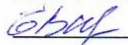


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лиховская средняя общеобразовательная школа

Заместитель директора по ВР
МБОУ Лиховской СОШ
 Е.В.Северина

Принята Педагогическим Советом
МБОУ Лиховской СОШ
Протокол № 1
От 28.08.2024 г

Утверждена приказом
директора
МБОУ Лиховской СОШ
От 29.08.2024 г №122
 Н.В. Журавлева/



**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа «Инфознайка»**

Для обучающихся 5-9 классов

Срок реализации 1 год

Составитель: руководитель кружка,
Учитель: Саенко Дарья Александровна

х.Лихой

2024-2025 учебный год

Актуальность программы

Программа «Инфознайка» разработана для организации дополнительного образования обучающихся 5-9 классов (возрастная группа 11-15 лет). В условиях интенсификации процессов информатизации общества и образования при формировании универсальных учебных действий, наряду с традиционными методиками, целесообразно широкое использование цифровых инструментов и возможностей современной информационно-образовательной среды.

Ориентировка школьников в информационных и коммуникативных технологиях (ИКТ) и формирование способности их грамотно применять (ИКТ-компетентность) являются одними из важных элементов формирования универсальных учебных действий обучающихся.

Информационно-коммуникационные технологии – инструментальный универсальных учебных действий. В начальной школе обучающиеся на уроках информатики (модуль технологии) приобретают первичные навыки обработки и поиска информации при помощи средств ИКТ; учатся вводить различные виды информации в компьютер: текст, звук, изображение, цифровые данные; создавать, редактировать, сохранять и передавать гипермедиасообщения.

Но развитие ИКТ-компетентности школьника не должно на этом останавливаться, целесообразно проведение занятий дополнительного образования.

Настоящая программа рассчитана на освоение обучающимися 5-9 классов основ Web-дизайна с использованием информационных и коммуникационных технологий.

Общее количество часов – 33 ч .(1 час в неделю)

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

ЛИЧНОСТНЫЕ И МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

Личностные результаты:

- широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества;
- готовность и способность учащихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности за счет развития их образного, алгоритмического и логического мышления;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты;
- готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
- способность к избирательному отношению к получаемой информации за счет умений ее анализа и критичного оценивания;
- ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Метапредметные результаты:

владение умениями организации собственной учебной деятельности, включающими:

- целеполагание как постановку учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно, и того, что требуется установить;
- планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата, разбиение задачи на подзадачи,

- разработка последовательности и структуры действий, необходимых для достижения цели при помощи фиксированного набора средств;
- прогнозирование – предвосхищение результата;
 - контроль – интерпретация полученного результата, его соотнесение с имеющимися данными с целью установления соответствия или несоответствия (обнаружения ошибки);
 - коррекция – внесение необходимых дополнений и корректив в план действий в случае обнаружения ошибки.
 - оценка – осознание учащимся того, насколько качественно им решена учебно-познавательная задача;
 - владение основными универсальными умениями информационного характера:
 - постановка и формулирование проблемы;
 - поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска;
 - структурирование и визуализация информации;
 - выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
 - самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
 - владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме;
 - умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта;
 - умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ;
 - использование коммуникационных технологий в учебной деятельности и повседневной жизни.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание учебного курса ДО "Инфознайка"

Тема 1. Обучение работе на компьютере

Назначение основных устройств компьютера. Правила работы за компьютером. Назначение объектов компьютерного рабочего стола. Понятие компьютерного меню. Освоение технологии работы с меню.

Тема 2. Освоение среды графического редактора Paint

Что такое компьютерная графика. Основные возможности графического редактора Paint по созданию графических объектов. Панель Палитра. Панель Инструменты. Настройка инструментов рисования. Создание рисунков с помощью инструментов.

Тема 3. Редактирование рисунков

Понятие фрагмента рисунка. Технология выделения и перемещения фрагмента рисунка. Сохранение рисунка на диске. Понятие файла. Открытие файла с рисунком.

Тема 4. Точные построения графических объектов

Геометрические инструменты. Использование клавиши shift при построении прямых, квадратов, окружностей. Редактирование графического объекта по пикселям. Понятие пиктограммы.

