Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Ходарская СОШ им. И. Н. Ульянова» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| на заседании педсовета | Заместитель директора | Директор |
| Протокол №1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петрова Ф. Е. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макарова З. В. |
| от « 30 » августа 2022 г. | « 30 » августа 2022 г. | Приказ № \_\_\_\_\_  от 30 . 08. 2022 г. |
|  |  |  |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ

(наименование учебного предмета/курса)

основное общее образование

(уровень образования)

1 год

(срок реализации программы)

6 класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

класс

***Составитель:***

Сенаторов В.Г.

*учитель информатики*

# Пояснительная записка

Программа курса внеурочной деятельности «Основы компьютерной грамотности» объёмом 35 часов предназначена для учащихся 6 классов, проявляющих интерес к информатике и компьютерным технологиям. Курс обеспечивает пропедевтическое обучение информатике, цель которого – сформировать представление учащихся об основных понятиях предмета и развить навыки работы на компьютере.

Компьютер – неотъемлемая часть современной жизни, однако не каждый ребенок знает, как с помощью компьютера решить некоторые учебные задачи: написать реферат, подготовить иллюстративный материал, подготовить компьютерную презентацию.

Часто говорят, что в современных условиях развитого прикладного программного обеспечения (компьютерных игр) использование компьютера как помощника в обучении потеряло свое значение. С одной стороны, это действительно так, но, с другой стороны, использование компьютера в учебных целях связано с целым рядом умений и навыков (организация деятельности, планирование ее и т.д.), которые по праву носят общеинтелектуальный характер и формирование которых - одна из приоритетных задач современной школы.

Повышение компьютерной грамотности учащихся, использование в школе современных информационных образовательных технологий даёт принципиально новые возможности для развития образовательного уровня учащихся, обеспечит ученикам подготовку к исполнению ими ключевой роли в будущем обществе. Реализация программы позволяет подготовить уверенного пользователя компьютера, дает детям возможность познакомиться с профессиями, использующими компьютерные технологии, научиться совмещать работу на компьютере с теми требованиями, которые предъявляются к учащимся в рамках школьной программы.

*Цели:*

* Научить учащихся основам работы на персональном компьютере.
* Привить навыки сознательного и рационального использования компьютерных технологий в своей учебной деятельности.

*Задачи:*

* Формирование определенных навыков и умений в работе с наиболее распространенными типами прикладных программных средств на уровне пользователя.
* Ознакомление учащихся с возможностями использования персональныхкомпьютеров для решения практических задач.

# Планируемые результаты освоения внеурочной

# деятельности

В процессе изучения курса внеурочной деятельности «Основы компьютерной грамотности» учащиеся знакомятся с основами и возможностями компьютера для решения прикладных задач, навыкам работы с основными пользовательскими программами - MicrosoftWord, Paint, PowerPoint.

Занятия проводятся в виде устного объяснения, демонстрации наглядного материала, видео материала, самостоятельных лабораторных работ, творческие индивидуальные задания, комплексные задания для самостоятельной работы (их выполнение позволит приобрести и закрепить навыки практической работы на компьютере), элементы исследовательской деятельности.

*Личностные:*

* 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 и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.
* способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества; готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;

*Метапредметные*:

* 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;
* широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом и графикой в среде соответствующих редакторов), навыки создания личного информационного пространства;

# Содержание курса внеурочной деятельности

## Техника безопасности при работе с компьютером. Сведения из истории развития компьютерных технологий.

- Техника безопасности при работе на ПК.

- Этапы развития ПК

- Совершенствование ПК, современные компьютерные технологии.

*2). Основные сведения о персональных компьютерах и операционных системах*

- Устройства, из которых состоит ПК

- Основные элементы, входящие в состав данных устройств

- Операционная система Windows

## Устройства ПК: мышь, клавиатура, монитор, системный блок, принтер, сканер, модем

- Работа с клавиатурой, основные функциональные клавиши.

- Основные функции левой и правой кнопок "мыши"

- Назначение системного блока, принтера, сканера, модема. Проблемы с прерыванием работы ПК, примеры их устранения.

## Работа в операционной системе Windows. Организация хранения информации. Файлы и папки

- Рабочий стол и его структура.

- Работа с меню и окнами.

- "Мой компьютер", "Проводник".

- Открытие папок и файлов.

- Создание папок.

- Переименование папок и файлов.

- Перемещение и копирование папок и файлов.

- Удаление и восстановление файлов.

## Основные навыки работы с документами в текстовом редакторе MSWord 2010.

- Элементы окна документа. Режимы просмотра документа. Перемещение по документу. Выбор объекта перехода.

- Правила ввода текста. Непечатаемые знаки. Свободный ввод. Режим замены. Поиск и замена контекста. Автозамена.

- Проверка орфографии и исправление опечаток.

- Создание и первое сохранение документа. Использование шаблонов и мастеров.

- Поиск и открытие документа. Сохранение изменений. Сохранение документов под другим именем, в другой папке или в другом формате.

