

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент образования Вологодской области

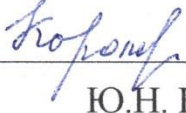
**Комитет по образованию администрации Вологодского
муниципального округа**

МБОУ ВМО «Куркинский центр образования»

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УМР

Ю.Н. Королева
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ВМО
«Куркинский центр
образования»

Т.А. Фалалеева
Приказ № 96
от «01» сентября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«КОМПЬЮТЕРНАЯ АЗБУКА»**

5 КЛАСС

учитель информатики Фалалеева Т.А.

с. Куркино 2023

Пояснительная записка

Данная программа технической направленности, реализуется в образовательном учреждении в условиях ФГОС.

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 определённые природой сроки, таковым и останется.

Опоздание с развитием мышления – это опоздание навсегда. Поэтому для подготовки детей к жизни в современном информационном обществе, в первую очередь необходимо развивать логическое мышление, способности к анализу (вычленению структуры объекта, выявлению взаимосвязей, осознанию принципов организации) и синтезу (созданию новых схем, структур и моделей). Важно отметить, что технология такого обучения должна быть массовой, общедоступной, а не зависеть исключительно от возможностей обеспеченных школ или состоятельных родителей. Именно такой ответ на вопрос: чему и как учить на кружке «Компьютерная азбука», представлен в предлагаемом курсе и именно этим определяется его актуальность.

При обучении учащихся 5 класса рассматриваем два аспекта работы на компьютере:

- технологический, когда информатика рассматривается как средство формирования образовательного потенциала, позволяющего развивать наиболее передовые на сегодня технологии – информационные;
- общеобразовательный, когда информатика рассматривается как средство развития логического мышления, умения анализировать, выявлять сущности и отношения, описывать планы действий и делать логические выводы.

Выделяются два основных направления обучения работы на компьютере:

Первое – это обучение конкретным информационным технологиям. Для этого необходимо адекватное обеспечение школы компьютерами и программами. В качестве пропедевтических занятий ученики могут использовать различные доступные их возрасту программные продукты, применяя компьютер в качестве инструмента для своих целей (выпуск журналов, рисование, клубы по компьютерной переписке и т.д.)

Второе направление – это упоминавшееся выше изучение информатики как науки. Для этого нет необходимости иметь в школе компьютер, поэтому изучение такого курса может проходить в любой школе. Рассматривая в качестве одной из целей этого направления обучения развитие логического мышления, следует помнить: психологи утверждают, что основные логические структуры мышления формируются в возрасте 5–11 лет и что запоздалое формирование этих структур протекает с большими трудностями и часто остается незавершённым. Следовательно, обучать детей в этом направлении целесообразно как можно раньше.

Главная цель курса – создать условия для развития личности обучающихся с помощью компьютерных технологий, дать возможность обучающимся более подробно познакомиться с компьютерными технологиями и их возможностями.

Сформировать представление о компьютерных технологиях.

Задачи курса «Компьютерная азбука»

1. Расширение кругозора в областях знаний, тесно связанных с информатикой, что должно помочь учащимся овладению компьютерными технологиями.
2. Обучать детей логическому мышлению, умению рассуждать и систематизировать

полученные знания.

3. Развивать творческое воображение, образное мышление, речь, память умение работать с компьютерными программами и дополнительными источниками информации и применять знания на практике.

4. Воспитывать интерес к новым информационным технологиям.

Основные формы и методы работы с обучающимися:

Лекции, практические занятия, самостоятельные работы, проектные работы.

Возможные формы организации деятельности учащихся на занятии:

Групповая;

Индивидуальная;

Индивидуально-групповая;

Парная

Методы, в основе которых лежит уровень деятельности детей.

1. Объяснительно-иллюстративные методы обучения.

При таком методе обучения дети воспринимают и усваивают готовую информацию

2. Репродуктивные методы обучения.

В этом случае учащиеся воспроизводят полученные знания и освоенные способы деятельности.

3. Частично-поисковые методы обучения.

Участие детей в коллективном поиске.

4. Исследовательские и проектные методы обучения

Овладение детьми методами научного познания, самостоятельной творческой работы.

5. Словесные методы обучения:

· устное изложение;

· беседа;

· анализ текста,

6. Наглядные методы обучения

· показ видеоматериалов, иллюстраций;

· показ, выполнение педагогом;

· наблюдение;

· работа по образцу и др.

