

Министерство образования и науки Республики Коми

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Гимназия искусств при Главе Республики Коми» имени Ю.А. Спиридонова**

**Ю.А. Спиридонов нима «Коми Республикаса Юралысь бердын искусство гимназия»
уджикасö велöдан канму учреждение**

ПРИНЯТА

решением педагогического совета
государственного профессионального образовательного
учреждения «Гимназия искусств при Главе Республики
Коми» имени Ю.А. Спиридонова
от 29.08.2024 № 17

УТВЕРЖДЕНА

приказом государственного профессионального
образовательного учреждения «Гимназия искусств
при Главе Республики Коми»
имени Ю.А. Спиридонова
от 29.08.2024 № 728-од

**Рабочая программа учебного предмета
дополнительной общеобразовательной программы –
дополнительной общеразвивающей программы «Истоки»
«Информационные технологии в поликультурном образовательном пространстве»**

для обучающихся 7,8,9 класса гуманитарного отделения

3 года
(срок реализации)

Коневега И.В.
(Ф.И.О. разработчика, разработчиков)

Сыктывкар, 2024

Пояснительная записка

Направленность программы по учебному предмету «Информационные технологии в поликультурном образовательном пространстве» обусловлена целями и задачами базового предмета «Информатика и ИКТ» и предполагает учебную деятельность, направленную на формирование общих учебных умений, обобщенных способов учебной, познавательной, коммуникативной, практической деятельности обучающихся. Программа носит ярко выраженный прикладной характер. Обучающиеся на практике знакомятся с технологией обработки текстовой информации в среде текстового процессора «MS Word», сервисах Google Doc и telegra.ph. С технологией верстки web-документов с помощью HTML и CSS и технологией работы в сервисах Tilda.com, Google Sites, Blogger. С технологией обработки компьютерной графики (сокр. - ОКГ) в программе MS Publisher, сервисе lucidchart.com, HohlBuilder, Sparcol Videoscribe. С технологией создания мультимедиа проектов в программе подготовки и просмотра презентаций «PowerPoint», Киностудия Live, Prezi.com, Google Doc и KeyNote (сокр.-ТСМП).

Программа рассчитана на 3 года освоения обучающимися. Недельная учебная нагрузка – 1 час в неделю.

Отличительные особенности:

- Необходимость введения в данный курс технологии обработки текстовой информации диктуется тем, что большинство обучающихся приехали из сельских школ РК, где не всегда имели возможность для освоения практических навыков работы с компьютером.
- Программа объединена в модули – по 2 часа в неделю, что позволяет обеспечить прохождение программы за полугодие, т.е делает её более компактной.
- Программа хронологически соотносится со спецкурсом этнокультурной направленности, что обеспечивает содержание итоговых мультимедиапроектов.

Цель и задачи курса:

Данный курс призван обеспечить формирование у обучавшихся целостного представления об информации, её формах и технологиях её обработки. Должен помочь сформировать у обучающихся навыки работы с текстовыми документами, с web- документами, с растровой и векторной графикой, по созданию мультимедиа проектов, по работе с различными сервисами в интернете для решения широкого круга задач.

Форма занятий:

Это компьютерный практикум, на котором обучающиеся под руководством учителя осваивают вышеперечисленные технологии.

Ожидаемые результаты, формы и способы их проверки:

Ожидается, что обучающиеся смогут научиться: самостоятельно создавать, редактировать и форматировать текстовые документы, в которых присутствует и графика и таблицы, создавать текстовые документы в Google Doc и организовывать совместную работу с этими документами, а так же создавать материалы в сервисе telegra.ph и публиковать их в интернете. Будут уметь пользоваться ресурсами сети интернет, владеть навыками создания простых ресурсов и блогов. Смогут приобрести практические навыки обработки растровых и векторных изображений и использовать их для решения своих задач, создания календарей и визиток, создания инфографики и видеоинфографики. Научатся создавать несложные презентации, видео клипы, мультимедиа проекты различных приложениях.

Итоговые работы курса:

Итоговая работа 1-го года обучения – форматирование текстового документа согласно шаблону. 2-го года – мультимедиа проект по выбранной теме, в одном из пройденных сервисов. 3-го года – создание проекта в среде MS Publisher (визитка, календарь и т.д.).

