

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ангарская средняя общеобразовательная школа

«Согласовано»

Зам. директора по ВР

Архипенко С.Н. / Архипенко /

«29» августа 2023 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Ангарская СОШ

Эйсмонт Эйсмонт Л.С.
Приказ № 180
от «29» августа 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ОБЩЕИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ
«Инфознайка»

Возраст: 11 -10 лет

Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Дамбуева Н.А.
Учитель информатики

п. Ангарский, 2023

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная программа «**Инфознайка**» разработана для занятий с обучающимися 4 класса в возрасте 10-11 лет во второй половине дня в соответствии с новыми требованиями ФГОС начального общего образования второго поколения.

Планируемые результаты реализации курса

В результате занятий в кружке к концу обучения учащиеся должны получить следующие знания и умения:

- ☐ ☐ знать правила поведения в компьютерном классе;
- ☐ ☐ знать основные возможности применения компьютеров;
- ☐ ☐ знать назначение основных устройств компьютера;
- ☐ ☐ знать понятие операционной системы;
- ☐ ☐ знать понятия файла и папки;
- ☐ ☐ знать, что такое информация, способы получения информации человеком, виды информации;
- ☐ ☐ знать основные информационные процессы;
- ☐ ☐ знать способы представления и обработки информации;
- ☐ ☐ знать основные понятия и термины раздела графический редактор;
- ☐ ☐ знать основные понятия и термины раздела текстовый редактор;
- ☐ ☐ знать понятия истинного и ложного суждения;
- ☐ ☐ знать понятия множества, класса, элементов множества;
- ☐ ☐ знать основные операции, которые можно выполнять над множествами;
- ☐ ☐ знать понятие модели;
- ☐ ☐ знать понятия алгоритм, исполнитель алгоритма, система команд исполнителя;
- ☐ ☐ знать способы записи алгоритмов;
- ☐ ☐ знать виды алгоритмов: линейный, с ветвлением;
- ☐ ☐ уметь включать и выключать компьютер;
- ☐ ☐ уметь загружать программы и прекращать их работу;
- ☐ ☐ уметь работать с операционной системе Windows;
- ☐ ☐ уметь выполнять различные действия над файлами и папками;
- ☐ ☐ уметь выполнять операции над множествами;
- ☐ ☐ уметь работать с исполнителем Транспортер;
- ☐ ☐ уметь составлять линейные алгоритмы и алгоритмы с ветвлением;
- ☐ ☐ уметь создавать рисунки в графическом редакторе Paint;
- ☐ ☐ уметь создавать текстовые документы в текстовом редакторе Microsoft Word;
- ☐ ☐ уметь использовать клавиатуру и мышь при работе с прикладными программами;
- ☐ ☐ уметь использовать возможности текстового и графического редакторов для создания творческих работ.

Кроме того, у учащихся должен быть сформирован познавательный интерес к предмету и представления об информатике. Полученные знания и умения учащихся способствуют развитию мышления и формированию информационной культуры младших школьников.

На первом и втором году обучения данная программа направлена на достижение **первого уровня воспитательных результатов**, то есть на приобретение школьником социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни. На третьем и четвертом году обучения в кружке возможно достижение **второго уровня воспитательных результатов**, т.е. формирование позитивного отношения школьника к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом. На данном этапе обучения учащиеся активно взаимодействуют между собой в группе. Участвуя в школьных творческих выставках, они получают первое практическое подтверждение приобретенных социальных знаний, начинают их ценить.

Формирование универсальных учебных действий

На конец обучения мы можем говорить только о начале формирования результатов освоения программы. В связи с этим можно выделить основные направления работы учителя по начальному формированию универсальных учебных действий.

Личностные

- ☐ внутренние позиции школьника на основе положительного отношения к школе;
- ☐ принятие образа «хорошего ученика»;
- ☐ положительная мотивация и познавательный интерес к изучению курса;
- ☐ способность к самооценке;
- ☐ начальные навыки сотрудничества в разных ситуациях;

Метапредметные

Познавательные

- ☐ начало формирования навыка поиска необходимой информации для выполнения учебных заданий;
- ☐ сбор информации;
- ☐ обработка информации (*с помощью ИКТ*);
- ☐ анализ информации;
- ☐ передача информации (устным, письменным, цифровым способами);
- ☐ использовать общие приёмы решения задач;
- ☐ контролировать и оценивать процесс и результат деятельности;
- ☐ моделировать, т.е. выделять и обобщенно фиксировать группы существенных признаков объектов с целью решения конкретных задач.

