

Пояснительная записка

Курс «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в состав профиля обучения на старшей ступени школы. Он базируется на программе по информатике для средней общеобразовательной школы и предполагает повышение уровня образования за счет углубленного изучения материала по информационным технологиям. Элективный курс реализуется за счет школьного компонента учебного плана.

Курс «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является преемственным по отношению к базовому курсу информатики и ИКТ, обеспечивающему требования образовательного стандарта для основной школы. При планировании и создании курса учитывается, что раздел «Информационные технологии» становится одним из ведущих в изучении информатики на старшей ступени школы.

В ходе изучения курса будут расширены знания учащихся в тех предметных областях, на которых базируется изучаемые системы и модели, что позволяет максимально реализовать межпредметные связи, послужит средством профессиональной ориентации и будет служить целям профилизации обучения на старшей ступени школы.

Курс преследует цель формирования у обучающихся как предметной компетентности в области информационных компьютерных технологий, так и информационной и коммуникативной компетентностей для личностного развития и профессионального самоопределения.

Современные профессии, предлагаемые выпускникам школ, становятся все более интеллектоёмкими. Информационные технологии, предъявляющие высокие требования к интеллекту работников, занимают лидирующее положение на международном рынке труда. Но если навыки работы с конкретной техникой можно приобрести непосредственно на рабочем месте, то мышление, не развитое в определенные природные сроки, таковым и остается. Поэтому для подготовки детей к жизни в современном информационном обществе, в первую очередь, необходимо развивать логическое мышление, способности к анализу (вычислению структуры объекта, выявлению взаимосвязей, осознанию принципов организации) и синтезу (созданию новых схем, структур моделей).

Обучение основывается на следующих педагогических принципах:

- личностно-ориентированного подхода (обращение к субъектному опыту обучающегося, то есть к опыту его собственной жизнедеятельности; признание самобытности и уникальности каждого ученика);
- природосообразности (учитывается возраст обучающегося, а также уровень его интеллектуальной подготовки, предполагающий выполнение заданий различной степени сложности);

- культуросообразности (приобщение обучающихся к современной информационной культуре и их ориентация на общечеловеческие культурные ценности);
- свободы выбора решений и самостоятельности в их реализации;
- сотрудничества и ответственности;
- сознательного усвоения обучающимися учебного материала;
- систематичности, последовательности и наглядности обучения.

Основная форма аттестации учащихся проводится в форме практических работ по изучаемым темам.

Учебно-тематический план

№	Тема	Количество часов		
		Общее	теория	практика
1	Работы с документами в программе MicrosoftWord.	13	5	8
2	Моделирование и формализация в среде в среде MS Excel	6	1,5	4,5
3	Издательское дело в среде MS Publisher	11	7	4
4	Технология хранения, поиска и сортировки информации	4	2	2
	Итого	34	15,5	18,5

Содержание курса

Раздел 1. Работы с документами в программе MicrosoftWord.

Учащиеся изучают возможности современных ПК: учатся создавать, редактировать, форматировать, оформлять современные документы на компьютере, а также осваивают основы современного делопроизводства.

Материал, предлагаемый для изучения, углубляет знания учащихся, полученные на уроках информатики как минимальный образовательный минимум, до начальных профессиональных знаний, необходимых для таких профессий как секретарь, делопроизводитель, менеджер. Кроме этого данный курс позволяет подготовить учащихся к дальнейшему обучению в вузе или профессиональной деятельности.

Цели курса:

1. Владение основными средствами работы на ПК и новыми информационными технологиями.
2. Приобретение уверенных навыков работы с программой Microsoft Word
3. Знакомство с правилами оформления и стандартами документов.

Раздел 2. Моделирование и формализация в среде MS Excel

Данный курс предназначен для работы с детьми, желающими освоить основные приёмы выполнения экономических расчетов в среде электронных таблиц MS Excel.