7. Практические методы обучения

· тренинговые упражнения

практические работы и др.

Направления деятельности:

1. Сделать занятие более современным, приближенным к основным интересам учащихся.

2. Вводить новые понятия с помощью мультимедийного проектора, индивидуальной работы каждого учащегося с компьютером, постепенно перейти к работе в Интернете.

3. Основное направление – формирование навыков работы с различными источниками информации, программами и обучение первоначальным основам программирования.

Организация учебного процесса

Для проведения занятий планируется свободный набор в группы в начале учебного года. Состав группы – постоянный. Периодичность занятий – 1 раз в неделю (34 часа в год).

Количество детей в группе 8 – 10 человек.

Прогнозируемые результаты и способы их проверки:

По окончании обучения учащиеся должны демонстрировать сформированные умения и навыки работы с информацией и применять их в практической деятельности и повседневной жизни. Ожидается, что в результате освоения общих навыков работы с информацией учащиеся будут уметь:

- осознавать потребность в дополнительной информации;
- определять возможные источники информации и стратегии их поиска;
- осуществлять поиск информации в словарях, справочниках, энциклопедиях, библиотеках, сайтах.
- анализировать полученные из наблюдений сведения;
- обнаруживать изменения объектов наблюдения, описывать объекты и их изменения;
- с помощью сравнения выделять отдельные признаки, характерные для сопоставляемых предметов;
- представлять информацию в табличной форме, в виде схем, презентаций
- составлять и исполнять несложные инструкции;
- создавать свои источники информации — информационные проекты (сообщения, небольшие презентации, и др)
- понимать и создавать самостоятельно точные и понятные инструкции при решении учебных задач и в повседневной жизни
- работать с наглядно - представленными на экране информационными объектами, применяя мышь и клавиатуру;
- уверенно вводить текст с помощью клавиатуры;
- производить поиск по заданному условию;
- готовить к защите и защищать небольшие проекты по заданной теме.
- различать информацию в зависимости от способа представления информации на материальном носителе (числовая, текстовая, графическая, табличная);
- различать информацию в зависимости от способа организации информации (таблица, ряд, столбец, список)
- пользоваться правилами поведения в компьютерном классе и элементарными действиями с компьютером (включение, выключение, сохранение информации на диске, вывод информации на печать);
- знать названия составных частей компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок и пр.)
- изображать простые геометрические фигуры в цвете с помощью графического редактора;

В ходе проведения занятий планируется работа по воспитанию настойчивости, собранности, организованности, аккуратности, умения работать в мини группе, бережного отношения к школьному имуществу, навыков здорового образа жизни; развития культуры общения, ведения диалога, развития памяти, внимания, наблюдательности, абстрактного и логического мышления, творческого и рационального подхода к решению задач.

Формы подведения итогов: выступления перед родителями с презентациями, слайдшоу,

проектами и др.

Формирование УУД

- 1) Личностные (обучающиеся получают возможность научиться самоопределению, самообразованию, смыслообразованию,)
- 2) Регулятивные (ставить цель, планировать свою деятельность, действовать по инструкции, контролировать свои действия, оценивать себя)
- 3) Познавательные (находить и выделять нужную информацию, сравнивать, анализировать, классифицировать и обобщать)
- 4) Коммуникативные (эффективно общаться в парах, в малых группах, уметь разрешать конфликты, уметь управлять действием партнера, уметь выражать свои мысли полно и точно в соответствии с заданием)

Учебно-тематический план

№п/п	Темы	Количество часов	
		теория	практика
1	Введение. Информационные технологии.	1	
2	История развития компьютерной техники. Компьютер в жизни общества	1	
3	Знакомство с компьютером	1	4
4	Графический редактор Paint	1	4
5	Текстовый редактор OpenOffice.org Writer	1	4
6	Глобальная компьютерная сеть Интернет	1	4
7	Электронная почта	1	1
8	Знакомство с программой Microsoft Power Point	1	8
9	Итоговое занятие. Контроль и учет знаний		1
	Итого	8	26

Содержание программы

Введение (1 ч)

Информационные технологии

История развития компьютерной техники. Компьютер в жизни общества. (1 ч)

Знакомство с компьютером (5 ч)

Правила поведения в компьютерном классе. Компьютеры вокруг нас. Основные устройства

компьютера (монитор, системный блок, мышь, клавиатура, принтер, сканер, проектор, микрофон, фотоаппарат, видеокамера, колонки). Включение и выключение компьютера. Курсор (понятия-вверх, вниз, вправо, влево).

