Ростовская область Куйбышевский район хутор Кринично-Лугский

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Кринично-Лугская средняя общеобразовательная школа.

« **Утверждаю»**

Директор МБОУ Кринично – Лугской СОШ

Приказ от 31.08.21г. .№

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коломейцева Е.А.

**Программа**

**по кружковой деятельности**

**4 класс**

**«Основы информатики»**

**обще интеллектуального направления**

**начального общего образования**

**Количество часов 34**

**Учитель Куценко Наталья Васильевна**

**Планируемые результаты**

По прохождению данного курса обучающиеся должны:

**Познакомиться:**

* с тем, что такое папка (каталог)
* с тем, что такое сменные носители.
* с некоторыми программами, предназначенными для выполнения действий с файлами и папками.(каталогами).
* с правильной посадкой за компьютером и расположением рук на клавиатуре.
* с составными частями текста (символ, слово, абзац).
* с разными средствами оформления текста (цвет, размер и начертание шрифтов, выравнивание абзацев)
* с составными частями текстового документа ( заголовок, подзаголовок, эпиграф, основной текст)
* с тем, что такое печатная публикация
* с ситуациями, в которых может потребоваться умение готовить печатные публикации с помощью компьютера.
* с видами и составными частями печатных публикаций
* с некоторыми компьютерными программами для создания печатных публикаций.
* с тем, что такое электронная публикация
* с ситуациями, в которых может потребоваться умение создавать электронные публикации.
* с тем, что такое гиперссылки.
* с некоторыми видами электронных публикаций.
* с некоторыми компьютерными программами, позволяющими создавать печатные публикации.
* с примерами ситуаций, в которых требуется умение искать информацию
* с тем, как составлять запрос на поиск информации по ключевым словам.
* что такое полное имя файла.

**Уметь/иметь опыт**

* создавать папки (каталоги).
* удалять файлы и папки (каталоги).
* Копировать файлы и папки (каталоги)
* перемещать файлы и папки (каталоги)
* набирать текст на клавиатуре.
* сохранять набранные тексты, открывать ранее сохраненные тексты и редактировать их.
* копировать, вставлять и удалять фрагменты текста.
* устанавливать шрифт текста, цвет, размер и начертание букв.
* вставлять изображения в печатную публикацию
* создавать схемы и включать их в печатную публикацию
* создавать таблицы и включать их в печатную публикацию.
* создавать эскизы электронных публикаций и по этим эскизам создавать публикации с использованием гиперссылок.
* включать в электронную публикацию звуковые и анимационные элементы.
* искать, находить и сохранять тексты, найденные в поисковых системах.
* искать, находить и сохранять изображения, найденные в поисковых системах.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**Тема «Знакомство с компьютером: файлы и папки (каталоги)».** **2ч**

Папки (каталоги). Полное имя файла. Операции над файлами и папками (каталогами). Создание папок. Копирование файлов и папок. Перемещение файлов и каталогов (папок). Удаление файлов и каталогов (папок).

В результате изучения данной темы ***учащиеся должны*:**

***знать*:** что такое полное имя файла.

***уметь*:** создавать папки (каталоги); удалять файлы и папки (каталоги); копировать файлы и папки (каталоги); перемещать файлы и папки (каталоги).

**Тема «Создание текстов» 11 ч**

Компьютерное письмо. Примеры программ. Клавиатурные тренажёры. Правила клавиатурного письма. Операции при создании текстов. Набор текста. Перемещение курсора. Ввод заглавных букв. Ввод букв латинского алфавита. Сохранение, открытие и создание новых текстов. Выделение текста. Вырезание, копирование и вставка текста. Выбор шрифта, размера и начертания символов. Выравнивание абзацев.

В результате изучения данной темы ***учащиеся должны***

***знать:*** правила посадки за компьютером и расположения рук на клавиатуре; составные части текста (символ, слово, абзац).

***уметь*:** набирать текст на клавиатуре; сохранять набранные тексты, открывать ранее сохранённые тексты и редактировать их; копировать, вставлять и удалять фрагменты текста; устанавливать шрифт текста, цвет, размер и начертание букв.

***При выполнении проектных заданий школьники будут учиться:***

* подбирать подходящее шрифтовое оформление для разных частей текстового документа;
* составлять тексты, предназначенные для какой-либо цели, и создавать их при помощи компьютера, используя разное шрифтовое оформление.

**Тема «Создание печатных публикаций».** **5ч.**

Печатная публикация. Листовое издание. Книжное издание. Примеры программ: текстовые редакторы, настольные издательские системы. Иллюстрации в публикациях. Схемы в публикациях: схемы отношений; схемы, отражающие расположение и соединения предметов; схемы, отражающие происходящие изменения, порядок действий. Таблицы в публикациях. Столбцы и строки.

В результате изучения данной темы ***учащиеся должны***

***знать:*** что такое печатная публикация; в каких ситуациях может потребоваться умение готовить печатные публикации с помощью компьютера.

***уметь***: вставлять изображения в печатную публикацию; создавать схемы и включать их в печатную публикацию; создавать таблицы и включать их в печатную публикацию.

***При выполнении проектных заданий школьники будут учиться:***

* красиво оформлять печатные публикации, применяя рисунки, фотографии, схемы и таблицы;
* составлять печатные публикации, предназначенные для какой-либо цели, и создавать их при помощи компьютера.