Цели курса:

1. ознакомиться с основами экономических расчетов в среде MS Excel;
2. развить и углубить умение работать с программой MS Excel;
3. расширить знания учащихся по темам «Форматирование и редактирование данных таблиц», «Абсолютная и относительная адресация»,
 1. «Мастер функций», «Построение и редактирование графики и диаграмм»;
 4. освоить новые элементы работы в электронных таблицах «Организация работы со списками», «Сводные таблицы, консолидация»;
 5. развить интерес школьников к предмету «Информатика и информационные технологии».

Предлагаемый курс «Решение прикладных (экономических) задач в MS Excel» должен обеспечить реализацию следующих задач:

1. дополнить знания учащихся по теме «Табличный процессор MS Excel»;
2. содействовать формированию у школьников экономической грамотности;
3. развить навыки анализа и самоанализа;
4. формирование умения планировать свою деятельность.

Раздел 3. Издательское дело в среде MS Publisher

Курс «Технологии создания Web-сайтов» способствует решению целей стандарта образования по информатике и информационным технологиям, помогает формированию у учащихся надпредметных умений, способствующих реализации способностей в других предметных областях. Этот элективный курс даёт возможность учащимся самим создавать продукты, которые можно применять в сети Интернет. Знание интернет-технологий становится одним из важных факторов, способствующих востребованности человека в жизни, в обществе.

Работа над интернет-проектом включает в себя следующие этапы:

- постановку целей, проектирование сайта;

- создание удобного и выразительного дизайна;
- верстку макета страниц;
- программирование веб-сервисов;
- наполнение сайта текстовым, графическим содержимым;
- публикацию и продвижение веб-сайта в Сети.

Раздел 4. Технология хранения, поиска и сортировки информации.

Предлагаемый курс «Хранение и обработка информации в базах данных» должен обеспечить реализацию следующих задач:

1. дополнить знания учащихся по теме «Система управления базами данных Access»;
2. содействовать формированию у школьников экономической грамотности;
3. развить навыки анализа и самоанализа;
4. формирование умения планировать свою деятельность.
5. знать особенности создания и работы отраслевых БД (Бухгалтерские, юридические базы данных и т.п.)

Учащиеся должны знать: понятие и назначение базы данных (БД) и системы управления базами данных (СУБД); структурные элементы базы данных; виды моделей данных (иерархическая, реляционная).

Учащиеся должны уметь: проектировать, создавать, редактировать базы данных; применять различные методы поиска информации; создавать запросы, формировать отчеты.

При изучении курса особое внимание обращается на темы практического содержания: Роль картотек в бизнесе. Понятие базы данных, системы управления базами данных (СУБД). Функциональные особенности СУБД. Фильтры. Формирование запросов, отчетов. Экспорт и импорт информации. Решение задач менеджмента. Создание с помощью СУБД информационно-поисковых систем по кадрам, товарам, финансам, фондам, материалам и т.д.

Календарно-тематическое планирование

№	Название раздела	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Вид контроля
1	Работы с документами в программе Microsoft Word. (13 часов)	Техника безопасности работы на ПК. Основные возможности современной компьютерной техники и перспективы ее развития в сфере делопроизводства	1	Усвоение нового материала	Индивидуальный
2		Повторение основных сведений об MicrosoftWord.	1	Комбинированный	Индивидуальный
3		Практическая работа №1. Документ "Приглашение".	1	Комбинированный	Индивидуальный
4		Оформление абзацев, сноски, колонтитулы. Практическая работа № 2. Форматирование абзацев. Создание объявления.	1	Комбинированный	Фронтальный опрос
5		Общие правила оформления рефератов, курсовых и	1	Усвоение нового материала	Фронтальный опрос

		дипломных работ.			
6		Основы делопроизводства, основные виды и стандарты оформления документов.	1	Усвоение нового материала	Индивидуальный
7		Практическая работа № 3 Документ "Бланк заявления"	1	Комбинированный	Индивидуальный
8		Практическая работа № 4. Документ "Бланк резюме"	1	Комбинированный	Индивидуальный
9		Создание и редактирование математических формул в программе MicrosoftEquation . Практическая работа №5 Редактирование формул	1	Усвоение нового материала	Фронтальный опрос
10		Работа с графическими объектами. Практическая работа №6 Создание студенческого билета	1	Комбинированный	Индивидуальный
11		Практическая работа №7 Документ "Рекламный	1	Комбинированный	Индивидуальный

