

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАДИ-ЮРТОВСКАЯ СШ ИМ. Р.Ф.УМАРОВА»  
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧР

ПРИНЯТА

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 29.08.2016

УТВЕРЖДЕНА

Приказ № 06 от 01.09.2016

Директор Решидов Х.Ш.



**Рабочая программа кружка дополнительного  
образования  
Кружок «IT-технологии»  
для 8-11 классов.  
Срок реализации программы 2 года.**

**Составитель: Гадаева М.О., учитель  
информатики**

## Введение

В настоящее время никто не станет оспаривать тот факт, что использование информационных технологий оказывает заметное влияние на содержание, формы и методы обучения. Феномен внедрения ИВТ в преподавательскую деятельность является предметом пристального внимания и обсуждения ученых, методистов, педагогов–практиков. Необходимо отметить, что информационные технологии всегда были неотъемлемой частью педагогического процесса и в «докомпьютерную эпоху». Это, прежде всего, связано с тем фактом, что процесс обучения является информационным процессом. Но только с появлением возможности использования компьютеров в образовательном процессе сам термин «информационные технологии» приобрел новое звучание, так как стал ассоциироваться исключительно с применением ПК. Таким образом, появление компьютера в образовательной среде явилось своего рода каталогизатором тех тенденций, которые обнажили информационную суть процесса обучения.

В педагогической деятельности среди информационных технологий особое место занимает умение работать в графических редакторах.

Дети в большой охотой «рисуют» в Paint, а затем и в более сложных редакторах.

Школьный предмет информатика дает необходимое, но недостаточное для детей среднего возраста количества знаний по наглядному представлению информации в компьютерном варианте. В то же время процесс создания рисунков процесс творческий и интересный именно для учащихся среднего возраста 12 -17 лет.

Бесспорно, что информационные технологии обогащают процесс обучения и воспитания, позволяют сделать процесс более эффективным, вовлекая в процесс восприятия учебной информации большинство чувственных компонентов обучаемого. О повышении эффективности усвоения учебного материала, когда в процесс восприятия вовлекаются и зрительная и слуховая составляющие, было известно задолго до появления компьютеров.

Информационные технологии превратили учебную наглядность из статической в динамическую, то есть появилась возможность отслеживать изучаемые процессы во времени. Раньше такой возможностью обладало лишь учебно-образовательное телевидение.

## Пояснительная записка

Предмет информатика (машинный вариант) в школе изучается учащимися с 8 по 11 класс на базовом уровне, но количество часов для качественного освоения графических редакторов недостаточно. В современном мире умение представить себя и свою работу очень важно, поэтому программа данного кружка отражает потребности учащихся и школы.

Создание рисунков в графических редакторах и мультимедиа-презентация – это способ ярко, эффективно и понятно рассказать о своих работах, привлечь внимание и произвести нужное впечатление.

Решение задачи предполагает:

- ✓ работа с текстовым редактором
- ✓ знакомство с графическими редакторами
- ✓ использование графических примитивов;
- ✓ разработка эскизов;
- ✓ помощь в постановке целей презентации;
- ✓ проработку плана презентации, её логической схемы;
- ✓ стилевое решение презентации;
- ✓ дизайн слайдов презентации;
- ✓ озвучивание презентации;
- ✓ сборку презентации.

Творческое объединение учащихся «Мир информационных технологий» - это объединение учащихся по интересам.

Программа называется «Мир информационных технологий», потому что это действительно мир огромных возможностей при использовании информационных технологий создать настоящее художественное произведение.

Программа имеет практическую направленность.

**ЦЕЛЬ:** Более углубленное изучение и раскрытие особенно важных элементов программы по информатике. Формирование у учащихся умения владеть компьютером как средством решения практических задач связанных с графикой и мультимедиа, подготовив учеников к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества.

### **ЗАДАЧИ:**

*Образовательные:*

- ✓ Научить учащихся создавать документы, оформлять их.
- ✓ Научить учащихся создавать и обрабатывать рисунки с использованием графических редакторов.
- ✓ Включение учащихся в практическую деятельность

✓ Развитие мотивации к сбору информации.

*Воспитательные:*

✓ Формирование потребности в саморазвитии

✓ Формирование активной жизненной позиции

✓ Развитие культуры общения

✓ Развитие навыков сотрудничества

*Развивающие:*

✓ Развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность.