Тема 5. Преобразование рисунка

Отражения и повороты. Наклоны. Сжатия и растяжения рисунка.

Тема 6. Конструирование из мозаики

Понятие типового элемента мозаики. Понятие конструирования. Меню готовых форм – плоских и объемных. Конструирование с помощью меню готовых форм.

ИЗУЧАЕМ ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ

Тема 1. Общая характеристика текстового процессора

История обработки текстовых документов. Назначение текстового редактора. Назначение Основного меню. Команды Основного меню текстового редактора. Технология ввода текста.

Тема 2. Текстовый редактор Блокнот

Набор и редактирование текста. Вставка, удаление и замена символов. Вставка и удаление пустых строк. Действие с фрагментом текста: выделение, копирование, удаление, перемещение.

Тема 3. Текстовый редактор WordPad

Оформление абзаца и заголовка. Изменение размера и начертание шрифта. Метод выравнивания. Панель форматирования. Форматирование абзаца. Ввод и загрузка текста. Нумерованные и маркированные списки.

Тема 4. Текстовый редактор Microsoft Word

Объекты текстового документа и их параметры. Способы выделения объектов текстового документа. Форматирование текста. Оформление текста в виде таблицы и печать документа. Включение в текстовый документ графических объектов.

Тема 5. Компьютерный практикум

Выполнение практических работ по изученному материалу.

СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В СРЕДЕ POWERPOINT

Тема 1. Назначение приложения PowerPoint

Возможности и область использования приложения PowerPoint. Типовые объекты презентации. Группы инструментов среды PowerPoint. Запуск и настройка приложения PowerPoint. Назначение панелей инструментов.

Тема 2. Базовая технология создания презентаций

Выделение этапов создания презентаций. Создание фона, создание текста, вставка рисунков в презентацию, создание анимации текста, настройка анимации рисунков, запуск и отладка презентации.

Тема 3. Создание презентаций

Постановка задачи на конкретном примере. Выделение объектов. Создание слайдов согласно сценарию. Работа с сортировщиком слайдов.

Выполнение практических работ по изученному материалу. Выполнение творческого итогового проекта.

ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ

Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, в частности приобретение обучающимися информационной и коммуникационной компетентности.

Овладение умениями работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), организовывать собственную информационную деятельность и планировать её результаты

РЕЗУЛЬТАТ ПРОГРАММЫ

По окончании обучения учащиеся должны знать и уметь:

Знать:

- назначение и возможности графического редактора;
- понятие фрагмента рисунка;
- понятие файла;
- точные способы построения геометрических фигур;
- основные объекты текстовых документов
- этапы создания и редактирования текстового документа;
- этапы форматирования текста;
- этапы копирования, перемещения и удаления фрагментов текста через буфер обмена.
- назначение и функциональные возможности PowerPoint;
- объекты и инструменты PowerPoint;
- технологии настройки PowerPoint;
- объекты, из которых состоит презентация;
- этапы создания презентации;
- технологию работы с каждым объектом презентации.

Уметь:

- запускать программу и завершать работу с ней;
- настраивать панель Инструменты графического редактора Paint;
- создавать простейшие рисунки с помощью инструментов;
- сохранять и открывать графические файлы;
- создавать и конструировать разнообразные графические объекты средствами графического редактора.

- уметь применять текстовый процессор для набора, редактирования и форматирования текстов, создания списков и таблиц;
- работать с текстовым редактором Word;
- уметь создавать текстовые документы с включением таблиц, рисунков.
- создавать слайд;
- изменять настройки слайда;
- создавать анимацию текста, изображения;
- представить творческий материал в виде презентации.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Название разделов и тем	Дата проведения		Кол-во часов		
		План	Факт	Всего	теория	практика
Тема 1. Обучение работе на компьютере						
1	Назначение основных устройств компьютера.	06.9		1	1	-
2	Правила работы за компьютером.	13.09		1	0,5	0,5
3	Назначение объектов компьютерного рабочего стола.	20.09		1	1	-
4	Понятие компьютерного меню.	27.09		1	0,5	0,5
5	Освоение технологии работы с меню.	04.10		1	0,5	0,5
Тема 2. Освоение среды графического редактора Paint						
1	Что такое компьютерная графика	11.10		1	1	0
2	Основные возможности графического редактора Paint по созданию графических объектов	18.10		1	0,5	0,5
3	Панель Палитра. Панель Инструменты. Настройка инструментов рисования.	25.10		1	0,5	0,5

