

**Результаты освоения курса внеурочной деятельности**

По окончании обучения учащиеся должны демонстрировать сформированные умения и навыки работы с компьютером и применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

Личностные результаты:

формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;

формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;

развитие осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам;

формирование коммуникативной компетентности в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

Метапредметные результаты:

умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учёбе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;

владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;

умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы;

умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;

умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации; владение устной и письменной речью;

формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ-компетенции).

активное использование речевых средств и средств информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) для решения коммуникативных и познавательных задач;

использование различных способов поиска (в справочных источниках и открытом учебном информационном пространстве сети Интернет), сбора, обработки, анализа, организации, передачи и интерпретации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами и технологиями учебного предмета; в том числе умение вводить текст с помощью клавиатуры, фиксировать (записывать) в цифровой форме измеряемые величины и анализировать изображения, звуки, готовить свое выступление и выступать с аудио-, видео- и графическим сопровождением; соблюдать нормы информационной избирательности, этики и этикета;

овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям;

Предметные результаты:

-уметь использовать готовые прикладные компьютерные программы (PowerPoint, Paint, MS Word, PictureManager, WindowsLive) и сервисы в выбранной специализации, умение работать с описаниями программ и сервисами;

- понимать роль информации в деятельности человека;

- работать с источниками информации (книги, пресса, радио и телевидение, устные сообщения);

- создавать рисунки в граф. ред.;

-работать с папками;

- уметь осуществлять простейшие операции с файлами (создание, сохранение, поиск, запуск программы);

-набирать текст в текстовом редакторе не только русскими буквами, но и латинскими;

-составлять тексты, предназначенные для какой- либо цели, и создавать их при помощи компьютера, используя разное шрифтовое оформление;

- работать с документами и программами;

- работать со сканированными иллюстрациями и картинками;

-работать встроенными векторными картинками в PictureManager;

- работать с таблицами в M. Word;

-создавать свои источники информации — информационные проекты (сообщения, небольшие сочинения, графические работы);

-разрабатывать проекты и защищать их

**Содержание курса внеурочной деятельности**

**Вводное занятие. Правила поведения и техника безопасности. Общие сведения об информатике.**

Операционные системы. Основные задачи. Устройство ПК. Общие сведения о внешнем оборудовании ПК. Порядок включения компьютера и завершение работы.

**Объекты Windows**

Понятие о файле. Диалоговые окна. Навигация с помощью значка «Мой компьютер» и «Проводник». Структура окна папки. Запуск приложений. Открытие и быстрый просмотр документа. Переключение между окнами папок. Перемещение, копирование и удаление объектов. Создание ярлыков и новых папок. Создание новых объектов.

**Устройства ввода-вывода информации**

Управление ПК. Клавиатура. Компьютерная мышь. Монитор. Флоппи-дисковод.

**Справочная система**

Вызов справочной системы. Поиск информации в справочной системе. Использование и настройка всплывающих подсказок. Использование и настройка контекстной справки.

**Настройка Windows**

Настройка заставки экрана и звукового оформления ОС. Панель задач и Главное меню. Использование Корзины и настройка системных часов и календаря.

**Стандартные программы Windows.**

Шрифты. Простейшие операции ввода и редактирования текста. Блокнот. Форматирование текста. Текстовый процессор Microsoft Word. Параметры страницы. Структура и стиль документа. Оформление абзаца, заголовка. Гарнитура, размер и начертание шрифта. Ввод текста и панель форматирования. Автоформатирование и печать текста. Графический редактор Paint. Общие сведения. Инструменты рисования. Создание стандартных фигур. Заливка областей. Исполнение надписей. Изменение масштаба и размера рисунка. Сохранение рисунка. Операции с цветом. Работа с объектами. Вставка объекта в текстовый документ.

**Создание и редактирование текстовых документов**

Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Окно программы WORD. Методы представления документа. Работа с несколькими документами. Ввод и редактирование текста. Средства поиска и замены. Отмена действия ошибочных команд. Определение вида и начертания шрифта. Выравнивание абзацев. Форматирование абзацев. Форматирование с помощью линейки. Автоматизация форматирования. Стили. Маркированные и нумерованные списки. Преобразование текста в список. Оформление текста в колонки. Создание таблиц. Форматирование документов сложной структуры. Проверка правописания. Работа с планом документа. Создание форм и бланков. Предварительный просмотр и печать документов.

**Работа с электронными таблицами**

Общие сведения о табличном представлении данных в целом и электронных таблицах EXCEL в частности. Содержимое ячеек.

