

Государственное автономное негетиповое образовательное учреждение
Свердловской области «Дворец молодежи»
Детский технопарк «Кванториум г. Первоуральск»

Принята на заседании
научно-методического совета
ГАНОУ СО «Дворец молодежи»
Протокол № 8 от 29.10.20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. директор
ГАНОУ СО «Дворец молодежи»
А.Н. Слизько
Приказ № 660-зот от 30.10.2020 г.



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
технической направленности
стартового уровня
«Компьютерная Азбука»
Возраст обучающихся: 8-10 лет
Срок реализации: 1 год

СОГЛАСОВАНО:

Начальник детского технопарка
«Кванториум г. Первоуральск»

И.А.Репин

« » 2020 г.

Автор-составитель:

Креницына Ю.Э.

методист

г. Первоуральск, 2020

Раздел № 1 «Комплекс основных характеристик программы»

Направленность программы «Компьютерная азбука» определяется как техническая.

В современном мире компьютерная грамотность является одной из отраслей знаний, призванных готовить человека к жизни в новом информационном обществе.

Задачей обучения информатике является умение внедрять и использовать новые передовые информационные технологии. Информатика развивающаяся наука становится одной из тех отраслей знаний, которая призвана готовить современного человека к жизни в новом информационном обществе. Учебный предмет «Информатика» как самостоятельная дисциплина является образовательным компонентом общего среднего образования.

Между тем многие понятия и умения лежат в основе содержания основных курсов начальной школы, поэтому было бы логично рассматривать информатику, как системообразующий элемент содержания образования – как предмет, поддерживающий все другие дисциплины, создающий удобный аппарат (лексический, структурный, логический) для изложения материала, решения задач и выработки технических навыков учащихся.

Проектный метод, эффективность которого в изучении информационных технологий продемонстрирована широким спектром исследований, находит лишь незначительное применение в традиционном подходе. Между тем, именно проектный метод позволяет рассмотреть тему с разных сторон, используя подходы, методы и технологии различных дисциплин, развивая и закрепляя знания учащихся, полученные в рамках отдельных курсов.

Новизна курса состоит в том, что он строится на предметно - практической деятельности, которая является для учащихся необходимым звеном целостного процесса духовного, нравственного и интеллектуального развития.

В этой связи особенно **актуальными** становятся вопросы создания учебных программ для изучения информатики детьми младшего школьного возраста.

Простейшие навыки общения с компьютером должны прививаться именно в младших классах, для того чтобы на предметных уроках в средних классах дети могли сосредоточиться на смысловых аспектах.

Учащиеся младших классов испытывают к компьютеру сверхдоверие и обладают психологической готовностью к активной встрече с ним. Общение с компьютером увеличивает потребность в приобретении знаний, продолжении образования.

Отличительной особенностью данной программы является то, что она знакомит младших школьников с прикладными компьютерными программами и основами программирования, где большое количество часов отводится на практическую (проектную) деятельность.

Адресатом дополнительной общеразвивающей программы являются дети в возрасте от 8 до 10 лет без ограничений возможностей здоровья, проявляющие интерес к техническому творчеству.

При разработке программы были учтены возрастные особенности детей младшего школьного возраста:

- Произвольность познавательных процессов (внимание, память, воображение) возникает лишь на пике волевого усилия, когда ребёнок специально организует себя под напором обстоятельств, либо по собственному побуждению;
- Обучающийся достаточно долго может быть сосредоточен на продуктивной (рисовании, конструировании, изготовлении значимых для него поделок) или исследовательской деятельности только, если она ему действительно интересна;

- Если деятельность малопривлекательна, однообразна и требует умственного сосредоточения – дети быстро переутомляются.

Таким образом, учебная деятельность детей младшего школьного возраста должна быть организована и содержательно наполнена с учётом вышеназванных факторов, то есть, максимально ориентирована на практику, включать элементы игры и частую смену видов и форм деятельности. Программа «Компьютерная азбука» разработана с учётом педагогических технологий и приёмов обучения, которые позволяют расширить познавательные возможности обучающихся младшего школьного возраста.

Объём программы составляет 68 часов.

Срок освоения – 1 год

Форма обучения: очная.

Режим занятий: длительность одного занятия – 1 академический час, периодичность занятий – 2 раза в неделю.

Формы организации занятий

Основными, характерными при реализации данной программы формами являются комбинированные занятия. Занятия состоят из теоретической и практической частей, причем большее количество времени занимает практическая часть. Приоритетными методами ее организации служат практические работы. Все виды практической деятельности в программе направлены на освоение различных технологий работы с информацией и компьютером как инструментом обработки информации.

На каждом этапе обучения выбирается такой объект или тема работы для обучающихся, который позволяет обеспечивать охват всей совокупности рекомендуемых в программе практических умений и навыков. При этом учитывается посильность выполнения работы для учащихся соответствующего возраста, его общественная и личностная ценность, возможность выполнения работы при имеющейся материально-технической базе обучения. Большое внимание обращается на обеспечение безопасности труда обучающихся при выполнении различных работ, в том числе по соблюдению правил электробезопасности. Личностно-ориентированный характер обеспечивается посредством предоставления обучающимся в процессе освоения программы возможности выбора лично или общественно значимых объектов труда. При этом обучение осуществляется на объектах различной сложности и трудоёмкости, согласуя их с возрастными особенностями обучающихся и уровнем их общего образования, возможностями выполнения правил безопасного труда и требований охраны здоровья детей.

При проведении занятий используются 4 формы работы:

- *демонстрационная*, когда обучающиеся слушают объяснения педагога и наблюдают за демонстрационным экраном или экранами компьютеров на ученических рабочих местах;
- *фронтальная*, когда обучающиеся синхронно работают под управлением педагога;
- *индивидуальная*, когда обучающиеся выполняют индивидуальные задания в течение части занятия или нескольких занятий.
- *групповая* - когда учащимся предоставляется возможность самостоятельно построить свою деятельность на основе принципа взаимозаменяемости, ощутить помощь со стороны

друг друга, учесть возможности каждого на конкретном этапе деятельности. Всё это способствует более быстрому и качественному выполнению заданий. Особым приёмом при организации групповой формы работы является ориентирование детей на создание так называемых мини-групп или подгрупп с учётом их возраста и опыта работы.