Тематический план

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов		
		Всего	В том числе	
			Практ./лабор. работы	Конт р. рабо ты
1-й год освоения				
1	Технология обработки текстовых документов	34	32	2
1.1	Регистрация почтового ящика. Основы сохранения персональных данных в интернете.	2	2	
1.2	Знакомство с сервисами для обучения набора текста вслепую.	2	2	
1.3	Текстовый процессор MS Word	2	2	
1.4	Абзацы в MS Word	2	2	
1.5	Поля, отступы, списки в MS Word	4	4	
1.6	Колонтитулы, редактор формул в MS Word	2	2	
1.7	Таблицы в MS Word	4	4	
1.8	Графика в MS Word	4	4	
1.9	Ссылки, оглавление в MS Word	2	2	
1.10	Сноски	2	2	
1.11	Знакомство и работа с сервисом Googel Doc	4	4	
1.12	Знакомство и работа в сервисе telegra.ph	2	2	
	Итоговая работа	2		2
2-й год освоения				
2	Технология создания мультимедиа проектов	34	28	6
2.1	Знакомство и работа с онлайн сервисом редактирования музыки и видео	2	2	
2.2	Windows Киностудия (рекламный ролик из фотографий)	2	2	
2.3	Windows Киностудия (рекламный ролик из видеофрагментов)	4	4	

2.4	MS Power Point	2	2	
2.5	Графика в MS Power Point	4	4	
2.6	Анимация и эффекты в MS Power Point	4	4	
2.7	Знакомство и работа с сервисом Prezi.com	4	4	
2.8	Работа с презентациями в Google Doc	4	4	
2.9	Работа с сервисом KeyNote	2	2	
	Итоговая работа	6		6
3-й год освоения				
3	Основы компьютерной графики (ОКГ), технология создания публикаций	34	24	10
3.1	Знакомство с основами КГ и интерфейсом MS Publisher	2	2	
3.2	Буклеты, визитки, календари в MS Publisher	6	6	
3.3	Работа в сервисе lucidchart.com	4	4	
3.4	Знакомство с понятием инфографика и способами ее создания с помощью Hohl Builder	6	6	
3.5	Создание видеоинфографики с помощью Sparcol Videoscribe	6	6	
	Итоговая работа	10		10

Содержание программы

№ раздела	Наименование раздела, темы	Содержание
1-й год освоения		
1	Технология обработки текстовых документов в среде текстового процессора Word	
	Компьютерный практикум	<p>Знакомство с сервисом по обучению слепому печатанию.</p> <p>Создание и простейшее редактирование документов (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов). Знакомство с горячими клавишами, постоянное их использование. Нумерация и ориентация страниц. Размеры страницы, величина полей. Колонтитулы. Проверка правописания. Создание документов с использованием мастеров и шаблонов (визитная карточка, доклад, реферат). Параметры шрифта, параметры абзаца. Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов. Разработка и использование стиля: абзацы, заголовки. Сохранение документа в различных текстовых форматах. Создание и редактирование гиперссылок. Работа со сносками. Вставка и редактирование авто собираемого оглавления. Печать документа. Регистрация и работа в сервисе Google Doc. Создание документов, редактирование, ограничение прав доступа к документу. Совместная работа над документом. Знакомство и работа в сервисе telegra.ph</p>
	Итоговая работа	Форматирование документа по заданным параметрам.
2-й год освоения		
2	Технология создания мультимедиа проектов	
	Компьютерный практикум	<p>Представление о мультимедиа продуктах: Что такое мультимедиа продукт; Обзор программных продуктов необходимых для подготовки материалов и для создания мультимедиа проектов. Этапы разработки мультимедиа проекта. Создание презентации в среде PowerPoint. Знакомство с Windows Киностудия Live. Монтаж клипов. Добавление</p>

		названий, переходов, видеоэффектов. Сохранение и отправка фильмов. Создание несложного видеоклипа. Регистрация в сервисе Prezi.com, создание и сохранение презентаций в нем. Работа в сервисе Google Doc, создание и редактирование презентации, совместная работа над презентацией и ограничение прав доступа. Регистрация в iCloud и работа с сервисом презентаций KeyNote. Создание презентации, сохранение на диск, общий доступ.
	Итоговая работа	Мультимедиа проект в одном из сервисов
3-й год освоения		
3	Основы компьютерной графики (ОКГ), технология создания публикаций	
	Компьютерный практикум	Основные инструменты MS Publisher. Работа с шаблонами (календарь, брошюра). Создание визитки без использования шаблонов. Регистрация в сервисе lucidchart.com. Создание блок-схем. Знакомство с понятием инфографика. Регистрация и работа в сервисе по созданию инфографики Hohli Builder. Регистрация и работе в сервисе по создания видеоинфографики Sparcol Videoscribe.
	Итоговая работа	Графический проект в среде MS Publisher (визитка, календарь и т.д.)