Рабочий стол на экране компьютера. Компьютерные программы. Запуск программы. Завершение выполнения программы. Знакомство с операционными системами Windows и Mac OS. Переход из одной операционной системы в другую.

Графический редактор Paint (5 ч)

Запуск программы Paint. Основные элементы окна Paint. Использование графических примитивов. Применение инструментов карандаш, ластик, кисть, палитра, линия.

Создание, сохранение рисунка. Копирование.

Текстовый редактор OpenOffice.org Writer.(5 ч)

Знакомство с текстовым редактором OpenOffice.org Writer. Основные элементы текстового документа: символ, слово, строка, предложение, абзац. Перемещение по тексту. Создание и сохранение текстового документа. Основы форматирования и редактирования текста.

Маркированный, нумерованный список. Вставка номеров страниц. Вставка рисунков, объекта OpenOffice.

Глобальная компьютерная сеть Интернет. (5 ч.)

Просмотр Web-страниц. ЭОР и работа с ними.

Поиск информации в Интернете.

Электронная почта. (2 ч.)

Регистрация, работа на личной страничке (электронный ящик, написание и отправка письма, просмотр электронной почты)

Знакомство с программой OpenOffice.org. Impress (9 ч.)

Запуск программы. Окно Impress

Типы презентаций.

Создание презентаций из нескольких слайдов. Работа с пустой презентацией.

Конкурс презентаций на разные темы.

Итоговое занятие. Контроль и учёт знаний. (1 ч)

Тематическое планирование

№ п/п	Тема занятия
1	Информационные технологии
2	История развития компьютерной техники. Компьютер в жизни общества. Правила Техники безопасности при работе в компьютерном классе.
3	Правила поведения в компьютерном классе. Компьютеры вокруг нас.
4	Основные устройства компьютера (монитор, системный блок, мышь, клавиатура, принтер, сканер, проектор, микрофон, фотоаппарат, видеокамера, колонки). Их предназначение.

5	Включение и выключение компьютера. Курсор (понятия-вверх, вниз, вправо, влево). Рабочий стол на экране компьютера.
6	Компьютерные программы. Запуск программы. Завершение выполнения программы.
7	Знакомство с операционными системами Windows и Mac OS. Переход из одной операционной системы в другую.
8	Запуск программы Paint. Основные элементы окна Paint.
9	Использование графических примитивов. Применение инструментов карандаш, ластик, кисть, палитра, линия.
10	Создание рисунка.
11	Создание, сохранение рисунка. Копирование.
12	Создание рисунка из геометрических фигур.
13	Знакомство с текстовым редактором OpenOffice.org Writer. Основные элементы текстового документа: символ, слово, строка.
14	Основные элементы текстового документа: предложение, абзац. Перемещение по тексту.
15	Создание и сохранение текстового документа.
16	Основы форматирования и редактирования текста. Маркированный, нумерованный список.
17	Вставка номеров страниц. Вставка рисунков, объекта OpenOffice.
18	Глобальная компьютерная сеть Интернет.
19	Просмотр Web-страниц. ЭОР и работа с ними.
20	Просмотр Web-страниц. ЭОР и работа с ними.
21	Поиск информации в Интернете.
22	Поиск информации в Интернете.
23	Электронная почта. Регистрация, работа на личной страничке (электронный ящик, написание и отправка письма, просмотр электронной почты)
24	Электронная почта. Работа на личной страничке (электронный ящик, написание и отправка письма, просмотр электронной почты)
25	Знакомство с программой OpenOffice.org. Impress.
26	Запуск программы. Окно Impress.
27	Типы презентаций.
28	Создание презентаций из нескольких слайдов.
29	Работа с пустой презентацией.
30	Работа с пустой презентацией.
31	Работа с пустой презентацией.
32	Работа с пустой презентацией.

33	Конкурс презентаций на разные темы.
34	Итоговое занятие. Чему я научился за год. Контроль и учёт знаний.

Условия реализации программы:

- информационное обеспечение (цифровые ресурсы)
- материально-техническое обеспечение

Персональные ноутбуки, телевизор, программное обеспечение, Интернет, принтер.

Методическое обеспечение:

Инструкция. Как напечатать текст.