- ☐ подведение под понятие на основе распознавания объектов, выделения существенных признаков;
- ☐ синтез;
- ☐ сравнение;
- ☐ классификация по заданным критериям;
- ☐ установление аналогий;
- ☐ построение рассуждения.

Регулятивные

- ☐ начальные навыки умения формулировать и удерживать учебную задачу;
- ☐ преобразовывать практическую задачу в познавательную;
- ☐ ставить новые учебные задачи в сотрудничестве с учителем;
- ☐ выбирать действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;
- ☐ умение выполнять учебные действия в устной форме;
- ☐ использовать речь для регуляции своего действия;
- ☐ сличать способ действия и его результат с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона;
- ☐ адекватно воспринимать предложения учителей, товарищей, родителей и других людей по исправлению допущенных ошибок;
- ☐ выделять и формулировать то, что уже усвоено и что еще нужно усвоить, определять качество и уровня усвоения;

Коммуникативные

В процессе обучения дети учатся:

- ☐ работать в группе, учитывать мнения партнеров, отличные от собственных;
- ☐ ставить вопросы;
- ☐ обращаться за помощью;
- ☐ формулировать свои затруднения;
- ☐ предлагать помощь и сотрудничество;
- ☐ слушать собеседника;
- ☐ договариваться и приходить к общему решению;
- ☐ осуществлять взаимный контроль;
- ☐ адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих.

Содержание программы курса

Рабочая программа учебного курса «Инфознайка» для 4 класса рассчитана на 34 часа в год и включает следующие разделы:

Компьютер – это интересно (10 часов)

Правила поведения в кабинете информатики. Техника безопасности.

Основные устройства компьютера. Процессор. Внутренняя и внешняя память компьютера. Носители информации на жестком диске. Основные характеристики жесткого диска компьютера. Различные виды съемных носителей информации – дискеты, лазерные и оптические диски, flash-карты.

Операционная система. Назначение и основные возможности операционных систем. Различные версии операционных систем. Графический интерфейс системы Windows и его объекты. Рабочий стол.

Файлы и папки. Имя и тип файла. Имя и тип папки. Полное имя файла. Размещение файлов на дисках. Работа с файлами и папками.

Практические работы:

- ☐ Работа с компьютерной мышью.
- ☐ Работа с клавиатурным тренажером.
- ☐ Работа в операционной системе Windows.
- ☐ Работа с файлами и папками.

Логика (4 часа)

Логика. Суждения. Суждение истинное и ложное. Слова-кванторы.

Множества и их элементы. Отношения между множествами. Отношения «больше», «меньше», «ближе», «дальше», «выше», «ниже» и другие.

Модель. Виды моделей. Простейшие модели. Представление моделей на компьютере. Моделирование.

Практические работы:

- ☐ Определение истинного и ложного суждения.
- ☐ Работа со словами-кванторами.
- ☐ Работа с множествами.
- ☐ Представление моделей на компьютере.

Текстовый редактор (20 часов)

Компьютерное письмо. Клавиатурный тренажер. Текстовые редакторы. Интерфейс текстового процессора Word. Назначение и основные возможности.

Открытие, создание и сохранение текстовых документов. Правила клавиатурного письма. Основные операции при создании текстов: набор текста, перемещение курсора, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита. Ввод и редактирование текстовых документов. Орфографический контроль текста. Работа с фрагментами текста. Копирование, удаление фрагментов текста.

Форматирование символов. Тип и размер шрифта. Начертание. Форматирование абзацев. Выравнивание абзацев по левому краю, по правому краю, по центру, по ширине страницы. Междустрочный интервал.

Вставка рисунков в текстовый документ. Рисование в текстовом редакторе. Панель рисования. Создание списков в текстовом редакторе. Создание и редактирование таблиц. Создание диаграмм в текстовом редакторе. Подготовка документа к печати. Вывод текста на принтер.

Итоговая практическая работа.

Практические работы:

- ☐ Работа с клавиатурным тренажером.
- ☐ Работа по набору текста, содержащего заглавные и строчные русские и латинские буквы, цифры и специальные символы.
- ☐ Работа по набору текста
- ☐ Исправление ошибок в тексте
- ☐ Создание документа с помощью копирования фрагментов текста.
- ☐ Создание текста с элементами форматирования.
- ☐ Добавление рисунков в текстовый документ
- ☐ Создание схемы в текстовом редакторе.
- ☐ Создание текстового документа, содержащего списки.
- ☐ Создание и редактирование таблиц.
- ☐ Создание диаграмм в текстовом редакторе.
- ☐ Печать текстового документа
- ☐ Итоговая практическая работа.

