



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 4»

660122 г. Красноярск, ул. Пионерской правды, 5, тел.: 237-34-27, факс 237-34-27,
e-mail: gimn4@list.ru <http://www.gymn4.ru>
ОГРН 1022401945730, ИНН/КПП 2461023652/246101001

РАССМОТРЕНО:

на заседании методического
совета МАОУ Гимназии № 4

_____ Т.В. Трофимова

Протокол № _____ от

« ____ » _____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

зам. директора по УВР

_____ М.С. Мухатаева

« ____ » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Гимназии №4

_____ М.С. Рябцев

Приказ № _____

от « ____ » _____ 2016 г.

ПРОГРАММА Внеурочной деятельности «Прикладная информатика»

на 2016 - 2017 учебный год

учитель: Шадченко А.В.

г. Красноярск
2016 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время компьютерная техника и информационные технологии позволяют автоматизировать обработку информации различной структуры. Поэтому специалистам практически любой отрасли необходимо уметь работать на компьютере, иметь навыки работы с современным программным обеспечением. Техническое и программное обеспечение средней школы позволяет на практике познакомить школьников с основами компьютерных технологий, подготовить их к жизни и работе в условиях информационно развитого общества.

Факультатив «Прикладная информатика» предназначен для учащихся VI классов, которые еще не изучали базовый курс информатики. Программа факультатива рассчитана на 105 часов (по 3 часа в неделю). Программа составлена таким образом, чтобы получить, расширить и усовершенствовать знания, умения и навыки школьников, в области информатики.

Данный факультатив разработан на основе программы факультатива «Мы - информатики» (5 - 8-е классы средней школы). Авторы: С.В. Гребенникова, В.Г. Хлебостроев 2010г.

Основные цели курса:

- реализовать в наиболее полной мере интерес учащихся к изучению современных информационных технологий;
- раскрыть основные возможности, приемы и методы обработки информации разной структуры;
- развивать у учащихся информационную культуру;
- создать условия для внедрения новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс школы;
- освоение терминологии и основных понятий информатики и информационных технологий.

Задачи:

- формирование практических навыков работы на компьютере;
- формирование умения планировать свою деятельность.

Формы занятий:

- рассказ;
- беседа;
- работа в парах;
- работа малыми группами;
- презентации;
- работа с электронными карточками;
- игра;

- учебный проект.

Основные разделы факультатива:

- Работа с ПК и введение в информатику.
- Компьютер и программное обеспечение.
- Компьютерная графика
- Графический редактор.
- Текстовый редактор Microsoft Word.
- Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологий.
- Рисунки и фотографии.
- Звуки и видеоизображение.

Тематический план.

№ темы	№ занятия	Дата	Название темы, занятия	Кол- во часов	Форма занятий
I			Программы для работы с компьютерной графикой	25	
	1		Техника безопасности. Виды компьютерной графики.	1	Беседа, рассказ
	2		Виды программ для работы с компьютерной графикой	1	Беседа, рассказ
	3-4		Инструменты программы для обработки растровой графики: инструменты рисования, выделения и редактирования.	2	Беседа, рассказ, презентация
	5		Фон рисунка.	1	практическая работа
	6		Добавление текста на фон. Применение различных эффектов для текста.	1	практическая работа
	7		Добавление векторных объектов в рисунок.	1	практическая работа
	8-9		Разработка поздравительной открытки.	2	Самостоятельная работа
	10		Понятие слой. Функции палитр.	1	Беседа, рассказ, презентация
	11		Приемы обработки	1	Практическая

			растровых изображений: выделение, копирование, удаление, обрезание.		работа
	12-13		Фотомонтаж.	2	Беседа, рассказ, презентация
	14-15		Разработка проекта на выбранную тему.	2	Практическая работа
	16-17		Фильтры. Приемы применения фильтров для изображений.	2	Беседа, рассказ, презентация
	18-20		Основные этапы разработки календаря.	3	Практическая работа
	21-23		Разработка проекта на выбранную тему.	3	Практическая работа
	24-25		Создание и защита проекта	2	Практическая работа
II			Текстовый редактор Microsoft Word	22	
	26-28		- объекты текстового документа и их параметры	3	презентация
	29		- способы выделения объектов текстового документа	1	практическая работа
	30-31		- создание и редактирование текстового документа	2	практическая работа, работа с электронными карточками
	32-36		- форматирование текста	5	практическая работа
	37-38		- оформление текста в виде таблицы	2	Презентация, рассказ

	39-44		- включение в текстовый документ графических объектов	6	работа с электронными карточками
	45-47		Практическая работа	3	Практическая работа
III			Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии	56	
	48-53		- понятие мультимедиа-технологии	6	Беседа, рассказ
	54-60		- выбор дизайна презентации	7	Беседа, презентация
	61-67		- ввод текстовой информации на слайды	7	Презентация, практическая работа
	68-74		- рисунки и графические примитивы на слайдах	7	Презентация, практическая работа
	75-83		- использование анимации в презентации	9	Презентация, практическая работа
	84-92		- звук в презентациях	9	практическая работа
	93-98		- переходы между слайдами	6	практическая работа
	99-103		Создание и защита презентации	5	Практическая работа, работа в группах
	104-105		Резерв	2	

Прогнозируемый результат.

По окончании данного курса прогнозируется, что учащиеся получат следующие знания, умения и навыки:

- Умения работать с операционной системой и частичной её настройкой.
- Умение работать с текстовым редактором Microsoft Word
- Создавать компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии
- Работать с рисунками и фотографиями с помощью ПК
- Работать со звуками и видеоизображениями

Методические условия реализации программы.

Программа реализуется в ознакомительном плане в силу её сложности и опирается на практическую работу учащихся. В классе установлено 10 компьютеров с операционной системой Windows 7 и офисным пакетом 2010 года, в связи с этим особенностью является количество учащихся не более 10 в группе.

Результативность.

По окончании курса кружка учащиеся:

- ✓ Научиться работать с графическим редактором, узнают приёмы обработки растровых изображений, фотомонтажа.
- ✓ Освоили работу с текстовым редактором Microsoft Word: объекты текстового документа и их параметры, способы выделения объектов текстового документа, создание и редактирование текстового документа, форматирование текста, оформление текста в виде таблицы, включение в текстовый документ графических объектов
- ✓ Научились работать с компьютерными презентациями с использованием мультимедиа-технологии: понятие мультимедиа технологии, выбор дизайна презентации, ввод текстовой информации на слайды, рисунки и графические примитивы на слайдах, использование анимации в презентации, звук в презентациях, переходы между слайдами, создание презентации на выбранную тему
- ✓ Научились работать с рисунками и фотографиями: преобразования рисунков и фотографий, создание рисунков, редактирование рисунков
- ✓ Научились работать со звуками и видеоизображением: узнали о понятии «форматы видео и музыкальных файлов», операции над музыкальными файлами, монтаж, съёмка, правило пользования видеокамеры