Российская Федерация

Государственное бюджетное образовательное учреждение

Ненецкого автономного округа «Средняя школа п. Харута»

|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»**Заместитель руководителя по ВР ГБОУ НАО «СШ п. Харута»Сидорова С.Н. / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **«Утверждено»**Директор ГБОУ НАО «СШ п. Харута»Сидорова Т.Г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Рабочая программа дополнительного образования

занятий кружка по информатике:

**«Мастер печатных дел»**

**3 класс**

**Руководитель кружка –**

**Хатанзейская Людмила Олеговна**

2016 – 2017 учебный год

**Оглавление**

1. Титульный лист……………………………………………………………………….….1
2. Оглавление…………………………………………………………………………….…2
3. Пояснительная записка………………………………………………………………….3
4. Основные положения программы………………………………………………………4
5. Планируемые результаты……………………………………………………………......5
6. Учебно-тематический план……………………………………………………….……..7
7. Содержание программы………………………………………………………………....7
8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение………………………………………………………………………………8
9. Литература …………………………………………………………………………...…..8

**Пояснительная записка**

 Рабочая программа «Мастер печатных дел» составлена на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ начального образования (стандарты второго поколения), Примерной программы организации внеурочной деятельности. Под ред. В.А. Горского, 2-е издание, М.: Просвещение 2011 (стандарты второго поколения), Внеурочная деятельность школьников. Методический конструктор: пособие для учителя/ Д.В.Григорьев, П.В.Степанов. – М.: Просвещение, 2011.

 Данная программа имеет общеинтеллектуальную направленность внеурочной деятельности.

 Программа рассчитана на 1 год обучения:

* 1 час в неделю
* 33 часа в год

 Информатика как динамично развивающаяся наука становится одной из тех отраслей знаний, которая призвана готовить современного человека к жизни в новом информационном обществе.

Учебный предмет «Информатика» как самостоятельная дисциплина является образовательным компонентом общего среднего образования. Вместе с тем, он пронизывает содержание многих других предметов и, следовательно, становится дисциплиной обобщающего, методологического плана.

В этой связи особенно актуальными становятся вопросы создания учебных программ для изучения информатики в начальной школе.

Задача обучения информатике в целом - внедрение и использование новых передовых информационных технологий, пробуждение в детях желания экспериментировать, формулировать и проверять гипотезы и учиться на своих ошибках.

Простейшие навыки общения с компьютером должны прививаться именно в младших классах, для того чтобы на предметных уроках в средних классах дети могли сосредоточиться на смысловых аспектах.

Данный курс носит пропедевтический характер. К пропедевтическим элементам компьютерной грамотности относится умение работать с прикладным программным обеспечением.

**Основные положения программы**

**Цели программы:**

Содействовать развитию умения редактированию, набору текстов на компьютере и последующее использование этого умения в процессе развития письменной речи, а так же составление рисунков, грамот, похвальных листов, буклетов.

**Задачи программы:**

* Развитие навыков работы в текстовом редакторе
* Овладение навыков набора компьютерного текста
* Вызывать, развивать и поддерживать мотивацию маленьких школьников к совершенствованию своей письменной речи;
* Приучать ребенка редактировать текст многократно, но при этом последовательно, выбирая порядок действий с учетом индивидуальных потребностей ученика;
* Научить ребят использовать полученные знания, умения, навыки в жизни.

В конце изученного курса текстовый редактор учащиеся уже имеют навыки набора текста, его редактирования, могут изменить шрифт, его размер, начертание; применяют различные типы выравнивания абзацев (по правому краю, по левому краю, по центру, по ширине); могут использовать в своей работе объект WordArt а также простейшие автофигуры.

**Формы занятий:**

- рассказ;

- беседа;

- работа в парах;

- работа малыми группами;

- презентации;

- работа с электронными карточками;

- игра;

- учебный проект.

**Формы контроля:**

- викторины

- защита проектов.

