

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 25»

Белавина

Белавина
я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
г.Нижневартовск, МБОУ "СШ №25",
ул.Спортивная, д.6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Инфознайка»
9 классы
на 2019 – 2020 учебный год

Составитель: Бирлова Т.Л.

г. НИЖНЕВАРТОВСК

2019

Рабочая программа внеурочной деятельности

«Инфознайка»

для 9 классов.

Пояснительная записка.

Направленность программы.

В настоящее время компьютерная техника и информационные технологии позволяют автоматизировать обработку информации различной структуры. Поэтому специалистам практически любой отрасли необходимо уметь работать на компьютере, иметь навыки работы с современным программным обеспечением. Техническое и программное обеспечение средней школы позволяет на практике познакомить школьников с основами компьютерных технологий, подготовить их к жизни и работе в условиях информационно развитого общества.

Кружок «Инфознайка» предназначен для учащихся 9 классов, которые еще не изучали базовый курс информатики. Программа кружка рассчитана на 35 часов в год (1 часа в неделю). Программа составлена таким образом, чтобы получить, расширить и усовершенствовать знания, умения и навыки школьников, в области информатики.

Цели программы:

Обучающие:

- реализовать в наиболее полной мере интерес учащихся к изучению современных информационных технологий;
- раскрыть основные возможности, приемы и методы обработки информации разной структуры;
- развивать у учащихся информационную культуру;
- создать условия для внедрения новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс школы;
- освоение терминологии и основных понятий информатики и информационных технологий.

Воспитывающие:

- формирование и развитие способности у детей анализировать свою деятельность;
- выработать такие качества как дисциплина, усидчивость, умение анализировать, самостоятельно мыслить.

Задачи:

1. Добиться широкого охвата и вызвать интерес к проводимым занятиям.
2. Активизировать разнообразными видами деятельности на проводимых занятиях.
3. Формирование практических навыков работы на компьютере;
4. Формирование умения планировать свою деятельность.

Данная программа рассчитана для внеклассной работы.

Возраст обучающихся 14-15 лет (8-9 классы).

Программа реализуется в течение одного учебного года.

Формы занятий:

- рассказ;
- беседа;
- работа в парах;
- работа малыми группами;
- презентации;
- работа с электронными карточками;
- игра;

- учебный проект.

Программа рассчитана на 35 часов в год, 1 час в неделю (1 занятие).

Количество обучающихся в группе: 15 человек.

Основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть обучающийся в процессе изучения данного курса.

Учащиеся должны:

- работать в среде растрового графического редактора Paint (создавать изображения и редактировать их);
- набирать и форматировать текст, вставлять в документ рисунки и художественный текст;
- создавать анимированные изображения, примитивные мультфильмы;
- разрезать и склеивать звуковые файлы, создавать новые;
- создавать интерактивные компьютерные презентации.

Виды контроля и формы подведения итогов:

- тестирование;
- викторины.

Содержание курса.

I Раздел. Текстовый редактор Microsoft Word.

Постановка задачи. Что такое Текстовый редактор Microsoft Word. Окно программы Word. Рабочее поле. Набор инструментов и меню инструмента.

Основы работы с программой Microsoft Word. Техника создания документа. Общие сведения. Таблицы.

Изменение параметров документа. Редактирование текста. Форматирование текста. Печать текста.

Учащиеся должны знать:

- инструменты текстового редактора;
- возможности текстового редактора.

Учащиеся должны

уметь:

- создавать текстовый документ;
- редактировать текстовые документы.

II Раздел. Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии

Назначение и возможности программы PowerPoint. Создание презентации. Изменение дизайна оформления слайда. Создание презентации. Вставка рисунков, звука, клипов. Демонстрация слайд-фильма. Управление способом демонстрации слайдов (эффекты при переходе слайда, режим непрерывного показа, использование анимации в слайдах, использование гиперссылок, скрытые слайды).

