

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ИВАНОВО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НОВАЦИЯ»

РАССМОТРЕНО  
на Педсовете  
ЦДТТ «Новация»  
Протокол №1  
от «28» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ ДОД  
ЦДТТ «Новация»  
А.Е. Кирьянов  
Приказ № 84/1  
от «28» августа 2015г.



ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

# ОСНОВЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ГРАМОТНОСТИ

(платные услуги)

Срок реализации программы: 1 года

Возраст детей: 8-12 лет

Педагог дополнительного образования  
высшая квалификационная категория  
Голубева Марина Валерьевна

Иваново 2015 г.

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА:**

Современному школьнику необходимо умение оперативно и качественно работать с информацией, привлекая для этого современные средства и методы. Учащиеся начальной школы активно занимаются поиском и обработкой информации, подготовкой и защитой проектов по различным общеобразовательным предметам, поэтому простейшие навыки общения с компьютером должны прививаться именно в младших классах в возрасте 8-12 лет. Программа курса «Основы компьютерной грамотности» позволит развивать у детей навыки работы с информацией, умение пользоваться информационными средствами, а также развивать творческие способности в процессе знакомства и освоения различных программных продуктов. Повышение компьютерной грамотности ребят, использование современных информационных образовательных технологий даст принципиально новые возможности для развития их образовательного уровня.

Объектами изучения данного курса являются: операционная система Windows, графический редактор Paint, текстовый процессор Word, программа Power Point и технология работы с Интернетом.

**Цель программы:** изучение основ компьютерной грамоты и технологии безопасного Интернета, освоение навыков работы с текстовой и графической информацией, используя средства операционной системы Windows и программ Paint, MS Word, Power Point.

### **Задачи**

#### Обучающие

- получить начальные навыки приемов работы в редакторах Paint, Word, Power Point;
- овладеть умением работать с различными видами информации: графической, текстовой, звуковой;
- приобрести опыт работы в сети Интернет, познакомиться с правилами поиска информации.

#### Развивающие:

- развивать память, образное мышление, художественный вкус;

Воспитательные:

- воспитывать терпение, аккуратность, настойчивость при достижении поставленной цели.

### **Формы и режим занятий:**

Занятия проводятся в виде устного объяснения, демонстрации наглядного материала, самостоятельных практических работ, творческих индивидуальных заданий, комплексных заданий для самостоятельной работы (их выполнение позволит приобрести и закрепить навыки практической работы на компьютере).

Занятия проводятся 2 раза в неделю, продолжительность занятия - 1 час.

### **Учащиеся должны знать:**

- основные средства получения информации;
- элементарные понятия об управлении ПК;
- устройство и состав ПК;
- средства ввода-вывода информации на ПК;
- понятие о текстовой и графической информации;
- операционную систему Windows;
- основные приёмы работы с текстовым редактором Word, графическим редактором Paint;
- принципы работы с мультимедийной программой Power Point;
- основные правила работы с Интернетом и электронной почтой;
- как сохранять Web-страницу на внешнем носителе;
- для чего нужен пункт меню Избранное в Internet Explorer;
- каково назначение средств Журнала.

### **Учащиеся должны уметь:**

- обращаться с клавиатурой ПК;
- воспринимать и оценивать информацию с экрана монитора;
- изменять форму представления информации на экране монитора;
- создавать файлы и папки;
- производить основные операции с файлами и папками;
- производить обработку текстовой информации с помощью текстового редактора;
- создавать, редактировать и распечатывать текстовую информацию с помощью текстового редактора Word;
- создавать графическое изображение с помощью графического редактора Paint; Gimp презентации с помощью PowerPoint;
- работать с Internet Explorer или другим аналогичным браузером;
- открывать и сохранять Web-страницы;
- работать с поисковыми системами;
- добавлять Web-страницы в Избранное;
- работать с электронной почтой.

### Учебно-тематический план

№ раздела и темы	Название раздела и темы	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1.	Техника безопасности при работе с компьютером. Работа в операционной системе Windows. Организация хранения информации	2	0,5	1,5
2.	Графический редактор Paint. Технология работы с растровыми графическими рисунками	10	3	7
3.	Основные приемы работы с документами в текстовом редакторе MS Word	14	4	10
4.	Технология работы с элементами векторной графики средствами текстового редактора MS Word	5	2	3
5.	Программа MS PowerPoint. Особенности создания мультимедийных компьютерных презентаций	16	4	12
6.	Основы работы в сети Интернет. Поиск в Интернете	7	1,5	5,5
7.	Электронная почта	9	3	6
8.	Творческий проект. Создание комбинированного документа	5	0,5	4,5
<b>Итого:</b>		<b>68</b>	<b>18,5</b>	<b>49,5</b>



