**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**

**Министерство по физической культуре и спорту Ростовской области**

**ГБОУ РО «КШИСП»**

Согласовано Утверждено

заместитель директора по УР директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.В. Кичкина Л.П. Деревянченко

Протокол МС №1 Приказ №\_\_\_

от «29» августа 2025 г. от «29» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**курса внеурочной деятельности «Инфознайка»**

для 6-7 классов основного общего образования

на 2025-2026 учебный год

Составитель: Козлова И. А.

учитель физики и информатики

**раб. пос. Горный** **2025**

**Пояснительная записка.**

Рабочая программа внеурочной деятельности по информатике «ИНФОЗНАЙКА» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) по общеинтеллектуальному направлению развития личности, учебного плана, примерной программы основного общего образования по информатике и ИКТ с учетом авторских материалов Л.Л. Босовой.

Программа адресована обучающимся 6, 7 классов и рассчитана в соответствии с календарным учебным графиком на 34 часа в каждом классе.

Программа направлена на обеспечение условий развития личности обучающегося; творческой самореализации; умственного и духовного развития.

Необходимость разработки данной программы обусловлена потребностью развития информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), в системе непрерывного образования в условиях информатизации и массовой коммуникации современного общества. Сегодня человеческая деятельность в технологическом плане меняется очень быстро, на смену существующим технологиям и их конкретным техническим воплощениям быстро приходят новые, которые специалисту приходится осваивать заново.

Информатика имеет очень большое и всё возрастающее число междисциплинарных связей, причем как на уровне понятийного аппарата, так и на уровне инструментария. Многие положения, развиваемые информатикой, рассматриваются как основа создания и использования информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) – одного из наиболее значимых технологических достижений современной цивилизации. Особенность информатики заключается в том, что многие предметные знания и способы деятельности (включая использование средств ИКТ) имеют значимость для других предметных областей и формируются при их изучении. Вместе с математикой, физикой, химией, биологией курс информатики закладывает основы естественнонаучного мировоззрения.

Программа направлена на достижение следующих **целей**:

* Формирование общеучебных умений и способов интеллектуальной деятельности на основе методов информатики;
* Формирование у обучающихся навыков информационно-учебной деятельности на базе средств ИКТ для решения познавательных задач и саморазвития;
* Усиление культурологической составляющей школьного образования;
* Пропедевтика понятий базового курса школьной информатики;
* Развитие познавательных, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся.

Для достижения комплекса поставленных целей в процессе изучения информатики и ИКТ необходимо решить следующие **задачи**:

* Показать обучающимся роль информатики и информационных процессов в их жизни и в окружающем мире;
* Организовать компьютерный практикум, ориентированный на: формирование умений использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом и графикой в среде соответствующих редакторов); овладение способами и методами освоения новых инструментальных средств; формирование умений и навыков самостоятельной работы; стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
* Организовать работу по овладению первичных навыков исследовательской деятельности, получения опыта принятия решений и управления объектами с помощью составленных для них алгоритмов;
* Создание условия для овладения основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми: умения правильно, чётко и однозначно формулировать мысль в понятной собеседнику форме; умения выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ.

Основные **предметные** образовательные результаты, достигаемые в процессе пропедевтической подготовки школьников в области информатики и ИКТ.

|  |  |
| --- | --- |
| Владение следующими знаниями | Владение следующими умениями |
| **«Изучаем текстовые редакторы» (6 класс)** |
| * основные объекты текстовых документов и их параметры;
* этапы создания и редактирования текстового документа;
* этапы формирования текста;
* этапы копирования, перемещения и удаления фрагментов текса через буфер обмена.
 | * применять текстовый процессор для набора, редактирования и форматирования текстов, создания списков и таблиц;
* работать с конкретным текстовым редактором;
* создавать текстовые документы с включением таблиц, рисунков.
 |
| **«Создаем презентацию в среде PowerPoint» (7 класс)** |
| * назначение и функциональные возможности PowerPoint;
* объекты и инструменты PowerPoint;
* технологии настройки PowerPoint;
* объекты, из которых состоит презентация;
* этапы создания презентации;
* технологию работы с каждым объектом презентации.
 | * создавать слайд;
* изменять настройки слайда;
* создавать анимацию текста, изображения;
* представить творческий материал в виде презентации.
 |