Выбор ячеек. Операции с ячейками. Автоматизация ввода данных. Создание и использование простых формул. Абсолютные и относительные адреса ячеек. Форматирование и изменение размеров ячеек. Сложные формулы и стандартные функции. Работа с несколькими рабочими листами. Сортировка и фильтрация данных. Создание диаграмм. Печать готового документа.

**Компьютерная графика**

Математические основы векторной графики. Разрешение изображения и его размер. Цветовое разрешение и цветовые модели. Цветовая палитра. Приемы создания простейших объектов. Редактирование контуров. Обработка замкнутых контуров. Заливка контуров. Создание сложных контуров. Средства работы с текстом. Режимы работы с текстом.

**Основы работы на POWER POINT**

Общие сведения. Слайды. Таблицы. Представление презентации. Форматирование и абзацы. Презентация в Интернете.

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер**  **п/п** | **Разделы** | **Тема** | **Количество часов отведенное на освоение темы** |
|
| 1 | **Вводное занятие. Правила поведения и техника безопасности. Общие сведения об информатике.** | Операционные системы. Основные задачи. Устройство ПК. Общие сведения о внешнем оборудовании ПК. Порядок включения компьютера и завершение работы. | 1 |
| 2 | **Объекты Windows** | Понятие о файле. Диалоговые окна. Навигация с помощью значка «Мой компьютер» и «Проводник». Структура окна папки. Запуск приложений. Открытие и быстрый просмотр документа. Переключение между окнами папок. Перемещение, копирование и удаление объектов. Создание ярлыков и новых папок. Создание новых объектов. | 1 |
| 3 | **Устройства ввода-вывода информации** | Управление ПК. Клавиатура. Компьютерная мышь. Монитор. Флоппи-дисковод. | 1 |
| 4. | **Справочная система** | Вызов справочной системы. Поиск информации в справочной системе. Использование и настройка всплывающих подсказок. Использование и настройка контекстной справки. | 1 |
| 5. | **Настройка Windows** | Настройка заставки экрана и звукового оформления ОС. Панель задач и Главное меню. Использование Корзины и настройка системных часов и календаря. | 1 |
| 6. | **Стандартные программы Windows.** | Шрифты. Простейшие операции ввода и редактирования текста. Блокнот. Форматирование текста. Текстовый процессор Microsoft Word. Параметры страницы. Структура и стиль документа. | 1 |
| Оформление абзаца, заголовка. Гарнитура, размер и начертание шрифта. Ввод текста и панель форматирования. Автоформатирование и печать текста | 2 |
| Графический редактор Paint. Общие сведения. Инструменты рисования. Создание стандартных фигур. Заливка областей. Исполнение надписей. Изменение масштаба и размера рисунка. Сохранение рисунка. Операции с цветом. Работа с объектами. Вставка объекта в текстовый документ. | 2 |
| 7. | **Создание и редактирование текстовых документов** | Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Окно программы WORD. Методы представления документа. Работа с несколькими документами. Ввод и редактирование текста. Средства поиска и замены. Отмена действия ошибочных команд. | 2 |
| Определение вида и начертания шрифта. Выравнивание абзацев.  Форматирование абзацев. Форматирование с помощью линейки.  Автоматизация форматирования. Стили. Маркированные и нумерованные списки. Преобразование текста в список. Оформление текста в колонки. | 2 |
| Создание таблиц. Форматирование документов сложной структуры.  Проверка правописания. Работа с планом документа. Создание форм и бланков. Предварительный просмотр и печать документов. | 2 |
| 8. | **Работа с электронными таблицами** | Общие сведения о табличном представлении данных в целом и электронных таблицах EXCEL в частности. Содержимое ячеек. Выбор ячеек. Операции с ячейками. Автоматизация ввода данных. Создание и использование простых формул. | 2 |
| Абсолютные и относительные адреса ячеек. Форматирование и изменение размеров ячеек. Сложные формулы и стандартные функции. | 2 |
| Работа с несколькими рабочими листами. Сортировка и фильтрация данных. Создание диаграмм. Печать готового документа. | 2 |
| 9. | **Компьютерная графика** | Математические основы векторной графики. Разрешение изображения и его размер. Цветовое разрешение и цветовые модели. Цветовая палитра. Приемы создания простейших объектов. Редактирование контуров. Обработка замкнутых контуров. Заливка контуров. | 2 |
| Создание сложных контуров. Средства работы с текстом. Режимы работы с текстом. | 2 |
| 10. | **Основы работы на POWER POINT** | Общие сведения. Слайды. Таблицы. Представление презентации.  Форматирование и абзацы. | 2 |
| Презентация в Интернете. | 6 |
| Итого | | | 34 |