

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности «Информашка».
3-5 классы
(предмет, класс, ступень обучения)

Замотаева Айгуль Раисовна

(ФИО)

Учитель информатики

(должность, категория)

2023 – 2024 учебный год

1. Пояснительная записка

Обоснование выбора программы

Современному школьнику необходимо умение оперативно и качественно работать с информацией, привлекая для этого современные средства и методы. В школе над развитием таких умений занимаются на уроках информатики.

В возрасте 8 -11 лет ребенок как правило увлекается рисованием и поэтому освоение приемов работы с графическим редактором Paint дается ему легко и просто. Обучающиеся третьего класса уже должны уметь формулировать свои мысли, высказывать их в этом им помогут текстовые редакторы. К обучающимся четвертого класса предъявляются более высокие требования. Они должны уметь готовить доклады, участвовать в конференциях, грамотно оформлять свои работы и уметь кратко излагать свои мысли.

Исходя и выше сказанного выбрана следующая структура курса, которая состоит из трех разделов:

1. «Изучаем текстовые редакторы» (3 класс, 34 часа).
2. «Создаем презентацию в среде PowerPoint» (5 класс, 34 часа).

Нормативно-правовое основание разработки программы

- Закон РФ «Об образовании»;
- Устав школы;
- Основная образовательная программа начального общего образования школы.
- Программа внеурочной деятельности «Информашка» Н. М. Щуцкой.

Цели изучения и задачи предмета

Цель:

Формирование основ информационно-коммуникационной компетентности (овладение младшими школьниками навыками работы на компьютере, умением работать с различными видами информации и освоение основ проектно-творческой деятельности).

Задачи:

1. Формировать общеучебные и общекультурные навыки работы с информацией (*формирование умений грамотно пользоваться источниками информации, правильно организовать информационный процесс*).
2. Углубить первоначальные знания и навыки использования компьютера для основной учебной деятельности
3. Научить учащихся работать с программой Word и PowerPoint.
 - Познакомить учащихся со спецификой программ.
 - Научить учащихся работать с инструментами программ Word и PowerPoint.
 - Научить компоновке по всей плоскости экрана, как уравнивать изображения, согласовывать пропорции предмета и формата.
 - Научить сочетать шрифтовой элемент композиции с декоративным, передавать настроение с помощью средств художественной выразительности.
 - Помочь учащимся преодолеть растерянность перед инструментами графического редактора.
4. Развивать творческие и интеллектуальные способности детей, используя знания компьютерных технологий.
5. Приобщить к проектно-творческой деятельности.

6. Формировать эмоционально-положительное отношение к компьютерам.

Общая характеристика учебного предмета

Программа внеурочного кружка «Информашка» рассчитана на детей младшего школьного возраста, включает в себя практическое освоение техники работы и обработки графической информации.

Программа составлена с учетом санитарно-гигиенических требований, возрастных особенностей учащихся младшего школьного возраста и рассчитана на работу в учебном компьютерном классе, в котором должно быть 10-12 учебных мест и одно рабочее место – для преподавателя.

Структура курса предполагает изучение теоретического материала, который осваивается на курсовых занятиях, и проведение практических занятий на ПК с целью применения на практике полученных теоретических знаний.

Задания подбираются в соответствии с определенными критериями. Задания должны быть содержательными, практически значимыми, интересными для ученика; они должны способствовать развитию пространственного воображения, активизации творческих способностей; заданиям должно быть найдено применение при подготовке документов.

Место предмета в учебном плане

Курс изучения программы рассчитан на обучающихся 3-4 классов. Программа рассчитана на 2 года. Занятия проводятся 1 раз в неделю. Всего 34 часа.

