

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №74»

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО

_____/_____
Протокол № ____ от
«__» _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по ВР

_____/_____
«__» _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №74»

_____/_____/ Т. В. Евдокимова
Приказ № ____ от
«__» _____ 20 ____ г.

**Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
«Компьютер и я»
для 7 классов
на 2022-2023 учебный год**

Барнаул – 2022 г.

Пояснительная записка

Программа «Компьютер и я» предназначена для организации внеурочной деятельности по общеинтеллектуальному направлению развития личности.

Программа позволяет продолжить осваивать наиболее распространенные офисные программные пакеты по обработке текста и подготовки презентаций. Разделы этого курса расширяют изучаемые в курсе информатики 7 класса темы за счет использования практических и проектных работ.

Основной целью является развитие практических умений использования офисных программ для обработки текстовой информации в учебной деятельности, в том числе для подготовки презентаций выполненных проектных работ. Сформированные умения и навыки будут востребованы при изучении практически всех предметов основной образовательной программы в основной школе.

Систематическое овладение азами информатики невозможно без решения логических задач. Решение задач – практическое искусство; научиться ему можно, только подражая хорошим образцам и постоянно практикуясь. Мышление начинается там, где нужно решить ту или иную задачу. Задача будит мысль учащегося, активизирует его мыслительную деятельность. Решение задач считается гимнастикой ума.

Задачи программы

- расширить спектр умений использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения и передачи различных видов информации (работа с текстом и графикой в среде соответствующих редакторов);
- создать условия для овладения способами и методами освоения новых инструментальных средств, формирования умений и навыков самостоятельной работы;
- воспитать стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- развитие познавательных способностей и общеучебных умений и навыков информационно-логического характера.

Количество учебных часов: Рабочая программа рассчитана на 1 час в неделю, всего 34 урока.

Содержание

Практикум раздела «Обработка текстовой информации» позволяет сформировать у учащихся навыки работы с текстовыми документами. Указанные операции по подготовке и обработке текста может использоваться не только непосредственно на уроках информатики, но и в рамках других предметов при подготовке рефератов, отчетов и других творческих письменных работ.

Раздел «Обработка информации в PowerPoint» предусматривает занятия по подготовке компьютерных презентаций. Темы познакомят с возможностями работы редактора презентаций и предполагает выполнение практических заданий. Особенностью практикума является его проектный характер: учащиеся, выполняя предложенные задания, шаг за шагом продвигаются к единой цели – создание презентации к проекту по выбранной теме в рамках курса «Основы проектной деятельности».

Раздел 1. Обработка информации в PowerPoint-8 ч.

Компьютерные презентации. Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуковая и видео информация. Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций.

Раздел 2. Обработка текстовой информации-6 ч.

Интерфейс текстовых редакторов. Обработка текстов. Текстовые документы и их структурные единицы (раздел, абзац, строка, слово, символ). Технологии создания текстовых документов. Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов). Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки). Стилизовое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц и графических объектов. Коллективная работа над документом. Сохранение документа в различных текстовых форматах.

Раздел 3. Решение логических задач-6 ч.

Задачи на смекалку. Упорядочение элементов множеств. Закономерности. Взаимно однозначные соответствия. Логические выводы. Задачи о переправах. Задачи о разъездах. Задачи о переливаниях. Задачи о взвешиваниях. Арифметические задачи. Лингвистические задачи.

Раздел 4. Создание видеороликов-7ч.

Интерфейс программы Windows Movie Make. Импорт видеозаписи, сделанной с помощью цифровой видеокамеры. Сохранение всех любительских видеоматериалов на компьютере. Упорядочивание выбранных видеоклипов по любому из свойств. Видеопереходы между клипами. Импорт музыкального сопровождения, звуковых эффектов и закадрового комментария.

Раздел 5. Компьютерная графика-7ч.

Программные средства для работы с графикой. Графический редактор Gimp. Инструменты рисования. Инструменты рисования линий. Создание стандартных фигур. Заливка областей. Исполнение фигур. Исполнение надписей. Изменение масштаба просмотра. Изменение размера рисунка. Сохранение рисунка. Операции с цветом. Работа с объектами. Выбор фрагмента изображения. Монтаж рисунка из объектов. Внедрение и связывание объектов. Вставка графического объекта в текстовый документ. Работа с фрагментами: удаление, перемещение, копирование. Преобразование фрагментов.