С верхней частью этой программы, то есть с кнопками, мы будем работать в следующих уроках. А сейчас нас интересует центральная белая часть программы. Эта белая часть – лист формата А4. Вот здесь мы и будем печатать.

Обратите внимание: лист как будто обрезан. На самом деле, он просто не поместился – ведь размер экрана компьютера меньше, чем размер листа формата А4. Та часть листа, которая не поместилась, «прячется» внизу. Чтобы ее увидеть, нужно покрутить колесико на мышке или перетянуть вниз ползунок с правой стороны программы.

Но печатать текст мы будем с начала листа, поэтому, если Вы опустили в конец листа (вниз), поднимитесь в начало (наверх).

Для того, чтобы начать печатать текст, нужно щелкнуть левой кнопкой мышки по листу. Лучше щелкните где-нибудь в центре. В верхнем левом углу программы должна мигать черная палочка. Тем самым, программа Word «подсказывает», что уже можно печатать текст.

Кстати, текст будет печататься там, где мигает палочка. Если хотите, чтобы он печатался в другом месте, нажмите по нужному месту два раза левой кнопкой мышки.

А теперь попробуйте напечатать что-нибудь, используя клавиатуру. Но для начала посмотрите, какой алфавит установлен на компьютере. Внизу справа показан тот алфавит, который выбран на компьютере. Показан он двумя английскими буквами.

RU— это русский алфавит, **EN**— это английский алфавит.

Чтобы изменить алфавит, нажмите на эти две буквы левой кнопкой мыши и из списка выберите нужный язык.

Попробуйте напечатать небольшой текст. Если Вам сложно самостоятельно его придумать, откройте любую книгу и напечатайте небольшой кусок текста из нее.

Забегая наперед скажу, что для перехода на другую строку (для печати текста ниже), нужно нажать кнопку Enter на клавиатуре. Мигающая палочка сместится на строчку вниз – там и будет печататься текст.

Также стоит обратить Ваше внимание на одну очень важную кнопку в программе Word. Эта кнопка называется «Отменить» и выглядит следующим образом:

Находится она в самом верху программы.

Эта кнопка позволяет отменить последнее, что Вы сделали в программе Word. Например, Вы случайно удалили текст или как-то его испортили (сместили, закрасили и т.д.). Нажав на эту замечательную кнопку, программа Word вернет Ваш документ (текст) в то состояние, в котором он только что был. То есть эта кнопка возвращает на один шаг назад.

Соответственно, если Вы нажмете на нее два раза, то вернетесь на два шага назад.

Инструкции . Как сделать презентацию.

Вам нужно *создать новый проект*. Каждая презентация состоит из отдельных слайдов.

Слайд – это отдельный элемент цепочки. В процессе демонстрации вашей презентации в дальнейшем именно они будут нести в себе основную часть информации. Перед тем, как сделать презентацию, вернее, приступить к ее созданию хорошенько проработайте ее основную концепцию. В качестве совета – сделайте *макеты слайдов* на обычном листе бумаги. Продумайте примерное размещение всех их элементов и последовательность. Так вам будет проще создать саму презентацию и повысить ее информационную ценность.