✓ Развитие чувства прекрасного

✓ Развитие у учащихся навыков критического мышления

Чтобы перейти к обучению, необходимо задать компетенции в деятельностной форме.

1. *Целостно-смысловые компетенции предполагают умения:*

✓ Формулировать собственные ценностные ориентиры по отношению к изучаемым учебным предметам и сферам деятельности;

✓ Осуществлять индивидуальную образовательную траекторию с учётом общих требований и норм.

2. *Учебно-познавательные компетенции:*

✓ Ставить цель и организовывать её достижение, уметь пояснить свою цель;

✓ Организовывать планирование, анализ, рефлексию, самооценку своей учебно-познавательной деятельности;

✓ Задавать вопросы к наблюдаемым фактам, отыскивать причины явлений, обозначать своё понимание или непонимание по отношению к изучаемой проблеме.

3. *Информационные компетенции:*

✓ Владеть навыками работы с различными источниками информации;

✓ Самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать необходимую для решения учебных задач информацию;

✓ Применять для решения учебных задач информационные и телекоммуникационные технологии.

Данная программа рассчитана на 1 год обучения детей 12-16 лет. Занятия проводятся 2 раза в неделю по 2 часа. Всего 108

Занятия строятся соответственно возрастным особенностям: определяются методы проведения занятий, подход к распределению заданий, организуется коллективная работа, планируется время для теории и практики. Каждое занятие включает в себя элементы теории, практику, демонстрации.

Наиболее удачная форма организации труда – коллективное выполнение работы.

Большое воспитательное значение имеет подведение итогов работы, анализ, оценка. Наиболее подходящая форма оценки – презентации, защита работ, выступление перед зрителями, среди которых родители, бабушки, дедушки ребят.

В конце обучения – конкурс презентаций, защита творческих работ с использованием мультимедиа технологий.

### **Прогнозируемые результаты и способы их проверки:**

По окончании обучения учащиеся должны демонстрировать сформированные умения и навыки работы с информацией и применять их в практической деятельности и повседневной жизни. Ожидается, что в результате освоения общих навыков работы с информацией учащиеся будут уметь:

- представлять информацию в табличной форме, в виде схем;
- создавать свои источники информации — информационные проекты (сообщения, небольшие сочинения, графические работы);
- создавать и преобразовывать информацию, представленную в виде текста и таблиц;
- владеть основами компьютерной грамотности;
- использовать на практике полученных знаний в виде рефератов, докладов, программ, решение поставленных задач;
- готовить к защите и защищать небольшие проекты по заданной теме.

## Условия для реализации программы

*Программа построена на принципах:*

Доступности – при изложении материала учитываются возрастные особенности детей. Материал располагается от простого к сложному. При необходимости допускается повторение части материала через некоторое время.

Наглядности – человек получает через органы зрения почти в 5 раз больше информации, чем через слух, поэтому на занятиях используются как наглядные материалы, так и обучающие программы.

Сознательности и активности – для активизации деятельности детей используются такие формы обучения, как занятия-игры, конкурсы, совместные обсуждения поставленных вопросов и дни свободного творчества.

Кабинет информатики, в котором проводятся занятия кружка, соответствует требованиям материального и программного обеспечения.

Кабинет информатики оборудован согласно правилам пожарной безопасности.

При составлении данной программы использовались следующие первоисточники:

1. Программы общеобразовательных учреждений. Информатика. 1-11 классы.
2. Учебники по информатике для 5 - 6 классов автора Л.Л. Босова – «Информатика и ИКТ» М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009 г.
3. Методические пособия к учебникам по информатике для 5 - 6 классов автора Л.Л. Босова – «Информатика и ИКТ» М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009 г.
4. Учебный курс Microsoft Office: Питер 2004 г.

Примерный комплекс упражнений для глаз:

- 1.) Закрывать глаза, сильно напрягая глазные мышцы, на счет 1-4, затем раскрыть глаза, расслабить мышцы глаз, посмотреть вдаль а счет 1-6. Повторить 4-5 раз.