## Настройка параметров страницы. Редактирование текста.

## - Настройка параметров страницы. Выравнивание текста.

- Режимы вставки-замены

- Операции с текстовыми фрагментами: выделение, удаление, копирование, вставка, специальная вставка, изменение оформления.

- Использование буфера. Отмена, возврат и повтор команд.

## Операции с текстом. Применение стандартных средств форматирования

1. - Форматирование текста: выбор шрифта, начертания, применение эффектов, настройка интервала и т.д.
2. - Оформление абзацев: выравнивание, отступы, интервалы.
3. - Добавление границ и заливки.- Создание маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.
4. - Использование табуляции: выравнивание в колонках, заполнение.
5. - Создание гиперссылок.

## Профессиональное оформление документа

- Копирование форматов по образцу.

- Стилевое форматирование документа: создание новых стилей и их применение. Быстрое переоформление документа путем редактирования стилей.

- Вставка разрывов. Оформление текста с помощью колонок. Подготовка разделов с различным оформлением.

- Подготовка колонтитулов. Вставка даты и времени. Вставка символов. Нумерация страниц, выбор формата номеров.

## Работа с таблицами и объектами

- Создание таблицы. Добавление и удаление строк и столбцов. Изменение ширины столбцов и высоты строк. Объединение ячеек.

- Оформление таблицы: форматирование текстовых фрагментов, абзацев, добавление границ и заливки. Поворот текста в ячейках. Автоформат.

- Преобразование текста в таблицу и таблицы в текст.

- Сортировка текста.

*Основные навыки работы с изображениями в графическом редакторе Paint*

- Как формируется изображение на экране монитора.

- Растровые и векторные изображения.

- Инструменты графического редактора.

- Основные операции графического редактора.

- Палитра

*Создание и редактирование изображений*

- Создание рисунка на заданную тему

- Создание объёмных изображений

*Работа с фрагментами изображения*

- Фрагмент изображения, работа с фрагментами: удаление, копирование, перемещение, преобразование.

- Паркет

*Создание комбинированных документов*

- Внедрение объектов в текстовый документ.

- Использование панели инструментов Рисование: вставка надписей и автофигур, объектов WordArt и ClipArt.

*Презентации в PowerPoint*

- Основные принципы работы с программой

- Основные понятия: слайды, макеты, шаблоны, дизайн, анимация и др.

*Создание презентаций с помощью PowerPoint*

- Создание простейших презентаций.

- Добавление в презентацию схем, графиков и диаграмм

- Работа с мультимедийным содержанием: вставка в презентацию музыки, анимации, видео;

- Добавление и настройка спецэффектов;

*Создание анимации с помощью PowerPoint*

## - Создание анимационного фильма с помощью PowerPoint

## Конкурс презентаций.

# Тематическое планирование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Основное содержание по темам** | **Характеристика деятельности**  **ученика** |
|  | Введение. Техника безопасности при работе с компьютером (1ч.) | Техника безопасности и организация рабочего места. Сведения из истории развития компьютерных технологий | соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ |
|  | Основные сведения о персональных компьютерах и операционных системах (1ч.) | Компьютер — универсальная машина для работы с информацией. Основные сведения о персональных компьютерах и операционных системах | выделять аппаратное и программное обеспечение ком­пьютера;  анализировать устройства компьютера с точки зрения организации процедур ввода, хранения, обработки, вы­вода и передачи информации; |
|  | Устройства компьютера (1ч.) | Основные устройства компьютера и технические средства, с помощью которых может быть реализован ввод информации (текста, звука, изображения) в компьютер | соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ |
|  | Работа в операционной системе Windows (2ч.) | Программы и документы.  Файлы и папки. Основные правила имено­вания файлов  Компьютерные объекты, их имена и гра­фические обозначения. | выбирать и запускать нужную программу создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы |
|  | Основные навыки работы с документами в текстовом редакторе MSWord 2010 (2ч.) | Элементы поль­зовательского интерфейса: рабочий стол; панель задач.  Мышь, указатель мыши, действия с мы­шью. Управление компьютером с помо­щью мыши  Компьютерные меню. Главное меню. Запуск программ | работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справ­кой, работать с окнами (изменять размеры и переме­щать окна, реагировать на диалоговые окна); |
|  | Редактирование текста (2ч.) | Текстовый редактор.  Правила ввода текста. Слово, предложе­ние, абзац.  Приемы редактирования (вставка, удале­ние и замена символов). | соотносить этапы (ввод, редактирование, форматиро­вание) создания текстового документа и возможно­сти тестового процессора по их реализации; |
|  | Форматирование текста (2ч.) | Фор­матирование абзацев (выравнивание, от­ступ первой строки, междустрочный ин­тервал и др.).  Создание и форматирование списков | оформлять текст в соответствии с заданными требо­ваниями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;  создавать и форматировать списки |
|  | Профессиональное оформление документа (3ч.) | Проверка правописания, расстановка переносов Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). | осуществлять орфографический контроль в тексто­вом документе с помощью средств текстового про­цессора |
|  | Работа с таблицами и объектами (3ч.) | Вставка в документ таблицы, ее форматиро­вание и заполнение данными. | создавать несложные текстовые документы на род­ном и иностранном языках; выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повто­ряющимися фрагментами |
|  | Основные навыки работы с изображениями в графическом редакторе Paint (2ч.) | Компьютерная графика. Простейший графический редактор. Инструменты графического редактора. | выделять в сложных графических объектах простые (графические примитивы);  планировать работу по конструированию сложных графических объектов из простых; |
|  | Создание и редактирование изображений (2ч.) | Инструменты создания простейших гра­фических объектов.  Исправление ошибок и внесение изме­нений | использовать простейший (растровый и/или вектор­ный) графический редактор для создания и редакти­рования изображений; |
|  | Работа с фрагментами изображения (2ч.) | Работа с фрагментами: удаление, перемещение, копирование. Преобразование фрагментов. | создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами |
|  | Создание комбинированныхдокументов (2ч.) | Создание комбинированных документов. Вставка графических объектов в документ | планировать работу по конструированию сложных графических объектов из простых; создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами |
|  | Презентации в Power Point (2ч.) | Мультимедийная презентация Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). | планировать последовательность событий на за­данную тему;  подбирать иллюстративный материал, соответ­ствующий замыслу создаваемого мультимедийно­го объекта |
|  | Создание презентаций с помощью PowerPoint (3ч.) | Создание презентаций по собственному замыслу | использовать редактор презентаций или иное программное средство для создания анимации по имеющемуся сюжету; |
|  | Создание анимации с помощью Power Point (3ч.) | Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций. Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков | создавать на заданную тему мультимедийную пре­зентацию с гиперссылками, слайды которой содер­жат тексты, звуки, графические изображения |
|  | Конкурс презентаций (2ч.) |  |  |
|  | Итого: 35 часов |  |  |