**Тема «Создание электронных публикаций». 8ч**

Электронные публикации. Виды электронных публикаций: презентации, электронные учебники и энциклопедии, справочные системы, страницы сети Интернет. Программы для создания электронных публикаций. Гиперссылки в публикациях. Звуки, видео и анимация в электронных публикациях. Порядок действий при создании электронной публикации. Подготовка презентаций.

В результате изучения данной темы ***учащиеся должны***

***знать:*** что такое электронная публикация; в каких ситуациях может потребоваться умение создавать электронные публикации; некоторые виды электронных публикаций.

***уметь***: создавать простейшие электронные публикации, предназначенные для какой-либо цели, и оформлять их, используя тексты, изображения, звуки, видео и анимацию.

***При выполнении проектных заданий школьники будут учиться:***

* создавать электронные публикации, предназначенные для какой-либо цели, и оформлять их, используя тексты, изображения, звуки, видео и анимацию.

**Тема «Поиск информации».** 8ч.

Источники информации для компьютерного поиска: компакт-диски CD («си-ди») или DVD («ди-ви-ди»), сеть Интернет, постоянная память компьютера. Способы компьютерного поиска информации: просмотр подобранной по теме информации, поиск файлов с помощью файловых менеджеров, использование средств поиска в электронных изданиях, использование специальных поисковых систем. Поисковые системы. Программы для локального поиска. Поисковые системы в сети Интернет. Поисковые запросы. Уточнение запросов на поиск информации. Сохранение результатов поиска. Поиск изображений. Сохранение найденных изображений.

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | дата | тема | колич.час. |
| **1 четверть 9 часов** | | | |
| 1 | 03.09 | Введение. Инструктаж по ТБ | 1 |
|  |  | **Модуль «Знакомство с компьютером: файлы и папки (каталоги) (2 часа)** |  |
| 2 | 10.09 | Папки (каталоги). Полное имя файла. | 1 |
| 3 | 17.09 | Операции над файлами и папками (каталогами). | 1 |
|  |  | **Модуль «Создание текстов». (9 часов)** |  |
| 4 | 24.09 | Компьютерное письмо. Клавиатурные тренажеры. | 1 |
| 5 | 01.10 | Правила клавиатурного письма Операции при создании текстов: набор текста, перемещение курсора. | 1 |
| 6-7 | 08.10  15.10 | Операции при создании текста: ввод заглавных букв. Ввод букв латинского алфавита. | 2 |
| 8 -9 | 22.10  29.10 | Операции при создании текста: сохранение, открытие и создание новых текстов | 2 |
| **2 четверть 7 часов** | | | |  |
| 10 | 12.11 | Операции при создании текста: выделение, вырезание, копирование и вставка текста | 1 |
| 11 | 19.11 | Оформление текста. Выбор шрифта, размера и начертания символов. | 1 |
| 12 | 26.11 | Организация текста | 1 |
| 13 | 03.12 | Компьютерное письмо. Клавиатурные тренажеры. | 1 |
|  |  | **Модуль «Создание печатных публикаций». (5 часов)** |  |
| 14 | 10.12 | Печатные публикации. Виды печатных публикаций | 1 |
| 15 | 17.12 | Иллюстрации в публикациях | 1 |
| 16 | 24.12 | Схемы в публикации | 1 |
| **3 четверть 11 часов** | | | |
| 17 | 14.01 | Таблицы в публикациях | 1 |
| 18 | 21.01 | Творческая работа | 1 |
|  |  | **Модуль «Создание электронных публикаций». (8 часов)** |  |
| 19 | 28.01 | Электронные публикации. | 1 |
| 20 | 04.02 | Программы для создания электронных публикаций. Гиперссылки в публикациях. | 1 |
| 21 | 11.02 | Создание электронных публикаций с гиперссылками | 1 |
| 22 | 18.02 | Вставка звуков и музыки в электронные публикации. | 1 |
| 23 | 25.02 | Вставка анимации и видео в электронные публикации. | 1 |
| 24 | 04.03 | Порядок действий при создании электронной публикации. Творческая работа. | 1 |
| 25 | 11.03 | Подготовка презентаций | 1 |
|  |  | **Модуль «Поиск информации». (8 часов)** |  |
| 26 | 18.03 | Источники информации для компьютерного поиска | 1 |
| 27 | 25.03 | Способы компьютерного поиска информации. | 1 |
| **4 четверть 7 часов** | | | |
| 28 | 08.04 | Поисковые системы. | 1 |
| 29 | 15.04 | Поисковые запросы | 1 |
| 30 | 22.04 | Уточнение запросов на поиске информации | 1 |
| 31 | 29.04 | Сохранение результатов поиска | 1 |
| 32 | 06.05 | Поиск изображений. Сохранение найденных изображений | 1 |
| 33 | 13.05 | Практическая работа. | 1 |
| 34 | 20.05 | Обобщающий урок. | 1 |

Рассмотрена и рекомендована к

Утверждению педагогическим советом

От 31.08.2021 Протокол № 1

«РАССМОТРЕНА» «СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания ШМО Заместитель директора по

учебной работе

Учителей предметников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лазарева А.В.

31.08.2021г.

От 28.08.2021г № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лазарева А.В.