

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с.п. ЭКАЖЕВО»

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>_____ /Картоева Ф А/</p> <p>« 09 » « 09 » « 2023 » г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>приказом директор</p> <p>ГБОУ Школа № 2 с.п. Экажево</p> <p>_____ Б.М.Картоев</p> <p>Приказ №34 от 05.09.2023г.</p> <p>_____</p>
--	--

Рабочая программа по внеурочной деятельности

«Компьютерная грамотность»

На базе «Точка Роста»

Учитель Оздоев М.Х

Пояснительная записка

Актуальность. В современном мире для каждого человека важно уметь пользоваться персональным компьютером. Многие профессии требуют знаний и умений в использовании ПК. Большинство детей находящиеся в семьях с родителями имеют компьютеры. В условиях центра содействия развития семейных форм устройства (далее – центр) ребенку сложно иметь персональный компьютер в личном пользовании, но желание научиться пользоваться компьютером у воспитанников огромное.

Разработка программы для воспитанников центра актуальна, как никакая другая. У воспитанников, по сравнению с детьми из обычных семей, отмечаются более низкий уровень развития логического и творческого мышления, низкий уровень самостоятельности и произвольности, неумение с пользой для себя проводить свободное время.

Овладение компьютерной грамотностью и навыками использования компьютера в свободное время поможет в преодолении отставаний и нарушений развития, способствует развитию внимания, познавательных способностей, мышления. Работа на ПК вырабатывает усидчивость, аккуратность, самостоятельность, как следствие, повышается эффективность обучения. Владение навыками работы на ПК и использования информационных технологий будет способствовать успешному получению общего и профессионального образования, облегчит социальную адаптацию воспитанников центра.

Таким образом, в основе разработки программы лежат:

- оценка потребностей общества на современном этапе;

- социальный заказ воспитанников, воспитателей «Центра содействия развитию семейных форм устройства «Эчган»;

- реальные возможности и условия центра.

Цель. Обучить основам использования компьютера в учебной деятельности и повседневной жизни, а также помочь социализации воспитанников.

Задачи

Обучающие:

1. Научить основам компьютерной грамотности;
2. Сформировать навыки работы с информацией (подбор, отбор, использование);
3. Обучить использовать компьютерную технику для учебы и отдыха;
4. Научить соблюдению правил личной гигиены и безопасным приемам использования компьютера.

Развивающие:

1. Развивать пространственное воображение, логическое мышление, глазомер и другие психические функции, познавательные интересы, интеллектуальные и творческие способности;
2. Развивать самостоятельность обучающихся центра в процессе освоения компьютерных технологий;

Воспитательные:

1. Воспитывать ответственное отношение к соблюдению этических и правовых норм в работе с информацией;
2. Подготовить к практической деятельности, труду, продолжению образования.
3. Научить целесообразно и с пользой проводить время с использованием ПК.

Возраст детей. Программа рассчитана на обучение воспитанников в возрасте от 7 до 18 лет.

Сроки реализации: 2 года

Ожидаемые результаты обучения основам компьютерной грамотности. (Основные знания и умения, приобретаемые воспитанниками):

Должны знать:

- Что такое функциональные клавиши;
- Знать и соблюдать правила техники безопасности при работе на ПК;
- Знать основные операции Microsoft Word
- Владеть основными операциями в Microsoft Excel;
- Информационные возможности сети Интернет.
- И другое.

Ребенок будет уметь/знать:

- настраивать рабочий стол;
- правила техники безопасности при работе на ПК;
- название и функциональное назначение основных устройств компьютера, иметь представление о сущности информационных процессов, об основных носителях информации, процессе передачи информации;
- правила работы, основные функции графического редактора;
- иметь навык работы с клавиатурой, мышкой ориентироваться на экране монитора

- пользоваться графическим редактором: создание рисунков, с использованием различных инструментов (карандаш, кисть, распылитель, заливка, фигуры), закрашивание рисунков с помощью заливки, распылителя,
- пользоваться игровыми и обучающими программами.
- уметь сохранять документ на диске;
- составлять таблицы;
- свободно печатать;
- вставлять рисунок в текст;
- уметь работать в Microsoft Excel;
- составлять презентации в Power Point.
- рисовать в программе Corel Draw, Paint.

**Учебно-тематический план
кружка «Компьютерная грамотность» 7-10 лет
2023-2024 год обучения**

№	Наименование раздела	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
I	Знакомство с компьютером	12	4	8
1	Правила техники безопасности	1	1	-
2	Правила работы в компьютерном классе	1	1	-
3	Знакомство с компьютером	1	0,5	0,5
4	Устройство компьютера	1	1	-
5	Знакомство с мышью	1	0,5	0,5
6	Знакомство с мышью. Один щелчок мыши	1	-	1
7	Знакомство с мышью. Двойной щелчок мыши	1	-	1
8	Знакомство с мышью. Перетаскивание	1	-	1
9-10	Знакомство с клавиатурой	2	-	2
11-12	Знакомство с рабочим столом	2	-	2
II	Графический редактор Paint	22	4	18
1	Графический редактор Paint. Первое знакомство. Вызов программы.	1	0,5	0,5
2	Инструментарий программы Paint	1	-	1
3	Меню и палитра инструментов	1	-	1
4	Сохранение выполненной работы в файле, открытие файла для продолжения работы	1	-	1
5	Функция раскрашивания в графическом редакторе	1	-	1
6	Раскрашивание готовых рисунков	1	-	1
7-8	Декоративное рисование (линии, прорисовка)	2	0,5	1,5

