

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Администрация Муниципального образования Бейский район**

**Управление образования Бейского района**

**МБОУ "Бондаревская СОШ "**

**РАССМОТРЕНО**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_

Кучина Л.И.

Протокол № 1 от «28»  
августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по УВР

\_\_\_\_\_

Карташова Е.И.

Приказ № 1 от «28» августа  
2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

\_\_\_\_\_

Кузьмичева Н.А.

Приказ № 150 от «29»  
августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**курса внеурочной деятельности**

**«Занимательная информатика»**

для обучающихся 4 классов

**Бондарево 2023**

## Планируемые результаты освоения обучающимися программы внеурочной деятельности «Занимательная информатика»

### Личностные результаты

К личностным результатам освоения информационных и коммуникационных технологий как инструмента в учёбе и повседневной жизни можно отнести: критическое отношение к информации и избирательность её восприятия; уважение к информации о частной жизни и информационным результатам других людей; осмысление мотивов своих действий при выполнении заданий с жизненными ситуациями; начало профессионального самоопределения, ознакомление с миром профессий, связанных с информационными и коммуникационными технологиями.

### Метапредметные результаты

#### Регулятивные универсальные учебные действия:

освоение способов решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях; формирование умений ставить цель – создание творческой работы, планировать достижение этой цели, создавать вспомогательные эскизы в процессе работы; оценивание получающегося творческого продукта и соотнесение его с изначальным замыслом, выполнение по необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

#### Познавательные универсальные учебные действия:

поиск информации в индивидуальных информационных архивах учащегося, информационной среде образовательного учреждения, в федеральных хранилищах информационных образовательных ресурсов; использование средств информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач.

#### Коммуникативные универсальные учебные действия:

создание гипермедиасообщений, включающих текст, набираемый на клавиатуре, цифровые данные, неподвижные и движущиеся, записанные и созданные изображения и звуки.

### Предметные результаты

#### *знать*

- как правильно и безопасно вести себя в компьютерном классе;
- для чего нужны основные устройства компьютера;
- что такое полное имя файла;

#### *уметь*

- пользоваться мышью и клавиатурой;
- запускать компьютерные программы и завершать работу с ними.
- создавать папки (каталоги);
- удалять файлы и папки (каталоги);
- копировать файлы и папки (каталоги);
- перемещать файлы и папки (каталоги);
- сохранять созданный проект и вносить в него изменения
- набирать текст на клавиатуре;
- сохранять набранные тексты, открывать ранее сохранённые текстовые документы и редактировать их;
- копировать, вставлять и удалять фрагменты текста;
- устанавливать шрифт текста, цвет, размер и начертание букв;
- создавать таблицы;
- красиво оформлять печатные публикации, применяя рисунки, фотографии, схемы и таблицы;
- составлять печатные публикации, предназначенные для какой-либо цели, и создавать их при помощи компьютера;
- включать в электронную публикацию анимационные элементы;
- искать, находить и сохранять тексты, найденные с помощью поисковых систем;

- искать, находить и сохранять изображения, найденные с помощью поисковых систем.

### Содержание курса внеурочной деятельности

#### Как работать с компьютером? (5 часов)

Компьютеры в школе. Техника безопасности при работе с компьютером. Включение и выключение компьютера. Запуск программы. Завершение выполнения программы.

Файлы. Папки (каталоги). Имя файла. Размер файла. Операции над файлами и папками (каталогами): создание папок (каталогов), копирование файлов и папок (каталогов), перемещение файлов и папок (каталогов), удаление файлов и папок (каталогов). Клавиатурные тренажеры.

#### Работа с текстом (15 часов)

Создание и хранение информации. Текстовый и графический редакторы. Выделение, перенос, копирование. Обработка текстов. Выделения, выравнивания. Классификация шрифтов. Размер, курсив, жирность. Заголовок, подзаголовок, основной текст. Приёмы редактирования. Символ конца строки. Вставки и удаления. Панель форматирования. Знаки форматирования. Стили. Вставка картинок. Построение таблиц. Табличная информация. Средства построения таблиц. Вставка картинок и рисунков в текст. Использование WordArt в названиях. Изменение размера, цвета.

