

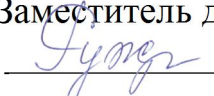


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

Амурская область, город Зея, улица Ленина, дом 161; телефон 2-46-64; E-mail: shkola1zeva@rambler.ru

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

 В.В.Ружицкая



УТВЕРЖДЕНА

приказом МОАУ СОШ № 1

от 30.05.2018 № 183-од

ПРОГРАММА

внеурочной деятельности

по общекультурной направленности

«Мой друг - компьютер»

2 классы

(срок реализации 1 год)

Учитель: Харлашкина Таисия Степановна

г.Зея, 2018

1. Пояснительная записка.

Актуальность программы.

В принятой Министерством образования РФ «Концепции о модификации образования» отмечено, что современные тенденции требуют более раннего внедрения изучения компьютеров и компьютерных технологий в учебный процесс.

На сегодняшний день компьютерная грамотность нужна любому современному человеку, компьютер используется в самых разных областях: обучение, развлечение, работа, общение и т.д. Чтобы приобрести навыки работы на компьютере, необходимы начальные, базовые знания. Без них любой пользователь персонального компьютера будет чувствовать себя неуверенно, пытаться выполнять действия наугад. Работа такого пользователя очень часто является непродуктивной и приводит к ошибкам.

Ребенок в современном информационном обществе должен уметь работать на компьютере, находить нужную информацию в различных информационных источниках (электронных энциклопедиях, Интернете), обрабатывать ее и использовать приобретенные знания и навыки в жизни.

Учащиеся младших классов выражают большой интерес к работе на компьютере и обладают психологической готовностью к активной встрече с ним. Общение с компьютером увеличивает потребность в приобретении знаний, продолжении образования.

Работа с компьютерной графикой – одно из самых популярных направлений использования персонального компьютера. Диапазон применения компьютерной графики весьма широк – от создания простых рисунков до телевизионной рекламы и спецэффектов в кино, компьютерного проектирования в машиностроении и фундаментальных научных исследований. Работа в графическом редакторе выявляет уровень развития образного мышления и помогает его совершенствованию. Графические редакторы позволяют легко строить сложные геометрические объекты, изучать их преобразования (растяжение, сжатие, сдвиг, поворот, отображение), строить произвольные проекции. Все это способствует развитию у обучаемых пространственного воображения. Универсальность современных графических редакторов делает их вполне уместными для компьютерного проектирования в различных жизненных ситуациях.

Планирование работы во 2 классе предполагает работу учащихся в программе Word.

Планирование работы в 3-4 классах предполагает работу учащихся в программе Microsoft Power Point.

Программа составлена с учетом санитарно-гигиенических требований, возрастных особенностей учащихся младшего школьного возраста и рассчитана на работу в учебном компьютерном классе, в котором 15 учебных мест и одно рабочее место – для преподавателя.

Занятия проводятся по 1 часу в неделю в течение года. Во время занятия обязательными являются физкультурные минутки, гимнастика для глаз. Занятия проводятся в нетрадиционной форме с использованием разнообразных дидактических игр.

Срок освоения программы – 2018-2019 учебный год.

Объем курса - 34 часа.

Структура курса предполагает изучение теоретического материала, который осваивается на курсовых занятиях, и проведение практических занятий на ПК с целью применения на практике полученных теоретических знаний.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Личностные

- внутренняя позиция школьника на основе положительного отношения к школе;
- положительная мотивация и познавательный интерес к изучению курса « Мой друг - компьютер»;
- начальные навыки сотрудничества в разных ситуациях;

Познавательные

- соблюдать требования безопасности труда и пожарной безопасности;
- работать с устройствами ввода/вывода (клавиатура, мышь, дисководы);
- свободно набирать информацию на русском и английском регистре;
- применять основные приемы работы с объектами редактора Word;
- использовать возможности текстового редактора при выполнении мини-проектов;
- составлять и защищать проекты;
- сбор информации;
- обработка информации (с помощью ИКТ);
- анализ информации;
- передача информации (устным, письменным, цифровым способами);
- самостоятельно выделять и формулировать познавательную цель;
- 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.