	геометрических тел, узоры, орнамент, цвет)			
9	Инструмент кисть	1	0,5	0,5
10-11	Тематическая композиция (создание композиций на тему: «Мой центр», «Моя школа»)	2	-	2
12	Функции копирования. Составление рисунков	1	-	1
13	Шрифт. Виды шрифтов (начертания, размеры), выбор шрифта, создание надписи, корректировка надписи	1	-	1
14-15	Проект. Книжная графика.	2	0,5	1,5
16	Театральная графика	1	0,5	0,5
17-18	Пейзаж. Понятие пейзажа, примеры	2	0,5	1,5
19-20	Промышленная графика. Создание образца упаковки.	2	0,5	1,5
21-22	Повторение и закрепление пройденного материала	2	0,5	1,5
	Всего часов	34	8	26

2023-2024 год обучения

№	Наименование раздела	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
I	Знакомство с программой Word	17	3,5	13,5
1	Правила техники безопасности	1	1	-
2	Компьютер и его составляющие	1	1	-
3	Что такое программа. Стандартные программы Windows	1	0,5	0,5
4	Работа с клавиатурным тренажером Stamina	1	-	1
5	Знакомство с программой Word	1	1	-

6	Меню программы Word	1	-	1
7-8	Редактирование текста	2	-	2
9-10	Набор текста	2	-	2
11-12	Меню «Вставка». Создание грамоты	2	-	2
13-14	Меню «Вставка». Составляем поздравительную открытку.	2	-	2
15-16	Меню «Ссылки». Реферат, правило оформления рефератов	2	-	2
17	Создание компьютерного рисунка в текстовом редакторе.	1	-	2
II	Программы создания презентаций Power Point	17	4,5	12,5
1	Знакомство с программой	1	1	-
2-3	Основные возможности программы	2	1	1
4	Составление простейшей презентации	1	-	1
5-6	Творческий проект. «Это я»	2	0,5	1,5
7	Добавление в презентацию картинок, арт-текстов	1	-	1
8-10	Творческий проект. «Моя группа»	3	1	2
11-12	Добавление эффектов анимации в презентацию	2	-	2
13	Составление презентации. Выбор дизайна	1	-	1
14	Поиск информации для презентации в сети Интернет	1	-	1
15-17	Творческий проект «Моя Палана»	3	1	2
	Всего часов	34	8	26

Содержание программы

2023-2024 год обучения

I. Знакомство с компьютером

1. Правила техники безопасности

Теория: Рассказ о правилах поведения и техники безопасности в компьютерном кабинете. Роспись в журнале по тех безопасности.

2. Правила работы в компьютерном классе

Теория: Знакомство с кабинетом, с правилами поведения в кабинете.

3. Знакомство с компьютером

Теория: Знакомство с персональным компьютером. Практические занятия: Демонстрация возможностей компьютера и непосредственно того, что они будут делать на кружке.

4. «Устройство компьютера

Теория: Рассказ о составе ПК, назначении компонентов.

5. Знакомство с мышью

Теория: Назначение мыши. Типы. Принцип работы. История создания манипулятора. Практические занятия: Научиться выделять объекты, файлы.

6. Знакомство с мышью. Один щелчок мыши

Практические занятия: Выделение объекта мышью. Научиться работать левой кнопкой мыши.

7. Знакомство с мышью. Двойной щелчок мыши. Меню ПКМ. Практические занятия: Открытие папки. Меню правой кнопки мыши. Выполнить действия: копировать, вставить, открыть свойства.

8. Знакомство с мышью. Перетаскивание.

Практические занятия: Перетаскивание объектов: папок, файлов. Копирование перетаскиванием.

9-11. Знакомство с клавиатурой

Практические занятия: Назначение клавиш. Набор текста в блокноте. Цифровой блок.

12-13. Знакомство с рабочим столом.

Практические занятия: Выбор гаджетов. Рабочий стол. Иконки на столе. Панель задач. Время. Меню «Пуск».

II. Графический редактор Paint

1. Графический редактор Paint. Первое знакомство. Вызов программы

Теория: Введение в компьютерную графику. Назначение программ рисования для ПК их использование.
Практические занятия: Запуск программы Paint

2. Инструментарий программы Paint.

Практические занятия: Рисование с помощью инструментов простого рисунка.

3. Меню и палитра инструментов

Практические занятия: Работа с инструментами: кисти, фигуры и тд. Рисование с помощью фигур, кистей, карандаша. Заливка. Ластик.

4. Сохранение выполненной работы в файле, открытие файла для продолжения работы

Практические занятия: Сохранение выполненной работы в файл с выбором формата. Открытие файла для выполнения работы с ним.

5. Функция раскрашивания в графическом редакторе.

Практические занятия: Закрашивание инструментами «заливка» и «распылитель».

6. Раскрашивание готовых рисунков.

Практические занятия: На занятии ребятам будет предложено раскрасить разные рисунки, раскраски.

7-8. Декоративное рисование

Теория: Что такое декоративное рисование? Практические занятия: Рисование линий, прорисовка геометрических тел, узоров, орнаментов.

9. Инструмент кисть

Теория: Назначение инструментов кисть. Практические занятия: Рисование кистями, пером.

10-11. Тематическая композиция. Создание композиций на тему: «Мой центр» или «Моя школа».

Теория: Как нарисовать композицию. Что это такое. Практические занятия: Создание композиций на тему: «Мой дом» или «Моя школа»

12. Функция копирования. Составление рисунков.

Практические занятия: На занятии ребята научатся выделять и копировать фрагменты рисунка.

13. Шрифты.

Практические занятия: Виды шрифтов (начертания, размеры), выбор шрифта, создание надписи, корректировка надписи.

14-15. Проект. Книжная графика.

Теория: Понятие книжной графики. Где используют. Практические занятия: Работа над созданием книжной обложки, календаря, поздравительной открытки.

16. Театральная графика

Теория: Понятие театральной графики. Где используют. Практические занятия: Создание образца занавеса, эскизов костюма и головных уборов.

17-18. Пейзаж.

Теория: Понятие пейзажа. Примеры, понятия (пространство, ближе, дальше, за, около, ритм, размер). Практические занятия: Рисование пейзажей.

