



Министерство образования и науки Пермского края
государственное учреждение дополнительного образования
«Пермский краевой центр «Муравейник»

АННОТАЦИЯ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
«ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ»

Направленность – *техническая*
Уровень освоения – *базовый*
Возрастной состав обучающихся – *7-13 лет*
Срок реализации – *3 года (среднесрочный)*
Форма обучения – *очная*

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Введение

В период перехода к информационному обществу одним из важнейших аспектов деятельности человека становится умение оперативно и качественно работать с информацией, привлекая для этого современные средства и методы. Учитывая размытость границ научной области информатики и невозможности в рамках школьного образования осветить весь спектр её направлений, актуальной представляется разработка такой концепции преподавания, где наиболее ярко выделены те направления, которые послужат развитию учащихся, помогут сформировать их системное мировоззрение, и позволят им овладеть современными информационными технологиями. 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.

Кроме того, обучающийся должен уметь применять знания в области информационных технологий в других предметных областях (при оформлении предметных проектов, выполнении исследовательского задания). В связи с этим возникает необходимость обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Основы компьютерной грамотности».

1.2 Нормативные правовые основания

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы составляют:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ);
2. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
4. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

В основу данной программы были взяты образовательные программы: Босов Л.Л., Босова А.Ю. «Информатика. Программа для основной школы»; Угринович Н. Д. «Состав УМК «Информатика и ИКТ».

1.3 Отличительные особенности

Особенность данной программы в том, что она не только прививает навыки и умения работать с графическими программами, текстовыми редакторами и другими прикладными программами, но и учит пользоваться интернетом, электронной почтой, составлению электронных презентаций,

настройке компьютера и программ. Эта программа не даёт ребёнку «уйти в виртуальный мир», а учит пользоваться всемирной паутиной.

1.4 Цель и задачи освоения программы

Главной целью образовательного процесса является развитие ребёнка как компетентной личности путём включения его в разные виды ценностной человеческой деятельности: учеба, познание, коммуникация, профессионально-трудовой выбор, личностное саморазвитие. С этих позиций обучение рассматривается как процесс овладения не только определённой суммой знаний и системой соответствующих умений и навыков, но и как процесс овладения компетенциями. Это определило *цель* обучения детей курсу «Основы компьютерной грамотности»: - *овладение умениями* работать с различными видами информации с помощью компьютера и других средств информационных и коммуникационных технологий (ИКТ).

1. *Образовательные задачи*: научить организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты; освоить системы базовых знаний, составляющих основу научных представлений об информации, информационных процессах, системах, технологиях и моделях; выработать навыки применения средств ИКТ в повседневной жизни, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, в учебной деятельности, при дальнейшем освоении профессий, востребованных на рынке труда.

2. *Развивающие задачи*: развивать познавательные интересы, интеллектуальные и творческие способности обучающихся средствами ИКТ.

3. *Воспитательные задачи*: воспитать ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов её распространения; избирательное отношение к полученной информации.

1.5 Адресат программы

Программа составлена с учетом санитарно-гигиенических требований, возрастных особенностей учащихся разного возраста (7-17 лет) и рассчитана на работу в учебном компьютерном классе, в котором должно быть 12-15 учебных мест и одно рабочее место – для преподавателя.

1.6 Объем программы, срок освоения

Срок освоения программы – 3 года. Объем курса: для первого года – 136 часов (34 учебные недели), для второго года – 144 часа (36 учебных недель), для третьего года обучения – 216 часов в год (36 учебных недель). Форма обучения: очная.

1.7 Особенности организации образовательного процесса

Педагог с помощью новейших компьютерных технологий учит оперативно и качественно работать с информацией, подготовить подрастающее поколение к полноценной работе в условиях глобальной информатизации, овладеть современными информационными технологиями, развивает собственное видение мира.

1.8 Режим занятий

Занятия проводятся по группам. Для первого и второго годов обучения по 2 часа 2 раза в неделю, для третьего года обучения по 2 часа 3 раза в неделю. Во время занятия обязательными являются физкультурные минутки, гимнастика для глаз, десятиминутный перерыв. Занятия проводятся в очной форме с использованием разнообразных дидактических игр.

