

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №11 им. Героя Советского Союза  
Аипова Махмута Ильячевича городского округа Октябрьск Самарской области**

**Рассмотрена** на заседании  
методического объединения  
учителей

Протокол № 1  
от «30»августа 2016 г.

**Проверена**

Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Л.С. Райник  
«31» августа 2016 г.

**Утверждена**

Приказом № 37-о/д  
от «01» сентября 2016 г.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О.А. Дунова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
«ЮНЫЙ ИНФОЗНАЙКА»  
(1-4 КЛАССЫ)**

Программа курса внеурочной деятельности «Юный инфознайка» составлена в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООП НОО ГБОУ СОШ № 11 г.о. Октябрьск по авторской программе Е.А. Шаповаловой «Юный инфознайка».

Согласно плана внеурочной деятельности ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск на изучение курса «Юный инфознайка» отведено в 1 классе 1 час (33 часа в год), во 2 классе- 2 часа (68 часов в год), в 3 классе- 2 часа (68 часов в год), в 4 классе – 2 часа (68 часов в год). Общее количество часов за уровень начального общего образования составляет 237 часов.

### **1. Планируемые результаты освоения курса**

*Личностные результаты:*

- критическое отношение к информации и избирательность её восприятия;
- уважение к информации о частной жизни и информационным результатам других людей;
- осмысление мотивов своих действий при выполнении заданий с жизненными ситуациями;
- начало профессионального самоопределения, ознакомление с миром профессий, связанных с информационными и коммуникационными технологиями.

*Метапредметные результаты*

*Регулятивные универсальные учебные действия:*

- освоение способов решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях;
- формирование умений ставить цель
  - создание творческой работы, планировать достижение этой цели, создавать вспомогательные эскизы в процессе работы;
- оценивание получающегося творческого продукта и соотнесение его с изначальным замыслом, выполнение по необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

*Познавательные универсальные учебные действия:*

- использование средств информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач.

*Предметные результаты*

*Знать:*

- как правильно и безопасно вести себя в компьютерном классе;
- для чего нужны основные устройства компьютера;
- что такое полное имя файла.

*Уметь:*

- пользоваться мышью и клавиатурой;
- запускать компьютерные программы и завершать работу с ними;
- создавать папки;
- удалять файлы и папки;
- копировать файлы и папки;
- перемещать файлы и папки;
- сохранять созданный проект и вносить в него изменения;
- набирать текст на клавиатуре;
- сохранять набранные тексты, открывать ранее сохранённые текстовые документы и редактировать их;
- копировать, вставлять и удалять фрагменты текста;
- устанавливать шрифт текста, цвет, размер и начертание букв;
- подбирать подходящее шрифтовое оформление для разных частей текстового документа;
- вставлять изображения в печатную публикацию;
- красиво оформлять печатные публикации, применяя рисунки, фотографии.

### **2. Содержание курса внеурочной деятельности**

#### **1 класс**

*Компьютер. Операционная система.*

Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Что умеет делать компьютер? Основные элементы персонального компьютера. Включение и выключение компьютера. Понятие и назначение курсора. Управление мышью. Упражнения для развития движений мышью. Клавиатура. Упражнения с клавиатурой.

***Работа с пакетом образовательных игр «Сборник обучающих игр» (Gcompris)***

Упражнения на чтение. Упражнения по математике. Математические игры на развитие памяти. Упражнения – головоломки. Упражнения-исследования. Упражнения на развитие внимания. Упражнения на развитие логического мышления.

***Программа для рисования TuxPaint.***

Знакомство с инструментами рисования. Упражнение «Раскрась картинку».  
Рисование в программе.

**2 класс**

***Компьютер. Операционная система.***

Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Роль компьютера в жизни человека. Устройство компьютера. Освоение движений мышью. Освоение клавиатуры. Рабочий стол. Объекты рабочего стола, действия с ними. Запуск программ. Представление о папке. Создание папки на рабочем столе.

***Технология обработки текстовой информации.***

Назначение и основные функции текстового редактора. Знакомство с интерфейсом текстового процессора Microsoft Word 2007. Настройка рабочей среды. Клавиатура: основные группы клавиш. Основные правила набора текста. Фрагмент текста, действия с ним. Изменение шрифта. Сохранение и открытие текстового документа.

***Технология обработки числовой информации.***

Назначение и функциональные возможности программы Калькулятор. Знакомство с интерфейсом программы. Настройка рабочей среды программы Калькулятор. Выполнение простейших вычислений.

