

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Школа «Альтернатива» А.А. Иоффе»

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению
Педагогическим советом
АНОО «Школа «Альтернатива»
(протокол № 14 от 30.08.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНОО «Школа
«Альтернатива»
Орехова Т.Б.
Приказ № 256 от 30.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УСПЕШНЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК
5-6 КЛАСС

Самара, 2023

Пояснительная записка

Рабочая программа кружка «Успешный пользователь ПК» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, на основе подпрограммы формирования ИКТ- компетентности учащихся, в соответствии с требованиями федерального компонента государственного стандарта основного образования.

Рабочая программа кружка «Успешный пользователь ПК» входит во внеурочную деятельность по **общеинтеллектуальному направлению** развития личности.

Программа предусматривает включение задач и заданий, трудность которых определяется не столько содержанием, сколько новизной и необычностью ситуации. Это способствует появлению личностной компетенции, формированию умения работать в условиях поиска, развитию сообразительности, любознательности. Создание на занятиях ситуаций активного поиска, предоставление возможности сделать собственное «открытие», знакомство с оригинальными путями рассуждений, позволят обучающимся реализовать свои возможности, приобрести уверенность в своих силах.

Цель данной программы - формирования элементов компьютерной грамотности, коммуникативных умений школьников с применением групповых форм организации занятий и использованием современных средств обучения.

Основные задачи программы:

- помощь детям в изучении использования компьютера как инструмента для работы в дальнейшем в различных отраслях деятельности;
- помощь в преодолении боязни работы с техникой в т.ч. решение элементарных технических вопросов;
- изучение принципов работы наиболее распространенных операционных систем;
- помощь в изучении принципов работы с основными прикладными программами;
- творческий подход к работе за компьютером (более глубокое и полное изучение инструментов некоторых прикладных программ);
- развитие умственных и творческих способностей учащихся;
- адаптация ребенка к компьютерной среде;
- овладение основами компьютерной грамотности;
- использование на практике полученных знаний в виде рефератов, докладов, программ, решение поставленных задач.

В соответствии с общеобразовательной программой в основе программы кружка «Успешный пользователь ПК» лежит системно-деятельностный подход, который заключается в вовлечении обучающегося в учебную деятельность, формировании компетентности учащегося в рамках курса. Он реализуется не только за счёт подбора содержания образования, но и за счёт определения наиболее оптимальных видов деятельности учащихся. Ориентация курса на системно-деятельностный подход позволяет учесть индивидуальные особенности учащихся, построить индивидуальные образовательные траектории для каждого обучающегося.

Содержание программы направлено на воспитание интереса к познанию нового, развитию наблюдательности, умения анализировать, рассуждать, доказывать, проявлять интуицию, творчески подходить к решению учебной задачи. Содержание может быть использовано для показа учащимся возможностей применения тех знаний и умений, которыми они овладевают на уроках.

Программа разработана с учётом особенностей основного общего образования, а также возрастных и психологических особенностей школьника и рассчитана на возрастной аспект – 11-13 лет, представляет систему интеллектуально-развивающих занятий для учащихся.

Данная программа рассчитана на **136 часов - по 68 часов (2 раза в неделю) на 5 и 6 класс соответственно.**

Программа кружка построена на специально отобранном материале и опирается на следующие принципы:

- системность;
- междисциплинарная интеграция;
- дифференциация;
- дополнительная мотивация через игру;
- доступность, познавательность и наглядность;
- практико-ориентированная направленность;
- психологическая комфортность

Формы и методы работы:

- Игровая деятельность (высшие виды игры – игра с правилами: принятие и выполнение готовых правил, составление и следование коллективно-выработанным правилам; ролевая игра).
- Совместно-распределенная учебная деятельность (включенность в учебные коммуникации, парную и групповую работу).
- Круглые столы, диспуты, поисковые и научные исследования, проекты.
- Творческая деятельность (конструирование, составление мини-проектов).