2 Цель и задачи программы

Целью программы является подготовка учащихся к эффективному использованию информационных технологий в учебной и практической деятельности, развитие у обучающихся мотивации к техническому творчеству, самоопределение в предметной области, а также формирование универсальных метапредметных (soft) и предметных (hard) компетенций стартового уровня обучения по направлению «Компьютерная азбука».

Задачи программы

Развивающие:

- Развивать умения грамотно формулировать свои мысли;
- Развивать коммуникативные компетенции в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной и соревновательной деятельности;
- Развивать умения самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач
- Развивать пространственное воображение, логического и визуального мышления;

Обучающие:

- Ознакомить с первоначальными представлениями о профессиях, в которых информационные технологии играют ведущую роль;
- Освоить инструменты компьютерных сред для работы с информацией разного вида (текстами, изображениями, анимированными изображениями, схемами предметов, сочетаниями различных видов информации в одном информационном объекте);
- Уметь работать с программным обеспечением;
- Освоить навыки презентации продукта.

Воспитательные:

- Воспитание интереса к информационной и коммуникационной деятельности;
- Воспитание ценностных основ информационной культуры школьников, уважительного отношения к авторским правам;
- Формирование/развитие потребности к самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- Развитие навыка рефлексии собственной деятельности;
- Развитие ценностного отношения к изучению дисциплин инженерно-технической направленности;
- Воспитание этики групповой и командной работы
- Воспитание ответственного и избирательного отношения к информации; развитие познавательных, интеллектуальных и творческих способностей учащихся
- Воспитание позитивного восприятия компьютера как помощника в учёбе, как инструмента творчества, самовыражения и развития

3 Содержание общеразвивающей программы

3.1 Учебно-тематический план

№ п/п	Название блока, темы/кейса	Количество часов			Форма занятия	Форма контроля
		В се го	Тео рия	Пра ктик а		
1. Введение						
1.1	Компьютер в жизни человека. Правила техники безопасности.	1	1	-	Беседа	Текущий контроль, зачет
1.2	Правила техники безопасности. Знакомство с компьютером - сказка "Компьютерная школа". Включение и выключение компьютера.	1	0,5	0,5	Беседа, практическая работа	текущий контроль за действиями
1.3	Знакомство с рабочим столом. Понятие и назначение курсора. Знакомство с мышью. Освоение приемов работы с ней.	1	0,5	0,5	Беседа, практическая работа	Текущий контроль
1.4	Знакомство с клавиатурой. Работа с клавиатурным тренажером.	3	1	1	Беседа, практическая работа с элементами игры	Текущий контроль за работой
1.5	Тестирование по пройденному материалу	1	-	1		Текущий контроль за работой
	Итого	6	3	3		
2. Учимся печатать						
2.1.	Знакомство с текстовым редактором Word.	2	1	1	Беседа, практическая работа	Текущий контроль за действиями
2.2	Работа с клавиатурным тренажером. Работа в программе Word	2		2	Практическая работа с элементами игры	Текущий контроль

2.3	Работа с клавиатурным тренажером. Работа в программе Word.	2	-	2	Практическая работа с элементами игры	Текущий контроль
2.4.	Меню «Файл»	1	1	-	Беседа	Текущий контроль
2.5	Панель инструментов и панель рисования. Редактирование текста.	4	1	3	Беседа, практическая работа	Текущий контроль
2.6	Набор текста.	4	-	4	практическая работа	Текущий контроль
2.7.	Меню «Вставка». Создание поздравительной открытки.	4	2	2	Беседа, практическая работа	Текущий контроль
2.8	Оформление доклада и проекта.	2	1	1	Беседа, практическая работа	Текущий контроль
2.9.	Понятие «сеть». Виды сетей. Интернет. Поиск в Интернете. Ссылки	2	1	1	Беседа, практическая работа	Текущий контроль
2.10	Творческий проект. Оформление брошюры.	6	-	6	практическая работа	Текущий контроль
	Итого	29	7	22		
3 Мастер презентации						
3.1	Знакомство с программой Power Point и её возможностями.	4	3	1	Беседа, практическая работа	Текущий контроль
3.2.	Работа в программе Power Point.	3	-	3	практическая работа	Текущий контроль
3.3.	Правила составления презентации.	2	1	1	Беседа практическая работа	Текущий контроль
3.4.	Творческий проект «Я»	2	-	2	практическая работа	Текущий контроль
3.5.	Возможности программы Power Point (добавление картинок, арт-текстов).	2	1	1	Беседа, практическая работа	Текущий контроль
3.6.	Творческий проект «Моя семья»	4	-	4	практическая работа	Текущий контроль
3.7.	Возможности программы Power Point (добавление эффектов анимации).	4	1	3	Беседа, практическая работа	Текущий контроль

3.8.	Творческий проект «Мой город» Презентации с вложениями. Гиперссылки	6	-	6	практическая работа	Текущий контроль
3.9.	Творческий проект «Моя страна».	6	-	6	практическая работа	Текущий контроль
Итого		33	6	27		
Всего		68	16	52		

3.2 Содержание учебного плана

№ п/п	Название блока, темы/кейса	Содержание	
		Теория	Практика
1.1	Компьютер в жизни человека. Правила техники безопасности.	Роль компьютера в жизни человека. Правила работы с ПК	Правила техники безопасности при работе за компьютером. Базовая конфигурация
1.2	Правила техники безопасности. Знакомство с компьютером - сказка "Компьютерная школа". Включение и выключение компьютера.	Лекция по ТБ	Принцип действия основных компонентов базовой конфигурации компьютера. Устройства ввода, устройства вывода. Правила включения/выключения компьютера.
1.3	Знакомство с рабочим столом. Понятие и назначение курсора. Знакомство с мышью. Освоение приемов работы с ней.	Рабочий стол. Понятие и значение курсора. Принцип действия и назначение мыши.	Упражнения для развития движений мышью: перемещение мышки, щелканье мышкой.
1.4	Знакомство с клавиатурой. Работа с клавиатурным тренажером. Тестирование по пройденному материалу	Назначение клавиатуры. Группы клавиш. Метод десятипальцевого набора текста	Выполнение упражнений на отработку десятипальцевого набора текста. Выполнение теста по пройденному материалу.