**Планируемые результаты освоения программы:**

**Личностные** результаты освоения программы «Мастер печатных дел»:

1) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;

2) развитие мотивов учебной деятельности;

3) развитие самостоятельности и личной ответственности за свои поступки в информационной деятельности, на основе представлений о нравственных нормах, социальной справедливости и свободе;

4) развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, умения не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.

**Метапредметные** результаты освоения программы «Мастер печатных дел»:

1) освоение способов решения проблем творческого и поискового характера;

2) формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;

3) использование знаково-символических средств представления

информации для создания моделей изучаемых объектов и процессов, схем решения учебных и практических задач;

4) активное использование речевых средств и средств информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных и познавательных задач;

5) использование различных способов поиска (в справочных источниках и открытом учебном информационном пространстве Интернета), 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 своё выступление и выступать с аудио-, видео- и графическим сопровождением;

6) осознанно строить речевое высказывание в соответствии с задачами коммуникации и составлять тексты в устной и письменной форме;

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

8) готовность слушать собеседника и вести диалог; готовность признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою; излагать своё мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий;

9) готовность конструктивно разрешать конфликты посредством учёта интересов сторон и сотрудничества;

10) овладение начальными сведениями о сущности и особенностях

информационных объектов, процессов и явлений действительности;

11) овладение базовыми предметными и межпредметными понятиями, отражающими существенные связи и отношения между объектами и процессами.

**Содержание внеурочной деятельности «Мастер печатных дел»:**

**Правило поведения и техники безопасности в компьютерном кабинете (1 час)**

 Знакомство с кабинетом, с правилами поведения в кабинете. Демонстрация возможностей компьютера и непосредственно того, что они будут делать на кружке.

**Компьютер и его устройства (2 часа)**

Знакомство с компьютером и его основными устройствами, работа в компьютерной программе «Мир информатики »

**Текстовый редактор Word (30 часов)**

 Знакомство с текстовым редактором Word. Меню программы, основные возможности. Составление рефератов, поздравительных открыток, буклетов, брошюр, схем и компьютерных рисунков – схем.

**Учебно-тематический план:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Часы** |
| 1 | Правили техники безопасности | 1 |
| 2-3 | Компьютер и его составляющие. Первое знакомство. Программы. | 2 |
| 4-5 | Клавиатура. Основные клавиши. Клавиатурный тренажер. | 2 |
| 6-7 | Текстовый редактор Word. Первое знакомство. Вызов программы.  | 2 |
| 8-9 | Приемы ввода и редактирования текста. | 2 |
| 10-11 | Работа с фрагментами текста. Сохранение и печать текста. | 2 |
| 12-13 | Форматирование текста: работа со шрифтами. | 2 |
| 14-15 | Форматирование текста: работа с абзацами. | 2 |
| 16-17 | Работа со списками. | 2 |
| 18-19 | Работа с таблицами. | 2 |
| 20-21 | Вставка рисунка в текст. | 2 |
| 22-23 | Вставка объекта в текст. | 2 |
| 24-33 | Творческий проект «Создание статьи с помощью текстового редактора». | 10 |

**Учебно-методическое и материальное техническое обеспечение**

 Для проведения занятий по программе требуется компьютерный класс, в котором также должны быть установлены ученические парты для выполнения безкомпьютерных практических заданий.

Технические устройства:

* персональные компьютеры,
* видеопроектор,
* сканер,
* принтер,
* интерактивная доска.

 Для работы на компьютере необходима установка следующих программ:

* Операционная система Windows 8
* Пакет офисных программ

**Список литературы:**

* Программы общеобразовательных учреждений. Информатика 1-11 классы, Москва, «Просвещение», 2000 год
* С.Н.Тур, Т.П.Бокучава «Первые шаги в мире информатики». Методическое пособие для учителей 1-4 классов.Санкт-Петербург, 2002 год
* Информатика. Дидактические материалы для организации тематического контроля по информатике в начальной школе. Москва, «Бином. Лаборатория знаний», 2004 год