Формы организации учебной деятельности

- индивидуальная
- групповая
- индивидуально-групповая
- фронтальная

Формы и виды контроля

- Участие в олимпиадах
- Участие в предметных неделях
- Участие в проектной деятельности
- Участие в выставке творческих работ

Учебно-тематический комплект

1. Дуванов А.А., Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга для ученика.- СПб.: БХВ-Петербург, 2005.- 352с.: ил.
2. Дуванов А.А., Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга учителя.- СПб.: БХВ-Петербург, 2005.- 352с.: ил.
3. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф., Симонова И.В., Информатика. Начальный курс: Учебник. 2-е изд., переработанное/Под ред. Н.В. Макаровой.- СПб.: Питер. 2003.-160с.: ил.
4. Макарова Н.В., Программа по информатике (системно-информационная концепция).- СПб.: Питер. 2004.-64с.: ил.
5. Практические задания по курсу «Пользователь персонального компьютера». Методическое пособие./Разработано: В.П. Жуланова, Е.О. Казадаева, О.Л. Колпаков, В.Н. Борздун, М.А.

Анисова , О.Н. Тырина, Н.Н. Тырина-Кемерово: КРИПКиПРО.- 2003.

2.Содержание учебной программы

Содержание

«Изучаем текстовые редакторы»

3 класс (34 часа – 1 час в неделю)

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»

4 класс (34 часа – 1 час в неделю)

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.

Тема 4. Компьютерный практикум

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

Учебно-тематический план

«Изучаем текстовые редакторы» (3 класс, 34 часа)

№ п/п	Наименование темы	Всего часов	Теория	Практические занятия
Раздел 1	Общая характеристика текстового процессора	3		
1.1	История обработки текстовых документов		1	
1.2	Характеристики текстовых редакторов		1	
1.3	Объекты текстового документа и их параметры			1
Раздел 2	Текстовый редактор Блокнот	6		
2.1	Ввод текста в редакторе Блокнот		0,5	0,5
2.2	Редактирование текста		0,5	0,5
2.3	Что скрывается в строке меню			
2.4	Действия с фрагментами текста			
2.5	Сохранение данных на компьютере		0,5	0,5
2.6	Практическая работа по теме: «Текстовый редактор Блокнот»			1
Раздел 3	Текстовый редактор WordPad	7		
3.1	Оформление абзаца и заголовка		0,5	0,5
3.2	Изменение размера и начертание шрифта. Метод выравнивания		0,5	0,5
3.3	Панель форматирования Форматирование абзаца			
3.4	Ввод и загрузка текста		0,5	0,5
3.5	Нумерованные и маркированные списки		0,5	0,5
3.6	Работа с клавиатурным тренажером		0,5	0,5
3.7	Практическая работа по теме: «Текстовый редактор WordPad»			1
Раздел 4	Текстовый редактор Microsoft Word	10		
4.1	Знакомимся с текстовым процессором Microsoft Word			
4.2	Способы выделения объектов текстового документа		0,5	0,5
4.3	Создание и редактирование текстового документа		0,5	0,5
4.4	Форматирование текста			
4.5	Оформление текста в виде таблицы		0,5	0,5
4.6	Печать документа			
4.7	Вставка в текст рисунка		0,5	0,5
4.8	Оформление художественных заголовков		0,5	0,5
4.9	Практическая работа по теме: «Текстовый редактор Microsoft Word»			1
4.10	Итоговое тестирование			
Раздел 5	Компьютерный практикум	8		
5.1	Редактируем и форматируем текст. Создаем надписи			1
5.2	Размещаем текст и графику в таблице			1
5.3	Создание поздравительной открытки			1
5.4	Создание поздравительной открытки			1
5.5	Творческая работа «Чему я научился»			1
5.6	Творческая работа «Чему я научился»			1
5.7	Творческая работа «Чему я научился»			1

5.8	Обобщающие занятие			1
-----	--------------------	--	--	---

«Создание презентаций в среде PowerPoint» (5 класс, 34 часа)