Планируемые результаты реализации программы кружка

«Успешный пользователь ПК»

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

У обучающегося будут сформированы	Обучающийся получит возможность для формирования
Внутренняя позиция школьника	
внутренняя позиция школьника на уровне положительного отношения к школе, ориентации на содержательные моменты школьной действительности и принятия образца «хорошего ученика»	<i>внутренней позиции школьника на уровне положительного отношения к школе, понимания необходимости обучения, выраженного в преобладании учебно-познавательных мотивов и предпочтений социального способа оценки знаний</i>

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- Познавательные универсальные действия

Ученик научится	Ученик получит возможность научиться
Умение анализировать объекты с целью выделения признаков	
анализировать объекты с выделением существенных и несущественных признаков	
Умение выбрать основание для сравнения объектов	
сравнивает по заданным критериям два три объекта, выделяя два-три существенных признака	<i>осуществлять сравнение, самостоятельно выбирая основания и критерии</i>
Умение выбрать основание для классификации объектов	
проводит классификацию по заданным критериям	<i>осуществлять классификацию самостоятельно выбирая критерии</i>
Умение доказать свою точку зрения	
строить рассуждения в форме связи простых суждений об объекте, свойствах, связях	<i>строить логические рассуждения, включающие установление причинно-следственных связей</i>
Умение определять последовательность событий	
устанавливать последовательность событий	<i>устанавливать последовательность событий, выявлять недостающие элементы</i>
Умение определять последовательность действий	
определять последовательность выполнения действий, составлять простейшую инструкцию из двух-трех шагов	<i>определять последовательность выполнения действий, составлять инструкцию (алгоритм) к выполненному действию</i>
Умение использовать знаково-символические средства	
использовать знаково-символические средства, в том числе модели и схемы для решения задач	<i>создавать и преобразовывать модели и схемы для решения задач</i>
Умение кодировать и декодировать информацию	
кодировать и декодировать предложенную информацию	<i>кодировать и декодировать свою информацию</i>
Умение понимать информацию, представленную в неявном виде	

понимать информацию, представленную в неявном виде (выделяет общий признак группы элементов, характеризует явление по его описанию).	<i>понимать информацию, представленную в неявном виде (выделяет общий признак группы элементов, характеризует явление по его описанию) и самостоятельно представлять информацию в неявном виде.</i>
--	---

- Регулятивные универсальные действия

Ученик научится	Ученик получит возможность научиться
Умение принимать и сохранять учебную цель и задачи	
Принимать и сохранять учебные цели и задачи	<i>в сотрудничестве с учителем ставить новые учебные задачи</i>
Умение контролировать свои действия	
осуществлять контроль при наличии эталона	<i>Осуществлять контроль на уровне произвольного внимания</i>
Умения планировать свои действия	
планировать и выполнять свои действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации	<i>планировать и выполнять свои действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации в новом учебном материале</i>
Умения оценивать свои действия	
оценивать правильность выполнения действия на уровне ретроспективной оценки	<i>самостоятельно адекватно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые коррективы в исполнение как по ходу его реализации, так и в конце действия</i>

- Коммуникативные универсальные действия

Ученик научится	Ученик получит возможность научиться
Умение объяснить свой выбор	
строить понятные для партнера высказывания при объяснении своего выбора	<i>строить понятные для партнера высказывания при объяснении своего выбора и отвечать на поставленные вопросы</i>
Умение задавать вопросы	
формулировать вопросы	<i>формулировать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнером</i>

Формы и средства контроля, оценки и фиксации результатов

Форма подведения итогов– игры, соревнования, конкурсы, марафон, защита проекта.

Способы контроля:

- устный опрос;
- комбинированный опрос;

- проверка самостоятельной работы;
- игры;
- защита проектов

Система оценивания – зачет/незачет.

Форма подведения итогов реализации внеурочной образовательной программы «Успешный пользователь ПК» – игры, соревнования, конкурсы, защита проектов.

Результаты проектных работ могут помещаться в ученическое портфолио.

Содержание программы.

5 класс

Основы компьютерной грамотности (10 часа)

Вводное занятие. Техника безопасности на занятиях кружка. Правила жизни людей в мире информации. Оргтехника. Различные способы передачи информации (буква, пиктограмма, иероглиф, рисунок). Знакомство с устройством компьютера. Основные устройства компьютера, в том числе устройства для ввода информации (текста, звука, изображения) в компьютер.

Компьютерные объекты. Программы и документы. Файлы и папки. Основные правила именования файлов. Создание папок и файлов. Редактирование папок и файлов

Элементы пользовательского интерфейса: рабочий стол, панель задач. Мышь, указатель мыши, действия с мышью. Управление компьютером с помощью мыши.

Компьютерные меню. Главное меню. Запуск программ. Окно программы и его компоненты. Диалоговые окна. Основные элементы управления, имеющиеся в диалоговых окнах.

Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре. Операционная система Windows. Создание папок и ярлыков. Поиск файлов и папок на компьютере. Программа Проводник.

Работа с графическим редактором MS Paint (8 часов)

Работа с графическим редактором Paint. Использование инструментов. Вставка текста. Заполнение цветом. Создание мини-проекта. Редактирование объектов. Обращение цвета. Конструирование. Использование спецэффектов.