2	Знакомство с текстовым редактором Word.	Элементы окна Microsoft Word	Способы выполнения операций. Правила ввода текста.
2.1.	Работа с клавиатурным тренажером. Работа в программе Word.		Вспоминаем десятипальцевый метод набора текста с помощью клавиатурного тренажера. Набор стихотворного текста в программе Word.
2.2.	Меню «Файл»	Знакомство с пунктом меню «файл».	Открытие, закрытие, сохранение и поиск с его помощью текстовых документов
2.3.	Панель инструментов и панель рисования. Редактирование текста.	Знакомство с панелью инструментов и панелью рисования, их назначением и возможностями	. Операции над текстом, относящиеся к редактированию. Способы выделения текста. Вставка автофигур, изменение положения автофигуры. Заливка и цвет линий. Работа с текстовым объектом WordArt.
2.4.	Набор текста.		Упражнения по набору текста на компьютере в данном текстовом редакторе
2.5.	Меню «Вставка». Создание поздравительной открытки.		Знакомство с пунктом меню «Вставка». Изучение пункта меню Рисунок и Надпись. Создание открытки с использованием данного пункта меню
2.6.	Создание пригласительной открытки.		Создание открытки с использованием меню «Вставка» и панели инструментов рисование
2.7.	Оформление доклада и проекта.	Знакомство с правилами оформления доклада и проекта.	Оформление титульных листов доклада и проекта.
2.8	Ссылки		Знакомство с понятием «ссылка». Подробное знакомство с пунктом меню

			«вставка» - ссылка. Назначение и использование
2.9.	Создание объемного компьютерного рисунка в текстовом редакторе.		Создание трехмерных фигур и линий. Добавление цвета. Поворот, направление, освещение, цвет, объем. Создание объемного рисунка.
3	Творческий проект. Оформление брошюры.		Работа по оформлению брошюры.
3.1	Знакомство с программой Power Point и её возможностями.	Элементы окна Microsoft Power Point. Знакомство с рабочей областью данной программы.	Понятие «слайд». Оформление и разметка слайдов, добавление и удаление слайдов, вставка и копирование слайдов. Сохранение слайдов.
3.2	Работа в программе Power Point.		Создание первых слайдов, использование в работе разметки и оформления слайдов, добавление и удаление слайдов, вставка и копирование слайдов на практике. Сохранение созданных слайдов.
3.3	Правила составления презентации.	Знакомство с правилами составления презентации	.
3.4	Творческий проект «Я»		Создание презентации по теме.
3.5	Возможности программы Power Point (добавление картинок, арттекстов).	Расширение знаний о программе, знакомство с функциями добавления картинок и арттекстов.	Работа с данными функциями.
3.6	Творческий проект «Моя семья»		Создание проекта по данной теме
3.7	Возможности программы Power Point (добавление эффектов анимации).		Расширение знаний о программе. Знакомство с понятием «анимация». Знакомство с возможностями анимации в Power Point. Создание небольшого мультфильма в Power Point.

3.8	Творческий проект «Мой город»		Создание проекта по теме.
3.9	Презентации с вложениями. Гиперссылки.		Знакомство с понятием «презентация с вложениями» и «гиперссылка». Процесс создания гиперссылок и презентаций с вложениями. Практическая работа по созданию гиперссылок.
4	Творческий проект «Моя страна».		Создание проекта по теме
4.1	Повторение и закрепление пройденного материала.	Повторяем и обобщаем, полученные знания через практику.	Создание обобщающей презентации на выбранную тему — выполнение итоговой практической работы.

4. Планируемые результаты освоения программы

Личностные результаты – это сформировавшаяся в образовательном процессе система ценностных отношений учащихся к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу, объектам познания, результатам образовательной деятельности. Основными личностными результатами, формируемыми при изучении курса, являются:

- наличие представлений об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества; понимание роли информационных процессов в современном мире;
- владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения; развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Метапредметные результаты – освоенные обучающимися способы деятельности, применимые как в рамках образовательного процесса, так и в реальных жизненных ситуациях. Основными метапредметными результатами, формируемыми при изучении курса, являются:

- умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы;
- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в познавательной деятельности;

- умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение и делать выводы;
- умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы для решения учебных и познавательных задач;
- формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

Предметные результаты включают в себя: освоенные обучающимися в ходе изучения курса умения, специфические для данной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках курса, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, научных представлений о ключевых теориях, типах и видах отношений, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами. Основными предметными результатами, формируемыми при изучении курса, являются:

- формирование представления об основных изучаемых понятиях: информация, графический редактор, текстовый редактор, презентации, электронные таблицы;
- формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации;
- формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей – таблица, схема, график, диаграмма, с использованием соответствующих программных средств обработки данных;
- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

Раздел № 2. Комплекс организационно-педагогических условий

1. Календарный учебный график

п/п	Месяц	Ч и с л о	Форма занятия	К о л ч а с о в	Тема	Форма контроля
1.	Сентябрь		Беседа, практическая работа	1	Компьютер в жизни человека. Правила техники безопасности.	Педагогическое наблюдение
2.	Сентябрь		Беседа, практическая работа	1	Правила техники безопасности. Знакомство с компьютером - сказка "Компьютерная школа". Включение и выключение компьютера.	Педагогическое наблюдение