19-20. Промышленная графика

Теория: Что такое промышленная графика. Где применяется. Практические занятия: Создание образца упаковки (фантика) конфеты, шоколадки, мороженого.

21-22. Повторение и закрепление пройденного материала.

Теория: Проверить знания в устной форме. Практические занятия: Повторение и закрепление пройденного материала.

2023-2024 год обучения

I. Знакомство с программой Word

1. Правила техники безопасности

Теория: Знакомство с правилами техники безопасности в компьютерном кабинете.

2. Компьютер и его составляющие.

Теория: Рассказ о составе ПК с картинками и просмотром видео.

3. Что такое программа. Стандартные программы Windows

Теория: Понятие программы. Кто такой программист? Практические занятия: Работа со стандартными программами Windows.

4. Работа с клавиатурным тренажёром Stamina

Практические занятия: Запуск программы. Выбор режима. Тренировка печати текста с помощью клавиатурного тренажера.

5. Знакомство с программой Word

Теория: Рассказ о текстовом процессоре MS Word. История версий программы.

6. Меню программы Word

Практические занятия: Меню. Учимся находить нужные инструменты.

7-8. Редактирование текста.

Практические занятия: Дается текст с ошибками надо исправить их. Выбрать шрифт.

9-10. Набор текста.

Практические занятия: Задание напечатать грамотно текст.

11-12. Меню «Вставка». Создание грамоты.

Практические занятия: Работа с инструментами вкладки «Вставка»: рисунок, картинка, фигуры, диаграмма, смартарт, вордарт и др. Создание грамоты.

13-14. Меню «Вставка». Составляем поздравительную открытку.

Практические занятия: На занятии создаем поздравительную открытку с помощью инструментов: рисунок, картинка, фигуры и тп.

15-16. Меню «Ссылки». Реферат, правила оформления рефератов.

Практические занятия: Составление реферата на занятии с правильным оформлением.

17. Создание компьютерного рисунка в текстовом редакторе.

Практические занятия: Создание компьютерного рисунка в Word с помощью фигур, клипов, фото.

II. Программа создания презентаций PowerPoint

1. Знакомство с программой PowerPoint

Теория: Программа PowerPoint ее предназначение и функционал. Просмотр видео по теме.

2-3. Основные возможности программы PowerPoint

Теория: Рассказ о возможностях программы. Просмотр интересных и красивых презентаций в примерах.

Практические занятия: Запуск программы. Меню. Основные инструменты.

4. Составление простейшей презентации

Практические занятия: Создание простой презентации из 5 слайдов.

5-6. Творческий Проект. «Это я»

Теория: Рассказ о грамотном составлении презентации. Пример презентации. Практические занятия: Создание презентации о себе, используя фотографии, музыку и тд.

7. Добавление в презентацию картинок, арт-текстов.

Практические занятия: Меню: вставка картинки, фигур, арт-текста. Презентация с картинками и фигурами.

8-10. Творческий проект. «Моя группа»

Теория: Как составить презентацию. Пример презентации. Практические занятия: Составление презентации о своей группе с изображениями, музыкой.

11-12. Добавление эффектов анимации в презентацию

Практические занятия: Выбор и добавление анимации к объекту, картинке. Время просмотра. Время анимации.

13. Составление презентации. Выбор дизайна.

Практические занятия: Выбор и установка дизайна для презентации. Поиск оформления в интернете.

14. Поиск информации для презентации в Интернет

Практические занятия: Выбор темы для презентации. Поиск на занятии текстовой и графической информации для презентации. Составление презентации из найденного материала.

15-17. Творческий проект «Моя Палана»

Теория: Рассказ о составлении презентации про поселок, город на примере. Практические занятия: Составление презентации про свой поселок.

**Учебно-тематический план кружка
«Компьютерная грамотность» 11-13 лет
2023-2024 год обучения**

№	Наименование раздела	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
I	Информация и конфигурация компьютера	19	14	5
1	Инструктаж по технике безопасности	1	1	-
2-5	Информация и банные. Единицы изменения и хранения данных	4	3	1
6-9	Информационные системы и технологии.	4	3	1
10-11	Базовая конфигурация компьютера.	2	2	-
12-13	Внутренние устройства системного блока.	2	1	1
14-15	Системы, расположенные на материнской плате.	2	2	-
16-17	Периферийные устройства ПК	2	1	1
18-19	Программное обеспечение ПК.	2	1	1
II	Компьютерные сети, интернет. Системы счисления	15	12	3
1-3	Компьютерные вычислительные сети. Классификация сетей	3	3	-
4-6	Сеть Интернет	3	3	-
7	Способы подключения к сети Интернет.	1	1	-
8-9	Вирусы и антивирусные программы.	2	2	-
10-11	Представление числовой информации с	2	1	1

	помощью позиционных и непозиционных систем счисления.			
12-15	Перевод из десятичной системы счисления в 2, 8 и 16 систему счисления	4	2	2
	Всего часов	34	26	8

2023-2024 год обучения

№	Наименование раздела	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
I	Microsoft Office Publisher	10	3	7
1-4	Общие сведения о Microsoft Office Publisher	4	2	2
5-10	Создание публикаций	6	1	5
II	Работа с базой данных Microsoft Office Access	10	4	6
1-4	Основные понятия и структуры баз данных	4	2	2
5-10	Проектирование базы данных. Работа с таблицами, запросами и формами	6	2	4
III	Создание сайта	14	9	5
1	Вводное занятие	1	1	-
2-3	Web-страничка	2	1	1
4-5	Гипертекстовый документ	2	0,5	1,5
6-7	Виды сайтов	2	1	1
8-9	Основы HTML	2	0,5	1,5
10-11	Основы Web-дизайна	2	2	-
12-14	Проектирование сайта	3	3	-
	Всего часов	34	26	8

Содержание программы

2023-2024 год обучения

I. Знакомство с компьютером

1. Инструктаж по технике безопасности

Теория: Рассказ о правилах поведения и техники безопасности в компьютерном кабинете. Роспись в журнале по тех безопасности.