1.9 Оценка качества освоения программы

Текущий контроль – по окончании изучения темы или раздела (педагогическое наблюдение, опрос, контрольное занятие). Промежуточная аттестация – 2 раза в учебный год, в конце полугодия, за счет времени отведенного на практические занятия. Итоговая аттестация – после успешного освоения образовательной программы в полном объеме.

1.10 Выдаваемый документ по результатам освоения программы

Лицам, успешно освоившим дополнительную общеразвивающую программу в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об обучении, установленного образца: Свидетельство об обучении.

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование раздела	Итого по программе,	1 год обучения				2 год обучения				3 год обучения			
			Всего, час.	в т.ч.		Форма контроля	Всего, час	в т.ч.		Форма контроля	Всего, час.	в т.ч.		Форма контроля
				Теория	Практика			Теория	Практика			Теория	Практика	
1.	Виды информации и действия с ней	10	10	4	6	Кроссворд								
2.	Графический редактор Paint	24	24	8	16	Презентация работ								
3.	Интернет и его возможности	20	20	8	12	Тестирование (промежуточная аттестация)								
4.	Текстовый редактор Microsoft Office Word	30	30	10	20	Устный опрос								
5.	Microsoft Office PowerPoint	48	28	10	18	Самостоятельная работа				20	6	14	Тестирование (промежуточная аттестация)	
6.	Табличный редактор Microsoft Office Excel	32	32	10	22	Тестирование (промежуточная аттестация)								
7.	Microsoft Office Publisher	28					28	10	18	Кроссворд				
8.	Работа с мультфильмами	16					16	4	12	Самостоятельная работа				
9.	Графический редактор CorelDraw	56					30	10	20	Опрос (промежуточная аттестация)	26	8	18	Презентация
10.	Графический редактор Adobe Photoshop	46					30	10	20	Презентация	16	4	12	Самостоятельная работа
11.	Базы данных. СУБД. Microsoft Office Access	40					40	10	30	Тестирование (промежуточная аттестация)				
12.	Компьютерные сети, вирусы и антивирусные программы. Классификация программного обеспечения.	16									16	6	10	Тестирование
13.	Movie Maker	30									30	10	20	Устный опрос
14.	Видеоредакторы	30									30	10	20	Тестирование
15.	Создание сайта	30									30	10	20	беседа
16.	SketchUp	48									48	14	34	Тестирование (итоговая аттестация)
	Итого	504	144	50	94		144	44	100		216	68	148	

3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ

1 Виды информации и действия с ней

Теория: Вводное занятие. Правила поведения в компьютерном кабинете. Хранение и передача информации. Поиск и обработка информации. Восприятие информации. Данные, исполнители и алгоритмы. Устройства компьютера.

Практика: Распределение рабочих мест. Создание своей папки на компьютере. Переименование папки. Работа с «окнами». Знакомство с операционной системой и особенностями ее работы. Программное обеспечение. Практическое знакомство с устройствами компьютера.

2 Графический редактор Paint

Теория: Знакомство с понятием «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс графического редактора Paint. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область. Композиция. Абстракция.

Практика: Практическое знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Создание рисунка с помощью простейших фигур. Сохранение рисунка в своей папке. Создание рисунков: «Яблоко», «Зонтик», «Груша», «Дольки», «Лимон», «Листок», «Вишня», «Виноград», «Ежевика», «Морковь», «Натюрморт», рисунок из геометрических фигур, абстрактный рисунок из линий, «Аквариум», «Море», «Домик в деревне», «Мы с друзьями в космосе», рисунок на свободную тему.

3 Интернет и его возможности

Теория: Интернет и его роль в жизни человека. География Интернета. Поиск информации через интернет. Браузер. Поисковая система. Поисковая строка. Работа с информацией, полученной через интернет. Работа с электронной почтой.

Практика: популярные поисковые системы, их плюсы и минусы. Поисковая и адресная строки. Поиск информации. Работа с полученной информацией. Регистрация в электронной почте, создание собственного ящика. Обмен информацией с помощью электронной почты. Тест и самостоятельная практическая работа.