		лист"			
12		Макросы. Электронные формы.	1	Усвоение нового материала	Индивидуальны й
13		Практическая работа №8 Макросы.	1	Комбинирован ный	Индивидуальны й
14	Моделиро вание и формализа ция в среде в среде MS Excel (6 ч)	Повторение основных сведений об электронной таблице MS Excel.	1	Комбинирован ный	Фронтальный опрос
15		Практическая работа №9. Расчет итоговой суммы товаров на складе.	1	Комбинирован ный	Индивидуальны й
16		Основные понятия бухгалтерского учета. Практическая работа №10. Начисление заработной платы	1	Усвоение нового материала	Индивидуальны й
17		Практическая работа №11 Расчет премии по нескольким условиям премирования	1	Комбинирован ный	Индивидуальны й
18		Организация работы со списками. Практическая работа №12.	1	Усвоение нового материала	Индивидуальны й
19		Задачи оптимизации.	1	Комбинирован	Фронтальный

		Практическая работа №13.		ный	опрос
20	Издательское дело в среде MS Publisher(1 ч)	Окно MS Publisher. Назначение. Основные понятия.	1	Усвоение нового материала	Фронтальный опрос
21		Каталог публикаций – Мастер публикаций, макет публикации, пустая публикация. Шаблоны.	1	Усвоение нового материала	Фронтальный опрос
22		Создание одностраничной публикации.	1	Комбинированный	Индивидуальный
23		Создание буклета. Использование шаблонов.	1	Комбинированный	Индивидуальный
24		Создание буклета. Использование шаблонов. Практическая работа №14	1	Комбинированный	Индивидуальный
25		Основы HTML. Разработка Web-страницы.	1	Усвоение нового материала	Фронтальный опрос
26		Практическая работа № 15	1	Усвоение нового материала	Индивидуальный
27		Создание структуры Web-страницы с помощью таблиц	1	Комбинированный	Индивидуальный
28		Организация	1	Усвоение	Фронтальный

		гиперссылок. Практическая работа №16		нового материала	опрос
29		Преобразование существующей публикации в Web-страницу.	1	Комбинирован ный	Фронтальный опрос
30		Преобразование существующей публикации в Web-страницу. Практическая работа №17	1	Комбинирован ный	Фронтальный опрос
31	Технологи я хранения, поиска и сортировк и информац ии (4 ч)	Понятие информационной системы, классификация информационны х систем.	1	Усвоение нового материала	Фронтальный опрос
32		Основные понятия баз данных. СУБД MS Access.	1	Усвоение нового материала	Фронтальный опрос
33		Создание структуры БД и ее заполнение. Практическая работа № 18	1	Усвоение нового материала	Индивидуальны й
34		Запросы на выборку и удаление информации из БД. Практическая работа № 19	1	Комбинирован ный	Фронтальный опрос

Список литературы

1. И.Г. Семакин, Е.К.Хеннер «Информатика»11 класс, Москва. Бином, Лаборатория знаний. 2015
2. Информатика. Задачник-практикум: В 2 т./ Под ред. И.Г. Семакина: Т.1. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2011.
3. Информатика и ИКТ. Практикум по программированию. 10–11 класс. Базовый уровень /Под ред. Проф. Н.В. Макаровой, СПб, Питер Пресс, 2013
4. Учебные проекты с использованием MSOffice: методическое пособие для учителя. – М.: БИНОМ. Лаборатория базовых знаний, 2010 /Под ред. Проф. Н.В. Макаровой, СПб, Питер Пресс, 2013
5. Информатика и ИКТ: Методическое пособие для учителей. Часть 1. Информационная картина мира /Под ред. Проф. Н.В. Макаровой, СПб, Питер Пресс, 2013