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименования разделов и тем	Кол-во часов
1.	Компьютер – это интересно	10
2.	Логика	4
3.	Текстовый редактор	20
	Итого:	34

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Даты проведения	
		План	Факт
Компьютер – это интересно			
1.	Правила поведения в кабинете информатики. Техника безопасности.		
2.	Устройств компьютера. Назначение и состав системного блока. Процессор и его основные характеристики.		
3.	Понятия внутренняя и внешняя памяти компьютера. Их сходство и различия.		
4.	Носители информации на жестком диске. Основные характеристики жесткого диска компьютера.		
5.	Дискеты, лазерные и оптические диски, flash-карты.		
6.	Назначение и основные возможности операционных систем. Различные версии операционных систем.		
7.	Операционная система Windows. Графический интерфейс операционной системы Windows. Рабочий стол. Объекты Рабочего стола Windows.		
8.	Имя и тип файла. Имя и тип папки. Полное имя файла. Размещение файлов на дисках.		
9.	Операции над файлами и папками - создание, переименование, копирование, перемещение, удаление и т.д. Практическая работа с файлами и папками.		
10.	Операции над файлами и папками - создание, переименование, копирование, перемещение, удаление и т.д. Практическая работа с файлами и папками.		
Логика			
11.	Суждение истинное и ложное. Практическая работа на определение истинного и ложного суждения.		
12.	Понятия о словах-кванторах. Практическая работа со словами-кванторами.		
13.	Понятия множество, элементы множества. Знакомство с понятием отношение между множествами. Отношения «больше», «меньше», «ближе», «дальше», «выше», «ниже» и другие. Практическая работа с множествами.		
14.	Знакомство с понятиями модель и моделирования. Простейшие модели. Представление моделей на компьютере.		
Текстовый редактор			
15.	Знакомство с понятием клавиатурного письма. Работа с клавиатурным тренажером.		
16.	Знакомство с понятием клавиатурного письма. Работа с клавиатурным тренажером.		
17.	Формирование представлений о текстовом редакторе. Тестовый редактор Microsoft Word. Назначение и основные возможности.		
18.	Формирование умений создавать и сохранять текстовые документы.		
19.	Знакомство с правилами клавиатурного письма и основными операциями при создании текстов. Практическая работа по набору текста, содержащего заглавные и		

	строчные русские и латинские буквы, цифры и специальные символы.		
20.	Знакомство с основными правилами ввода и редактирования текста на компьютере. Практическая работа по набору текста.		
21.	Знакомство с основными правилами ввода и редактирования текста на компьютере. Практическая работа по набору текста.		
22.	Формирование понятий об орфографическом контроле текста. Основные виды ошибок. Стилистические погрешности. Практическая работа по исправлению ошибок в тексте.		
23.	Знакомство с понятием фрагмент текста. Формирование умений выделять, копировать, перемещать, удалять фрагменты текста. Практическая работа по созданию документа с помощью копирования.		
24.	Знакомство с понятием форматирование символов. Тип, вид, размер шрифта. Начертание текста. Практическая работа на создание текста с элементами форматирования.		
25.	Знакомство с понятием форматирование абзацев. Выравнивание абзацев по левому краю, по правому краю, по центру, по ширине страницы. Междустрочный интервал. Практическая работа на создание текста с элементами форматирования.		
26.	Формирование умений добавлять в текстовый документ изображения. Практическая работа по добавлению рисунков в текстовый документ.		
27.	Знакомство с панелью рисования. Назначение основных кнопок панели рисования. Практическая работа по созданию схемы в текстовом редакторе.		
28.	Знакомство с различными вилами списков: нумерованный, маркированный, многоуровневый. Практическая работа по созданию текстового документа, содержащего списки.		
29.	Формирование понятия таблицы. Строки, столбцы и ячейки таблицы. Создание таблиц в текстовом редакторе Microsoft Word. Практическая работа по созданию таблиц в текстовом редакторе.		
30.	Формирование понятия таблицы. Строки, столбцы и ячейки таблицы. Создание таблиц в текстовом редакторе Microsoft Word. Практическая работа по созданию таблиц в текстовом редакторе.		
31.	Знакомство с понятием диаграмма. Виды диаграмм: столбчатые, линейчатые, круговые, график. Практическая работа по созданию диаграмм в текстовом редакторе.		
32.	Формирование умений выводить текстовый документ на печать. Практическая работа по печати текстового документа.		
33.	Выполнение итоговой практической работы по созданию компьютерного документа.		
34.	Выполнение итоговой практической работы по созданию компьютерного документа.		