# Планируемые результаты изучения курса

# З*нать:*

* Основные средства получения информации;
* Элементарные понятия об управлении;
* устройство и состав ПК;
* средства ввода - вывода информации на ПК;
* понятие о текстовой и графической информации;
* операционную систему Windows
* принципы организации и порядок настройки операционной системы Windows;
* программное обеспечениедля Windows
* основы работы с текстовым редактором Word 2007, графическим редактором Paint;
* принципы организации взаимодействия между программами - приложениями в WindowsXP

## Уметь:

* обращаться с клавиатурой ПК;
* воспринимать и оценивать информацию с экрана монитора;
* изменять форму представления информации на экране монитора;
* получать всю необходимую информацию о конфигурации компьютера и состоянии системы;
* создавать файлы и каталоги;
* производить основные операции с файловыми структурами;
* производить обработку текстовой информации с помощью простейшего текстового редактора;
* выполнять основные операции с файловыми структурами в ОС Windows (программа "проводник");
* работать с основными программами-приложениями для ОС Windows;
* создавать, редактировать и распечатывать текстовую информацию с помощью текстового редактора Word 2007
* создавать графическое изображение с помощью графического редактора Paint
* создавать презентаций с помощью PowerPoint;

# Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса внеурочной деятельности

*Техническое оснащение занятий*

Наиболее рациональным является установка в компьютерном классе 12 компьютеров (рабочих мест) для школьников и одного компьютера (рабочего места) для педагога.

Предполагается объединение компьютеров в локальную сеть с возможностью выхода в Интернет, что позволяет использовать сетевые цифровые образовательные ресурсы.

Минимальные требования к техническим характеристикам каждого компьютера следующие:

* процессор – не ниже *Celeron* с тактовой частотой 2 ГГц;
* оперативная память – не менее 512 Мб;
* жидкокристаллический монитор с диагональю не менее 15 дюймов;
* жёсткий диск – не менее 80 Гб;
* клавиатура;
* мышь;
* устройство для чтения компакт-дисков (желательно);
* аудиокарта и акустическая система (наушники или колонки).

Кроме того в кабинете информатики должны быть:

* принтер на рабочем месте учителя;
* проектор на рабочем месте учителя;
* сканер на рабочем месте учителя

### *Требования к программному обеспечению компьютеров*

На компьютерах должна быть установлена операционная система *Windows,* а также необходимое программное обеспечение: MicrosoftWord, Paint, PowerPoint

*Литература*

1. Босова Л.Л. Информатика: учебник для 5 класса – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
2. Босова Л.Л. Информатика: учебник для 6 класса – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
3. О.В.Спиридонов, Н.С.Вольпян. MicrosoftWord От пользователя к специалисту. Методическое пособие. М. БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007 г.
4. Комплект Федеральных цифровых информационно-образовательных ресурсов, помещенный в коллекцию ФЦИОР (http://[www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru/));
5. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (http://school-collection.edu.ru/)
6. Материалы авторской мастерской Босовой Л.Л. (http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/)