3.	Сентябрь		Беседа, практическая работа	1	Знакомство с рабочим столом. Понятие и назначение курсора. Знакомство с мышью. Освоение приемов работы с ней.	Педагогическое наблюдение
4.	Сентябрь		Беседа, практическая работа	1	Знакомство с клавиатурой. Работа с клавиатурным тренажером	Педагогическое наблюдение
5.	Сентябрь		Беседа, практическая работа	1	Знакомство с мышью. Освоение приемов работы с ней.	Педагогическое наблюдение
6.	Сентябрь		Беседа, практическая работа	1	Тестирование по пройденному материалу	Педагогическое наблюдение
7.	Октябрь		Беседа, практическая работа	2	Знакомство с текстовым редактором Word	Педагогическое наблюдение
8.	Октябрь		Беседа, практическая работа	4	Работа с клавиатурным тренажером. Работа в программе Word.	Педагогическое наблюдение
9.	Октябрь		Беседа, практическая работа	1	Меню «Файл»	Педагогическое наблюдение
10.	Октябрь		Беседа, практическая работа	3	Панель инструментов и панель рисования. Редактирование текста.	Педагогическое наблюдение
11.	Ноябрь		Беседа, практическая работа	4	Набор текста.	Педагогическое наблюдение
12.	Ноябрь		Беседа, практическая работа	4	Меню «Вставка». Создание поздравительной открытки.	Педагогическое наблюдение
13.	Декабрь		Беседа, практическая работа	4	Меню «Вставка». Создание поздравительной открытки	Педагогическое наблюдение
14.	Декабрь		Беседа, практическая работа	2	Оформление доклада и проекта.	Педагогическое наблюдение

15.	Декабрь		Беседа, практическая работа	2	Понятие «сеть». Виды сетей. Интернет. Поиск в Интернете. Ссылки	Педагогическое наблюдение
16.	Январь		Беседа, практическая работа	6	Творческий проект. Оформление брошюры.	Педагогическое наблюдение
17.	Февраль		Беседа, практическая работа	4	Знакомство с программой Power Point и её возможностями.	Педагогическое наблюдение
18.	Февраль		Беседа, практическая работа	3	Работа в программе Power Point.	Педагогическое наблюдение
19.	Февраль		Беседа, практическая работа	2	Правила составления презентации.	Педагогическое наблюдение
20.	Март		Беседа, практическая работа	2	Творческий проект «Я»	Педагогическое наблюдение
21.	Март		Беседа, практическая работа	2	Возможности программы Power Point (добавление картинок, арт-текстов).	Педагогическое наблюдение
22.	Март		Беседа, практическая работа	4	Творческий проект «Моя семья»	Педагогическое наблюдение
23.	Апрель		Беседа, практическая работа	4	Возможности программы Power Point (добавление эффектов анимации).	Педагогическое наблюдение
24.	Апрель		Беседа, практическая работа	6	Творческий проект «Мой город» Презентации с вложениями. Гиперссылки	Педагогическое наблюдение
25.	Май		Беседа, практическая работа	5	Творческий проект «Моя страна».	Педагогическое наблюдение
26.	Май		Беседа, практическая работа	1	Презентации с вложениями. Гиперссылки	Педагогическое наблюдение

2. Условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение

Требования к помещению:

- кабинет с 12 рабочими местами для обучающихся, 1 рабочим местом для преподавателя;
- моноблочное интерактивное устройство;
- МФУ формата А4.

Список оборудования:

- Компьютер с интернетом
- Информационные интернет-ресурсы, разработки и конспекты занятий.
- Проектор

Программные средства:

- Операционная система Windows XP.
- Офисное приложение MicrosoftOffice, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).
- Почтовый клиент (входит в состав операционных систем или др.).
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.).

Кадровое обеспечение

- Методист Креницына Ю.Э.

3 Формы аттестации/контроля

После завершения обучения и воспитания учащихся необходимо узнать, как он пройден, какие результаты достигнуты, насколько эффективным был процесс, что можно считать уже сделанным, а что придется совершенствовать повторно. Для выполнения этого безусловно необходим контроль знаний и умений, задача которой - проанализировать процесс и результат развития, обучения и воспитания.

Текущий контроль является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков учащихся. Ведущая задача текущего контроля - регулярное управление учебной деятельностью детей и ее корректировка. Он позволяет получить непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Другими важными задачами текущего контроля является стимуляция регулярной, напряженной деятельности; определение уровня овладения умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Для определения результативности усвоения программы «Компьютерная азбука», в конце каждого раздела, в середине учебного года, а также окончанию изучения курса предполагается контроль в виде тестирования и итоговых практических работ.

Аттестация в форме тестирования предполагает получение широкого диапазона результатов обучения. Итоговые тесты сформированы с учетом важных критериев: широта охвата материала курса, сложность и представительность выборки. Как и любая другая

форма контроля, тестирование нацелено на определение степени достижения результатов обучения.

4.Методические материалы

Программа «Компьютерная азбука» содержит интерактивную и неинтерактивную части.

Основу интерактивной части, реализованной с помощью информационных технологий, составляют компьютерная поддержка урока,

Компьютерная поддержка урока - комплекс педагогических приёмов с использованием компьютерной техники, направленных на повышение эффективности обучения и облегчение труда педагога.

На занятиях используются следующие типы презентаций:

- презентации для сопровождения занятий;
- презентации для повторительно-обобщающих уроков, в том числе с использованием игровых моментов.

Проведение урока с демонстрацией презентаций

- дает возможность более доступно учить чему-то новому, качественно объяснить новый материал, сэкономить время на повторение пройденного материала;
- позволяет воспринимать лучше, т.к. зрительное восприятие дает объемное и полное запоминание новой темы. Поэтому даже самая сложная тема быстрее воспринимается учащимися, причем не только успевающими, но и отстающими;
- дает возможность представить уникальные материалы (изображения, видеофрагменты, звукозаписи и т.д.);
- повышает интерес к учебному процессу.

Также в комплект программы «Компьютерная азбука» входят неинтерактивные элементы: рабочая программа курса, дидактические материалы по изучаемым темам, оценочные материалы.