Работа в текстовом редакторе Блокнот (2 часа)

Создание текстового документа. Способы редактирования текста. Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста. Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов.

Работа в текстовом редакторе WordPad (6 часов)

Создание текстового документа. Способы редактирования текста. Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста. Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов, выделение текста цветом. Использование элементов рисования. Вставка объектов изображений. Способы сохранения

Работа в текстовом редакторе MS Word (20 часов)

Создание текстового документа по шаблону. Создание текстового документа вручную. Способы редактирования текста. Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста. Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов, выделение текста цветом. Форматирование абзацев Проверка орфографии и грамматики.

Использование элементов рисования (автофигуры, рисунки, клипы). Использование элементов рисования (надписи WordArt). Создание мини-проекта. Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста. Форматирование таблиц: добавление границ и заливки. Создание диаграмм по таблицам. Работа с колонтитулами. Вставка номеров страниц. Создание проекта. Вставка раздела Содержание

Работа в программе MS PowerPoint (20 часов)

Особенности представления информации в программе MS PowerPoint. Создание презентации по готовым шаблонам. Макет. Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста. Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов, выделение текста цветом. Проверка орфографии и грамматики.

Использование элементов рисования (автофигуры, рисунки, клипы). Использование элементов рисования (надписи WordArt). Создание мини-проекта. Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста. Форматирование таблиц: добавление границ и заливки. Создание диаграмм по таблицам. Работа с колонтитулами. Форматирование объектов. Настройка анимации слайдов. Настройка анимации объектов. Дизайн. Создание гиперссылок. Вставка видео и звука в презентацию. Создание творческих мини-проектов в среде MS PowerPoint. Настройка показа презентации на экране. Наполнение поля для докладчика. Форматирование выдоч. Защита мини-проектов

2 часа в резерве.

6 класс

Операционная система Windows (10 часов)

Вводное занятие. Техника безопасности на занятиях кружка. Рабочее место. Работа с окнами, использование справки, контекстное меню. Отработка приемов работы с приложениями Windows, ввод командных строк и работа с главным меню. Стандартные программы. Служебные программы. Управление компьютером. Панель управление. Персонализация. Настройка параметров. Средства администрирования.

Работа с табличным редактором Excel (20 часов)

Работа с табличным редактором Excel. Особенности представления информации в табличном редакторе MS Excel. Вставка и редактирование листов. Создание линейных и столбчатых диаграмм. Форматирование. Создание круговых диаграмм. Форматирование. Использование авто ввода данных. Форматирование ячеек. Ввод формул. Создание графиков функций. Решение уравнений помощью MS Excel. Создание мини-проекта.

Коммуникационные технологии (12 часов)

Передача информации. Локальные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Состав Интернета. Адресация в Интернете. Маршрутизация и транспортировка данных по компьютерным сетям. Информационные ресурсы Интернета. Всемирная паутина. Поиск информации с использованием поисковых систем. Сохранение графических файлов и печать информации из Интернета. Общение в Интернете. Электронная почта. Создание сообщений, оформление, отправка, получение. Создание собственного почтового ящика на одном из почтовых серверов в Интернете. Безопасность доступа к сети Интернет. Способы защиты от хакерских атак и мошенничества в Интернете

Методы защиты от компьютерных вирусов (6 часов)

Происхождение и распространение компьютерных вирусов. Разрушительные действия вирусов. Антивирусные программы для обнаружения и удаления вирусов. Работа с программами по обнаружению и удалению вирусов. Способы защиты от компьютерных вирусов. Кто и зачем создает и распространяет вредоносные программы

Служебные программы (6 часов)

Архиваторы и архивирование. Резервное копирование. Инсталляция и деинсталляция программ. Упаковка и извлечение данных из архивов. Использование списка данных для архивации, просмотра содержимого архивов. Защита архивов паролем.

Типовые неисправности и уход за компьютером (6 часа)

Правила эксплуатации ПК. Уход за компьютером. Типовые неисправности и их устранение. Системы ЭВМ и их сети.

Охрана труда (6 часа)

Эргономика: рабочее место, офисная мебель, требования к рабочему месту при работе сидя. Защита от вредного воздействия на психические, физическое состояние человека и меры профилактики. Понятие о пожаре, горении; причины пожаров; средства пожаротушения.