2. Информация и данные. Единицы измерения и хранения данных

Теория: Информация и данные. Единицы измерения и хранения данных. Практика: Расчёт единиц измерения данных.

3. Информационные системы и технологии.

Теория: Информационные системы и технологии. Предмет и задачи информатики. Практика: Кодирование информации

4. Базовая конфигурация компьютера.

Теория: Базовая аппаратная конфигурация компьютера.

5. Внутренние устройства системного блока.

Теория: Внутренние устройства системного блока. Системы, расположенные на материнской плате. Практика: Составление конфигурация персонального компьютера

6. Системы, расположенные на материнской плате.

Теория: Системы, расположенные на материнской плате.

7. Периферийные устройства ПК.

Теория: Периферийные устройства ПК. Практика: Подключение периферийных устройств к компьютеру.

8. Программное обеспечение ПК.

Теория: Программное обеспечение ПК. Практика: Установка программ.

II. Компьютерные сети. Интернет. Системы счисления

1-3. Компьютерные вычислительные сети. Классификация сетей

Теория: Вычислительные сети. Классификация сетей по топологии

4-6. Сеть Интернет.

Теория: Сеть Интернет, её основные протоколы и службы.

7. Способы подключения к сети Интернет.

Теория: Способы подключения к сети Интернет.

8-9. Вирусы и антивирусные программы.

Теория: Какие бывают вирусы и антивирусные программы. Практика: Установка антивирусной программы

10-11. Представление числовой информации с помощью позиционных и непозиционных систем счисления.

Теория: Позиционные и непозиционные системы счисления. Практика: Представление числовой информации с помощью позиционных и непозиционных систем счисления.

12-15. Перевод из десятичной системы счисления в 2, 8 и 16 систему счисления.

Теория: Перевод из десятичной системы счисления в 2, 8 и 16 систему счисления. Практика: Перевод из десятичной системы счисления в 2, 8 и 16 систему счисления. Задания.

2023-2024 год обучения

I. Microsoft Office Publisher

1-4. Общие сведения о Microsoft Office Publisher.

Теория: Общие сведения о Microsoft Office Publisher. Практика: Порядок работы в программе Microsoft Office Publisher.

5-10. Создание публикаций.

Теория: Примеры красивых публикаций. Как создать. Практика: Создание публикаций, календарей, открыток и тд.

II. Работа с базой данных Microsoft Office Access

1-4. Основные понятия и структура баз данных.

Теория: Основные понятия и структура баз данных. Свойства полей и типы баз данных. Практика: Объекты баз данных Microsoft Office Access

5-10. Проектирование базы данных. Работа с таблицами, запросами и формами.

Теория: Проектирование базы данных. Примеры. Практика: Проектирование базы данных. Работа с таблицами, запросами и формами. Задания.

III. Создание сайта

1. Вводное занятие

Теория: Рассказ о правилах поведения и техники безопасности в компьютерном кабинете. Роспись в журнале по тех безопасности.

2. Web-страничка.

Теория: Техническая часть. Теги HTML. Структура Web -страницы. Работа с текстом на странице. Практика: Выход в Интернет. Просмотр сайта школы.

3. Гипертекстовый документ.

Теория: Способы организации гипертекстовых документов. Разработка сценария гипертекстового документа, состоящего из нескольких файлов. Гипертекстовые ссылки за пределами документа Текстовые ссылки. Изображения-ссылки. Практика: Применение изученного материала на практике (в текстовом редакторе)

4. Виды сайтов.

Теория: Виды сайтов, их назначение. Способы управления вниманием посетителей. Практика: Просмотр в Интернете сайтов различных видов.

5. Основы HTML.

Теория: Создание сайта, используя HTML- код. (Таблицы. Вложенные таблицы. Цвета фона. Поля. Фреймы. Формы и др.). Практика: Применение изученного материала на практике.

6. Основы Web – дизайна.

Теория: Теория оформления сайтов.

7. Проектирование сайта.

Практика: Работа по созданию своего сайта. Загрузка сайта в интернет.

**Учебно-тематический план кружка
«Компьютерная грамотность» 14-17 лет
2023-2024 год обучения**

№	Наименование раздела	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1	Основы работы в Windows	10	4	6
1.1	Запуск Windows	1	1	
1.2	Окна в Windows	1	0.5	0.5
1.3	Операции в окне «Проводника»	1	0.5	0.5
1.4	«Проводник» в Windows	1		1
1.5	Работа с программами и документами	1		1
1.6	Рабочий стол	1	0.5	0.5
1.7	Рабочий стол	1	0.5	0.5
1.8	Панель задач	1	0.5	0.5
1.9	Блокнот	1		1
1.10	Калькулятор в Windows	1	0.5	0.5
2	Интернет Web 2.0	5	1	4
2.1	Браузер	1	0.5	0.5
2.2	Сервисы Google	1	0.5	0.5
2.3	Сервисы Google	1		1
2.4	Сервисы Яндекса	1		1
2.5	Сервисы Яндекса	1		1
3	Paint.Net	13	3	10
3.1	Введение в Paint.Net	1	0.5	0.5
3.2	Простые действия	1	0.5	0.5
3.3	Редактирование объектов	1	0.5	0.5
3.4	Инструменты	1	0.5	0.5
3.5	Инструменты	1		1
3.6	Навыки работы с цветом			
3.7	Средства для повышения точности	1		1
3.8	Логотип и текст	1	0.5	0.5