Дидактические материалы разработаны по темам:

- «Устройство компьютера»;
- «Основы моделирования»;
- «Основы программирования»;
- «Обработка текстовой информации»;
- «Обработка графической информации»;
- «Создание презентаций в Power Point»;
- «Работа в Интернете».

Для определения результативности освоения материала в конце каждого раздела, разработан оценочный материал в виде тестов и итоговых практических работ.

При обучении по программе учитывается возраст обучающихся (8-10 лет) и преобладают игровые формы работы, а также беседы, обсуждения и практические занятия. Для удержания непроизвольного внимания обучающихся предусмотрена частая смена видов деятельности. Так как концептуальной основой реализации программы является

соблюдение принципов системно-деятельностного подхода – в содержание практической части интегрировано использование метода кейсов, соревновательной деятельности. Использование данных методик на раннем этапе обучения ориентировано на подготовку обучающихся к активной работе над проектами.

По типу организации взаимодействия педагогов с обучающимися при реализации программы используются личностно-ориентированные технологии, технологии сотрудничества.

Реализация программы предполагает использование здоровьесберегающих технологий.

Здоровьесберегающая деятельность реализуется:

- через создание безопасных материально-технических условий;
- включением в занятие динамических пауз, периодической смены деятельности обучающихся;
- контролем соблюдения обучающимися правил работы на ПК;
- через создание благоприятного психологического климата в учебной группе в целом.

В качестве методического обеспечения реализации образовательной деятельности педагог использует:

- тулкиты по своим направлениям (методический инструментальный тьютора, Фонд новых форм развития образования);
- рабочую тетрадь педагога (Образовательная программа для преподавателей и руководителей детских технопарков «Кванториум» и центров молодежного инновационного творчества);
- «Основы проектной деятельности», Рязанов И. (Фонд новых форм развития образования);
- Руководство для наставников проектных команд (Москва, КСП);
молодежного инновационного творчества).

Список литературы

1. Горбачева Н.М., Гончарова М.А. Введение в информатику.– С.: издательство СПЭК, 2002
2. Гончарова М.А. Курс лекций по дисциплине «Операционные системы и среды». – С.: издательство СПЭК, 2003
3. Иванов В. Microsoft Office System 2003: русская версия. Учебный курс. – СПб.: Питер; Киев: Издательская группа ВНУ, 2005.
4. Лесничая И.Г. Информатика и информационные технологии. Конспект лекций: учебное пособие / И.Г. Лесничая, Ю.Д. Романова. – М.: Эксмо, 2006.
5. Леготина С.Н. Элективный курс. Мультимедийная презентация. Компьютерная графика. 9 класс./ Сост. Леготина С.Н. – Волгоград: ИТД «Корифей».
6. Официальный учебный курс Microsoft: Microsoft Office PowerPoint 2003/ пер. с англ. – М.: Издательство ЭКОМ; БИНОМ. Лаборатория знаний 2006.
7. О’Хара Шелли. Абсолютно ясно о Microsoft Office Access 2003: - М.: издательство ТРИУМФ, 2005.
8. Симонович С.В. Общая информатика. Новое издание. – СПб.: Питер, 2007
9. Хуторской А.В. Технология создания сайтов. Информатика и ИКТ. 10 – 11 кл.: учеб. пособие для профильных классов общеобразовательных учреждений / А.В. Хуторской, А.П. Орешко
10. Чиртик А.А. HTML: Популярный самоучитель. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008.
11. <http://nsportal.ru>
12. http://информатика.1сентября.рф/view_article.php?ID=200900520

Оценочные материалы

Тест по теме «Введение».

1. Компьютер — в переводе с английского это ...
 - а) сумматор;
 - б) вычислитель;
 - в) делитель.

1. Самый маленький компьютер — это ...
 - а) ноутбук;
 - б) нетбук;
 - в) калькулятор.

1. Выбери перечень основные устройств компьютера:
 - а) монитор, системный блок, клавиатура, мышь;
 - б) монитор, ксерокс, принтер, мышь.

1. Выбери правило, которое не входит в технику безопасности при работе с компьютером:
 - а) в компьютерном классе нельзя бегать;
 - б) нельзя работать за компьютером в мокрой одежде и с мокрыми руками;
 - в) надо трогать экран монитора;
 - г) поработал 20 минут – дай отдохнуть глазкам.

Тест по теме: Работа в Microsoft PowerPoint с ответами

Правильный вариант ответа отмечен знаком +

1. Какую клавишу нужно нажать, чтобы вернуться из режима просмотра презентации:

- Backspace.

+ Escape.

- Delete.

2. Выберите правильную последовательность при вставке рисунка на слайд:

+ Вставка – рисунок.

- Правка – рисунок.

- Файл – рисунок.

3. Есть ли в программе функция изменения цвета фона для каждого слайда?

+ Да.

- Нет.

- Только для некоторых слайдов.

4. Microsoft PowerPoint нужен для:

- Создания и редактирования текстов и рисунков.

- Для создания таблиц.

+ Для создания презентаций и фильмов из слайдов.

5. Что из себя представляет слайд?

- Абзац презентации.

- Строчку презентации.

+ Основной элемент презентации.

6. Как удалить текст или рисунок со слайда?

- Выделить ненужный элемент и нажать клавишу Backspace.

- Щелкнуть по ненужному элементу ПКМ и в появившемся окне выбрать «Удалить».

+ Выделить ненужный элемент и нажать клавишу Delete.

7. Какую клавишу/комбинацию клавиш необходимо нажать для запуска демонстрации слайдов?

- Enter.

+ F5.

- Зажать комбинацию клавиш Ctrl+Shift.

8. Какую клавишу/комбинацию клавиш нужно нажать, чтобы запустить показ слайдов презентации с текущего слайда?

- Enter.

+ Зажать комбинацию клавиш Shift+F5.

- Зажать комбинацию клавиш Ctrl+F5.

9. Каким образом можно вводить текст в слайды презентации?

- Кликнуть ЛКМ в любом месте и начать писать.