Учащиеся должны знать:

- назначение и возможности программы PowerPoint;
- структуру окна программы;
- назначение пунктов меню и команд на панели инструментов;
- этапы и приемы создания презентации в PowerPoint.

Учащиеся должны

уметь:

- располагать на слайде текст и графику;
- использовать различные режимы отображения слайдов;

- применять различное оформление слайдов;
- удалять, перемещать и копировать слайды;
- анимировать объекты на слайдах;
- настраивать способ демонстрации презентации;
- управлять демонстрацией вручную;
- сохранять слайд-фильм на диске, считывать с диска;
- связывать слайды между собой и с другими файлами при помощи системы гиперссылок.

III Раздел. Электронные таблицы Microsoft Excel

Понятие электронных таблиц. Абсолютные и относительные ссылки. Функции. Диаграммы.

Методы защиты от компьютерных вирусов.

Учащиеся должны

знать:

- понятие ячейки;
- виды ссылок;
- функции;
- диаграмма.

Учащиеся должны

уметь:

- составлять формулы, применять функции, строить диаграммы.

IV Раздел. Моделирование.

Моделирование и формализация, Понятие натуральных и информационных моделей, создание табличных и компьютерных моделей, графы.

Учащиеся должны

знать:

- модель и моделирование
- виды моделей
- граф

Учащиеся должны

уметь:

- создавать компьютерную модель, табличную
- решать задачи с использованием графов.

V Раздел. Алгоритмы и алгоритмизация.

Алгоритм, алгоритмические конструкции, блок-схемы, графические исполнители.

Учащиеся должны

знать:

- понятие алгоритма и алгоритмические конструкции.

Учащиеся должны

уметь:

- составлять алгоритмы на алгоритмическом языке и с помощью блок схем
- составлять программы для графического исполнителя.

Учебно-тематический план рассчитан на 35 часов.

1 час в неделю

Учебно-тематическое планирование.

Наименование разделов и тем	Всего часов	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	
		ТЕОРИЯ	ПРАКТИКА
Ведение. Техника безопасности в кабинете информатики и при работе за ПК.	1	1	
Текстовый редактор Microsoft Word.	9	2	7
Объекты текстового документа и их параметры. Способы выделения объектов текстового документа	1	1	
Создание и редактирование текстового документа.	1		1
Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатуры.	1	1	
Редактирование текстового документа. Форматирование текста.	1		1
Оформление текста в виде таблицы. Редактирование и форматирование таблиц.	1		1
Включение в текстовый документ графических объектов.	1		1
Применение списков в документе. Создание колонок в документе. Вставка в документ символов, формул.	1		1
Подготовка текстового документа к печати. Сохранение документа на внешние носители информации.	1		1
Практическая работа. «Создание текстового документа».	1		1
Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии	9	3	6
Понятие мультимедиа-технологии. Выбор дизайна презентации.	1	1	
Создание и разметка слайда презентации. Ввод текстовой информации на слайды.	1		1
Редактирование и форматирование текстовой информации в презентации.	1	1	
Рисунки и графические примитивы на слайдах. Формат рисунка, фотографии.	1		1
Вставка в презентацию таблиц, диаграмм.	1		1
Использование анимации в презентации. Настройка анимации на объекты презентации.	1	1	
Звук в презентациях. Использование звука в презентации. Звуковые эффекты.	1		1
Переходы между слайдами	1		1
Практическая работа «Создание и оформление презентации».	1		1
Электронные таблицы Microsoft Excel	6	4	2
Интерфейс электронных таблиц.	1	1	

Данные в ячейках таблицы. Основные режимы работы электронных таблиц	1		1
Относительные, абсолютные и смешанные ссылки	1		1
Встроенные функции. Логические функции.	1	1	
Сортировка и поиск данных	1	1	
Построение диаграмм	1	1	
Моделирование	4	2	2
Классификация информационных моделей. Словесные модели. Математические модели	1	1	
Компьютерные математические модели. Графические информационные модели.	1	1	
Графы	1		1
Представление данных в табличной форме. Решение задач с помощью таблиц.	1		1
Алгоритмы и алгоритмизация	6	1	5
Описание массива. Заполнение массива. Вывод массива.	1		1
Вычисление суммы элементов массива	1		1
Последовательный поиск в массиве. Сортировка массива.	1		1
Последовательное построение алгоритма. Разработка алгоритма.	1	1	
Функции	1		1
Управление. Обратная связь.	1		1
Всего	35	13	22

Календарно-тематический план работы на 2019-2020 учебный год.

