




Муниципальное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа с. Подлесное
Марковского района Саратовской области им. Ю.В.Фисенко

| | | |
|---|---|---|
| <p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО классных руководителей начальных классов  / Л.Н.Овсянникова /</p> <p>Протокол № 1 от « 26 » августа 2021г</p> | <p>«Согласовано» Заместитель директора по ВР МОУ-СОШ с. Подлесное  / Е.Ю. Рыбина /</p> <p>« 27 » августа 2021г.</p> | <p>«Утверждено» Директор МОУ-СОШ с. Подлесное  / Ю.Н. Мельниченко /</p> <p>Приказ № 348 от «30» августа 2021 г.</p> |
|---|---|---|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ИНФОЗНАЙКА»

3-Б класс

Составитель: **Папкина Надежда Александровна**, учитель начальных
классов

Рассмотрено на заседании
педагогического совета.
Протокол №1
от « 27 » августа 2021г.

2021-2022 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты освоениястр. 3-4
2. Содержание учебной программы.....стр. 5- 8
3. Календарно-тематическое планирование.....стр. 9-11

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Содержание программы внеурочной деятельности курса «Инфознайки», формы и методы работы позволят достичь следующих результатов:

Личностные результаты:

- 1) формирование уважительного отношения к иному мнению;
- 2) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- 3) развитие мотивов учебной деятельности и формирование личностного смысла учения;
- 4) развитие самостоятельности в информационной деятельности;
- 5) развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей;
- 6) развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками, умения не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций;
- 7) наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным ценностям.

Метапредметные результаты

Метапредметные результаты включают освоенные универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями.

Познавательные:

- освоение способов решения проблем творческого и поискового характера;
- использование знаково-символических средств представления информации для создания моделей изучаемых объектов и процессов, схем решения учебных и практических задач;
- использование различных способов обработки, анализа и организации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами и технологиями;
- овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям;
- овладение начальными сведениями о сущности и особенностях информационных объектов, процессов и явлений действительности;
- овладение базовыми предметными и межпредметными понятиями, отражающими существенные связи и отношения между объектами и процессами.

Регулятивные:

- принимать и сохранять учебные цели и задачи;
- умение планировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;

- умение понимать причины успеха/неуспеха учебной деятельности и способность конструктивно действовать даже в ситуациях неуспеха;
- освоение начальных форм познавательной и личностной рефлексии;
- использовать речь для регуляции своего действия, осознанно строить речевое высказывание в соответствии с задачами коммуникации;
- активно использовать речевые средства и средства информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных и познавательных задач;
- оценивать правильность выполнения действия на уровне ретроспективной оценки;
- адекватно воспринимать предложения учителей и товарищей по исправлению допущенных ошибок.

Коммуникативные:

- готовность слушать собеседника и вести диалог;
- готовность признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою;
- излагать своё мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий;
- умение ставить вопросы, формулировать свои затруднения;
- готовность конструктивно разрешать конфликты посредством учёта интересов сторон и сотрудничества;
- готовность обращаться за помощью и предлагать помощь;
- адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих.

Предметные результаты.

Ученик научится:

- создавать слайды;
- объекты на слайдах;
- изменять параметры Рабочего стола: фон, рисунок, цвет, заставку;
- просматривать информацию о параметрах папки и файла;
- выполнять разными способами стандартные действия с папками и файлами;
- выполнять стандартные действия с окнами;
- осуществлять запуск приложений и открытие документов и переключаться между задачами;
- работать в стандартных средах: Калькулятор, Paint, WordPad;
- создавать составной документ, используя различные технологии обмена данными;

Ученик получит возможность научиться:

1. Осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач;
2. Осознанно владеть общими приёмами решения задач;
3. Формулировать проблемы, самостоятельно создавать алгоритмы деятельности при решении проблем творческого и поискового характера.

II. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация программы рассчитана на 3 года начального образования

Первый год обучения-38 ч

| Тема/раздел | Количество часов, отводимых на изучение каждой темы | Содержание |
|---|---|--|
| Компьютер. Операционная система. | 10 ч | Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Роль компьютера в жизни человека. Устройство компьютера. Освоение движений мышью. Освоение клавиатуры. Рабочий стол. Объекты рабочего стола, действия с ними. Запуск программ. Представление о папке. Создание папки на рабочем столе. |
| Технология обработки текстовой информации. | 14ч | Назначение и основные функции текстового редактора. Знакомство с интерфейсом текстового процессора Open Office Writer. Настройка рабочей среды. Клавиатура: основные группы клавиш. Основные правила набора текста. Фрагмент текста, действия с ним. Изменение шрифта. Сохранение и открытие текстового документа. |
| Технология обработки числовой информации. | 3 ч | Назначение и функциональные возможности программы Калькулятор. Знакомство с интерфейсом программы. Настройка рабочей среды программы Калькулятор. Выполнение простейших вычислений. |
| Технология обработки графической информации. | 10 ч | Назначение и основные функции графического редактора Paint. Знакомство с интерфейсом и настройка рабочей среды. Приемы создания изображений инструментами: Карандаш, Кисть, Распылитель, Заливка, прямоугольник, Эллипс, Линия, Кривая. Настройка инструментов Редактирование компьютерного рисунка. Фрагмент рисунка, действия с ним. Сохранение созданного рисунка. Открытие |

| | | |
|----------------------------|----|---------------------------------|
| | | рисунка, сохраненного на диске. |
| Обобщающее занятие. | 1ч | Подведение итогов. |

Второй год обучения -38 ч

| Тема/раздел | Количество часов, отводимых на изучение каждой темы | Содержание |
|---|--|---|
| Компьютер, информация, операционная система. | 9 ч | Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Человек и компьютер. История возникновения компьютера. Понятие информация. Виды информации по способу восприятия. Виды информации по способу представления. Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Устройства ввода и вывода информации. Рабочий стол. Представление о файле и папке. Создание папки и действия с ней. Запуск программы. Основные действия с окном. |
| Технология обработки текстовой информации. | 14 ч | Назначение и основные функции текстового редактора. Знакомство с интерфейсом текстового процессора OpenOfficeWriter. Настройка рабочей среды. Повторение основных правил набора текста. Основные элементы текста. Приемы перемещения по тексту. Редактирование текста. Фрагмент текста, действия с ним. Изменение шрифта. Списки. Маркированные и нумерованные списки. Вставка в текстовый документ таблицы. Редактирование таблицы. Графические изображения в текстовом документе. Сохранение и открытие текстового документа. |
| Технология обработки числовой информации. | 2 ч | Назначение и функциональные возможности программы Калькулятор. Выполнение арифметических действий в программе. Работа с двумя программами. |
| Технология | 12 ч | Назначение и основные функции графического |

| | | |
|--|----|--|
| обработки графической информации. | | редактора Paint. Повторение приемов создания изображений с помощью основных инструментов для рисования. Настройка инструментов Редактирование компьютерного рисунка. Сборка рисунка из деталей. Фрагмент рисунка, действия с ним. Работа с текстом в графическом редакторе. Построение геометрических фигур. Сохранение созданного рисунка. Открытие рисунка, сохраненного на диске. |
| Обобщающее занятие. | 1ч | Подведение итогов. |