№ п/п	Наименование темы	Всего часов	Теория	Практические занятия
Раздел 1	Назначение приложения PowerPoint	5		
1.1	Возможности и область использования приложения PowerPoint		1	
1.2	Объекты презентации		1	
1.3	Группы инструментов среды PowerPoint		1	
1.4	Запуск и настройка приложения PowerPoint			1
1.5	Назначение панели инструментов		0,5	0,5
Раздел 2	Базовая технология создания презентации	10		
2.1	Выделение этапов создания презентаций		1	
2.2	Создание фона		0,5	0,5
2.3	Создание текста		0,5	0,5
2.4	Вставка рисунка в презентацию		0,5	0,5
2.5	Создание анимации текста		0,5	0,5
2.6	Создание анимации рисунка		0,5	0,5
2.7	Создание анимации рисунка		0,5	0,5
2.8	Запуск и отладка презентации		0,5	0,5
2.9	Создание презентации «Часы»		0,5	0,5
2.10	Создание презентации «Часы»		0,5	0,5
Раздел 3	Создание презентации, состоящей из нескольких слайдов	10		
3.1	Выделение объектов		0,5	0,5
3.2	Создание нескольких слайдов согласно сценарию		1	
3.3	Работа с сортировщиком слайдов		0,5	0,5
3.4	Создание презентации «Времена года»		0,5	0,5
3.5	Создание презентации «Времена года»		0,5	0,5
3.6	Создание презентации «Времена года»		0,5	0,5
3.7	Создание презентации «Времена года»		0,5	0,5
3.8	Создание презентации «Скакалочка»		0,5	0,5

Требования к уровню подготовки обучающихся.

В результате изучения второго раздела «Изучаем графический редактор Paint» (2 класс) **обучающиеся должны знать:**

- основные объекты графического редактора и их параметры;
- этапы создания и редактирования рисунка;
- этапы форматирования текста в графическом редакторе;
- этапы копирования, перемещения и удаления фрагментов рисунка через буфер обмена.

Обучающиеся должны уметь:

- уметь применять графический редактор;

- работать с конкретным графическим редактором;
- уметь создавать графические объекты.

В результате изучения второго раздела «Изучаем текстовые редакторы» (3 класс)

обучающиеся должны знать:

- основные объекты текстовых документов и их параметры;
- этапы создания и редактирования текстового документа;
- этапы форматирования текста;
- этапы копирования, перемещения и удаления фрагментов текста через буфер обмена.

Обучающиеся должны уметь:

- уметь применять текстовый процессор для набора, редактирования и форматирования текстов, создания списков и таблиц;
 - работать с конкретным текстовым редактором;
 - уметь создавать текстовые документы с включением таблиц, рисунков.

В результате изучения третьего раздела «Создаем презентацию в среде PowerPoint» (4 класс)

обучающиеся должны знать:

- 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.

обучающиеся должны уметь:

- создавать слайд;
- изменять настройки слайда;
- создавать анимацию текста, изображения;
- представить творческий материал в виде презентации.

Литература и средства обучения

1. Дуванов А.А., Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга для ученика.- СПб.: БХВ-Петербург, 2005.- 352с.: ил.
2. Дуванов А.А., Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга учителя.- СПб.: БХВ-Петербург, 2005.- 352с.: ил.
3. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф., Симонова И.В., Информатика. Начальный курс: Учебник. 2-е изд., переработанное/Под ред. Н.В. Макаровой.- СПб.: Питер. 2003.- 160с.: ил.
4. Макарова Н.В., Программа по информатике (системно-информационная концепция).- СПб.: Питер. 2004.-64с.: ил.
5. Практические задания по курсу «Пользователь персонального компьютера». Методическое пособие./Разработано: В.П. Жуланова, Е.О. Казадаева, О.Л. Колпаков, В.Н. Борздун, М.А. Анисова, О.Н. Тырина, Н.Н. Тырина-Кемерово: КРИПКиПРО.- 2003