Регулятивные

- начальные навыки умения формулировать и удерживать учебную задачу;
- преобразовывать практическую задачу в познавательную;
- использовать речь для регуляции своего действия;
- 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;
- договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности;
- слушать собеседника;

Обучающиеся приобретут опыт работы с информационными объектами, в которых объединяются текст, наглядно-графические изображения, цифровые данные, звук, которые могут передаваться как устно, так и с помощью телекоммуникационных технологий или размещаться в Интернете.

Обучающиеся познакомятся с различными средствами информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), освоят общие безопасные и эргономичные принципы работы с ними; осознают возможности различных средств ИКТ для использования в обучении, развития собственной познавательной деятельности и общей культуры.

Обучающиеся приобретут первичные навыки обработки и поиска информации при помощи средств ИКТ: научатся вводить различные виды информации в компьютер: текст, звук, изображение, цифровые данные; создавать, редактировать, сохранять и передавать медиасообщения.

В основу изучения внеурочного курса положены ценностные ориентиры, достижение которых определяются воспитательными результатами. Воспитательные **результаты** внеурочной деятельности **оцениваются по трём уровням.**

Первый уровень результатов — приобретение школьником теоретических знаний (об устройстве дорог, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения на дороге), первичного понимания необходимости соблюдения правил дорожного движения.

Второй уровень результатов — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к реально возникшей ситуации.

Для достижения данного уровня результатов особое значение имеет взаимодействие школьников между собой на уровне класса, школы, то есть в защищенной, дружественной среде. Именно в такой близкой социальной среде ребенок получает (или не получает) первое практическое подтверждение приобретённых социальных знаний, начинает их ценить (или отвергает).

Третий уровень результатов — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия в открытом социуме, за пределами дружественной среды школы. Именно в опыте самостоятельного общественного действия приобретается то мужество, та готовность к поступку, без которых невозможно существование гражданина и гражданского общества.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов	Содержание	Формы организации	Виды деятельности
Текстовый редактор «Word (2 класс)»					
1.	Возможности текстового редактора «Word».	4 ч	Знакомство с текстовым редактором «Word» и его возможностями. Назначение клавиш: Enter, Shift, Caps Lock, Tab, Space Bar (пробел), Delete, Backspace.	Демонстрационная – учащиеся наблюдают за работой учителя на компьютере Фронтальная – работа	формирование познавательного интереса; развитие словесно-логического мышления, произвольной смысловой

				<p>учащихся под руководством учителя</p> <p>Самостоятельная – учитель осуществляет индивидуальный контроль за работой учащихся</p>	<p>памяти, произвольного внимания;</p> <p>планирование и умение действовать во внутреннем плане;</p> <p>развитие знаково-символического мышления</p>
2.	Работа с текстом.	11 ч	<p>Набор текста. Форматирование текста: шрифт, размер, регистр букв, цвет, выравнивание, оформление заголовков, выделение красной строки. Работа в текстовом редакторе. Набор текста и копирование. Дизайн текста. Приёмы редактирования. Панель форматирования. Нумерация страниц. Оглавление. Вложенные списки. Маркированные и нумерованные списки.</p>	<p>демонстрационная фронтальная самостоятельная творческий проект</p>	<p>с опорой на наглядно-образное и предметно-действенное мышление;</p> <p>развитие пространственного воображения, потребности и способности к интеллектуальной деятельности;</p> <p>формирование умений</p>
3	Работа с объектами.	15 ч	<p>Работа с объектами: вставка рисунков, надписей и заголовков, готовых фигур, графического объекта Smart Art, гистограммы, круговой диаграммы. Таблица и её элементы. Ячейка, строка, столбец. Создание таблицы. Редактирование таблицы. Добавление, удаление строк, столбцов. Объединение ячеек, разделение ячеек. Вставка картинки в таблицу. Создание кроссворда в текстовом редакторе Word. Добавление в текст рисунка, выполненного в программе Paint.</p>	<p>демонстрационная фронтальная самостоятельная творческий проект</p>	<p>строить рассуждения, аргументировать высказывания, различать обоснованные и необоснованные суждения, выявлять закономерности, устанавливать причинно-следственные связи, осуществлять анализ объектов, выделяя их существенные и несущественные признаки;</p>
4	Файлы и папки.	4 ч	<p>Сохранение документа. Файлы и папки. Манипуляции с файлами. Печать документов.</p>	<p>демонстрационная фронтальная самостоятельная</p>	<p>овладение в процессе усвоения предметного содержания обобщенными видами деятельности: анализировать, сравнивать, классифицировать объекты, исследовать их структурный состав,</p>