- 2.) Посмотреть на переносицу и задержать взгляд на счет 1-4. До усталости глаза не доводить. Затем посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.
- 3.) Не поворачивая головы, посмотреть направо и зафиксировать взгляд на счет 1-4, затем посмотреть вдаль прямо на счет 1-6. Аналогичным образом проводятся упражнения с фиксацией взгляда влево, вверх и вниз. Повторить 3-4 раза.
- 4.) Перевести взгляд быстро по диагонали: направо вверх — налево вниз, потом прямо вдаль на счет 1-6, затем налево вверх — направо вниз и посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.

Проведение гимнастики для глаз не исключает проведение физкультминутки. Регулярное проведение упражнений для глаз и физкультминуток эффективно снижает зрительное и статическое напряжение.

## Тематический план ( 1 год обучения)

№	Наименование тем занятий	Общее количество учебных часов	В том числе	
			Теоретических	Практических
1.	Вводное занятие. Техника безопасности на занятиях кружка. Знакомство с текстовым редактором Word.	2	1	1
2.	Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок. Сохранение документа.	2	1	1
3.	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста.	2	0,5	1,5
4.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов.	2	0,5	1,5
5.	Оформление текста: выделение текста цветом	2	0,5	1,5
6.	Выравнивание текста, использование отступа, межстрочный интервал.	2	0,5	1,5
7.	Нумерация и маркеры	2	0,5	1,5
8.	Изменение формата нумерации и маркировки	2	0,5	1,5
9.	Вставка специальных символов, даты и времени	2	0,5	1,5
10.	Проверка орфографии и грамматики	2	0,5	1,5
11.	Использование режима предварительного просмотра, разрыв страницы, изменение ориентации и размера страницы	2	0,5	1,5
12.	Выравнивание текста по вертикали, установка полей, параметры печати	2	0,5	1,5
13.	Форматирование разделов, создание и изменение нумерации страниц	2	0,5	1,5
14.	Создаем деловые документы: справки, приказы, заявления и т.п.	2	1	1
15.	Используем элементы рисования: автофигуры, заливка	2	0,5	1,5
16.	Создание проекта Поздравительная открытка «С Новым годом»			
17.	Используем элементы рисования: линии, стрелки	2	0,5	1,5
18.	Используем элементы рисования: тени, объем	2	0,5	1,5
19.	Используем элементы рисования: вставка картинок, рисунков	2	0,5	1,5
20.	Используем элементы рисования: объект WordArt	2	0,5	1,5
21.	Используем элементы рисования: объект Надпись	2	0,5	1,5
22.	Создание проекта Поздравительная открытка «С днем рождения»	2	-	2
23.	Создание проекта	2	-	2

	«Расписание уроков»			
24.	Работа с колонками: оформление газетных колонок	2	1	1
25.	Форматирование таблиц: добавление границ и заливки	3	-	3
26.	Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста	2	0,5	1,5
27.	Изменение структуры таблицы: добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек	2	0,5	1,5
28.	Создание проекта Школьная стенгазета (в формате колонок) «День защитника Отечества»	2	0,5	1,5
29.	Эффективная работа с Word: создание и переопределение стиля	2	0,5	1,5
30.	Знакомство с интерфейсом Paint	2	-	2
31.	Использование графических примитивов в Paint	2	1	1
32.	Создание проекта Поздравительная открытка «8 марта – праздник весны»	5	1	4
33.	Работа с фрагментами	2	-	2
34.	Рисование узоров	2	-	2
35.	Использование масштаба. Создание рисунков из пикселей	2	1	1
36.	Вставка текста в растровый графический редактор	2	-	2
37.	Практическая работа “Создание рисунков”.	2	-	2
38.	Конкурс рисунков	2	-	2
39.	Знакомство с интерфейсом MS PowerPoint .	2	1	1
40.	Создание слайдов.	2	-	2
41.	Вставка изображений в слайды	2	-	2
42.	Настройка анимации и звука	2	1	1
43.	Работа над презентацией	2	-	2
44.	Конкурс презентаций	2	-	2
45.	Знакомство с Windows Movie Maker	2	1	2
46.	Монтаж файлов	2	1	1
47.	Монтаж файлов			
48.	Работа над фильмом	2	-	2
49.	Работа над фильмом			
50.	Презентации фильмов	2	-	2

51.	Электронная почта	2	1	1
52.	Создание электронной почты	2	-	2
53.	Компьютерные вирусы	2	1	1
54.	Резерв	2		2
	<b>Итого</b>			

