

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Мурманской области

Комитет по образованию администрации г. Мурманска

МБОУ г. Мурманска СОШ № 13

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности

«Моя информационная культура»

для обучающихся 2-4 классов

г.Мурманск 2023

Пояснительная записка «Моя информационная культура»

Введение

- Программа “Моя информационная культура” направлена на развитие речи, внимания, творческого мышления, читательских навыков и формирования навыков информационной культуры. Программа предназначена для учащихся 3 класса. Программа рассчитана на 34 часов в год с проведением занятий 1 раз в неделю, продолжительность занятия 40 минут.

Цели программы

Целью создания курса является формирование эстетического чувства, привития навыков работы на компьютере, использование полученных знаний на других предметах

Задачи программы

- помощь детям в изучении использования компьютера как инструмента для работы в дальнейшем в различных отраслях
- деятельности
- помощь в изучении принципов работы с основными прикладными программами;
- начальное формирование навыков работы на компьютере в редакторе PowerPoint (мастер составления презентаций);
- начальное формирование навыков работы в редакторе «Блокнот»;
- начальное формирование навыков работы в редакторе «Калькулятор»
- творческий подход к работе за компьютером (более глубокое и полное изучение инструментов некоторых прикладных программ);
- осуществление индивидуально-личностного подхода к обучению школьников;
- расширение кругозора, развитие памяти, внимания, творческого воображения;
- обучение детей младшего школьного возраста работе за компьютером, а также подготовка их к старшему звену

Планируемые результаты

Учащиеся научатся:

- правилам поведения в компьютерном классе.
- сферы применения компьютеров.
- ориентироваться на клетчатом поле в направлениях “вверх”, “вниз”, “вправо”, “влево”.
- проводить анализ при решении логических задач.
- точно выполнять действия под диктовку учителя.
- управлять объектами на экране монитора.
- работать в текстовом редакторе WORD.
- создать презентации в программе PowerPoint.
- работать в программе Калькулятор.
- использовать клавиатуру и мышь при работе с прикладными программами.

Учащиеся получат возможность:

- *выявлять закономерности в расположении предметов и продолжать последовательности с учетом выявленных закономерностей.*
- *предлагать несколько вариантов “лишнего предмета” в группе однородных предметов.*
- *конструировать фигуру из ее частей по представлению.*
- *разделить фигуру на заданные части по представлению.*

Содержание программы курса «Моя информационная культура»

Тема 1. Информация. Информационные процессы. (4 часа)

Человек и информация. Источники и приемники информации. Носители информации. Информационные процессы: сбор, обработка, передача, хранение, защита. Техника безопасности.

Цель: сформировать представление о требованиях безопасности и гигиены, познакомить с правилами при работе с компьютером; усвоение знаний в работе с компьютером, правила поведения в кабинете информатики и при работе на компьютере; способность развить умения соблюдать правила по технике безопасности в кабинете информатики; содействовать развитию информационной культуры; рассмотреть основные компоненты компьютера

Тема 2. Знакомство со стандартными программами. «Блокнот» (5 часов)

Назначение программы. Структура окна.

Работа с текстом. Набор текста и редактирование. Копирование, перемещение текста. Исправление ошибок.

Цель: познакомиться с текстовыми редакторами (Блокнот), его назначением и основными возможностями; рассмотреть на примере Блокнота структуру графического интерфейса текстового редактора; познакомиться с основным меню, командами основного меню текстового редактора Блокнот; отработать ввод текста: заглавная буква, новый абзац, символы : () .

Тема 3. Создание презентаций с помощью PowerPoint. (17 часов)

Интерфейс программы (структура окна), основные функции редактирования текста. Работа со стилями. Создание нового слайда, фон слайда.

Вставка рисунков и других объектов на слайд.

Создание скриншотов.

Анимация на слайдах

Цель: ознакомить с правилами заполнения слайдов; знакомство с окном программы MS PowerPoint. Использование конструктора слайдов для создания презентации. Изучение правил настройки эффектов анимации. Научить вставлять рисунки, звук в презентации. Демонстрация презентации. Применение изученного материала на практике. Составление презентации о себе по изученным правилам.

Тема 4. Применение компьютера при решении математических задач. Знакомство со стандартными программами. «Калькулятор» (4 часа)

Назначение программы. Структура окна. Виды калькулятора.

Работа с простейшими арифметическими действиями. Решение задач.

Цель: познакомить учащихся с программой Калькулятор, рассказать о его интерфейсе и использовании; развивать логическое мышление и смекалку; познакомить учащихся с эволюцией устройств для счёта, рассмотреть возможности использования технических устройств для проведения математических расчётов, выделить наиболее известные устройства для счёта; развитие мыслительной деятельности, осмысление полученных знаний, способствовать расширению кругозора учащихся, повышению их интеллекта; научить учащихся подходить к изучаемым проблемам с позиции исследователя, воспитывать чувство уверенности в себе, желание самому получить результат поиска.

Тема 5. Повторение и обобщение. (4 часа) Информация вокруг нас. Работа с моделями объектов. Практическая работа «Набор текста в Word».

Тематическое планирование

Тема	Количество часов	
	теория	практика
Третий год обучения		
1. Информация. Информационные процессы Техника безопасности.	3	1

2. Знакомство со стандартными программами. «Блокнот»	2	3
3. Создание презентаций с помощью PowerPoint	5	12
4. Применение компьютера при решении математических задач.	1	3
5. Повторение и обобщение знаний	1	3
Итого	34	

Календарно-тематический план

№ урока	Тема занятия	Кол-во часов
1	Вводное занятие Правила поведения и техника безопасности в кабинете информатики.	1
2	Человек и информация. Источники и приемники информации	1
3	Носители информации.	1
4	Информационные процессы: сбор, обработка, передача, хранение, защита.	1
5-6	Программа «Блокнот» Назначение программы. Структура окна.	1
		1
7	Работа с текстом. Набор текста и редактирование.	1
8	Копирование, перемещение текста.	1
9	Исправление ошибок.	1
10	Создание презентаций с помощью PowerPoint.	1
11	Интерфейс программы, основные функции редактирования текста.	1
12-13	Работа со стилями.	1
		1
14-15	Создание нового слайда, фон слайда.	1
		1
16-17	Вставка рисунков и других объектов на слайд.	1
		1
18-19	Создание скриншотов.	1
		1
20-21	Анимация на слайдах	1
		1
22-26	Составление презентации о себе по изученным правилам.	1
		1
		1
		1
		1
27	«Калькулятор» Назначение программы	1

28	Структура окна. Виды калькулятора.	1
29-30	Работа с простейшими арифметическими действиями. Решение задач.	1
		1
31-32	Повторение и обобщение. Информация вокруг нас. Работа с моделями объектов.	1
		1
33-34	Практическая работа «Набор текста в Word».	1
		1