Третий год обучения-38 ч

| Тема/раздел | Количество часов, отводимых на изучение каждой темы | Содержание |
|---|--|---|
| Компьютер, информация, операционная система. | 4 ч | Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Виды информации. Информационные процессы (получение, хранение, обработка, передача). Компьютер – универсальное устройство для работы с информацией. |
| Технология обработки текстовой информации. | 14 ч | Повторение основных правил набора текста. Редактирование текста. Действия с фрагментами текста. Форматирование символов. Вставка в текстовый документ таблицы. Редактирование и форматирование таблицы. Вставка в текстовый документ фигурных надписей. Дизайн текстового документа (создание рамок, применение заливки). |
| Создание компьютерных презентаций. | 19 ч | Понятие мультимедийной презентации. Назначение и функциональные возможности программы Open Office Impress. Знакомство с интерфейсом программы. Добавление новых слайдов в презентацию. Выбор макета. Дизайн |

| | | |
|----------------------------|----|--|
| | | слайда. Ввод и редактирование текста. Вставка в слайд таблицы. Настройка анимационных эффектов. Настройка времени показа презентации. Переход между слайдами с помощью гиперссылок. Подготовка презентации к показу. |
| Обобщающее занятие. | 1ч | Подведение итогов. |

III. КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ Второй год обучения-38 ч

| № урока | Тема урока | Кол-во часов, отводимых на изучение каждой темы/блока | Дата | |
|---------|---|---|------|------|
| | | | план | факт |
| 1. | Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Человек и компьютер. История возникновения компьютера. | 1 ч | | |
| 2. | Понятие информация. Виды информации по способу восприятия. | 1 ч | | |
| 3. | Виды информации по способу представления. | 1 ч | | |
| 4. | Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. | 1 ч | | |
| 5. | Устройства ввода и вывода информации. | 1ч | | |
| 6. | Рабочий стол. | 1 ч | | |
| 7. | Представление о файле и папке. | 1ч | | |
| 8. | Создание папки и действия с ней. | 1ч | | |
| 9. | Запуск программы. Основные действия с окном. | 1ч | | |
| 10. | Назначение и основные функции текстового редактора. | 1ч | | |

| | | | | |
|--------|--|-----|--|--|
| 11. | Знакомство с интерфейсом текстового процессора OpenOfficeWriter. Настройка рабочей среды. | 1ч | | |
| 12. | Повторение основных правил набора текста. | 1ч | | |
| 13. | Основные элементы текста. | 1ч | | |
| 14. | Приемы перемещения по тексту. | 1ч | | |
| 15-16. | Редактирование текста. | 2ч | | |
| 17. | Фрагмент текста, действия с ним. | 1ч | | |
| 18. | Изменение шрифта. | 1ч | | |
| 19. | Списки. Маркированные и нумерованные списки. | 1ч | | |
| 20. | Вставка в текстовый документ таблицы. | 1ч | | |
| 21-22. | Редактирование таблицы. | 2ч | | |
| 23. | Графические изображения в текстовом документе. | 1ч | | |
| 24. | Сохранение и открытие текстового документа. | 1ч | | |
| 25. | Назначение и функциональные возможности программы Калькулятор. Выполнение арифметических действий в программе. | 1ч | | |
| 26. | Работа с двумя программами. | 1ч | | |
| 27. | Назначение и основные функции графического редактора Paint. | 1ч | | |
| 28-29. | Повторение приемов создания изображений с помощью основных инструментов для рисования. | 2 ч | | |
| 30. | Настройка инструментов | 1 ч | | |

| | | | | |
|--------|---|----|--|--|
| 31. | Редактирование компьютерного рисунка. | 1ч | | |
| 32. | Сборка рисунка из деталей. | 1ч | | |
| 33. | Фрагмент рисунка, действия с ним. | 1ч | | |
| 34-35. | Работа с текстом в графическом редакторе. | 2ч | | |
| 36. | Построение геометрических фигур. | 1ч | | |
| 37. | Сохранение созданного рисунка. Открытие рисунка, сохраненного на диске. | 1ч | | |
| 38. | Подведение итогов. | 1ч | | |

III. КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ Первый год обучения-34 ч

| № урока | Тема урока | Кол-во часов, отводимых на изучение каждой темы/блока | Дата | |
|---------|--|---|------|------|
| | | | план | факт |
| 1. | Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Роль компьютера в жизни человека. | 1 ч | | |
| 2. | Устройство компьютера. | 1 ч | | |
| 3. | Освоение движений мышью. | 1 ч | | |
| 4- 5. | Освоение клавиатуры. | 2 ч | | |
| 6-7. | Рабочий стол. Объекты рабочего стола, действия с ними. | 2 ч | | |
| 8. | Запуск программ. | 1ч | | |

| | | | | |
|--------|--|-----|--|--|
| 9-10. | Представление о папке. Создание папки на рабочем столе. | 2ч | | |
| 11-12. | Назначение и основные функции текстового редактора. Знакомство с интерфейсом текстового процессора Open Office Writer. | 2 ч | | |
| 13. | Настройка рабочей среды. | 1 ч | | |
| 14-16. | Клавиатура: основные группы клавиш. | 3 ч | | |
| 17-19. | Основные правила набора текста. | 3ч | | |
| 20-22. | Фрагмент текста, действия с ним. | 3ч | | |
| 23-24. | Изменение шрифта. Сохранение и открытие текстового документа. | 2ч | | |
| 25. | Назначение и функциональные возможности программы Калькулятор. Знакомство с интерфейсом программы. | 1 ч | | |
| 26-27. | Настройка рабочей среды программы Калькулятор. Выполнение простейших вычислений. | 2 ч | | |
| 28. | Назначение и основные функции графического редактора Paint. Знакомство с интерфейсом и настройка рабочей среды. | 1 ч | | |
| 29-32. | Приемы создания изображений | 4 ч | | |

| | | | | |
|--------|--|-----|--|--|
| | инструментами: Карандаш, Кисть, Распылитель, Заливка, прямоугольник, Эллипс, Линия, Кривая. Настройка инструментов | | | |
| 33-36. | Редактирование компьютерного рисунка. Фрагмент рисунка, действия с ним. | 4 ч | | |
| 37. | Сохранение созданного рисунка. Открытие рисунка, сохраненного на диске. | 1 ч | | |
| 38. | Подведение итогов. | 1 ч | | |

III. КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ Третий год обучения-34 ч

| № урока | Тема урока | Кол-во часов, отводимых на изучение каждой темы/блока | Дата | |
|---|--|---|------|------|
| | | | план | факт |
| Компьютер, информация, операционная система- 4 ч | | | | |
| 1. | Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. | 1 ч | | |
| 2-3. | Виды информации. Информационные процессы (получение, хранение, обработка, передача). | 2 ч | | |
| 4. | Компьютер – универсальное устройство для работы с информацией. | 1 ч | | |
| Технология обработки текстовой информации – 12ч | | | | |
| 5- 6. | Редактирование текста. | 2 ч | | |
| 7-8. | Действия с фрагментами текста. | 2 ч | | |

| | | | | |
|---|--|------------|--|--|
| 9. | Форматирование символов. | 1ч | | |
| 10-11. | Вставка в текстовый документ таблицы. | 2ч | | |
| 12-13. | Редактирование и форматирование таблицы. | 2 ч | | |
| 14. | Вставка в текстовый документ фигурных надписей. | 1 ч | | |
| 15-16. | Дизайн текстового документа (создание рамок, применение заливки). | 2 ч | | |
| Создание компьютерных презентаций – 17 ч | | | | |
| 17. | Понятие мультимедийной презентации. | | | |
| 18-19. | Назначение и функциональные возможности программы Open Office Impress. Знакомство с интерфейсом программы. | | | |
| 20. | Добавление новых слайдов в презентацию. Выбор макета. | 1 ч | | |
| 21. | Дизайн слайда. | 1 ч | | |
| 22. | Ввод и редактирование текста. | 1 ч | | |
| 23. | Вставка в слайд таблицы. | 1 ч | | |
| 24-25. | Настройка анимационных эффектов. | 2 ч | | |
| 26-27. | Настройка времени показа презентации. | 2 ч | | |
| 28-29. | Переход между слайдами с помощью гиперссылок. | 2 ч | | |
| 30-33. | Подготовка презентации к показу. Проект. | 4 ч | | |
| 34. | Обобщающее занятие. | 1 ч | | |