+ Текст можно вводить только в надписях.

- Оба варианта неверны.

тест 10. Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?

+ Функция предварительного просмотра.

- Функция редактирования.

- Функция вывода на печать.

11. Какой способ заливки позволяет получить эффект плавного перехода одного цвета в другой?

- Метод узорной заливки.

- Метод текстурной заливки.

+ Метод градиентной заливки.

12. В Microsoft PowerPoint можно реализовать:

- Звуковое сопровождение презентации.
- Открыть файлы, сделанные в других программах.
- + Оба варианта верны.

13. Выберите пункт, в котором верно указаны все программы для создания презентаций:

- PowerPoint, WordPress, Excel.
- PowerPoint, Adobe XD, Access.
- + PowerPoint, Adobe Flash, SharePoint.

14. Как запустить параметры шрифта в Microsoft PowerPoint?

- Главная – группа абзац.
- + Главная – группа шрифт.
- Главная – группа символ.

15. Объектом обработки Microsoft PowerPoint является:

- Документы, имеющие расширение .txt
- + Документы, имеющие расширение .ppt
- Оба варианта являются правильными.

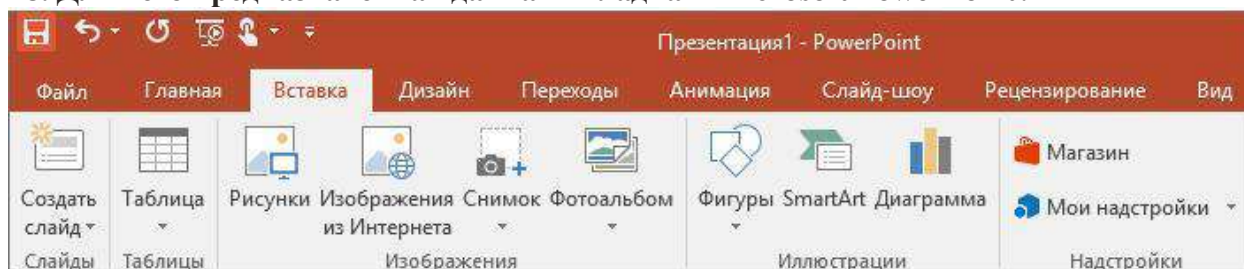
16. Презентация – это...

- Графический документ, имеющий расширение .txt или .psx
- + Набор картинок-слайдов на определенную тему, имеющий расширение .ppt
- Инструмент, который позволяет создавать картинки-слайды с текстом.

17. Для того чтобы активировать линейки в Microsoft PowerPoint, нужно выполнить следующие действия:

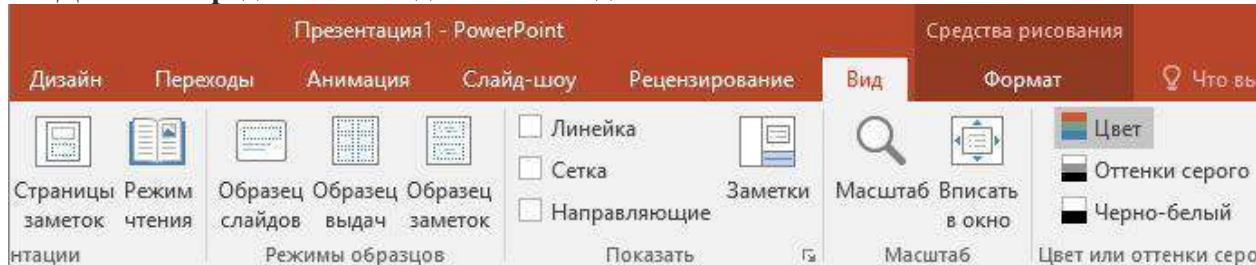
- В меню Вид отметить галочкой пункт Направляющие.
- В меню Формат задать функцию Линейка.
- + В меню Вид отметить галочкой пункт Линейка.

18. Для чего предназначена данная вкладка в Microsoft PowerPoint?



- Для создания переходов между слайдами, удаления слайдов, изменения цвета фона и настройки рабочей области.
- + Для вставки в презентацию графиков, изображений, диаграмм и так далее.
- Для изменения параметров шрифта, выбора шаблонов, настройки цветовых параметров и разметки слайдов.

19. Для чего предназначена данная вкладка в Microsoft PowerPoint?



- Для задания параметров текста, настройки цветовых схем, добавления шаблонов и разметки слайдов.
- + Для выбора способа просмотра презентации, сортировки слайдов, для показа линеек, сетки и направляющих.
- Для добавления комментариев, проверки орфографии и сравнения презентаций.

тест_20. Что произойдет, если нажать клавишу Delete, находясь в режиме редактирования текста?

- Весь набранный текст удалится.
- + Удалится последняя буква слова.
- Удалится последнее слово.

21. Какие функции нужно выполнить, чтобы добавить текстовый объект в презентацию?

- Кликнуть левой кнопкой мыши по рабочей области и начать писать (как в Word).
- + Пройти путь Вставка – Объект – Текст и начать писать.
- Пройти путь Панель рисования – Надпись и начать писать.

22. Меню Цветовая схема в Microsoft PowerPoint нужна для:

- Изменения параметров шрифта.
- Добавления узора на слайд.
- + Редактирования цветовых параметров в презентации.

23. Шаблон оформления в Microsoft PowerPoint – это:

- + Файл, который содержит стили презентации.
- Файл, который содержит набор стандартных текстовых фраз.
- Пункт меню, в котором можно задать параметры цвета презентации.

24. Что произойдет, если нажать клавишу BackSpace, находясь в режиме редактирования текста?

- + Удалится первая буква слова.
- Удалится последняя буква слова.
- Удалится последнее слово.

25. Чтобы создать новый слайд в презентации, нужно пройти следующий путь:

- Вкладка Вид – Слайд.
- Вкладка Файл – Создать – Новый слайд.
- + Вкладка Вставка – Создать слайд.

26. Что из себя представляет программа PowerPoint?

