Excel;
3. Освоение технологии поиска, сбора, анализа и систематизации данных, полученных благодаря работе в сети Интернет и с другими источниками информации;
4. Освоение технологии создания и определения структуры презентаций, в которых используется графика, анимация и звуки, с помощью программы Microsoft PowerPoint;
5. Освоение технологии использования приложения Microsoft Access для создания баз данных для хранения важной информации;
6. Овладение навыками делового общения при совместном решении вопросов.

Курс посвящен методам и способам развития творческого мышления школьников и помогает им адаптироваться к будущей взрослой жизни. Информационные технологии рассматриваются в этом курсе не просто как самостоятельный учебный предмет, а как универсальный инструмент, способный помочь в решении самых разнообразных проблем современного человека.

Курс включает в себя творческое освоение и использование настольных приложений Microsoft Office; предлагаемый подход позволяет увидеть программы Microsoft Office «в действии», т.е. не как отвлеченный предмет из школьной программы, а как практически-ориентированную и полезную систему.

Основу курса составляют четыре проекта. Предполагается, что проведение каждого из четырех представленных проектов займет полностью одну четверть. Темы и разделы каждого проекта учитывают программы других образовательных областей и расширяют предметные знания учащихся. В проектах разобраны жизненно важные примеры, в которых рассмотрены этические вопросы, вопросы для критического мышления;

приведены многочисленные упражнения. Каждое упражнение предполагает совместную работу учащихся в команде, как правило состоящей из четырех человек. Учащиеся могут воспользоваться несложными пошаговыми руководствами, которые содержат практические советы и инструкции, а также алгоритмические описания выполнения некоторых задач с использованием приложений Microsoft Office.

Интегрированные проекты позволяют развить компьютерные навыки благодаря использованию информационных и коммуникационных технологий для доступа, анализа и оценивания полученной информации, которая необходима для выполнения различных задач. Учащиеся самостоятельно выбирают технологии, подходящие для выполнения конкретных задач, синтезируют знания, решают поставленные задачи, оценивают результаты работы. Учащиеся создают цифровую информацию для эффективного общения; передают результаты своей работы в электронном виде с помощью различных средств; используют технические средства для работы с аудиторией.

Образовательные результаты

Навыки, которые будут приобретены учащимися по окончании каждого из проектов:

Проект 1. «Информационный бюллетень»

- Поиск и сохранение информации (текст, изображения) с использованием сети Интернет.
- Составление и форматирование документа или статьи для информационного бюллетеня.
- Создание заголовка информационного бюллетеня.
- Создание и добавление колонок и графики.
- Создание элементов WordArt и других изображений.
- Рецензирование и редактирование текста.
- Использование шаблонов.
- Редактирование изображений.

Проект 2. «Маркетинговый план»

- Использование инструментов рисования Word или другой графической программы для создания логотипа компании.
- Разработка рекламного флаера и буклета.
- Разработка ценовой таблицы.
- Составление пресс-релиза в электронной форме.
- Разработка презентации в виде слайдов.

Проект 3. «Портфолио для успешной карьеры»

- Занесение, сортировка, представление информации в базе данных.
- Использование специального формата (т.е. таблиц) для создания резюме в Word.
- Составление электронного карьерного портфолио в виде презентации.
- Вставка гиперссылок на документы в презентацию (слайд-шоу).

Проект 4. «Грамотный покупатель»

- Ввод, составление и поиск информации в таблице Excel.
- Составление презентации на основе результатов исследований.
- Добавление к презентации гипертекстовых документов.