Требования к знаниям и умениям обучающихся

1й год освоения

Обучающиеся должны знать: Преимущества от обучения слепого печатания. Назначение, возможности текстового процессора MS Word. Свойства объектов «Текст», «Рисунок», «Фигурный текст». Параметры страницы, абзаца, стиля текста, форматирование текста, колонтитула, объектов Smart Art. Основные правила ввода текста. Технологию форматирования абзаца, технологию работы со стилями, технологию оформления титульного листа. Основные правила оформления заголовков. Технологию вставки рисунка в документ, в кадр. Технологию создания, редактирования таблиц, графиков. Технологию создания оглавления и сносок. Назначение горячих клавиш. Возможности сервиса Google Doc. Технологию создания, редактирования и форматирования документа в сервисе Google Doc. Возможности сервиса telegra.ph. Технологию создания, редактирования и публикации статьи в сети интернет.

Обучающиеся должны уметь: Создавать документ в среде MS Word. Настраивать среду под свои потребности. Устанавливать параметры страницы. Работать с фрагментом текста (удалить, переместить). Изменять параметры шрифта. Форматировать текст. Создавать и изменять стиль. Оформлять заголовок, титульный лист; вставлять колонтитулы, оглавление, сноски. Вставлять рисунок в документ, в кадр. Работать с таблицей (создать, заполнить, редактировать). Выполнять многоколоночную верстку, оформлять буквицу. Использовать горячие клавиши при работе над текстом. Создавать документ в Google Doc, редактировать, удалять, открывать доступ к документу. Создавать статью в сервисе telegra.ph. Редактировать статью и публиковать в интернете.

2й год освоения

Обучающиеся должны знать: Этапы создания мультимедийного продукта. Программные средства для создания мультимедийного продукта. Технологию создания мультимедийного проекта в средах PowerPoint, Prezi.com, Киностудия Live, Google Doc, KeyNote.

Обучающиеся должны уметь: Редактировать музыку и видео с помощью сервисов mp3cut.ru и online-video-cutter.ru. Самостоятельно создавать типовую презентацию и проектировать свою собственную. Создавать презентации с помощью вышеуказанных сервисов и приложений, сохранять ее, экспортировать. Добавлять в презентацию графики, изображения, звук, видео, скриншоты экрана или программ. Добавлять анимацию на слайды и переходы между слайдами. Делать монтаж видеоклипов. Добавлять в клип названия, переходы, видеоэффекты. Сохранять и отправлять фильм. Создавать несложный видеоклип. Создавать звуковой файл и размещать в проекте.

3й год освоения

Обучающиеся должны знать: Основы КГ, различия между растровым и векторным изображением. Технологию создания визиток, буклетов, календарей в среде MS Publisher. Технологию добавления фона, изображений, таблиц, текста и их редактирования. Технологию создания блок-схем и других схем в сервисе lucidchart.com. Понятие инфографики и области применения. Технологию создания инфографики в сервисе Hohli Builder. Области применения видеоинфографики. Технологию создания видеоинфографики в сервисе Sparcol Videoscribe.

Обучающиеся должны уметь: Создавать визитки, буклеты, календари в MS Publisher, используя различный контент (графический, текстовый). Создавать, редактировать, экспортировать схемы. Создавать и редактировать инфографику и видеоинфографику в указанных выше сервисах.

Критерий оценки практического задания

Отметка «5»: работа выполнена полностью и правильно; обучающийся может правильно ответить на дополнительный вопрос учителя.

Отметка «4»: работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию учителя.

Отметка «3»: работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка; обучающийся неуверенно отвечает на вопросы учителя.

Отметка «2»: допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить по требованию учителя, обучающийся не отвечает на дополнительные вопросы; работа не выполнена.

Список учебно – методической литературы

1. Гарина Э.Б., Черкесова Л.В., Черноморова Т.С. Методические указания к лабораторной работе "Создание слайдов и презентаций в среде Microsoft Power Point 97". / Юж. Рус. Техн. ун-т (НПИ) - Новочеркасск 1999.
2. Дунаев В.В. Сам себе Web-мастер. – СПб.: БХВ-Петербург, Арлит, 2000.
3. Информатика. Базовый курс / Симонович С.В. и др. - СПб.: Издательство "Питер".- 2000.
4. Ларсон М. Создание Web-страниц с помощью Microsoft Office. – М.: БИНОМ, 1998.
5. Пепер К.Н. Руководство Corel Draw: советы экспертов, 2005
6. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2002.