***Технология обработки графической информации.***

Назначение и основные функции графического редактора Paint. Знакомство с интерфейсом и настройка рабочей среды. Приемы создания изображений инструментами: Карандаш, Кисть, Распылитель, Заливка, прямоугольник, Эллипс, Линия, Кривая. Настройка инструментов Редактирование компьютерного рисунка. Фрагмент рисунка, действия с ним. Сохранение созданного рисунка. Открытие рисунка, сохраненного на диске.

***Обобщающее занятие.***

**3 класс**

***Компьютер, информация, операционная система.***

Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Человек и компьютер. История возникновения компьютера. Понятие информация. Виды информации по способу восприятия. Виды информации по способу представления. Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Устройства ввода и вывода информации. Рабочий стол. Представление о файле и папке. Создание папки и действия с ней. Запуск программы. Основные действия с окном.

***Технология обработки текстовой информации.***

Назначение и основные функции текстового редактора. Знакомство с интерфейсом

текстового процессора Microsoft Word 2007. Настройка рабочей среды. Повторение основных правил набора текста. Основные элементы текста. Приемы перемещения по тексту. Редактирование текста. Фрагмент текста, действия с ним. Изменение шрифта. Списки. Маркированные и нумерованные списки. Вставка в текстовый документ таблицы. Редактирование таблицы. Графические изображения в текстовом документе. Сохранение и открытие текстового документа.

***Технология обработки числовой информации.***

Назначение и функциональные возможности программы Калькулятор. Выполнение арифметических действий в программе. Работа с двумя программами.

***Технология обработки графической информации.***

Назначение и основные функции графического редактора Paint. Повторение приемов создания изображений с помощью основных инструментов для рисования. Настройка инструментов Редактирование компьютерного рисунка.

Сборка рисунка из деталей. Фрагмент рисунка, действия с ним. Работа с текстом в графическом редакторе. Построение геометрических фигур. Сохранение созданного рисунка. Открытие рисунка, сохраненного на диске.

***Обобщающее занятие.***

**4 класс**

***Компьютер, информация, операционная система.***

Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Виды информации. Информационные процессы (получение, хранение, обработка, передача). Компьютер – универсальное устройство для работы с информацией.

***Технология обработки текстовой информации.***

Повторение основных правил набора текста. Редактирование текста. Действия с фрагментами текста. Форматирование символов. Вставка в текстовый документ таблицы. Редактирование и форматирование таблицы. Вставка в текстовый документ фигурных надписей. Дизайн текстового документа (создание рамок, применение заливки).

***Создание компьютерных презентаций***

Понятие мультимедийной презентации. Назначение и функциональные возможности программы Microsoft Office PowerPoint 2007. Знакомство с интерфейсом программы. Добавление новых слайдов в презентацию. Выбор макета. Дизайн слайда. Ввод и редактирование текста. Вставка в слайд таблицы. Настройка анимационных эффектов. Настройка времени показа презентации. Переход между слайдами с помощью гиперссылок. Подготовка презентации к показу.

***Обобщающее занятие. (1 ч.)***

**3. Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся год обучения**

Основными видами деятельности являются: работа на компьютере, создание мультимедийных презентаций, упражнения-головоломки, создание рисунков, набор текстов.

**(1 класс)**

№	Тема	Часы
---	------	------

<b>Компьютер, операционная система (11 часов)</b>		
1.	Первый раз в компьютерном классе. Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ.	1
2.	Знакомство с компьютером. Что умеет делать компьютер?	1
3.	Знакомство с компьютером. Из чего состоит компьютер? Включение и выключение компьютера.	1
4.	Знакомство с рабочим столом. Понятие и назначение курсора. Знакомство с мышью.	1
5.	Освоение приемов работы с мышью. Упражнения для развития движений мышью: перемещение мышки.	1
6.	Управление мышью. Упражнения для развития движений мышью: щелканье мышкой.	1
7.	Управление мышью. Упражнение «Щелкайте и рисуйте».	1
8.	Знакомство с клавиатурой. Упражнения с клавиатурой: «Числа на кубиках»	1
9.	Упражнения с клавиатурой: «Падающие буквы».	1
10.	Упражнения с клавиатурой: «Падающие слова».	1
11.	Обобщение и повторение пройденного.	1
<b>Работа с пакетом образовательных игр для детей «Сборник обучающих игр»</b>		
<b>(Gcompris) (15 часов)</b>		
12.	Упражнения на чтение: «Пропущенная буква».	1
13.	Упражнения на чтение: «Практика чтения»	1
14.	Упражнения по математике: «Счет предметов, «Числа на парах кубиков»	1
15.	Упражнения на сложение и вычитание в виде игры «Волшебная шляпа»	1
16.	Упражнение по математике: «Порядок чисел»	1
17.	Упражнение по математике: «Практика использования денег»	1
18.	Математические игры на развитие памяти.	1
19.	Упражнения-головоломки. Головоломка Танграмм.	1