### Календарно-тематический план ( 1 год обучения)

№	Наименование тем занятий	Общее количество учебных часов	В том числе		Плано-вые сроки проведения	Факти-ческие сроки проведения
			Теоретических	Практических		
55.	Вводное занятие. Техника безопасности на занятиях кружка. Знакомство с текстовым редактором Word.	2	1	1	5.11.	
56.	Создание документа. Ввод текста, перемещение курсора, исправление ошибок. Сохранение документа.	2	1	1	6	
57.	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста.	2	0,5	1,5	12	
58.	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов.	2	0,5	1,5	13	
59.	Оформление текста: выделение текста цветом	2	0,5	1,5	19	
60.	Выравнивание текста, использование отступа, межстрочный интервал.	2	0,5	1,5	20	
61.	Нумерация и маркеры	2	0,5	1,5	26	

62.	Изменение формата нумерации и маркировки	2	0,5	1,5	27	
63.	Вставка специальных символов, даты и времени	2	0,5	1,5	3.12.	
64.	Проверка орфографии и грамматики	2	0,5	1,5	4	
65.	Использование режима предварительного просмотра, разрыв страницы, изменение ориентации и размера страницы	2	0,5	1,5	10	
66.	Выравнивание текста по вертикали, установка полей, параметры печати	2	0,5	1,5	11	
67.	Форматирование разделов, создание и изменение нумерации страниц	2	0,5	1,5	17	
68.	Создаем деловые документы: справки, приказы, заявления и т.п.	2	1	1	18	
69.	Используем элементы рисования: автофигуры, заливка	2	0,5	1,5	24	
70.	Создание проекта Поздравительная открытка «С Новым годом»				25	
71.	Используем элементы рисования: линии, стрелки	2	0,5	1,5	14.01	
72.	Используем элементы рисования: тени, объем	2	0,5	1,5	15	
73.	Используем элементы рисования: вставка картинок, рисунков	2	0,5	1,5	21	
74.	Используем элементы рисования: объект WordArt	2	0,5	1,5	22	
75.	Используем элементы рисования: объект Надпись	2	0,5	1,5	28	
76.	Создание проекта Поздравительная открытка «С днем рождения»	2	-	2	29	
77.	Создание проекта «Расписание уроков»	2	-	2	4.02	
78.	Работа с колонками: оформление газетных колонок	2	1	1	5	
79.	Форматирование таблиц: добавление границ и заливки	3	-	3	11	
80.	Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста	2	0,5	1,5	12	
81.	Изменение структуры таблицы: добавление и удаление строк и столбцов, изменение ширины столбцов и ячеек, объединение и разбивка ячеек	2	0,5	1,5	18	
82.	Создание проекта	2	0,5	1,5	19	

	Школьная стенгазета (в формате колонок) «День защитника Отечества»					
83.	Эффективная работа с Word: создание и переопределение стиля	2	0,5	1,5	25	
84.	Знакомство с интерфейсом Paint	2	-	2	26	
85.	Использование графических примитивов в Paint	2	1	1	4.03.	
86.	Создание проекта Поздравительная открытка «8 марта – праздник весны»	5	1	4	5	
87.	Работа с фрагментами	2	-	2	11	
88.	Рисование узоров	2	-	2	12	
89.	Использование масштаба. Создание рисунков из пикселей	2	1	1	18	
90.	Вставка текста в растровый графический редактор	2	-	2	19	
91.	Практическая работа “Создание рисунков”.	2	-	2	1.04	
92.	Конкурс рисунков	2	-	2	2	
93.	Знакомство с интерфейсом MS PowerPoint .	2	1	1	8	
94.	Создание слайдов.	2	-	2	9	
95.	Вставка изображений в слайды	2	-	2	15	
96.	Настройка анимации и звука	2	1	1	16	
97.	Работа над презентацией	2	-	2	22	
98.	Конкурс презентаций	2	-	2	23	
99.	Знакомство с Windows Movie Maker	2	1	2	29	
100.	Монтаж файлов	2	1	1	30	
101.	Монтаж файлов				6	
102.	Работа над фильмом	2	-	2	7	
103.	Работа над фильмом				13	
104.	Презентации фильмов	2	-	2	14	
105.	Электронная почта	2	1	1	20	
106.	Создание электронной почты	2	-	2	21	
107.					27	

	Компьютерные вирусы	2	1	1		
108.	Резерв	2		2	28	
	<b>Итого</b>				ë	