**Личностные** образовательные результаты

* широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества;
* готовность и способность обучающихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала;
* готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
* интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
* основы информационного мировоззрения – научно взгляда на область информационных процессов в живой природе, обществе, технике как одну из важнейших областей современной действительности;
* способность связать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
* готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты;
* готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
* способность к избирательному отношению к получаемой информации за счёт умений её анализа и критичного оценивания;
* ответственное отношение к информации с учётом правовых и этических аспектов её распространения;
* развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
* способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счёт знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

**Содержание учебной программы**

**«Изучаем текстовые редакторы»**

**6 класс (34 часа – 1 час в неделю)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема, кол-во часов** | **Содержание** |
| 1.Общая характеристика текстового процессора (3 часа) | История обработки текстовых документов. Назначение текстового редактора. Назначение Основного меню. Команды Основного меню текстового редактора. Технология ввода текста. |
| 2.Текстовый редактор Блокнот (6 часов) | Набор и редактирование текста. Вставка, удаление и замена символов. Вставка и удаление пустых строк. Действие с фрагментом текста: выделение, копирование, удаление, перемещение. |
| 3.Текстовый редактор WordPad (7 часов) | Оформление абзаца и заголовка. Изменение размера и начертания шрифта. Метод выравнивания. Панель форматирования. Форматирование абзаца. Ввод и загрузка текста. Нумерованные и маркированные списки. |
| 4.Текстовый редактор Microsoft Word (10 часов) | Объекты текстового документа и их параметры. Способы выделения объектов текстового документа. Форматирование текста. Оформление текста в виде таблицы и печать документа. Включение в текстовый документ графических объектов. |
| 5.Компьютерный практикум (8 часов) | Выполнение практических работ по изученному материалу. |
| 6. Обобщающее занятие | Повторение и обобщение пройденного. |

**«Создание презентаций в среде PowerPoint»**

**7 класс (34 часа – 1 час в неделю)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема, кол-во часов** | **Содержание** |
| 1.Назначение приложения PowerPoint (5 часов) | Возможности и область использования приложения PowerPoint. Типовые объекты презентации. Группы инструментов среды PowerPoint.запуск и настойка приложения PowerPoint. Назначение панелей инструментов. |
| 2.Базовая технология создания презентаций (10 часов) | Выделение этапов создания презентаций. Создание фона, текста, вставка рисунков в презентацию, создание анимации текста, настойка анимации рисунков, запуск и отладка презентации. |
| 3.Создание презентаций (10 часов) | Постановка задачи на конкретном примере. Выделение объектов. Создание слайдов согласно сценарию. Работа с сортировщиком слайдов. |
| 4.Компьютерный практикум (9 часов) | Выполнение практических работ по изученному материалу. Выполнение творческого итогового проекта. |
| 5. Обобщающее занятие | Повторение и обобщение пройденного. |

**Методы обучения**: объяснительно-иллюстративные, частично-поисковые (вариативные задания), творческие, практические.

**Формы контроля**.

В рамках занятий происходит перенос акцента с оценки на самооценку, смещение акцента с того, что обучающийся не знает и не умеет, на то, что он знает и умеет по изучаемой теме. Это обеспечивает личностно-ориентированный подход к обучению. Достижения в области решения задач по информатике обучающиеся демонстрируют через участие в дистанционных конкурсах по информатике: Инфознайка.

В конце учебного года обучающиеся демонстрируют свои работы в виде рисунков, печатных документов, презентаций по заинтересовавшей их тематике.

