

Государственное общеобразовательное казенное учреждение
Иркутской области
«Санаторная школа – интернат №4» г.Усолье-Сибирское

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОКУ
«Санаторная школа-интернат №4»
_____ М. А. Правдеюк
Приказ № ____ от _____ г.

ПРИНЯТО
Решение педагогического совета
ГОКУ «Санаторная школа-интернат №4»
№ ____ от «_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
Троц Н.А. /_____/

«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВНОГО КУРСА

«Занимательная информатика»

По _____ Информатике _____

Уровень начального общего образования - 7 класс

Количество часов –34

Учитель _____ Лукашук Наталья Михайловна _____

Результаты освоения курса

ЛИЧНОСТНЫЕ

У ученика будет сформировано:

- представление об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
- понимание роли информационных процессов в современном мире;
- ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;

Ученик получит возможность для формирования:

- первичных навыков анализа и критичной оценки получаемой информации;
- чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- готовности к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- способности увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- способности и готовности к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности;
- способности и готовности к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

ПРЕДМЕТНЫЕ

Ученик научится:

- выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
- использовать простые способы форматирования (выделение жирным шрифтом, курсивом, изменение величины шрифта) текстов;
- создавать и форматировать списки;
- создавать, форматировать и заполнять данными таблицы;
- создавать круговые и столбиковые диаграммы;
- применять простейший графический редактор для создания и редактирования простых рисунков;
- использовать основные приёмы создания презентаций в редакторе презентаций;
- использовать основные приёмы создания публикация в редакторе публикация;
- использовать основные приёмы создания видеороликов в видеоредакторе;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку);
- ориентироваться на интернет-сайтах (нажать указатель, вернуться, перейти на главную страницу);
- соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.

Ученик получит возможность научиться:

- оформлять фон и дизайн презентации;
- вставлять в презентации картинки из файлов и автофигуры;

- настраивать анимацию объектов, составляющих презентацию;
- вставлять в презентацию звук и видео;
- настраивать анимацию звука и видео;
- создавать управляющие кнопки и гиперссылки в презентации;
- создавать собственные презентации.
- импортировать видеофайлы, изображения и звукозаписи;
- работать с клипами;
- добавлять переходы и эффекты к изображениям и видеозаписям;
- добавлять заголовки титры в фильм;
- монтировать видеофильм из отдельных файлов различного типа: графических, звуковых, текстовых;
- сохранять проект, редактировать готовый видеофильм;
- создавать видеоролики в программе Movie Maker;
- вставлять текст и картинки в публикацию;
- верстать публикацию;
- создавать публикации в программе Microsoft Office Publisher.

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ

Регулятивные

Ученик научится:

- определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы;

Ученик получит возможность научиться:

- самостоятельно планировать пути достижения целей;
- соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности;
- определять способы действий в рамках предложенных условий, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;
- оценивать правильность выполнения учебной задачи;
- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;

Познавательные

Ученик научится:

- Понимать текст и его структурно-смысловые связи (анализировать и осмысливать текст задачи, переформулировать условие, выделять главное, устанавливать причинно-следственные связи, выстраивать логические цепочки рассуждений);
- Работать с различными источниками информации: извлекать и систематизировать необходимую информацию; оценивать полученную информацию;
- Преобразовывать информацию из одной формы в другую и выбирать наиболее удобную для себя форму (представлять информацию в виде таблиц, схем, опорных конспектов, в том числе с применением средств икт; составлять простой и сложный планы текста; представлять содержание в сжатом, выборочном или развёрнутом виде).

Ученик получит возможность научиться:

- Осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельно создавать алгоритмы деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
- владеть информационным моделированием как основным методом приобретения знаний:
- преобразовывать объект из чувственной формы в пространственно-графическую или знаково-символическую модель;
- строить разнообразные информационные структуры для описания объектов; «читать» таблицы, графики, диаграммы, схемы и т.д.,
- самостоятельно перекодировать информацию из одной знаковой системы в другую;
- выбирать форму представления информации в зависимости от стоящей задачи, проверять адекватность модели объекту и цели моделирования;
- ИКТ-компетентность – широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации, навыки создания личного информационного пространства (обращение с устройствами ИКТ; фиксация изображений и звуков; создание письменных сообщений; создание графических объектов; создание музыкальных и звуковых сообщений; создание, восприятие и использование гипермедиасообщений; коммуникация и социальное взаимодействие; поиск и организация хранения информации; анализ информации).