3.9	Эффекты	1		1
3.10	Эффекты	1		1
3.11	Коррекция фотографий	1		1
3.12	Коррекция фотографий	1		1
3.13	Коррекция фотографий	1		1
4	Movie Maker	8	2	6
4.1	Видеомонтаж. Введение	1	0,5	0,5
4.2	Работа с редактором	1	0,5	0,5
4.3	Работа с редактором	1	0,5	0,5
4.4	Работа с редактором	1	0,5	0,5
4.5	Анимация	1		1
4.6	Видеоэффекты	1		1
4.7	Правка видео	1		1
4.8	Проект	1		1
5	Microsoft Office	28	6	22
5.1	Знакомство с Microsoft Office	1	0,5	0,5
5.2	Настраиваем Word	1	0,5	0,5
5.3	Приемы ввода текста	1	0,5	0,5
5.4	Формирование символов	1		1
5.5	Форматирование абзацев. Работа со списками	1	0,5	0,5
5.6	Использование стилей	1	0,5	0,5
5.7	Приемы редактирования документа	1		1
5.8	Графические возможности Word	1	0,5	0,5
5.9	Оформление таблиц	1		1
5.10	SmartArt	1		1
5.11	Быстрый старт в Excel	1	0,5	0,5
5.12	Ввод и редактирование данных	1		1

5.13	Форматирование ячеек	1		1
5.14	Форматирование ячеек	1	0,5	0,5
5.15	Формулы и адреса ячеек	1		1
5.16	Функции	1		1
5.17	Работа со списками	1		1
5.18	Диаграммы	1	0,5	0,5
5.19	Обработка электронных таблиц	1		1
5.20	Обработка электронных таблиц	1		1
5.21	Презентация Power Point	1	0,5	0,5
5.22	Слайды Power Point	1		1
5.23	Текст на слайдах	16		1
5.24	Эффекты	1	0,5	0,5
5.25	SmartArt	1	0,5	0,5
5.26	Графика на слайдах	1		1
5.27	Графика на слайдах	1		1
5.28	Показ презентации	1		1
6	Операционные системы Linux и Windows. Сравнение.	8	8	
	Всего часов	72	24	48

2023-2024 год обучения

№	Наименование раздела	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1	Основы работы в Windows	10	4	6
1.1	Запуск программы	1	0,5	0,5

1.2	Окна	1	0,5	0,5
1.3	Операции в окне «Проводника»	1	0,5	0,5
1.4	«Проводник» Windows	1	0,5	0,5
1.5	Работа с программами и документами	1		1
1.6	Рабочий стол	1	0,5	0,5
1.7	Рабочий стол	1	0,5	0,5
1.8	Панель задач	1	0,5	0,5
1.9	Блокнот	1		1
1.10	Калькулятор Windows	1	0,5	0,5
2	Интернет Web 2.0	3	1	2
2.1	Браузер	1	0,5	0,5
2.2	Сервисы Google	1	0,5	0,5
2.3	Сервисы Google	1		1
3	Программа курса «Обучение CorelDraw (векторная графика)»	16	4	12
3.1	Компьютерная графика. Вводная часть. Основные принципы работы в программе	1	0,5	0,5
3.2	Работа с объектами	1	0,5	0,5
3.3	Редактирование геометрии объектов	1	0,5	0,5
3.4	Создание контуров и их редактирование	1	0,5	0,5
3.5	Навыки работы с цветом	1	0,5	0,5
3.6	Средства для повышения точности	1		1
3.7	Фирменный стиль, его разработка	1	0,5	0,5

3.8	Практическое занятие	1	0,5	0,5
3.9	Навыки по оформлению текста	1		1
3.10	Практическое занятие	1	0,5	0,5
3.11	Навыки по планированию и созданию макетов	1		1
3.12	Растровые изображения и работа с ними	1		1
3.13	Практическое занятия	1		1
3.14	Навыки в использовании спецэффектов	1		1
3.15	Навыки в использовании спецэффектов	1		1
3.16	Итоговая работа. Распечатка готового материала	1		1
4	Corel Photo Paint	7	2	5
4.1	Знакомство с программой	1	0,5	0,5
4.2	Использование цвета в Photo-Paint	1	0,5	0,5
4.3	Тоновая и цветовая коррекция изображений	1		1
4.4	Специальная обработка изображений и эффекты	1		1
4.5	Маски	1		1
4.6	Объекты	1		1
4.7	Анимация	1	1	
5	Microsoft Office	28	6	22
5.1	Программа	1	0,5	0,5
5.2	Настраиваем Word	1	0,5	0,5
5.3	Приемы ввода текста	1	0,5	0,5
5.4	Форматирование символов	1		1
5.5	Форматирование абзацев.	1	0,5	0,5

	Работа со списками			
5.6	Использование стилей	1	0,5	0,5
5.7	Приемы редактирования документов	1		1
5.8	Графические возможности Word	1	0,5	0,5
5.9	Оформление таблиц	1		1
5.10	SmartArt	1		1
5.11	Быстрый старт в Excel	1	0,5	0,5
5.12	Ввод и редактирование данных	1		1
5.13	Форматирование ячеек	1		1
5.14	Форматирование ячеек	1	0,5	0,5
5.15	Формулы и адреса ячеек	1		1
5.16	Функции	1		1
5.17	Работа со списками	1		1
5.18	Диаграммы	1	0,5	0,5
5.19	Обработка электронных таблиц	1		1
5.20	Обработка электронных таблиц	1		1
5.21	Презентация Power Point	1	0,5	0,5
5.22	Слайды Power Point	1		1
5.23	Текст на слайдах	16		16
5.24	Эффекты	1	0,5	0,5
5.25	SmartArt	1	0,5	0,5
5.26	Графика на слайдах	1		1
5.27	Графика на слайдах	1		1
5.28	Показ презентации	1		1
6	Операционные системы Linux и Windows. Сравнение.	8	8	

	Всего часов	72	25	47
--	--------------------	-----------	-----------	-----------

2023-2024 год обучения

1. Основы работы в Windows

1. Запуск Windows

Теория: Введение. Рассказ о семействе операционных систем Windows. Просмотр видео о составе персонального компьютера. Главное меню.

2 Окна в Windows

Теория: Как выглядит окно и что это такое? Практика: Окна Windows. Основные элементы окон. Сворачивание, закрытие окна.