#### Создание презентаций Microsoft PowerPoint. (10 часов)

Презентации. Программы для создания презентаций Microsoft PowerPoint. Вставка рисунков и картинок в презентацию. Анимация в презентации. Создание разных видов анимации. Вставка текстовой информации на слайд. Текст на слайде. Изменение шрифтов и цвета.

#### Интернет. (4 часов)

Поисковые системы. Поиск и хранение информации. Безопасность работы в интернет. Поиск изображений. Сохранение найденных изображений. Обработка на компьютере. Работа с электронной почтой, школьным сайтом и использование ресурсов Интернет.

### Тематическое планирование

№ п/п	Название темы	
1.	Как работать с компьютером?	5 часов
2.	Работа с текстом.	15 часов
3.	Создание презентаций Microsoft PowerPoint.	10 часов
4.	Интернет.	4 часов

Приложение к рабочей программе  
внеурочной деятельности  
«Занимательная информатика» 4 класс

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бондаревская средняя общеобразовательная школа»

**Рассмотрено**  
протокол заседания ШМО  
от 29.08.2023г. №1

**Утверждено**  
приказом директора № 150  
от 29.08.2023г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**внеурочной деятельности**  
**«Занимательная информатика»**  
для 4 класса  
на 2023-2024 год  
Учитель: Рогов Виктор Сергеевич

Бондарево, 2023 год

Приложение:

Календарно-тематическое планирование курса

№ п/п	Тема	Кол- во час	дата	
			план	факт
	<b>Модуль № 1. Как работать с компьютером? (5 ч)</b>			
1.	Техника безопасности при работе с компьютером. Основные устройства компьютера	1	06.09.2023	
2.	Мышь. Работа с мышью	1	13.09.2023	
3.	Клавиатура. Работа на клавиатуре	1	20.09.2023	
4.	Работа на клавиатурном тренажере	1	27.09.2023	
5.	Рабочий стол. Файлы. Папки. Операции над файлами и папками	1	04.10.2023	
	<b>Модуль №2. Работа с текстом. (15 ч.)</b>			
6.	Информация. Виды информации	1	11.10.2023	
7.	Создание и хранение информации. Текстовый редактор.	1	18.10.2023	
8.	Создание текстового документа	1	25.10.2023	
9.	Тренировка набора текста.	1	08.11.2023	
10.	Тренировка набора текста.	1	15.11.2023	
11.	Выделение, перенос, копирование.	1	22.11.2023	
12.	Какой бывает шрифт?	1	29.11.2023	
13.	Зачем нужно выравнивание?	1	06.12.2023	
14.	Word помогает писать без ошибок.	1	13.12.2023	
15.	Вставка картинок и рисунков в текст.	1	20.12.2023	
16.	Использование WordArt в названиях.	1	27.12.2023	
17.	Использование Автофигур	1	10.01.2024	
18.	Табличная информация. Средства построения таблиц.	1	17.01.2024	
19.	Вставка таблиц в текст. Их виды и изменение.	1	24.01.2024	
20.	Создание открытки	1	31.01.2024	
	<b>Модуль №3. Создание презентаций Microsoft PowerPoint.(10 ч.)</b>			
21.	Презентации. Программы для создания презентаций.	1	07.02.2024	
22.	Создание и сохранение файлов.	1	14.02.2024	
23.	Создание слайдов.	1	21.02.2024	
24.	Вставка рисунков и картинок в презентацию.	1	28.02.2024	
25.	Вставка рисунков и картинок в презентацию.	1	06.03.2024	
26.	Анимация в презентации.	1	13.03.2024	
27.	Анимация в презентации.	1	20.03.2024	
28.	Вставка текстовой информации на слайд.	1	03.04.2024	
29.	Создание презентации	1	10.04.2024	
30.	Создание презентации	1	17.04.2024	
	<b>Модуль №4. Интернет.(4ч.)</b>			
31.	Интернет. Безопасность работы в интернет.	1	24.04.2024	
32.	Поиск изображений. Сохранение найденных изображений.	1	08.05.2024	
33.	Работа с электронной почтой, школьным сайтом и использование ресурсов Интернет.	1	15.05.2024	
34.	Итоговое занятие	1	22.05.2024	