- + Программное обеспечение Microsoft Office для создания статичных и динамичных презентаций.
- Программное обеспечение для создания и обработки табличных данных.
- Программное обеспечение для работы с векторной графикой.

27. Составная часть презентации, которая содержит в себе все основные объекты, называется:

- Слой.
- Картинка.
- + Слайд.

28. Какая кнопка на панели Рисование изменяет цвет контура фигуры?

- Изменение цвета.
- Тип штриха.
- + Цвет линий.

29. Как вставить диаграмму в презентацию PowerPoint?

- Настройки – Добавить диаграмму.
- + Вставка – Диаграмма.
- Вид – Добавить диаграмму.

тест-30. Что случится, если нажать клавишу F5 в PowerPoint?

- Откроется Меню справки.
- Откроется окно настройки слайдов.
- + Начнется показ слайдов.

31. Что такое презентация в программе PowerPoint?

- + Набор слайдов, подготовленный в программе для просмотра.
- Графические диаграммы и таблицы.

- Текстовый документ, содержащий набор изображений, рисунков, фотографий и диаграмм.

32. Запуск программы PowerPoint можно осуществить с помощью такой последовательности действий:

- Пуск – Главное меню – Программы – Microsoft Power Point.

- Панель задач – Настройка – Панель управления – Microsoft Power Point.

+ Рабочий стол – Пуск – Microsoft Power Point.

33. С помощью какой кнопки на панели Рисования в PowerPoint можно изменить цвет внутренней области фигуры?

+ Цвет заливки.

- Стиль заливки.

- Цвет контура.

34. Как прикрепить фон к слайду в презентации PowerPoint?

- Формат – Фон – Применить.

- Формат – Фон – Применить ко всем.

+ Вид – Оформление – Фон.

35. Анимационные эффекты для выбранных объектов на слайде презентации задаются командой:

- Показ слайдов – Настройка анимации.

+ Показ слайдов – Эффекты анимации.

- Показ слайдов – Параметры презентации и слайдов.

36. В каком расширении по умолчанию сохранится презентация в PowerPoint?

+ . ppt

- . jpg

- . pps

37. Для того чтобы установить в Power Point нужное время перехода слайдов, необходимо:

- Пройти путь Показ слайдов – Настройка временных интервалов.

+ Пройти путь Переход слайдов – Продвижение, задать параметры и применить настройки.

- Пройти путь Настройки анимации – Время – Применить.

Тесты по текстовому редактору Word с ответами

1. Каких списков нет в текстовом редакторе?

- а) нумерованных;
- + б) точечных;
- в) маркированных.

2. При задании параметров страницы в текстовом редакторе устанавливаются:

- + а) поля, ориентация и размер страницы;
- б) интервал между абзацами и вид шрифта;
- в) фон и границы страницы, отступ.

3. Какую комбинацию клавиш следует применить, чтобы вставить в документ сегодняшнюю дату?

- а) Ctrl + Alt + A;
- б) Shift + Ctrl + V;
- + в) Shift + Alt + D.

4. Какое из этих утверждений правильное?

- + а) Кернинг – это изменение интервала между буквами одного слова.
- б) Если пароль к защищенному документу утрачен, его можно восстановить с помощью ключевого слова.
- в) Сочетание клавиш Shift + Home переносит на первую страницу документа.

5. Какое из этих утверждений неправильное?

- а) Большую букву можно напечатать двумя способами.
- б) При помощи клавиши Tab можно сделать красную строку.
- + в) Клавиша Delete удаляет знак перед мигающим курсором.

6. На какую клавишу нужно нажать, чтобы напечатать запятую, когда на компьютере установлен английский алфавит?

- + а) где написана русская буква Б;
- б) где написана русская буква Ю;
- в) где написана русская буква Ж.

7. Колонтитул – это:

- + а) область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы;
- б) внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора;
- в) верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).

8. Чтобы в текстовый документ вставить ссылку, нужно перейти по следующим вкладкам:

- а) *Вставка – Вставить ссылку – Создание источника;*
- б) *Файл – Параметры страницы – Вставить ссылку;*
- + в) *Ссылки – Вставить ссылку – Добавить новый источник.*

9 - Тест. Какой шрифт по умолчанию установлен в Word 2007?

- а) Times New Roman;
- + б) Calibri;
- в) Microsoft Ya Hei.

10. В верхней строке панели задач изображена иконка с дискетой. Что произойдет, если на нее нажать?

- а) документ удалится;
- + б) документ сохранится;
- в) документ запишется на диск или флешку, вставленные в компьютер.

11. Какую клавишу нужно удерживать при копировании разных элементов текста одного документа?

- а) Alt;

+ б) Ctrl;

в) Shift.

12. Что можно сделать с помощью двух изогнутых стрелок, размещенных в верхней строке над страницей текста?

а) перейти на одну букву вправо или влево (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);

б) перейти на одну строку вверх или вниз (в зависимости от того, на какую стрелку нажать);

+ в) перейти на одно совершенное действие назад или вперед (в зависимости от того, на какую стрелку нажать).

13. Что позволяет увидеть включенная кнопка «Непечатаемые символы»?

+ а) пробелы между словами и конец абзаца;

б) все знаки препинания;

в) ошибки в тексте.

14. Объединить или разбить ячейки нарисованной таблицы возможно во вкладке:

а) «Конструктор»;

+ б) «Макет»;

в) «Параметры таблицы».

15. Что позволяет сделать наложенный на текстовый документ водяной знак?

+ а) он делает документ уникальным;

б) он защищает документ от поражения вирусами;

в) он разрешает сторонним пользователям копировать размещенный в документе текст.

16. Чтобы включить автоматическую расстановку переносов, нужно перейти по следующим вкладкам:

+ а) *Макет – Параметры страницы – Расстановка переносов;*

б) *Вставка – Текст – Вставка переносов;*

в) *Ссылки – Дополнительные материалы – Вставить перенос.*

17. Чтобы создать новую страницу, необходимо одновременно нажать на такие клавиши:

+ а) Ctrl и Enter;

б) Shift и пробел;

в) Shift и Enter.