3. Операции в окне «Проводника»

Теория: Что такое проводник? Папка? Практика: Создание, открытие папки. Копирование, выделение, перемещение объектов.

4. «Проводник» Windows

Практика: Перемещение по структуре папок. Режимы отображения папки. Контекстное меню объектов.

5. Работа с программами и документами

Практика: Открытие документа. Меню приложения. Создание нового документа.

6. Рабочий стол

Теория: Что такое рабочий стол? Практика: Персонализация. Выбор темы. Изменение фона рабочего стола.

Гаджеты.

7. Рабочий стол

Теория: Как появился рабочий стол? Практика: Разрешение экрана. Меню правой кнопки мыши. Изменение значков рабочего стола. Создание ярлыков.

8. Панель задач

Теория: Что такое панель задач? Практика: Отображения панели задач. Группирование кнопок.

9. Блокнот

Практика: Запуск из меню Пуск. Сохранение файла. Справка.

10. Калькулятор Windows

Теория: Калькулятор. Его назначение и использование. Практика: Запуск. Арифметические операции. Извлечение квадратного корня. Тригонометрические функции.

2. Интернет Web 2.0

1. Браузер

Теория: Что такое браузер, адресная строка? Практика: Правильный адрес. Первый поиск. Запрос. Как искать информацию.

2. Сервисы Google

Теория: Что за сервисы гугла и как их использовать? Практика: Почта. Карта в Google Расстояние на карте. Фотографии. Переводчик.

3. Сервисы Google

Практика: Документы. Календарь. Blogger. Picasa.

4. Сервисы Яндекса

Практика: Новости, погода, время, афиша.

5. Сервисы Яндекса

Практика: - Телепрограмма. Словари. Карта. Поиск по изображению. Прочие сервисы.

3. Paint.Net

1. Введение в Paint.Net

Теория: Программа Paint.Net. Графика растровая. Практика: Настройка интерфейса программы. Графический примитив. Способ выделить и преобразовать объекты. Заливка объекта.

2. Простые действия.

Теория: Как изменить объект? Практика: Изменение масштаба просмотра объекта. Копирование. Удаление.

3. Редактирование объектов.

Теория: Что можно рисовать кистью, карандашом? Инструмент «Рука». Практика: Рисуем кистью, карандашом. Масштаб. Удаление частей объекта при помощи инструмента «ластик».

4. Инструменты

Теория: Работа с инструментом «Линия или кривая». Практика: Перемещение, лассо. Выбор области. Слои.

5. Инструменты

Практика: Фигуры. Волшебная палочка. Клонирование.

6. Навыки работы с цветом.

Теория: Работа с цветом. Практика: Простые цвета и составные. Варианты закрашивания объекта. Градиент.

Пипетка. Замена цвета.

7. Средства для повышения точности.

Практика: Использование линейки. Сетка.

8. Логотип и текст.

Теория: Что такое логотип? Практика: Делаем логотип. Добавление и редактирование текста.

9. Эффекты.

Практика: Эффекты для фотографий. Искажение, размытие.

10. Эффекты.

Практика: Стилизация (выбор стиля). Узоры, художественные, шум.

11. Коррекция фотографии

Практика: Автовыворачивание. Инвертация цвета. Кривые. Огрубление.

12. Коррекция фотографии

Практика: Оттенок и насыщенность. Черно-белая. Сепия.

13. Коррекция фотографии

Практика: уровни, яркость и контрастность.

4. Movie Maker

1. Видеомонтаж. Введение

Теория: Что такое видеомонтаж? Практика: Запуск программы Movie Maker. Строка меню и панель инструментов.

2. Работа с редактором

Теория: Редакторы видео. Практика: Добавление видео или фото. Окно монтажа. Просмотр файла. Снимок. Добавить название. Вставка титров. Раскадровка и шкала времени. Переход по кадрам. Сохранение проекта.

3. Работа с редактором

Теория: Редакторы видео. Практика: Вставка музыки. Запись звука(текста) с микрофона в видео. Темы автофильма. Примеры титров. Поворот. Удаление. Предварительный просмотр

4. Работа с редактором

Теория: Пример с видео. Практика: Вставка нового видео к существующему. Вырезка видео. Копирование. Сохранение видеоклипа.

5. Анимация

Практика: Выбор анимации. Сдвиг и масштабирование. Время действия анимации. Применить ко всем(функция).

6. Видеоэффекты

Практика: Выбор эффекта. Яркость. Добавление нескольких эффектов

7. Правка видео

Практика: Цвет фона. Обрезка видео. Разделение. Стабилизация.

8. Проект

Практика: Самостоятельная работа над своим проектом. Просмотр видео.

2. Microsoft Office

1. Первое знакомство с Microsoft Office

Теория: Первое знакомство: рассказ. Начало работы. Способы запуска. Экранный интерфейс. Практика: Создание документа. Заккрытие документа. Открытие документа. Сохранение документа. Просмотр документа перед печатью. Печать документа.

2 Настраиваем Word

Теория: Отображение документа на экране. Практика: Автосохранение документа. Восстановление документа. Защита документа с помощью пароля. Расширенные возможности настройки панели.

3. Приемы ввода текста

Теория: Шрифт. Какие бывают шрифты? Практика: Шрифт и размер букв. Ввод текста в документ. Выделение текста. Удаление текста. Отмена действий. Буфер обмена.

4. Форматирование символов

Практика: Инструменты форматирования. Форматирование символов. Использование панели инструментов при форматировании. Форматирование в процессе ввода. Форматирование после завершения ввода. Форматирование с помощью диалога и исправление ошибок (проверка орфографии).

5. Форматирование абзацев. Работа со списками

Теория: Что такое абзац? Маркированные и нумерованные списки. Практика: Выравнивание абзацев. Задание абзацных отступов и интервалов. Использование инструмента Линейка. Границы и заливка абзацев. Создание маркированного списка. Создание нумерованного списка с помощью диалога "Список".