**Календарно - тематическое планирование
«Изучаем текстовые редакторы» (3 класс, 34 часов)**

Дата по КТП	Факт.дата	№ занятия	Наименование темы
Общая характеристика текстового процессора			
		1\1	История обработки текстовых документов
		2\2	Характеристики текстовых редакторов
		3\3	Объекты текстового документа и их параметры
Текстовый редактор Блокнот			
		4\1	Ввод текста в редакторе Блокнот
		5\2	Редактирование текста
		6\3	Что скрывается в строке меню
		7\4	Действия с фрагментами текста
		8\5	Сохранение данных на компьютере
		9\6	Практическая работа по теме: «Текстовый редактор Блокнот»
Текстовый редактор WordPad			
		10\1	Оформление абзаца и заголовка
		11\2	Изменение размера и начертание шрифта. Метод выравнивания
		12\3	Панель форматирования Форматирование абзаца
		13\4	Ввод и загрузка текста
		14\5	Нумерованные и маркированные списки
		15\6	Работа с клавиатурным тренажером
		16\7	Практическая работа по теме: «Текстовый редактор WordPad»
Текстовый редактор Microsoft Word			
		17\1	Знакомимся с текстовым процессором Microsoft Word
		18\2	Способы выделения объектов текстового документа
		19\3	Создание и редактирование текстового документа
		20\4	Форматирование текста
		21\5	Оформление текста в виде таблицы
		22\6	Печать документа
		23\7	Вставка в текст рисунка
		24\8	Оформление художественных заголовков
		25\9	Практическая работа по теме: «Текстовый редактор Microsoft Word»
		26\10	Итоговое тестирование
Компьютерный практикум			
		27\1	Редактируем и форматируем текст. Создаем надписи
		28\2	Размещаем текст и графику в таблице
		29\3	Создание поздравительной открытки
		30\4	Создание поздравительной открытки
		31\5	Творческая работа «Чему я научился»
		32\6	Творческая работа «Чему я научился»
		33\7	Творческая работа «Чему я научился»
		34\8	Обобщающие занятия

**Календарно - тематическое планирование
«Создание презентаций в среде PowerPoint» (5 класс, 34 часов)**

Дата по КТП	Факт.дата	№ занятия	Наименование темы
			Назначение приложения PowerPoint
		1\1	Возможности и область использования приложения PowerPoint
		2\2	Объекты презентации
		3\3	Группы инструментов среды PowerPoint
		4\4	Запуск и настройка приложения PowerPoint
		5\5	Назначение панели инструментов
			Базовая технология создания презентации
		6\1	Выделение этапов создания презентаций
		7\2	Создание фона
		8\3	Создание текста
		9\4	Вставка рисунка в презентацию
		10\5	Создание анимации текста
		11\6	Создание анимации рисунка
		12\7	Создание анимации рисунка
		13\8	Запуск и отладка презентации
		14\9	Создание презентации «Часы»
		15\10	Создание презентации «Часы»
			Создание презентации, состоящей из нескольких слайдов
		16\1	Выделение объектов
		17\2	Создание нескольких слайдов согласно сценарию
		18\3	Работа с сортировщиком слайдов
		19\4	Создание презентации «Времена года»
		20\5	Создание презентации «Времена года»
		21\6	Создание презентации «Времена года»
		22\7	Создание презентации «Времена года»
		23\8	Создание презентации «Скакалочка»
		24\9	Создание презентации «Скакалочка»
		25\10	Итоговое тестирование
			Компьютерный практикум
		26\1	Работа над итоговым проектом «Занимательная информатика»
		27\2	Работа над итоговым проектом «Занимательная информатика»
		28\3	Работа над итоговым проектом «Занимательная информатика»
		29\4	Работа над итоговым проектом «Занимательная информатика»
		30\5	Работа над итоговым проектом «Занимательная информатика»
		31\6	Работа над итоговым проектом «Занимательная информатика»
		32\7	Защита проектов
		33\8	Защита проектов
		34\9	Обобщающее занятие