2 часа в резерве

Календарно-тематическое планирование занятий

5 класс

№ занятия	Тема занятия	Сроки
Основы компьютерной грамотности (10 часа)		
1	Вводное занятие.	1 неделя
2	Техника безопасности на занятиях кружка.	
3	Правила жизни людей в мире информации. Оргтехника.	2 неделя
4	Различные способы передачи информации (буква, пиктограмма, иероглиф, рисунок).	
5	Знакомство с устройством компьютера.	3 неделя
6	Основные устройства компьютера, в том числе устройства для ввода информации (текста, звука, изображения) в компьютер.	
7	Компьютерные объекты. Программы и документы. Файлы и папки. Основные правила именования файлов. Создание папок и файлов. Редактирование папок и файлов	4 неделя
8	Элементы пользовательского интерфейса: рабочий стол, панель задач. Мышь, указатель мыши, действия с мышью. Управление компьютером с помощью мыши.	
9	Компьютерные меню. Главное меню. Запуск программ. Окно программы и его компоненты. Диалоговые окна. Основные элементы управления, имеющиеся в диалоговых окнах	5 неделя
10	Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре. Операционная система Windows. Создание папок и ярлыков. Поиск файлов и папок на компьютере. Программа Проводник.	
Работа с графическим редактором MS Paint (8 часов)		
11	Работа с графическим редактором Paint.	6 неделя
12	Использование инструментов.	
13	Вставка текста.	7 неделя
14	Заполнение цветом.	
15	Создание мини-проекта.	8 неделя
16	Редактирование объектов.	
17	Обращение цвета. Конструирование.	9 неделя
18	Использование спецэффектов.	
Работа в текстовом редакторе Блокнот (2 часов)		
19	Создание текстового документа. Способы редактирования текста.	10 неделя
20	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста. Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов.	
Работа в текстовом редакторе WordPad (6 часов)		
21	Создание текстового документа.	11 неделя
22	Способы редактирования текста.	
23	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста.	12 неделя
24	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов, выделение текста цветом.	
25	Использование элементов рисования	13 неделя
26	Вставка объектов изображений. Способы сохранения документа	
Работа в текстовом редакторе MS Word (20 часов)		

27	Создание текстового документа по шаблону.	14 неделя
28	Создание текстового документа вручную.	
29	Способы редактирования текста. Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста.	15 неделя
30		
31	Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов, выделение текста цветом.	16 неделя
32		
33	Форматирование абзацев	17 неделя
34		
35	Проверка орфографии и грамматики.	18 неделя
36		
37	Использование элементов рисования (автофигуры, рисунки, клипы).	19 неделя
38		
39	Использование элементов рисования (надписи WordArt).	20 неделя
40	Создание мини-проекта.	
41	Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста.	21 неделя
42		
43	Форматирование таблиц: добавление границ и заливки.	22 неделя
44	Создание диаграмм по таблицам. Работа с колонтитулами. Вставка номеров страниц.	
45	Создание проекта. Вставка раздела Содержание	23 неделя
46		
Работа в программе MS PowerPoint (20 часов)		
47	Особенности представления информации в программе MS PowerPoint. Создание презентации по готовым шаблонам. Макет.	24 неделя
48		
49	Редактирование текста: выделение текста, копирование и перемещение текста. Оформление текста: применение шрифтов и их атрибутов, выделение текста цветом. Проверка орфографии и грамматики.	25 неделя
50		
51	Использование элементов рисования (автофигуры, рисунки, клипы).	26 неделя
52	Использование элементов рисования (надписи WordArt).	
53	Создание мини-проекта.	27 неделя
54		
55	Работа с таблицами: создание таблиц, ввод текста, форматирование текста, изменение направления текста.	28 неделя
56		
57	Форматирование таблиц: добавление границ и заливки. Создание диаграмм по таблицам.	29 неделя
58		
59	Работа с колонтитулами. Форматирование объектов.	30 неделя
60		
61	Настройка анимации слайдов. Настройка анимации объектов.	31 неделя
62		
63	Дизайн. Создание гиперссылок. Вставка видео и звука в презентацию.	32 неделя
64		
65	Создание творческих мини-проектов в среде MS PowerPoint. Настройка показа презентации на экране. Наполнение поля для докладчика. Форматирование выдоч.	33 неделя
66	Защита мини-проектов	
67	Резерв времени	34 неделя
68	Резерв времени	
Всего:	68 занятия	

