

«РАССМОТРЕНО»

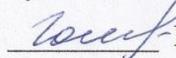
на заседании

методического объединения

Протокол №1

от «30» августа 2024г.

Руководитель:

 Гомонова М.А.

«ПРИНЯТО»

на заседании

педагогического совета

Протокол №1

от «30» августа 2024г.

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора по УВР:

 Зубарев Д.С.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ №45

от «30» августа 2024г.

Директор школы:



Гришина И.П.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа», д.Подборки
Козельского района Калужской области**

**Рабочая программа
кружка Газета «Школьная жизнь»**

на 2024-2025 учебный год

Руководитель: Гомонова Марина Александровна

д.Подборки

2024г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В кружке занимаются учащиеся 5-9 классов школы. Материал выпуска газеты формируется в соответствии со школьными мероприятиями, которые проводятся согласно плану работы школы и плану районных мероприятий.

Цель создания кружка газета «Школьная жизнь» состоит в том, чтобы дать возможность школьникам, проявляющим интерес и склонности к информатике, не только получить более глубокие и разносторонние прикладные умения и практические навыки, но и развить личность, её познавательные и созидательные способности, содействие создания благоприятных условий для развития и нравственного формирования личности учащихся, способствовать развитию общения.

Задачи работы кружка:

- формирование основных этических норм и понятий как условия правильного восприятия, анализа и оценки событий окружающей действительности; умение работать в коллективе;
- изучение методов сбора и обработки информации; развитие умений грамотного и свободного владения устной и письменной речью; развитие компьютерной грамотности учащихся;
- развитие учащимися мышления, внимания, память, фантазии, творческих способностей, кругозора.

В 5-9 классах могут обучаться дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Данная рабочая программа по предмету может использоваться для этой категории обучающихся, в зависимости от рекомендаций центральной психолого – медико – педагогической комиссии и индивидуальных особенностей обучающегося.

Согласно расписанию дополнительного образования МКОУ «ООШ», д.Подборки на текущий учебный год на работу кружка «Газета «Школьная жизнь» отводится 2 учебных часа в неделю.

Согласно годовому календарному учебному графику работы МКОУ «ООШ», д.Подборки на текущий учебный год количество учебных недель в 5-9 классах по 34.

Количество учебных часов на работу кружка «Газета «Школьная жизнь» - 68.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты

- приобретение первичного опыта по формированию активной жизненной позиции в процессе подготовки выпусков газеты;
- получение возможности проявлять инициативу в принятии решений;
- понимание и оценивание ситуаций из школьной жизни с точки зрения общечеловеческих норм, нравственных и этических ценностей.

Метапредметные результаты

- формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условием её реализации;

· продуктивное сотрудничество (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении задач на занятиях;

· умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации.

Предметные результаты

Учащийся научится:

- 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;
- выполнять арифметические вычисления с помощью программы Калькулятор;
- применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования простейших текстов на русском и иностранном 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;
- создавать, форматировать и заполнять данными таблицы;
- создавать круговые и столбиковые диаграммы;
- 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 при работе со средствами ИКТ.

Учащийся получит возможность:

- овладеть приёмами квалифицированного клавиатурного письма;

- *научиться систематизировать (упорядочивать) файлы и папки;*
- *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 объемные 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.*

СОДЕРЖАНИЕ КРУЖКА

Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Техника безопасности и организация рабочего места.

Основные устройства компьютера, в том числе устройства для ввода информации (текста, звука, изображения) в компьютер.

Компьютерные объекты. Программы и документы. Файлы и папки. Основные правила именования файлов.

Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.

Текстовый редактор. Правила ввода текста. Слово, предложение, абзац. Приёмы редактирования (вставка, удаление и замена символов). Фрагмент. Перемещение и удаление фрагментов. Буфер обмена. Копирование фрагментов. Проверка правописания, расстановка переносов. Форматирование символов

(шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал и др.). Создание и форматирование списков. Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными.

Компьютерная графика. Простейший графический редактор. Инструменты графического редактора. Инструменты создания простейших графических объектов. Исправление ошибок и внесение изменений. Работа с фрагментами: удаление, перемещение, копирование. Преобразование фрагментов. Устройства ввода графической информации.

Сбор и оформление учащимися, посещающими кружок, материала о жизни школы, школьных и классных мероприятиях, школьных праздниках, акциях, месячниках, спортивных праздниках, соревнованиях, эстафетах, учебных занятиях.

Сбор и оформление учащимися, посещающими кружок, фотоматериала о жизни школы, школьных и классных мероприятиях, школьных праздниках, акциях, месячниках, спортивных праздниках, соревнованиях, эстафетах, учебных занятиях.

Совершенствование компьютерной грамотности, полученной на уроках информатики, при оформлении материала на ПК.

Сбор выпусков школьной газеты в подшивку для формирования летописи школы.