18. Чтобы быстро вставить скопированный элемент, следует воспользоваться такой комбинацией клавиш:

+ а) Ctrl + V;

б) Ctrl + C;

в) Ctrl + X.

Тест - 19. Перечень инструкций, который сообщает Word записанный заранее порядок действий для достижения определенной цели, называется:

а) колонтитулом;

+ б) макросом;

в) инструкцией.

20. С помощью каких горячих клавиш невозможно изменить язык в текстовом редакторе?

а) Alt + Shift;

б) Ctrl + Shift;

+ в) Alt + Ctrl.

21. Чтобы сделать содержание в документе, необходимо выполнить ряд следующих действий:

а) выделить несколько слов в тексте с помощью клавиши Ctrl (они будут заглавиями), перейти на вкладку «Вставка» и нажать на иконку «Содержание»;

+ б) выделить в тексте заголовки, перейти на вкладку «Ссылки» и там нажать на иконку «Оглавление»;

в) каждую новую главу начать с новой страницы, перейти на вкладку «Вставка», найти там иконку «Вставить содержание» и нажать на нее.

22. Чтобы вставить гиперссылку, следует выделить нужное слово и нажать:

+ а) правую кнопку мыши с последующим выбором вкладки «Гиперссылка»;

б) левую кнопку мыши с последующим выбором вкладки «Гиперссылка»;

в) дважды на левую кнопку мыши с последующим выбором вкладки «Гиперссылка».

23. Чтобы в текстовый документ вставить формулу, необходимо перейти по таким вкладкам:

а) *Файл – Параметры страницы – Вставить формулу;*

+ б) *Вставка – Символы – Формула;*

в) *Вставка – Иллюстрации – Вставить формулу.*

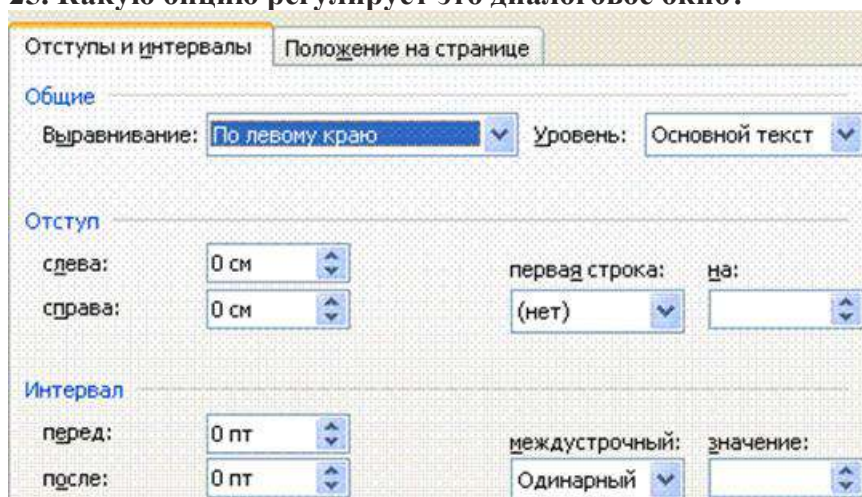
24. Какой ориентации страницы не существует?

+ а) блокнотной;

б) книжной;

в) альбомной.

25. Какую опцию регулирует это диалоговое окно?



+ а) изменение абзацного отступа;

б) изменение шрифта текста;

в) изменение размера полей листа.

26. Какое из данных ниже предложений соответствует правилам расстановки пробелов между словами и знаками препинания?

а) Word – идеальный помощник для студента: он позволяет создавать, просматривать и редактировать текстовые документы;

+ б) Word – идеальный помощник для студента: он позволяет создавать, просматривать и редактировать текстовые документы;

в) Word – идеальный помощник для студента: он позволяет создавать, просматривать и редактировать текстовые документы.

27. Решите практическую задачу. Александр написал курсовую работу на 53 страницы. Теперь ему нужно скопировать информацию в другой документ. Парень 2 раза нажал на левую кнопку мыши и потянул... Посоветуйте Александру, как в один клик выделить весь текст.

а) нажать на вкладку «Файл» и выбрать там функцию «Скопировать все»;

б) навести курсор мыши на поле и кликнуть один раз;

+ в) нажать на сочетание клавиш Ctrl и A.

28. Как сохранить написанный документ с помощью горячих клавиш?

а) Alt + Ctrl + F2;

б) Ctrl + Shift + F2;

+ в) Alt + Shift + F2.

29. MS Word – это:

+ а) текстовый редактор;

б) электронная таблица;

в) управление базами данных.

30. Шуточный вопрос. Современная молодежь называет этим словом аксессуары к компьютеру для аудиосвязи, а программисты используют то же самое слово для обозначения стиля одного вида шрифта. Что это за слово?

а) кегль;

+ б) гарнитура;

в) унциал.

Практическая работа по теме «Поиск информации в Интернете».

1. Указание адреса страницы.

1) Открыть Internet Explorer двойным щелчком ЛКМ по значку на рабочем столе.

2) Ввести в адресную строку <http://top140.com/fantasy/library/tolkien.htm>

3) По полученным материалам выяснить, где и когда родился Дж.Р.Р. Толкиен (автор книги «Властелин колец»).

4) Скопировать полученные данные и вставить под номером 1 в файл текстового процессора Microsoft Word 2003.

1. Передвижение по гиперссылкам поискового каталога.

1) Ввести в адресную строку – www.list.ru (название поискового каталога).ENTER.

2) Выбрать рубрику «Культура и искусство», перейти по гиперссылке - театр

3) Перейти по гиперссылке – драматический театр.

4) Перейдём по гиперссылке «Большой Драматический Театр».

5) На сайте театра найти гиперссылку «История»

6) В полученном материале найдите дату основания большого театра.

7) Скопировать полученные данные и вставить под номером 2 в файл текстового процессора Microsoft Word 2003