- Проработали? Теперь можно приступить к **работе с OpenOffice.org. Impress**. В правом углу навигационной панели приложения располагается кнопка «*Создать слайд*». Нажмите на нее и приступите к созданию первого слайда вашей презентации. Выберите *макет слайда*, его тип. От этого будет зависеть и расположение текста на ней, и ее внешний облик. Создайте таким образом необходимое количество слайдов и расположите их в нужной последовательности. Обратите внимание, что на слайде должна быть указываться только *наиболее ценная информация*. Не нужно устраивать из вашей презентации лекцию – она должна быть дополнением к рассказу, а не быть им. Дополнительно на каждый слайд можно добавлять разнообразные *графические элементы* – *картинки, стилизованные надписи*. При желании – можно загрузить целый *видеоролик*. Найти необходимые большинство этих функций можно в контекстном меню слайдов, а также в списке предоставляемых инструментов в окне самой программы.
- Ваша презентация уже может донести до аудитории всю нужную информацию. Но для ее большей эффективности крайне желательно использовать в ней разнообразные *графические элементы, анимацию* и пр. Установить необходимый шаблон презентации можно при помощи меню «*Конструктор*». Кнопка, запускающая его находится рядом с кнопкой «*Создать слайд*».
- Выберите необходимый шаблон, обратив внимание на некоторые моменты. Желательно, чтобы презентация была выполнена в приятных глазу цветах. Все элементы необходимо так, чтобы оставалось свободное место, но сам слайд не выглядел пустым. И не переусердствуйте с *графикой, анимацией* и пр. Помните, что все хорошо, что в меру.
- После того, как вы *создали все слайды*, установите **эффекты перехода** между ними. *Microsoft PowerPoint* обладает широким набором инструментов обладает большим числом элементов, позволяющих разнообразить процесс демонстрации вашего проекта. Помимо этого, вам нужно определить – как вы хотите организовать саму смену элементов вашей презентации. Можно сделать так, чтобы слайды менялись *автоматически*, поспекая к определенным моментам вашего рассказа. Можно организовать переключение слайдов *по клику мышки* или *специального дистанционного пульта*. Как вам удобно.
- В конце нашего рассказа хотим отметить, что сама программа обладает широким набором возможностей для работы. А ее *интуитивно понятный интерфейс* позволит вам найти все необходимые инструменты. Главное – запомните две основные кнопки, которые мы вам привели. Также не забывайте экспериментировать. Как сделать *презентацию с музыкой*? В этом нет ничего сложного – необходимый элемент вы сможете найти в меню самой программы.

Инструкция. Как сделать слайдшоу.

Вкратце о возможностях и особенностях. Чтобы бесплатно сделать слайд шоу вам нужно будет пройти через 5 шагов. Эти шаги **ОДИНАКОВЫ** для любой программки или онлайн сервиса.

- 1 – загружаем необходимое количество изображений и расставляем их в нужной последовательности
- 2 – указываем как долго каждое изображение будет показываться зрителю (временной отрезок)
- 3 – расставляем вид и длительность перехода между изображениями (красивенькие эффекты смены, переключивания, затемнения и так далее)
- 4 – разумеется, не возможно понять, как сделать красивое слайд шоу, не подобрав подходящее видео ряду музыкальное сопровождение
- 5 – сохранить результат в нужном видео формате.

Примерные задания для обучающихся.

- 1) Введите текст с помощью клавиатуры. Отредактируйте его.
 - Заголовок -красным цветом
 - разделите текст на несколько абзацев
 - шрифт 14
 - вставьте иллюстрацию между 2 и 3 абзацами
- 2) Составьте родословную своей семьи, используя фотографии и комментарии к ним
- 3) Создайте рисунок по образцу и сохраните его в папку на рабочем столе «Рисунки»
- 4) откройте галерею в программе Smart Notebook 10, основные темы коллекции, предмет математика, скопируйте на слайд несколько картинок, примените к ним команду «утилиты множественного клонирования»

Темы зачётных работ:

Проект по кружку Круглый год - «Православные праздники. Народный календарь»

«Город на Неве», «Путешествие по Золотому кольцу России»

«Моя родословная» проект по внеклассной работе

Презентации «Я и моя семья», «Мои увлечения»

Слайдшоу на тему «Красная Книга Вологодской области» и др.

Список использованной литературы:

для педагога:

Интернет, «Информатика и ИКТ» А.В Горячев – издательство Москва «Баласс» - 2010 г., готовые презентации по темам, родословные М.Кутузова и М.Цветаевой

Цифровые ресурсы:

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

<http://school-collection.edu.ru/>

Виртуальные экскурсии:

по Московскому Кремлю

<http://www.moscowkremlin.ru/>

<http://school-collection.edu.ru/catalog/rubr/cad0d89f-4c77-4ad8-8f71-8404b67540af>

по Новгородскому Кремлю

<http://www.novgorod-tour.ru/>

Уроки Кирилла и Мефодия

<http://nachalka.school-club.ru/demo/?p=r1>

Красная Книга Вологодской области

http://ru.wikipedia.org/wiki/%CA%F0%E0%F1%ED%E0%FF_%EA%ED%E8%E3%E0%C2%EE%EB%EE%E3%EE%E4%F1%EA%EE%E9_%EE%E1%EB%E0%F1%F2%E8

Животные Вологодской области

<http://www.protown.ru/russia/obl/articles/3821.html>

растения Вологодской области

<http://semestr.kz/rusref/biologiya/6997-rasteniya-zanesennye-v-krasnuyu-knigu-vologodskoy-oblasti.html>