4 Текстовый редактор Microsoft Office Word

Теория: программа-тренажер «Клавиатор». Текстовые редакторы, их разновидности. Текстовый редактор Microsoft Office Word. Интерфейс. Основные режимы работы. Панель инструментов. Работа с документами. Требования к оформлению текстовых документов.

Практика: Запуск Word. Элементы окна Word. Использование меню. Пользовательская настройка меню. Ввод текста. Сохранение документа. Закрытие документа и выход из Word. Открытие существующего файла. Вставка текста в документ. Выделение текста. Удаление и восстановление текста в документе. Сохранение файла под другим именем и в другом формате. Форматирование и выравнивание текста с помощью панели инструментов. Вырезание, копирование и перемещение текста в документе. Применение стилей к тексту. Создание границы, заливки абзаца и страницы. Предварительный просмотр документа. Печать документа. Использование возможностей автоформата. Копирование атрибутов форматирования. Создание элементов автотекста. Вставка элементов автотекста. Изменение полей страниц. Вставка номера страницы. Колонтитулы. Переключение ориентации страниц. Разрыв страниц. Проверка правописания. Буквица. Перевод текста на другой язык. Выделение текста цветом. Вставка даты и времени. Вставка специальных знаков. Вставка и позиционирование рисунков, клипов. Создание объектов WordArt. Рисование фигур. Создание диаграмм. Создание и изменение диаграмм. Вставка фигур, составление рисунка из фигур. Создание и изменение колонок. Вставка таблиц. Перемещение между ячейками в таблице и выделение ячеек. Объединение

ячеек таблицы. Вставка и удаление столбцов и строк. Изменение размера таблицы. Изменение направления текста в ячейке. Тест и самостоятельная практическая работа.

5 Microsoft Office PowerPoint

Теория: Знакомство со средой PowerPoint, интерфейс. Последовательность подготовки презентации. Способы создания презентации. Правила грамотного использования шрифта, размера, цвета текстовых объектов. Учет различных факторов при разработке структуры и дизайна презентации: цель и стратегия доклада, аудитория, средства демонстрации, размеры и освещенность помещения, и др. Признаки эффективной презентации. Анализ презентации. Определение успешности презентации.

Интерфейс редактора. Знакомство с инструкциями по разработке теста.

Практика: Способы создания презентации. Использование мастера автосодержания и шаблонов оформления. Режимы просмотра презентации. Работа со слайдами: добавление, удаление, перемещение, копирование. Понятие дизайна презентации. Добавление текста. Изменение положения текстовых объектов. Оформление текста. Работа над заголовком слайда. Вставка рисунков, автофигур, объектов WordArt. Использование всей площади слайда для отображения графики. Создание и редактирование диаграмм. Создание и редактирование таблиц. Вставка таблиц из Microsoft Excel. Применение и изменение шаблонов оформления (тем). Цвета, шрифты и стили темы. Создание собственного шаблона (темы) оформления. Добавление звуковых и видео клипов в презентацию. Анимация текста и объектов слайда. Настройка анимации. Настройка действия. Использование управляющих кнопок и переключателей. Создание гиперссылок. Настройка переходов и времени слайдов. Создание автоматической самовыполняющейся презентации (слайд-фильма). Подготовка полноэкранный показа презентации. Добавление колонтитулов. Печать презентаций. Запись презентаций на внешние носители. Тест и самостоятельная практическая работа.

Создание компьютерного теста с автоматической проверкой результатов на тему: «Microsoft Office Excel». Подбор материала. Создание компьютерного теста с автоматической проверкой результатов на тему: «Мои знания о компьютере» и на свободную тему.

6 Табличный редактор Microsoft Office Excel

Теория: Табличный редактор Microsoft Office Excel. Интерфейс. Ячейка. Строка. Столбец. Основные принципы работы с рабочими листами. Правка и форматирование рабочих листов и настройка изображения окна. Форматирование ячеек. Выполнение основных вычислений. Диаграммы.