6. Использование стилей

Теория: Виды стилей. Практика: Применение стиля. Изменение стиля. Создание нового стиля. Удаление стиля.

7. Приемы редактирования документа

Практика: Поиск фрагментов текста. Замена текста. Перенос слов. Автозамена. Автотекст. Создание и применение макросов.

8. Графические возможности Word

Теория: Классификация изображений в Word Создание простейших объектов Практика: Создание автофигур. Построение текста WordArt. Обработка графических объектов. Перемещение и копирование объекта. Масштабирование, поворот и искажение объекта. Обтекание объекта текстом. Заливка цветом.

9. Оформление таблиц

Практика: Таблицы в Word. Создание таблицы. Рисование таблицы. Ввод текста и выделение элементов таблицы. Изменение числа строк и столбцов. Форматирование таблиц.

10. SmartArt

Практика: Вставка SmartArt. Цвет и форма. Область текста. Выбор макета.

11. Быстрый старт в Excel

Теория: Excel для чего? Запуск и интерфейс. Практика: Создание рабочей книги. Сохранение рабочей книги
Ячейки, диапазоны. Набор формул. Простые вычисления в Excel.

12. Ввод и редактирование данных

Практика: Открытие рабочей книги. Форматы данных. Удаление строк и столбцов. Скрытие строк и столбцов.
Вставка строк и столбцов. Управление листами. Добавление листа.

13. Форматирование ячеек

Практика: Перемещение ячеек. Копирование перетаскиванием. Буфер обмена. Заполнение ячеек. Автозаполнение.

14. Форматирование ячеек

Теория: Шрифт в ячейках. Практика: Цвет символов. Объединение ячеек. Выравнивание содержимого. Длинные
надписи. Фон ячеек.

15. Формулы и адреса ячеек

Практика: Составление формул. Арифметические прогрессии. Геометрические прогрессии. Компоненты формул.
Текстовый оператор. Копирование формул. Перетаскивание формул. Абсолютные адреса.

16. Функции

Практика: Понятие функции. Мастер функций. Адресные операторы. Определение дня недели. Определитель
матрицы.

17. Работа со списками

Практика: Что такое список. Удаление записи. Сортировка данных. Сортировка по параметрам. Автофильтр.
Пользовательский автофильтр. Поиск данных.

18. Диаграммы

Теория: Диаграммы. Практика: Создание диаграммы. Мастер диаграмм. Стили диаграмм. Макеты диаграмм.

Изменение типа диаграммы. Надписи на диаграмме.

19. Обработка электронных таблиц

Практика: Работа со структурой. Группировка данных. Промежуточные итоги. Диаграммы в отчетах.

20. Обработка электронных таблиц

Практика: Обрамление таблиц. Размеры столбцов и строк. Создание подложки листа. Вставка рисунка.

21. Презентация Power Point

Теория: Програама для презентаций использование и назначение. Практика: Начало работы. Создание презентации.

Открытие файла презентации. Сохранение презентации. Выбор шаблона.

22. Слайды Power Point

Практика: Создание нового слайда. Перемещение по слайдам. Удаление слайда. Просмотр слайдов. Ввод текста.

Вставка изображения. Выбор макета. Время показа слайда.

23. Текст на слайдах

Практика: Надписи. Надпись как текстовый объект. Форматирование текста. Форматирование объекта. Удаление текста и надписи.

24. Эффекты

Теория: Эффекты на слайдах. Примеры.

Практика: Автоматическая смена слайда. Эффекты при смене слайдов. Эффекты анимации. Настройка анимации. Анимация картинок. Вставка звука. Вставка видео.

25. SmartArt

Теория: Что такое SmartArt? Практика: Работа со SmartArt. Вставка SmartArt. Надписи на SmartArt. Списки в SmartArt. Изменение цвета и размеров SA.

26. Графика на слайдах

Практика: Автофигуры. Цвет фигуры. Форма. Надпись на фигуре. Передний и задний план. Копирование объектов.

27. Графика на слайдах

Практика: Фон слайдов. Текст в автофигурах. Выравнивание и распределение фигур. Снимок экрана. Поиск и вставка картинок. Фотоальбом.

28. Показ презентации

Практика: Режим структуры. Изменение порядка слайдов. Показ слайдов. Выборочный показ слайдов. Печать.

6. Операционные системы Линукс и Windows. Сравнение.

1. Обзор ОС Linux.

Теория: Рассказ про ос Linux. Запуск ПК и выбор операционной системы. Рабочий стол и панель задач. Главное меню. Структура главного меню. Перезагрузка. Завершение работы и выключение ПК.

2. Рабочая среда Linux.

Теория: Графический интерфейс Linux. Двойной щелчок мышью. Окна Linux.

3. Запуск приложений и создание документов.

Теория: Создание документов из меню правой кнопки мыши. Переименование документа.

4. Настройка оформления в Linux.

Теория: Кастомизация Линукс. Меню оформления. Выбор фонового рисунка. Выбор темы оформления.

Настройка оформления.

5. Панель задач Linux.

Теория: Создание панели задач. Добавление виджетов на панель задач. Перемещение панели задач. Размеры панели задач.

6. Астрономия в Linux

Теория: Рассказ о прикладных программах Linux. Selestia настольный планетарий. Поиск планет и звезд.

7. Рисование в Linux Теория: Tux программа рисования. Векторная графика. Шаблоны. Заливка. Вставка. Эффекты. Фигуры.

8. Отдел образование

Теория: Система Менделеева Chemtool. Игра на реакцию. Калькулятор.

2023-2024 год обучения

1. Основы работы в Windows

Введение. Рассказ о семействе операционных систем Windows. Просмотр видео о составе персонального компьютера. Обучение полезным навыкам работы за компьютером. Функциональные клавиши. Стандартные программы Windows.

