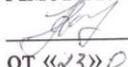


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Веселовская средняя школа имени дважды Героя Советского Союза  
Амет-Хан Султана» Сакского района Республики Крым**

РАССМОТРЕНО  
Руководитель ШМО  
 Л.П.Харченко  
Протокол заседания ШМО  
от «23» 08 2022 г. № 5

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по  
ВР МБОУ «Веселовская  
средняя школа имени  
Амет-Хан Султана»  
 Э.И.Джемилева  
от «23» 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ  
«Веселовская средняя  
школа имени Амет-Хан  
Султана»  
 Э.Б.Аджигапарова  
Приказ от «23» 08 2022 г.  
№ 258



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по внеурочной деятельности**

Курс: «Я-исследователь».  
Направление: общекультурное.  
Авторы составители:  
Рожкова Мария Александровна.  
Ф.И.О. учителя-разработчика  
Класс: 7.  
Срок реализации: 1 год.

**Количество часов: 34 ч., 1 ч. в неделю**

Программа «Я-исследователь» по внеурочной деятельности для 7 класса составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО); примерной программы учебного курса «Продвинутый пользователь», изданной в сборнике «Информатика. Математика. Программы внеурочной деятельности для основной школы 7-9 классы», М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015

Веселовка, 2022 г.

## **1. Планируемый результат освоения программы внеурочной программы.**

Программа «Я-исследователь» предназначена для организации внеурочной деятельности по общекультурному направлению развития личности.

Программа позволяет продолжить осваивать наиболее распространенные офисные программные пакеты по обработке текста и подготовки презентаций. Разделы этого курса расширяют изучаемые в курсе информатики 7 класса темы за счет использования практических и проектных работ.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса

В ходе изучения курса в основном формируются и получают развитие метапредметных результатов, такие как:

- владение основными универсальными умениями информационного характера: постановка и формулирование проблемы; поиск и выделение необходимой информации, применение методов информационного поиска; структурирование и визуализация информации; выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;

- ИКТ-компетентность - широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, гипертекстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; поиск информации в компьютерных сетях);

- владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умение правильно, четко и однозначно сформулировать мысль в понятной собеседнику форме; умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта; умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ; использование коммуникационных технологий в учебной деятельности и повседневной жизни.

Развитие личностных результатов:

- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

В части развития предметных результатов наибольшее влияние изучение курса оказывает на:

- формирование информационной и алгоритмической культуры;
- формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;
- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете.

Регулятивные универсальные учебные действия:

Учащийся научиться:

- целеполаганию, включая постановку новых целей, преобразование практической задачи в познавательную;
- самостоятельно анализировать условия достижения цели на основе учета выделенных учителем ориентиров действия в новом учебном материале;
- планировать пути достижения целей;
- уметь самостоятельно контролировать свое время и управлять им.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

Учащийся научиться:

- учитывать различные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- аргументировать свою точку зрения и отстаивать свою позицию;
- задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;
- осуществлять самоконтроль, взаимоконтроль и оказывать в сотрудничестве взаимопомощь.

Познавательные универсальные учебные действия:

Учащийся научиться:

- применять текстовый процессор для набора, редактирования и форматирования текстов, создания списков и таблиц;
- применять инструменты простейших графических редакторов для создания и редактирования рисунков;
- создавать простейшие мультимедийные презентации для поддержки своих выступлений;
- осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- давать определение понятиям;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- строить логические рассуждения, включающие установление причинно-следственных связей.

## **II. Содержание программы кружка**

## Раздел 1. Обработка информации в PowerPoint-8 ч.

Компьютерные презентации. Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Дизайн презентации и макеты слайдов. Звуковая и видео информация. Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций.

## Раздел 2. Обработка текстовой информации-6 ч.

Интерфейс текстовых редакторов. Обработка текстов. Текстовые документы и их структурные единицы (раздел, абзац, строка, слово, символ). Технологии создания текстовых документов. Создание и редактирование текстовых документов на компьютере (вставка, удаление и замена символов, работа с фрагментами текстов, проверка правописания, расстановка переносов). Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки). Стилевое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц и графических объектов. Коллективная работа над документом. Сохранение документа в различных текстовых форматах.