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Техника безопасности при работе с компьютером. Работа в операционной системе Windows . Организация хранения информации
  - Техника безопасности при работе с компьютером.
  - Рабочий стол и его структура.
  - Работа с меню и окнами.
  - «Мой компьютер», Мои документы.
  - Открытие папок и файлов.
  - Создание папок.
  - Переименование папок и файлов.
  - Перемещение и копирование папок и файлов.
2. Графический редактор Paint. Технология работы с растровыми графическими рисунками
  - Общие сведения о компьютерной графике. Растровая графика. Понятие пикселя. Интерфейс программы Paint.
  - Основные инструменты графического редактора.
  - Цветовая палитра, создание нового цвета из спектра цветов.
  - Размер листа, размер изображения. Изменение размера изображения, повороты, наклон.
  - Создание и редактирование рисунка в Paint.
  - Создание изображений путем копирования фрагмента.
  - Конструирование, моделирование в графическом редакторе.
  - Использование заливок. Работа с текстом.
3. Основные приемы работы с документами в текстовом редакторе MS Word
  - Элементы окна программы.
  - Элементы окна документа. Режимы просмотра документа. Перемещение по документу.
  - Правила ввода текста. Непечатаемые знаки. Свободный ввод.
  - Создание и первое сохранение документа.
  - Поиск и открытие документа. Сохранение изменений. Сохранение документов под другим именем, в другой папке. Создание (при сохранении) папки.
  - Набор и форматирование текста. Шрифты. Заголовки.
  - Настройка параметров страницы. Вставка графических объектов.
  - Таблицы. Создание таблиц. Редактирование таблиц.
  - Добавление и удаление строк и столбцов. Изменение ширины столбцов и высоты строк. Объединение ячеек.
  - Работа с оформлением на примерах праздничных поздравлений, расписаний уроков, календаря.
4. Технология работы с элементами векторной графики средствами текстового редактора MS Word

- Панель рисования (меню Вставка). Особенности работы с инструментами.
  - Меню Средства рисования: стили фигур, заливка. Контуры. Эффекты.
  - Редактирование положения на странице, размеры, обрезка, перемещение, поворот.
  - Создание векторных рисунков.
5. Программа MS PowerPoint. Особенности создания мультимедийных компьютерных презентаций
- Понятие презентации, технология разработки презентации.
  - Запуск программы MS PowerPoint, окно программы, панели инструментов.
  - Создание мультфильма с помощью презентации.
  - Размещение объектов на слайде, работа с фоном.
  - Вставка текста, особенности форматирования и выравнивания текста.
  - Создание нумерованных и маркированных списков, добавление колонтитулов.
  - Работа с таблицами. Вставка диаграмм.
  - Графические изображения в PowerPoint, автофигуры, вставка объектов из коллекции WordArt.
  - Настройка анимации.
  - Вставка гиперссылок.
  - Построение последовательности слайдов, эффекты перехода.
  - Установка режимов демонстрации, настройка времени, сохранение презентации.
  - Создание презентаций по образцу.
  - Разработка и создание презентации на выбранную тему.
6. Основы работы в сети Интернет
- Глобальные компьютерные сети. Сервисы Интернета.
  - Доступ в Интернет. Адресация в Интернет.
  - Сервис просмотра Web-страниц. Работа с браузером.
  - Понятие гипертекстового документа.
  - Сохранение текстовой информации, графики, Web-страниц.
  - Поиск в Интернете, серверы-каталоги, поисковые машины, Российские поисковые системы.
  - Безопасность в сети.
7. Электронная почта
- Что такое адрес электронной почты.
  - Регистрация на почтовом сервере.
  - Создание и отправка сообщения.
  - Получение сообщения.
  - Ответ на письмо и его пересылка.
  - Использование адресной книги.
8. Творческий проект. Создание комбинированного документа

## Список литературы

1. Грушанская Т.В. Пользователь персонального компьютера. Методическое пособие. – Иваново, ЦИО, 2002. – 100 с: ил.
2. Грушанская Т.В. Пользователь персонального компьютера. Часть 2. Методическое пособие. – Иваново, ЦИО, 2005 – 104 с: ил.
3. Босова Л.Л. Информатика: Учебник для 5 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
4. Босова Л.Л. Информатика: Учебник для 6 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
5. [http://osvoenie-pk.ru/word\\_menu\\_form.htm](http://osvoenie-pk.ru/word_menu_form.htm) - Знакомство с редактором
6. <http://pcabc.ru/word10/index.html> - текстовый редактор Word 2010
7. <http://www.oszone.net/10652/mspaint> - Paint в Windows 7 - новые возможности стандартной программы
8. <http://www.openclass.ru/node/266317> - Начало работы с PowerPoint 2010
9. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint-help/RZ101791923.aspx?CTT=5&origin=HA010359435> - Переход на PowerPoint 2010
10. <http://office.microsoft.com/ru-ru/powerpoint-help/HA010336563.aspx?CTT=5&origin=HA010359435> - Новые возможности приложения PowerPoint 2010
11. <http://www.lessons-tva.info/edu/trainbus/1.html> - Основы работы глобальной сети Internet. Основы электронного бизнеса - онлайн учебник.