20.	Упражнения-головоломки. Построй аналогичную модель.	1
21.	Упражнения-головоломки. Упрощенная Ханойская башня.	1
22.	Упражнения-исследования. Чтение названия цветов.	1
23.	Упражнения-исследования. Изучение часов. Понимание времени на часах.	1
24.	Алгоритм. Нахождение логической последовательности расположения предметов.	1
25.	Упражнения на развитие внимания. Игры в парочки с числами.	1
26.	Упражнения на развитие внимания. Найди отличие.	1
<b>Знакомство с программой для рисования TuxPaint (6 часов)</b>		
27.	Знакомство с программой для рисования TuxPaint.	1
28.	Работа в программе TuxPaint. Упражнение «Раскрась картинку»	1
29.	Работа в программе TuxPaint. Упражнение «Раскрась картинку»	1
30.	Рисование в программе TuxPaint.	1
31.	Рисование в программе TuxPaint.	1
32.	Рисование в программе TuxPaint.	1
33.	Обобщающее занятие «Компьютер – что это?» Подведение итогов.	1
Итого:		33

**(2 класс)**

№	Тема	Часы
<b>Компьютер, операционная система</b>		
1.	Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ. Компьютер - помощник человека.	2
2.	Как устроен компьютер. Компьютерная помощница – мышь. Упражнения для развития движений мышью.	2
3.	Освоение клавиатуры. Упражнения с клавиатурой «Падающие буквы».	2

4.	Освоение клавиатуры. Упражнения с клавиатурой «Падающие слова».	2
5.	Рабочий стол в реальном и виртуальном мире. Знакомство с объектами Рабочего стола, действия с ними. Запуск программ.	2
6.	Представление о папке. Создание папки на рабочем столе.	2
<b>Технология обработки текстовой информации</b>		
7.	Назначение текстового редактора. Знакомство с интерфейсом текстового процессора Microsoft Office Word 2007. Настройка рабочей среды.	2
8.	Осваиваем клавиатуру: русские буквы, пробел, клавиша стирания.	2
9.	Работа с клавиатурным тренажером в режиме ввода букв.	2
10.	Работа с клавиатурным тренажером в режиме ввода слов.	2
11.	Работа с клавиатурным тренажером в режиме ввода предложений.	2
12.	Осваиваем клавиатуру. Знаки препинания и специальные символы.	2
13.	Осваиваем клавиатуру. Латинские буквы.	2
14.	Основные правила набора текста. Набор текста по образцу.	2
15.	Набор и редактирование текста. Вставка и удаление пустых строк.	2
16.	Набор и редактирование текста.	2
17.	Понятие фрагмента текста. Освоение приемов работы с фрагментами текста.	2
18.	Действия с фрагментами текста.	2
19.	Изменение шрифта документа. Сохранение текстового документа.	2
<b>Технология обработки числовой информации</b>		
20.	Назначение и функциональные возможности программы Калькулятор. Знакомство с интерфейсом.	2
21.	Настройка рабочей среды программы Калькулятор. Выполнение простейших вычислений.	2
<b>Технология обработки графической информации</b>		

22.	Назначение и функции графического редактора Paint. Знакомство с интерфейсом и настройка рабочей среды.	2
23.	Приемы создания изображений. Создание изображений с помощью инструментов Карандаш, Кисть, Распылитель, Заливка.	2
24.	Создание изображений инструментами: Прямоугольник, Эллипс.	2
25.	Создание изображений инструментами Линия, Кривая, Многоугольник.	2
26.	Настройка инструментов.	2
27.	Редактирование компьютерного рисунка.	2
28.	Создание рисунка с помощью геометрических фигур.	2
29.	Фрагмент рисунка. Работа с фрагментами.	2
30.	Работа с фрагментами рисунка.	2
31.	Сборка рисунка из деталей.	2
32.	Сохранение, созданного рисунка. Открытие рисунка, сохраненного на диске.	2
33.	Конкурс рисунков.	2
34.	Обобщающее занятие. Подведение итогов.	2
Итого:		68