Практика: Создание рабочей книги. Элементы окна Excel. Выделение ячеек. Выделение диапазона ячеек. Ввод текста на рабочий лист. Ввод чисел на рабочий лист. Ввод дат на рабочий лист. Формат ячеек. Ввод диапазона данных. Редактирование содержимого ячеек. Перемещение между рабочими листами. Сохранение рабочей книги в своей папке. Открытие рабочей книги. Переименование рабочего листа. Предварительный просмотр и печать рабочего листа. Закрытие рабочей книги и выход из Excel. Форматирование чисел. Установка размера строк и столбцов. Выравнивание содержимого ячеек. Вставка и удаление ячеек, строк и столбцов. Вырезание, копирование и очистка ячеек. Скрытие строк и столбцов. Закрепление строк и столбцов. Сортировка и фильтрация данных. Добавление заливки в ячейки. Создание и применение стилей. Объединение ячеек. Установка области печати. Создание формул. Копирование формул. Работа со ссылками на ячейки. Редактирование формул. Изучение функций. Создание диаграмм с помощью мастера. Перемещение диаграмм и изменение их размеров. Изменение заголовков диаграмм и добавление подписей к осям. Перемещение и форматирование элементов диаграммы. Изменение типа диаграммы и упорядочивание исходных данных. Обновление данных и форматирование осей. Тест и самостоятельная практическая работа.

7 Microsoft Office Publisher

Теория: Редактор Microsoft Office Publisher. Интерфейс. Основные режимы работы. Панель инструментов. Работа с документами, шаблонами. Требования к оформлению документов.

Практика: Запуск Publisher. Элементы окна Publisher. Использование меню. Пользовательская настройка меню. Сохранение документа. Закрытие документа и выход из Publisher. Открытие существующего файла. Работа с шаблонами. Предварительный просмотр документа. Печать документа. Использование возможностей автоформата. Копирование атрибутов форматирования. Создание элементов автотекста. Вставка элементов автотекста. Изменение полей страниц. Вставка и позиционирование рисунков, клипов. Создание объектов WordArt. Рисование фигур. Создание открыток, пригласительных, визитных карточек, календаря на месяц, год, брошюра и др. Тест и самостоятельная практическая работа.

8 Работа с мультфильмами

Теория: знакомство с программой «Мульт-Пульти». Интерфейс. Герои. Фон. Музыка. Анимация.

Практика: составление мультфильмов, наложение звука и анимации.

9 Графический редактор CorelDraw

Теория: Определение значения «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс графического редактора CorelDraw. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область.

Значение и определение «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область.

Практика: Практическое знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Работа с «окнами». Создание рисунка с помощью простейших фигур. Сохранение рисунка в своей папке. Создание обложки для книги, дневника. Разработка стартовой страницы своей поисковой системы. Рисунок «Сохраним Землю». Рисунки на свободную тему.

Панель инструментов, интерфейс. Работа с «окнами». Работа с рисунками. Создание обложки для книги, дневника. Разработка стартовой страницы своей поисковой системы. Рисунки на свободную тему.

10 Графический редактор Adobe Photoshop

Теория: Определение значения «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс графического редактора Adobe Photoshop. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область.

Значение и определение «графические редакторы». Возможности и режимы работы графических редакторов. Интерфейс. Панель инструментов. Палитра. Сохранение документов. Форматы рисунков. Переименование документа. Рабочая область.

Практика: Практическое знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Работа с «окнами». Редактирование фотографии. Сохранение рисунка в своей папке. Создание обложки для книги, дневника. Разработка стартовой страницы своей поисковой системы. Рисунок «Сохраним Землю». Рисунки на свободную тему.

Панель инструментов, интерфейс. Работа с «окнами». Работа с рисунками. Создание обложки для книги, дневника. Разработка стартовой страницы своей поисковой системы. Рисунки на свободную тему.

11 Базы данных. СУБД. Microsoft Office Access

Теория: Концепции баз данных. Объекты Microsoft Access. Возможности и режимы работы. Использование шаблонов. Работа с таблицами. Сохранение точности информации.