**Календарно-тематическое планирование**

**6 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Тема | Форма проведения занятия | Кол-во часов |
| По плану | Фактическая  |
|  | 4.09 |  | Вводное занятие. Техника безопасности в компьютерном классе | Беседа  | 1 |
|  | 11.09 |  | Основные группы клавиш. Управление компьютером с помощью мыши. | Презентация  | 1 |
|  | 18.09 |  | Создание папок и файлов | Практическое занятие | 1 |
|  | 25.09 |  | Знакомство с текстовым редактором. | Презентация  | 1 |
|  | 02.10 |  | Строение окна текстового редактора. | Презентация  | 1 |
|  | 09.10 |  | Знакомство с пунктами меню. | Презентация  | 1 |
|  | 16.10 |  | Знакомство со строкой инструментов. | Презентация  | 1 |
|  | 23.10 |  | Набор и редактирование текста. | Практическое занятие | 1 |
|  | 06.11 |  | Набор и редактирование текста. | Практическое занятие | 1 |
|  | 13.11 |  | Вставка, замена и удаление символов. | Презентация  | 1 |
|  | 20.11 |  | Вставка, замена и удаление символов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 27.11 |  | Действие с фрагментом текста: выделение, копирование, удаление, перемещение. | Презентация  | 1 |
|  | 04.12 |  | Действие с фрагментом текста: выделение, копирование, удаление, перемещение. | Практическое занятие | 1 |
|  | 11.12 |  | Оформление абзаца и заголовка. | Практическое занятие | 1 |
|  | 18.12 |  | Изменение размера и начертания шрифта. Метод выравнивания. | Практическое занятие | 1 |
|  | 25.12 |  | Форматирование абзаца. | Практическое занятие | 1 |
|  | 15.01 |  | Нумерованные и маркированные списки. | Презентация  | 1 |
|  | 22.01 |  | Нумерованные и маркированные списки. | Практическое занятие | 1 |
|  | 29.01 |  | Форматирование текста. | Презентация  | 1 |
|  | 05.02 |  | Форматирование текста. | Практическое занятие | 1 |
|  | 12.02 |  | Оформление текста в виде таблицы. | Презентация  | 1 |
|  | 19.02 |  | Оформление текста в виде таблицы. | Практическое занятие | 1 |
|  | 26.02 |  | Оформление текста в виде таблицы. | Практическое занятие | 1 |
|  | 05.03 |  | Включение в текстовый документ графических объектов. | Презентация  | 1 |
|  | 12.03 |  | Включение в текстовый документ графических объектов. | Практическое занятие  | 1 |
|  | 19.03 |  | Включение в текстовый документ графических объектов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 26.03 |  | Включение в текстовый документ графических объектов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 09.04 |  | Изменение цвета текста. | Презентация  | 1 |
|  | 16.04 |  | Изменение цвета текста. | Практическое занятие | 1 |
|  | 23.04 |  | Печать текста в текстовом редакторе. | Работа над проектом | 1 |
|  | 30.04 |  | Печать текста в текстовом редакторе. | Работа над проектом | 1 |
|  | 7.05 |  | Форматирование текста по заданию. | Работа над проектом | 1 |
|  | 14.05 |  | Создание документа «Приглашение» | Демонстрация проекта | 1 |
|  | 21.05 |  | Итоговое занятие | Подведение итогов | 1 |

**Календарно-тематическое планирование**

**7 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Тема | Форма проведения занятия | Кол-во часов |
| По плану | Фактическая  |
|  | 05.09 |  | Вводное занятие. Техника безопасности в компьютерном классе | Беседа  | 1 |
|  | 12.09 |  | Выделение этапов создания презентаций. | Презентация  | 1 |
|  | 19.09 |  | Разметка слайдов. | Презентация  | 1 |
|  | 26.09 |  | Разметка слайдов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 03.10 |  | Оформление слайдов. | Презентация  | 1 |
|  | 10.10 |  | Оформление слайдов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 17.10 |  | Создание фона. | Презентация  | 1 |
|  | 24.10 |  | Создание фона. | Практическое занятие | 1 |
|  | 07.11 |  | Создание текста. | Презентация  | 1 |
|  | 14.11 |  | Создание текста. | Практическое занятие | 1 |
|  | 21.11 |  | Выделение объектов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 28.11 |  | Выделение объектов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 05.12 |  | Оформление слайдов. | Презентация  | 1 |
|  | 12.12 |  | Оформление слайдов. | Практическое занятие | 1 |
|  | 19.12 |  | Вставка рисунков в презентацию. | Презентация  | 1 |
|  | 26.12 |  | Вставка рисунков в презентацию. | Практическое занятие | 1 |
|  | 16.01 |  | Вставка рисунков в презентацию. | Практическое занятие | 1 |
|  | 23.01 |  | Вставка рисунков в презентацию. | Практическое занятие | 1 |
|  | 30.01 |  | Создание анимации текста. | Презентация  | 1 |
|  | 06.02 |  | Создание анимации текста. | Практическое занятие | 1 |
|  | 13.02 |  | Создание анимации рисунка. | Презентация  | 1 |
|  | 20.02 |  | Создание анимации рисунка. | Практическое занятие | 1 |
|  | 27.02 |  | Гиперссылки в презентации. | Презентация  | 1 |
|  | 06.03 |  | Гиперссылки в презентации. | Практическое занятие | 1 |
|  | 13.03 |  | Создание движущихся изображений. | Презентация  | 1 |
|  | 20.03 |  | Создание движущихся изображений. | Практическое занятие | 1 |
|  | 27.03 |  | Создание движущихся изображений. | Практическое занятие | 1 |
|  | 10.04 |  | Интерактивные средства в презентации. | Презентация  | 1 |
|  | 17.04 |  | Интерактивные средства в презентации. | Практическое занятие | 1 |
|  | 24.04 |  | Добавление эффектов мультимедиа | Презентация  | 1 |
|  | 08.05 |  | Добавление эффектов мультимедиа | Практическое занятие | 1 |
|  | 15.05 |  | Создание презентации. | Работа над проектом | 1 |
|  | 22.05 |  | Создаем слайд-шоу. | Демонстрация проекта | 1 |