### 3 класс

№	Тема	Часы
<b>Компьютер, информация, операционная система</b>		
1.	Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ.	2
2.	Человек и компьютер. История возникновения компьютера.	2
3.	Что такое информация? Виды информации по способу восприятия.	2
4.	Виды информации по способу представления.	2
5.	Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Устройства ввода и вывода информации.	2

6.	Рабочий стол в реальном и виртуальном мире. Представление о файле и папке.	2
7.	Создание папки и действия с ней.	2
8.	Изменение настроек Рабочего стола.	2
9.	Запускаем программы. Освоение основных действий с окном.	2
<b>Технология обработки текстовой информации</b>		
10.	Назначение и функции текстового процессора Microsoft Office Word 2007. Знакомство с интерфейсом.	2
11.	Основные правила набора текста. Набор текста по образцу.	2
12.	Основные элементы текста. Освоение приемов перемещения по документу.	2
13.	Набор текста по образцу. Редактирование текста.	2
14.	Действия с фрагментами текста.	2
15.	Изменение шрифта текстового документа.	2
16.	Списки. Создание простейшего маркированного и нумерованного списков.	2
17.	Вставка в текстовый документ таблицы.	2
18.	Редактирование таблицы.	2
19.	Рисование таблицы.	2
20.	Графические изображения в текстовом документе. Создание рисунка с помощью панели Рисование.	2
21.	Создание рисунка с помощью панели Рисование. Конкурс рисунков.	2
<b>Технология обработки числовой информации</b>		
22.	Калькулятор – помощник математиков. Выполнение арифметических действий в программе Калькулятор.	2
23.	Освоение совместных действий при работе с двумя программами.	2
<b>Технология обработки графической информации.</b>		
24.	Назначение и функции графического редактора Paint. Знакомство с интерфейсом.	2

25.	Настройка инструментов для рисования.	2
26.	Создание компьютерного рисунка.	2
27.	Редактирование и сохранение рисунка.	2
28.	Сборка рисунка из деталей.	2
29.	Создание рисунка с помощью приема вспомогательных построений.	2
30.	Работа с текстом. Оформление надписей на рисунке.	2
31.	Построения геометрических фигур.	2
32.	Действия с фрагментами рисунка.	2
33.	Действия с фрагментами рисунка.	2
34.	Обобщающее занятие. Подведение итогов.	2
Итого:		68

**(4 класс)**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Часы</b>
<b>Компьютер, информация, операционная система</b>		
1.	Правила поведения и техника безопасности в кабинете ИВТ.	2
2.	Виды информации.	2
3.	Информационные процессы.	2
4.	Компьютер – устройство для работы с информацией.	2
<b>Технология обработки текстовой информации</b>		
5.	Ввод и редактирование текста.	2
6.	Действия с фрагментами текста.	2
7.	Форматирование символов.	2
8.	Вставка в текстовый документ таблицы. Редактирование таблицы.	2

9.	Редактирование таблицы.	2
10.	Изменение положения текста в таблице.	2
11.	Графическое оформление таблицы.	2
12.	Вставка в текстовый документ фигурных надписей.	2
13.	Дизайн текстового документа. (Создание рамок, применение заливки)	2
14.	Создание «Почетной грамоты».	2
15.	Создание открытки «приглашение».	2
16.	Создание открытки к Новому году.	2
<b>Создание компьютерных презентаций</b>		
17.	Понятие компьютерной презентации.	2
18.	Знакомство с интерфейсом программы Microsoft Office PowerPoint 2007.	2
19.	Добавление новых слайдов. Макет презентации.	2
20.	Дизайн слайда.	2
21.	Ввод и редактирование текста.	2
22.	Вставка в слайд рисунков, схем.	2
23.	Вставка в слайд таблицы.	2
24.	Настройка анимационных эффектов.	2
25.	Настройка анимационных эффектов.	2
26.	Настройка времени показа презентации.	2
27.	Переход между слайдами с помощью гиперссылок.	2
28.	Подготовка презентации к показу.	2
29.	Создание презентации «Геометрические фигуры»	2

30.	Разработка и создание собственной презентации.	2
31.	Разработка и создание собственной презентации.	2
32.	Разработка и создание собственной презентации.	2
33.	Демонстрация и защита презентации.	2
Итого:		68