6 класс

№ занятия	Тема занятия	Сроки
Операционная система Windows (10 часов)		
1	Вводное занятие.	1 неделя
2	Техника безопасности на занятиях кружка.	
3	Рабочее место. Работа с окнами, использование справки, контекстное меню.	2 неделя
4		
5	Отработка приемов работы с приложениями Windows, ввод командных строк и работа с главным меню.	3 неделя
6		
7	Стандартные программы. Служебные программы.	4 неделя
8		
9	Управление компьютером. Панель управление. Персонализация. Настройка параметров. Средства администрирования.	5 неделя
10		
Работа с табличным редактором Excel (20 часов)		
11	Работа с табличным редактором Excel. Особенности представления информации в табличном редакторе MS Excel.	6 неделя
12		
13	Вставка и редактирование листов.	7 неделя
14		
15	Создание линейных и столбчатых диаграмм. Форматирование.	8 неделя
16		
17	Создание круговых диаграмм. Форматирование.	9 неделя
18		
19	Использование авто ввода данных.	10 неделя
20		
21	Форматирование ячеек.	11 неделя
22		
23	Ввод формул.	12 неделя
24		
25	Создание графиков функций.	13 неделя
26		
27	Решение уравнений помощью MS Excel.	14 неделя
28		
29	Создание мини-проекта.	15 неделя
30		
Коммуникационные технологии (12 часов)		
31	Передача информации. Локальные компьютерные сети.	16 неделя
32		
33	Глобальная компьютерная сеть Интернет. Состав Интернета. Адресация в Интернете.	17 неделя
34		
35	Маршрутизация и транспортировка данных по компьютерным сетям. Информационные ресурсы Интернета. Всемирная паутина.	18 неделя
36		
37	Поиск информации с использованием поисковых систем.	19 неделя
38		
39	Сохранение графических файлов и печать информации из Интернета.	20 неделя
40		
41	Общение в Интернете. Электронная почта. Создание сообщений, оформление, отправка, получение.	21 неделя
42		
43	Создание собственного почтового ящика на одном из почтовых серверов в Интернете.	22 неделя
44		

45	Безопасность доступа к сети Интернет. Способы защиты от хакерских атак и мошенничества в Интернете	23 неделя
46		
Методы защиты от компьютерных вирусов (6 часов)		
47	Происхождение и распространение компьютерных вирусов.	24 неделя
48		
49	Разрушительные действия вирусов.	25 неделя
50		
51	Антивирусные программы для обнаружения и удаления вирусов. Работа с программами по обнаружению и удалению вирусов. Способы защиты от компьютерных вирусов. Кто и зачем создает и распространяет вредоносные программы	26 неделя
52		
Служебные программы (6 часов)		
53	Архиваторы и архивирование. Резервное копирование.	27 неделя
54		
55	Инсталляция и деинсталляция программ.	28 неделя
56		
57	Упаковка и извлечение данных из архивов. Использование списка данных для архивации, просмотра содержимого архивов. Защита архивов паролем.	29 неделя
58		
Типовые неисправности и уход за компьютером (6 часа)		
59	Правила эксплуатации ПК.	30 неделя
60		
61	Уход за компьютером.	31 неделя
62		
63	Типовые неисправности и их устранение. Системы ЭВМ и их сети.	32 неделя
64		
Охрана труда (4 часа)		
65	Эргономика: рабочее место, офисная мебель, требования к рабочему месту при работе сидя. Защита от вредного воздействия на психические, физическое состояние человека и меры профилактики..	33 неделя
66		
67	Резерв времени	34 неделя
68		
Всего:	68 занятия	

Материально-техническое обеспечение

I. Технические средства обучения:

- 1) ПК;
- 2) проектор;
- 3) принтер;
- 4) устройства вывода звуковой информации (колонки) для озвучивания всего класса;
- 5) интерактивная доска.

II. Программные средства:

- 1) Операционная система Windows.
- 2) Microsoft Office

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Прогнозируемые результаты и способы их проверки:

По окончании обучения учащиеся должны демонстрировать сформированные умения и навыки работы с информацией и применять их в практической деятельности и повседневной жизни. Ожидается, что в результате освоения общих навыков работы с информацией учащиеся будут уметь:

- представлять информацию в табличной форме, в виде схем;
- создавать свои источники информации – информационные проекты (сообщения, небольшие сочинения, графические работы);
- создавать и преобразовывать информацию, представленную в виде текста, таблиц, рисунков;
- владеть основами компьютерной грамотности;
- использовать на практике полученные знания в виде докладов, программ, решать поставленные задачи;
- готовить к защите и защищать небольшие проекты по заданной теме;
- придерживаться этических правил и норм, применяемых при работе с информацией, применять правила безопасного поведения при работе с компьютерами.
- искать информационные ресурсы по URL-адресам и с помощью запросов;
- пользоваться электронной почтой, пересылать файлы;
- применять прикладное программное обеспечение в своей учебной деятельности.

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
3. Основная образовательная программа основного общего образования АНОО «Школа «Альтернатива»