Наименование разделов и тем	Количество о часов	Сроки проведения		Примечание причина корректировки
		Дата (план)	Дата (факт)	
Ведение. Техника безопасности в кабинете информатики и при работе за ПК.	1			
Текстовый редактор Microsoft Word.	9			
Объекты текстового документа и их параметры. Способы выделения объектов текстового документа	1			
Создание и редактирование текстового документа.	1			
Тренировка ввода текстовой и числовой информации с помощью клавиатуры.	1			
Редактирование текстового документа. Форматирование текста.	1			
Оформление текста в виде таблицы. Редактирование и форматирование таблиц.	1			
Включение в текстовый документ графических объектов.	1			
Применение списков в документе. Создание колонок в документе. Вставка в документ символов, формул.	1			
Подготовка текстового документа к печати. Сохранение документа на внешние носители информации.	1			
Практическая работа. «Создание текстового документа».	1			
Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии	9			
Понятие мультимедиа-технологии. Выбор дизайна презентации.	1			
Создание и разметка слайда презентации. Ввод текстовой информации на слайды.	1			
Редактирование и форматирование текстовой информации в презентации.	1			
Рисунки и графические примитивы на слайдах. Формат рисунка, фотографии.	1			
Вставка в презентацию таблиц, диаграмм.	1			
Использование анимации в презентации. Настройка анимации на объекты презентации.	1			

Звук в презентациях. Использование звука в презентации. Звуковые эффекты.	1			
Переходы между слайдами	1			
Практическая работа «Создание и оформление презентации».	1			
Электронные таблицы Microsoft Excel	6			
Интерфейс электронных таблиц.	1			
Данные в ячейках таблицы. Основные режимы работы электронных таблиц	1			
Относительные, абсолютные и смешанные ссылки	1			
Встроенные функции. Логические функции.	1			
Сортировка и поиск данных	1			
Построение диаграмм	1			
Моделирование	4			
Классификация информационных моделей. Словесные модели. Математические модели	1			
Компьютерные математические модели. Графические информационные модели.	1			
Графы	1			
Представление данных в табличной форме. Решение задач с помощью таблиц.	1			
Алгоритмы и алгоритмизация	6			
Описание массива. Заполнение массива. Вывод массива.	1			
Вычисление суммы элементов массива	1			
Последовательный поиск в массиве. Сортировка массива.	1			
Последовательное построение алгоритма. Разработка алгоритма.	1			
Функции	1			
Управление. Обратная связь.	1			
Всего	35			

Программно-методическое обеспечение:

Методическая литература	Электронное обеспечение
<ol style="list-style-type: none">1) Информатика. 7-9 классы: Материалы к урокам. С.В. Сидорова.2) Информатика в школе №4 2008 г. Методические подходы к работе с графическим редактором Paint. Л.Л. Босова.3) Информатика. 5-11 класс. Материалы к урокам. А. А. Пышная.4) Информатика и образование. №9 2010 г. Использование возможностей графического редактора в курсе «Информатика и ИКТ» в начальной школе. Г.А. Кобелева, Н.Ю. Блохина.	1. Компьютерные программы

Литература:

1. Леонтьев В.П. Персональный компьютер.-М.2010.
2. Сборник нормативных документов «Информатика и ИКТ».-М.: Дрофа, 2004
3. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии.-М.2011.
4. Хлебостроев В.Г., Обухова Л.А.. Информатика и информационно-коммуникационные технологии: методическое пособие.-М.,2010.