Коммуникативные

Ученик научится:

- осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации;
- владению устной и письменной речью.

Ученик получит возможность научиться:

- правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме;
- осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта;
- выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ;
- использовать коммуникационные технологий в учебной деятельности и повседневной жизни.

Содержание курса

№ п/п	Наименование раздела	Кол-во часов	Содержание	Планируемые результаты обучения	Форма организации и виды деятельности
1	Создание презентаций	12	Настройки окна Power Point. Элементы оформления текста. Фон и дизайн слайда. Создание графических объектов, группировка и разгруппировка графических объектов. Поворот и наклон объектов, их копирование. Настройка спецэффектов, анимации. Создание гиперссылок.	<p>По окончании курса должны знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные способы работы с информацией в программе Microsoft Office PowerPoint; • о назначении использовании презентаций в учебной и во внеклассной деятельности учащихся, созданных в программе Microsoft Office PowerPoint. <p>По окончании курса должны уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформлять фон и дизайн презентации; • вставлять в презентации картинки из файлов и автофигуры; • настраивать анимацию объектов, составляющих презентацию; • вставлять в презентацию звук и видео; • настраивать анимацию звука и видео; • создавать управляющие кнопки и гиперссылки в презентации; • создавать собственные презентации. 	Сообщение, беседа, исследование, практическое занятие, творческая работа
2	Использование программы Movie Maker для создания фильмов	10	Обзор программных средств для создания проекта фильма. Поиск, подготовка и	<p>По окончании курса должны знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • что такое импорт; • что такое клип; • что такое монтирование фильма; 	Сообщение, беседа, исследование, практическое занятие, творческая работа

			<p>обработка материала для создания фильма. Вставка текста, титров, звукового сопровождения. Импортрование изображений, звука и музыки. Использование раскадрировки. Добавление названий, эффектов и переходов. Монтаж видеоролика.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • основные приёмы работы по созданию видеороликов в программе Movie Maker. <p>По окончании курса должны уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • импортировать видеофайлы, изображения и звукозаписи; • работать с клипами; • добавлять переходы и эффекты к изображениям и видеозаписям; • добавлять заголовки титры в фильм; • монтировать видеофильм из отдельных файлов различного типа: графических, звуковых, текстовых; • сохранять проект, редактировать готовый видеофильм; • создавать видеоролики в программе Movie Maker 	
3	Использование программы MS Publisher	12	<p>Обзор программных средств. Типы публикаций и макетов. Размещение информации и добавление собственной. Форматирование объектов. Добавление изображений. Создание визиток, буклетов, открыток, информационных листовок.</p>	<p>По окончании курса должны знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • что такое публикации; • что такое макетирование; • что такое вёрстка; • основные приёмы работы в программе Microsoft Office Publisher. <p>По окончании курса должны уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вставлять текст и картинки в публикацию; • верстать публикацию; • создавать публикации в программе Microsoft Office Publisher. 	Сообщение, беседа, исследование, практическое занятие, творческая работа

Тематическое планирование

№	Тема	Количество часов
1	Создание презентаций.	1
2	Настройки окна Power Point.	1
3	Требования к мультимедийной презентации	1
4	Форматирование текста. Дизайн.	1
5	Графические объекты. Группировка, копирование.	1
6	Настройка анимации.	1
7	Гиперссылки.	1
8	Спецэффекты.	1
9	Компьютерный практикум (подготовка материала).	1
10	Создание собственной презентации.	1
11	Настройка анимации собственной презентации.	1
12	Выступление.	1
13	Обзор программных возможностей.	1
14	Подготовка материала для создания фильма.	1
15	Вставка титров.	1
16	Вставка звуков.	1
17	Настройка спецэффектов.	1
18	Сохранение проекта и фильма.	1
19	Компьютерный практикум (подготовка материала).	1
20	Создание собственного видеоролика.	1
21	Настройка эффектов, времени собственного видеоролика.	1
22	Демонстрация видеороликов.	1
23	Обзор программных возможностей.	1
24	Типы публикаций, наборы макетов.	1
25	Размещение информации.	1
26	Форматирование объектов.	1
27	Вставка изображений.	1
28	Компьютерный практикум (подготовка материала).	1
29	Создание визитки.	1
30	Создание открытки.	1
31	Создание информационной листовки.	1
32	Создание буклета.	1

33	Создание буклета.	1
34	Итоговое занятие	1
Итого		34