2. Интернет Web 2.0

Понятие что такое браузер. Для чего нужен интернет и как он появился. Обучение использованию браузерными программами. Занятия по сервисам Google и Яндекс.

3. CorelDraw векторная графика

Компьютерная графика. Вводная часть. Основные принципы работы в программе. Работа с объектами: изменение, перемещение, логические операции, копирование. Редактирование геометрии объектов: изменение формы, нож, инструмент «ластик».

Создание рекламного блока.

Создание контуров и их редактирование.

Работа с цветом.

Средства для повышения точности: линейка, сетка, направляющие.

Фирменный стиль, его разработка: разработка логотипа, основы оформления визитки, работа с текстами.

Улучшение навыка по оформлению текста.

Создание макетов.

Работа со спецэффектами: тень, деформация, линза, объем.

Итоговая работа. Распечатка готового документа.

Практические занятия: разработка визитки и логотипа, дизайн текста и создание печатей, создание открытки.

4. Фоторедактор Corel Photo Paint

Знакомство с программой

Использование цвета в PHOTO-PAINT

Тоновая и цветовая коррекция изображений

Специальная обработка изображений и эффекты

Объекты

Анимация

5. Microsoft Office

Раздел Word.

Варианты запуска программы. Настройка программы.

Приемы ввода текста в документ. Простейшие действия: копировать, удалить, вырезать и т.п. Форматирование символов, абзацев. Использование стилей оформления текста. Приемы редактирования документа.

Изучение графических возможностей Word: создание автофигур, построение текста WordArt, обработка графических объектов, заливка цветом.

Оформление таблиц: создание и рисование таблицы, форматирование.

Выбор, вставка и изменение SmartArt объекта в документе.

Раздел Excel.

Запуск и интерфейс программы MS Excel. Понятие ячейки и диапазона.

Ввод и редактирование данных в ячейке. Форматирование ячеек. Формулы и адреса ячеек: составление формул, арифметические, геометрические прогрессии, абсолютные адреса.

Функции. Работа с диаграммами: создание, мастер диаграмм, стили, макеты, изменение типа диаграммы, надписи, легенда.

Обработка электронных таблиц: оформление, размеры строк и столбцов.

Раздел Power Point.

Рассказ о возможностях и предназначении программы создания презентаций. Пример презентации.

Создание и сохранение презентации. Работа со слайдами. Добавление изображений, картинок, текста. Настройка времени просмотра. Добавление музыки, звуков, видео.

Текст на слайдах. Работа с эффектами программы. Объект SmartArt. Графика на слайдах. Фотоальбом.

6. Операционные системы Линукс и Windows. Сравнение.

Введение рассказ о семействе операционных систем Linux. Рабочий стол. Обзор системы. Рабочая среда Linux. Запуск приложений и создание документов.

Настройка оформления в Linux. Панель задач Linux. Прикладные программы Linux: астрономия, рисование, обучение.

Методическое обеспечение программы

Приобщение детей к компьютеру следует начинать с обучения правилам безопасного пользования. Оптимальная продолжительность непрерывных занятий с компьютером для обучающихся должна быть не более 15 минут, после 10-

15 минут непрерывных занятий за ПК необходимо сделать перерыв для проведения физкультминутки и гимнастики для глаз.

С целью профилактики зрительного утомления детей после работы на персональных компьютерах рекомендуется проводить комплекс упражнений для глаз, которые выполняются сидя или стоя, отвернувшись от экрана, при ритмичном дыхании, с максимальной амплитудой движений глаз. Для большей привлекательности их можно проводить в игровой форме.

Обучение работе с компьютером может проводиться в следующих формах. Это:

1. **ДЕМОНСТРАЦИОННАЯ** - работу на компьютере выполняет педагог, а воспитанники наблюдают.
2. **ФРОНТАЛЬНАЯ** - недлительная, но синхронная работа обучающегося по освоению или закреплению материала под руководством педагога.
3. **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ** - выполнение самостоятельной работы с компьютером в пределах одного, двух или части урока. Педагог обеспечивает индивидуальный контроль за работой обучающегося.

Чтобы программа была наиболее полной, используются различные электронные образовательные ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru> раздел Информатика и ИКТ.
 2. Электронные ресурсы издательства БИНОМ.
 - Электронные приложения к УМК Информатика и ИКТ 2-4 классы, Матвеева Н.В. и др. Электронные приложения подготовлены с целью возможности "оживления" уроков по Информатике и ИКТ с помощью флэш-анимации.
 - ЭОР «Мир информатики» к УМК 3-4 классы (ФГОС), Могилев А.В. и др.
- Электронное приложение к урокам информатики в начальной школе. Разработчик - компания Кирилл и Мефодий.

- Набор ЦОР для работы с учащимися 5-7 классов. В составе коллекции использованы образцы работ реальных учащихся школ – апробационных площадок, курируемых автором УМК Л. Л. Босовой.

3. Клавиатурный тренажер «Stamina». Подходит как для начинающих так и для уже опытных ребят желающих отточить свое мастерство скоростной печати.

4. Клавиатурный тренажер «Руки солиста». Тренажер «Руки солиста» направлен на развитие у школьника индивидуального навыка слепого десятипальцевого метода набора на клавиатуре компьютера. «Руки солиста» представляет собой комплект учебных тренингов для учащихся с 7-9 классы. Тренажер позволяет повысить мотивацию учащихся, а также стимулировать их увлеченность школьным предметом.

5. Онлайн тесты по информатике и ИКТ

- <http://testedu.ru/test/informatika/>

- <http://onlinetestpad.com/>

- <http://composs.ru/test-na-znanie-pk>

- <http://it-uroki.ru/uroki/it-ekzamen-ustrojstvo-kompyutera.html>

- <http://vizivik.ru/kompyuternye-testy/>

6. Различные программы для тренировки знания таблиц умножения с картинками.

Для контроля успеваемости используются диагностические карты представленные в приложении.