## Раздел 3. Решение логических задач-6 ч.

Задачи на смекалку. Упорядочение элементов множеств. Закономерности. Взаимно однозначные соответствие. Логические выводы. Задачи о переправах. Задачи о разъездах. Задачи о переливаниях. Задачи о взвешиваниях. Арифметические задачи. Лингвистические задачи.

## Раздел 4. Создание видеороликов-7ч.

Интерфейс программы Windows Movie Make. Импорт видеозаписи, сделанной с помощью цифровой видеокамеры. Сохранение всех любительских видеоматериалов на компьютере. Упорядочивание выбранных видеоклипов по любому из свойств. Видеопереходы между клипами. Импорт музыкального сопровождения, звуковых эффектов и закадрового комментария.

## Раздел 5. Компьютерная графика-8ч.

Программные средства для работы с графикой. Графический редактор Gimp. Инструменты рисования. Инструменты рисования линий. Создание стандартных фигур. Заливка областей. Исполнение фигур. Исполнение надписей. Изменение масштаба просмотра. Изменение размера рисунка. Сохранение рисунка. Операции с цветом. Работа с объектами. Выбор фрагмента изображения. Монтаж рисунка из объектов. Внедрение и связывание объектов. Вставка графического объекта в текстовый документ. Работа с фрагментами: удаление, перемещение, копирование. Преобразование фрагментов.

**III. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

№п\п	Наименование разделов и тем	Всего часов
1.	Обработка информации в PowerPoint	8
2.	Обработка текстовой информации	6
3.	Решение логических задач	6
4.	Создание видеороликов	7
5.	Компьютерная графика	8
Итого		35 ч

**Календарно-тематическое планирование**

№ занятия	Тема занятия	Количество часов
<b>Раздел 1. Обработка информации в PowerPoint (8 часов)</b>		
1	Инструктаж по ТБ. Назначение и основные элементы программы PowerPoint	1
2	Интерфейс PowerPoint	1
3	Слайд и его оформление. Шаблоны	1
4	Выбор и вставка объектов в слайд	1
5	Копирование и перемещение слайдов	1
6	Мультимедиа: анимация, звук, видео	1
7	Переходы и их настройка	1

8	Навигационные компоненты, настройка показа презентации	1
Раздел 2. Обработка текстовой информации (6 часов)		
9	Интерфейс текстового редактора	1
10	Ввод и редактирование текста. Проверка орфографии.	1
11	Копирование, перемещение, форматирование текста	1
12	Создание списков. Создание таблиц	1
13	Поиск и замена по тексту.	1
14	Вставка символов, рисунков, объектов в текст.	1
Раздел 3. Решение логических задач (6 часов)		
15	Задачи на смекалку	1
16	Упорядочение элементов множеств	1
17	Взаимно однозначные соответствия	1
18	Задачи о переправах	1
19	Задачи о переливаниях	1
20	Задачи о взвешиваниях	1
Раздел 4. Создание видеороликов (7 часов)		
21	Возможности и интерфейс программы Windows Movie Make	1
22	Создание видеоклипов	1
23	Видеопереходы	1
24	Добавление файлов в видеоролик	1
25	Добавление звуков в видеоролик	1
26	Добавление титров в видеоролик	1
27	Создание видеоролика на заданную тему	1

Раздел 5. Компьютерная графика (7 часов)		
28	Введение в компьютерную графику. Редакторы.	1
29	Особенности редакторов	1
30	Инструменты.	1
31	Построение сложного рисунка из геометрических фигур.	1
32	Операции с фрагментами в графическом редакторе.	1
33	Текст. Работа с текстом в графическом редакторе.	1
34	Практическая работа «Создай свой шедевр»	1
35	Практическая работа «Создай свой шедевр»	1

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575843

Владелец Аджигаларова Эльвира Бектимировна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023