Практика: Использование шаблонов. Работа с таблицами Подстановки. Ввод данных. Управление данными. Импорт информации. Создание форм. Изменение форм. Создание кнопочных форм и категорий. Сортировка информации. Фильтрация информации. Создание запросов. Работа с формами. Экспорт информации. Работа с отчетами. Создание и печать отчета. Изменение содержимого отчета. Вставка кнопок. Связь данных.

12. Компьютерные сети. Классификация программного обеспечения. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Теория: компьютерные сети. Программное обеспечение. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Практика: виды компьютерных сетей, составление таблицы, нахождение примеров. Настройка сети. Компьютерные вирусы, их разновидности, составление таблицы, обнаружение вирусов. Антивирусные программы, их разновидности, составление таблицы. Скачивание и установка антивируса, обновление, сканирование ПК.

13 Редактор Movie Maker

Теория: Возможности и режимы работы редактора. Интерфейс. Панель инструментов. Палитра. Сохранение. Форматы. Переименование файлов. Рабочая область.

Практика: панель инструментов, интерфейс. Работа с «окнами». Работа с файлами. Создание слайд-шоу и фильмов из фотографий и картинок. Создание файлов на свободную тему. Обработка видео, обрезка, наложение друг на друга, наложение музыки и анимации.

14 Видеоредакторы

Теория: Значение и определение видеоредакторы. Их разновидности. Возможности и режимы работы редакторов. Интерфейс. Панель инструментов. Палитра. Сохранение. Форматы. Переименование файлов. Рабочая область.

Практика: знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Работа с «окнами». Работа с файлами. Обрезка видео. Наложение музыки. Создание загрузочного диска, оформление меню. Создание слайд-шоу из фотографии, наложение музыки.

15 Создание сайта

Теория: знакомство с бесплатными платформами для разработки сайтов. Интерфейс. Панель инструментов. Рабочая область.

Практика: знакомство с панелью инструментов, интерфейсом. Создание сайта. Вставка изображений. Разработка сайта на темы «Мой бизнес», «Моя фирма» и свободная тема.

16 SketchUp

Теория: Интерфейс редактора. Назначение программ. Знакомство с панелью инструментов. Сохранение файлов. Форматы.

Практика: составление рисунков в разных объемах (2D, 3D). Составление игр.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет оборудован моноблоками на каждого обучающегося и педагога, принтером, проектором, экраном или интерактивной доской, магнитно-маркерной доской.

Кадровое обеспечение:

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение: наличие высшего профессионального образования и/или среднего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы:

1. Информатика. Методическое пособие для учителей 7 класс. Под редакцией Н.В.Макаровой. – СПб.: Питер, 2004
 2. Рябина Л.В. «Информатика» 9 класс Поурочные планы по учебнику Н.Д. Угриновича. – Волгоград: Учитель, 2007.
 3. Семакин И.Г. «Информатика» г. Пермь 1996
 4. Угринович Н.А. «Методическое пособие для учителя «Преподавание курса «Информатика и ИКТ» в основной и старшей школе». – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2004
 5. «Компьютерная графика» учебно-методическое пособие – Волгоград, 2002
 6. «Практикум по информатике и информационным технологиям» под редакцией Н.Д. Угриновича. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2004
 7. «Информатика. Энциклопедический словарь для начинающих» М.: "Педагогика-Пресс", 2001.
 8. <http://www.kodiz.ru/abcompos/compozbs.html>
 9. <http://bibliotekar.ru/slovarZhivopis/121.htm>
 10. <http://about-html.narod.ru/index.htm#cont>
- Список литературы для обучающихся
1. Каймин В.А. Информатика. Учебник для школьников. М.: Проспект, 2009.
 2. Семакин И.Г. «Информатика» г. Пермь 1996
 3. «Практикум по информатике и информационным технологиям» под редакцией Н.Д. Угриновича. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2004
 4. «Информатика. Энциклопедический словарь для начинающих» М.: "Педагогика-Пресс", 2001.
 5. <http://bibliotekar.ru/slovarZhivopis/121.htm>