**Планируемые результаты обучения**

Выпускник научится:

* понимать и правильно применять на бытовом уровне понятий «информация», «информационный объект»;
* приводить примеры передачи, хранения и обработки информации в деятельности человека, в живой природе, обществе, технике;
* приводить примеры древних и современных информационных носителей; классифицировать информацию по способам её восприятия человеком, по формам представления на материальных носителях;
* определять устройства компьютера (основные и подключаемые) и выполняемые ими функции;
* различать программное и аппаратное обеспечение компьютера;
* запускать на выполнение программу, работать с ней, закрывать программу;
* создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы;
* работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна);
* вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши;
* применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования текстов на русском и иностранных языках;
* выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами;
* использовать простые способы форматирования (выделение жирным шрифтом, курсивом, изменение величины шрифта) текстов;
* создавать и форматировать списки;
* применять простейший графический редактор для создания и редактирования простых рисунков;
* использовать основные приёмы создания презентаций в редакторах презентаций; осуществлять поиск информации в сети Интернет с использованием простых запросов (по одному признаку);
* ориентироваться на интернет-сайтах (нажать указатель, вернуться, перейти на главную страницу);
* соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены на работе со средствами ИКТ.

Выпускник получит возможность:

* овладеть приёмами клавиатурного письма;
* научиться систематизировать (упорядочивать) папки и файлы;
* сформировать представления об основных возможностях графического интерфейса и правилах организации индивидуального информационного пространства;
* расширить знания о назначении и функциях программного обеспечения компьютера; приобрести опыт решения задач из разных сфер человеческой деятельности с применением средств информационных технологий;
* создавать объёмные текстовые документы, включающие списки, таблицы, диаграммы, рисунки;
* осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора;
* оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста;
* видоизменять готовые графические изображения с помощью средств графического редактора;
* научиться создавать сложные графические объекты с повторяющимися и/или преобразованными фрагментами;
* научиться создавать на заданную тему мультимедийную презентацию с гиперссылками, слайды которой содержат тексты, звуки, графические изображения; демонстрировать презентацию на экране компьютера или с помощью проектора;
* научиться работать с электронной почтой (регистрировать почтовый ящик и пересылать сообщения);
* научиться сохранять для индивидуального использования найденные в сети Интернет материалы;
* расширить представления об этических нормах работы с информационными объектами.

**Учебно-методическое и программное обеспечение**

1. Босова Л.Л., Босова А.Ю., Коломенская Ю.Г. занимательные задачи по информатике/ Л.Л. Босова, А.Ю. Босова, Ю.Г. Коломенская – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005.
2. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>)
3. Материалы авторской мастерской Босовой Л.Л. (<http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/>).
4. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф., Симонова И.В. Информатика 5-7 класс (начальный курс) Питер, 2012.
5. Босова Л.Л. Преподавание информатики в 5-7 классах / Л.Л.Босова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. – 342с.
6. Операционная система Windows 7/10.
7. Пакет офисных приложений.