4	Создание рисунков с помощью инструментов	08.11		1	0,5	0,5
Тема 3. Редактирование рисунков						
1	Понятие фрагмента рисунка	15.11		1	1	0
2	Технология выделения и перемещения фрагмента рисунка. Сохранение рисунка на диске.	22.11		1	0,5	0,5
3	Понятие файла. Открытие файла с рисунком.	29.11		1	0,5	0,5
Тема 4. Точные построения графических объектов						
1	Геометрические инструменты. Использование клавиши shift при построении прямых, квадратов, окружностей.	06.12		1	0,5	0,5
2	Редактирование графического объекта по пикселям. Понятие пиктограммы.	13.12		1	0,5	0,5
Тема 5. Преобразование рисунка						
1	Отражения и повороты. Наклоны. Сжатия и растяжения рисунка.	20.12		1	0,5	0,5
Тема 6. Конструирование из мозаики						

1	Понятие типового элемента мозаики. Понятие конструирования.	27.12		1	1	0
2	Меню готовых форм – плоских и объемных.	10.01		1	0,5	0,5
3	Конструирование с помощью меню готовых форм.	17.01		1	0,5	0,5

ИЗУЧАЕМ ТЕКСТОВЫЕ РЕДАКТОРЫ

Тема 1. Общая характеристика текстового процессора

1	История обработки текстовых документов. Назначение текстового редактора..	17.01		1	0,5	0,5
2	Назначение Основного меню. Команды Основного меню текстового редактора.	24.01		1	0,5	0,5
3	Технология ввода текста	31.01		1	0,5	0,5

Тема 2. Текстовый редактор Блокнот

1	Набор и редактирование текста. Вставка и удаление пустых строк..	07.02		1	0,5	0,5
2	Вставка, удаление и замена символов.	14.02		1	0,5	0,5
3	Действие с фрагментом текста:	21.02		1	0,5	0,5

	выделение, копирование, удаление, перемещение					
Тема 3. Текстовый редактор WordPad						
1	Оформление абзаца и заголовка. Изменение размера и начертание шрифта. Ввод и загрузка текста. Нумерованные и маркированные списки.	28.02		1	0,5	0,5
2	Метод выравнивания. Панель форматирования. Форматирование абзаца	07.03		1	0,5	0,5
3	Ввод и загрузка текста. Нумерованные и маркированные списки.	14.03		1	0,5	0,5
Тема 4. Текстовый редактор Microsoft Word						
1	Объекты текстового документа и их параметры	21.03		1	0,5	0,5
2	Объекты текстового документа и их параметры. Способы выделения объектов текстового документа.	04.04		1	0,5	0,5

3	Оформление текста в виде таблицы и печать документа. Включение в текстовый документ графических объектов.	11.04		1	0,5	0,5
Тема 5. Компьютерный практикум						
1	Выполнение практических работ по изученному материалу.	18.04		1		
СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В СРЕДЕ POWERPOINT						
Тема 1. Назначение приложения PowerPoint						
1	Выделение этапов создания презентаций.	25.04		1	0,5	0,5
2	Создание фона, создание текста, вставка рисунков в презентацию, создание анимации текста, настройка анимации рисунков, запуск и отладка презентации.	25.04		1	0,5	0,5
Тема 2. Базовая технология создания презентаций						
1	Выделение этапов создания презентаций. Создание фона, создание текста, вставка рисунков в	16.05		1	0,5	0,5

	презентацию, создание анимации текста, настройка анимации рисунков, запуск и отладка презентации.					
Тема 3. Создание презентаций						
1	Постановка задачи на конкретном примере. Выделение объектов. Создание слайдов согласно сценарию. Работа с сортировщиком слайдов. Выполнение практических работ по изученному материалу.	23.05		1		1