					описывать ситуации, моделировать, прогнозировать результаты, контролировать правильность и полноту выполнения действий, планировать решение деятельности, объяснять (пояснять, обосновывать) свой способ действия, конструировать и пр.
--	--	--	--	--	---

4.ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе		
			проверочные работы	контрольные работы	проекты
Текстовый редактор «Word» (2 класс)					
1.	Возможности текстового редактора «Word».	4 ч			
2.	Работа с текстом.	10 ч			1
3	Работа с объектами.	15 ч			1
4	Файлы и папки.	4 ч		1	
	итого	33 ч		1	2

5.КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (2 классы)

№ урока п/п	Дата проведения урока		Тема урока	Контроль (формы и виды)
	По плану	Фактически		
Возможности текстового редактора «Word» (4 ч)				
1	10.09		Знакомство с текстовым редактором «Word» и его возможностями.	
2	17.09		Назначение клавиш: Enter, Shift. Набор слов.	
3	24.09		Назначение клавиш: Caps Lock, Tab, Space Bar (пробел).	

4	1.10		Назначение клавиш: Delete, Backspace.	
Работа с текстом (11 ч)				
5	8.10		Набор текста.	
6	15.10		Редактирование текста: вставка, удаление и замена символов.	
7	22.10		Форматирование текста: шрифт, размер, регистр букв.	
8	12.11		Форматирование текста: цвет, выравнивание.	
9	19.11		Форматирование текста: оформление заголовков.	
10	26.11		Форматирование текста: выделение красной строки.	
11	3.12		Работа в текстовом редакторе. Набор текста и копирование.	
12	10.12		Дизайн текста. Приёмы редактирования. Панель форматирования.	
13	17.12		Нумерация страниц. Оглавление.	
14	24.12		Вложенные списки. Маркированные и нумерованные списки	
15	14.01		Проект «Письмо другу»	проект
Работа с объектами (15 ч)				
16	21.01		Работа с объектами: вставка рисунков.	
17	28.01		Работа с объектами: вставка надписей и заголовков.	
18	4.02		Работа с объектами: вставка готовых фигур.	
19	11.02		Работа с объектами: вставка графического объекта Smart Art.	
20	18.02		Работа с объектами: вставка в текст гистограммы.	
21	25.02		Работа с объектами: вставка в текст круговой диаграммы.	
22	4.03		Таблица и её элементы. Ячейка, строка, столбец.	
23	11.03		Создание таблицы.	
24	18.03		Редактирование таблицы. Добавление, удаление строк, столбцов.	
25	1.04		Редактирование таблицы. Объединение ячеек.	
26	8.04		Редактирование таблицы. Разделение ячеек.	
27	15.04		Вставка картинки в таблицу.	
28	22.04		Создание кроссворда в текстовом редакторе Word.	
29	29.04		Проект «Мой кроссворд»	Проект
30	6.05		Работа в текстовом и графическом редакторах (добавление в текст рисунка, выполненного в программе Paint).	
Файлы и папки (4 ч)				
31	13.05		Работа в текстовом редакторе. Сохранение документа	
32	20.05		Файлы и папки. Манипуляции с файлами. Печать документов.	
33	27.05		Итоговое занятие по курсу «Текстовый редактор «Word». Защита проектов.	тест