Планируемые результаты освоения курса

В ходе изучения курса в основном формируются и получают *развитие метапредметных результатов*, такие как:

- 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; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
- ИКТ-компетентность - широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, гипертекстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; поиск, информации в компьютерных сетях);
- владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме; умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта; умение выступать перед аудиторией,

представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ; использование коммуникационных технологий в учебной деятельности и повседневной жизни.

Развитие личностных результатов:

- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

В части *развития предметных результатов* наибольшее влияние изучение курса оказывает на:

- формирование информационной и алгоритмической культуры;
- формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;
- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете.

Регулятивные универсальные учебные действия:

Учащийся научиться:

- целеполаганию, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную;
- самостоятельно анализировать условия достижения цели на основе учета выделенных учителем ориентиров действия в новом учебном материале;
- планировать пути достижения целей;
- уметь самостоятельно контролировать свое время и управлять им.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

Учащийся научиться:

- учитывать различные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- аргументировать свою точку зрения и отстаивать свою позицию;
- задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;
- осуществлять самоконтроль, взаимоконтроль и оказывать в сотрудничестве взаимопомощь.

Познавательные универсальные учебные действия:

Учащийся научиться:

- применять текстовый процессор для набора, редактирования и форматирования текстов, создания списков и таблиц;
- применять инструменты простейших графических редакторов для создания и редактирования рисунков;
- создавать простейшие мультимедийные презентации для поддержки своих выступлений;
- осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- давать определение понятиям;
- устанавливать причинно-следственные связи;

- строить логические рассуждения, включающее установление причинно-следственные связей.

Формы проведения занятий: беседы, практические занятия, самостоятельная работа, проектная деятельность.

Тематическое планирование

№п\п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1.	Обработка информации в PowerPoint	8	1) РЭШ – Российская электронная школа: https://resh.edu.ru/ 2) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/ 3) Учительский портал: http://www.uchportal.ru/ 4) Видеоуроки по основным предметам школьной программы: http://inerneturok.ru/
2.	Обработка текстовой информации	6	
3.	Решение логических задач	6	
4.	Создание видеороликов	7	
5.	Компьютерная графика	7	
Итого		34 ч	

Поурочное тематическое планирование

№ занятия	Тема занятия	Дата	Корректировка даты
Раздел 1. Обработка информации в PowerPoint (8 часов)			
1	Инструктаж по ТБ. Назначение и основные элементы программы PowerPoint		
2	Интерфейс PowerPoint		
3	Слайд и его оформление. Шаблоны		
4	Выбор и вставка объектов в слайд		
5	Копирование и перемещение слайдов		
6	Мультимедиа: анимация, звук, видео		
7	Переходы и их настройка		
8	Навигационные компоненты, настройка показа презентации		
Раздел 2. Обработка текстовой информации (6 часов)			
9	Интерфейс текстового редактора		
10	Ввод и редактирование текста. Проверка орфографии.		
11	Копирование, перемещение, форматирование текста		
12	Создание списков. Создание таблиц		
13	Поиск и замена по тексту.		
14	Вставка символов, рисунков, объектов в текст.		
Раздел 3. Решение логических задач (6 часов)			
15	Задачи на смекалку		

16	Упорядочение элементов множеств		
17	Взаимно однозначные соответствие		
18	Задачи о переправах		
19	Задачи о переливаниях		
20	Задачи о взвешиваниях		
Раздел 4. Создание видеороликов (7 часов)			
21	Возможности и интерфейс программы Windows Movie Make		
22	Создание видеоклипов		
23	Видеопереходы		
24	Добавление файлов в видеоролик		
25	Добавление звуков в видеоролик		
26	Добавление титров в видеоролик		
27	Создание видеоролика на заданную тему		
Раздел 5. Компьютерная графика (7 часов)			
28	Введение в компьютерную графику. Редакторы.		
29	Особенности редактора Gimp		
30	Инструменты.		
31	Построение сложного рисунка из геометрических фигур.		
32	Операции с фрагментами в графическом редакторе.		
33	Текст. Работа с текстом в графическом редакторе.		
34	Практическая работа «Создай свой шедевр»		