

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОЖГИНСКОГО РАЙОНА  
«МОЖГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 29.08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Можгинская СОШ» Е.В. Дуркина  
Приказ № 109 от «29» 08. 24 2024 г.



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа  
технической направленности  
**«ИКТешка»**

Возраст обучающихся: 8 - 9 лет  
Срок реализации: 9 месяцев

Автор-составитель:  
Щербакова Элла Викторовна,  
педагог дополнительного образования

## Раздел 1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

### 1.1 Пояснительная записка.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «ИКТешка» разработана в соответствии с требованиями нормативных документов и на основании Положения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе МБОУ «Можгинская СОШ».

**Направленность программы** – техническая.

**Уровень сложности программы** – стартовый.

**Актуальность программы.** На сегодняшний день компьютерная грамотность нужна любому современному человеку, компьютер используется в самых разных областях: обучение, развлечение, работа, общение и т.д. Чтобы приобрести навыки работы на компьютере, необходимы начальные, базовые знания. Без них любой пользователь персонального компьютера будет чувствовать себя неуверенно, пытаться выполнять действия наугад. Работа такого пользователя очень часто является непродуктивной и приводит к ошибкам.

Ребенку в современном информационном обществе необходимо уметь работать на компьютере, находить нужную информацию в различных информационных источниках (электронных энциклопедиях, Интернете), обрабатывать ее и использовать приобретенные знания и навыки в жизни.

Учащиеся младших классов проявляют интерес к работе на компьютере и обладают психологической готовностью к активной встрече с ним. Общение с компьютером увеличивает потребность в приобретении знаний, продолжении образования.

Программа опирается на возрастные возможности и образовательные потребности учащихся младшего звена, специфику развития их мышления, внимания; ориентирована на развитие логического и комбинаторного мышления; развитие навыков работы с компьютером (восприятие информации с экрана, её анализ, управление мышью и клавиатурой); формирование понятий информации, знакомство с функциональной структурой компьютера и его основными устройствами. Знакомство с основными приемами работы с графическим редактором и текстовым редактором, созданием и редактированием графических изображений.

Программа является пропедевтикой к изучению в основной школе учебного предмета «Информатика», на котором в дальнейшем обучающиеся раскроют ещё более удивительные возможности компьютера.

**Адресат программы.** Программа рассчитана на учащихся 8 - 9 лет. Набор учащихся в объединение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В объединение принимаются все желающие. Образовательный процесс строится в соответствии с возрастными, психологическими возможностями и особенностями учащихся. Возможно обучение детей с ограниченными возможностями здоровья/детей-инвалидов.

**Форма обучения** – очная.

**Объем программы** – 36 часов.

**Срок освоения** – 9 месяцев.

**Режим занятий** – занятия проходят один раз в неделю по 1 часу, продолжительность занятия 45 минут.

### 1.2. Цель и задачи программы

**Цель программы:** формирование у обучающихся навыков работы на компьютере, умения работать с различными видами информации окружающего мира и применять точную и понятную инструкцию при решении учебных задач и в повседневной жизни.

**Задачи программы:**

- Дать знания основ работы на компьютере

- Формировать навыки работы с клавиатурой, мышью при работе с прикладными программами: Microsoft Power Point, текстовом редакторе Microsoft Word, графическом редакторе Paint и др.
- Выработать умения сохранить нужную информацию; найти нужную информацию на жестком диске; создать, сохранить, отредактировать и распечатать текст, рисунок.

### 1.3. Содержание программы

#### Учебный план

| №        | Название разделов, тем   | Количество часов |             |          | Форма аттестации, контроля            |
|----------|--|------------------|-------------|----------|---------------------------------------|
|          |  | Всего            | В том числе |          |                                       |
|          |  |                  | Теория      | Практика |                                       |
| <b>1</b> | <b>Работа с экранными объектами</b>                              | <b>6</b>         | <b>1</b>    | <b>5</b> |                                       |
| 1.1      | Учимся работать с экранными объектами. ТБ в компьютерном классе. | 1                | 1           |          | Наблюдение                            |
| 1.2      | Управление окном программы. Управление мышью.                    | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 1. |
| 1.3      | Учимся создавать папку.  | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 2. |
| 1.4      | Учимся управлять программами.                                    | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 3. |
| 1.5      | Учимся работать с носителями информации.                         | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 4. |
| 1.6.     | Проверочная работа по теме «Работа с экранными объектами»        | 1                |             | 1        | Проверочная работа.<br>Приложение 5.  |
| <b>2</b> | <b>Клавиатурное письмо и работа с текстом</b>                    | <b>9</b>         | <b>2</b>    | <b>7</b> |                                       |
| 2.1      | Клавиатурное письмо.   | 1                | 1           |          | Наблюдение                            |
| 2.2      | Расположение пальцев на клавиатуре.                              | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 6. |
| 2.3      | Верхний, средний, нижний ряд клавиатуры.                         | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 7. |
| 2.4      | Знаки препинания. Цифровой ряд клавиатуры.                       | 1                |             | 1        | Наблюдение                            |
| 2.5      | Для чего нужны специальные клавиши.                              | 1                | 1           |          | Наблюдение                            |
| 2.6.     | Набор слов в текстовом редакторе.                                | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 8. |
| 2.7      | Работаем со шрифтом.   | 1                |             | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 9. |
| 2.8      | Сохранение документа.  | 1                |             | 1        | Практическая                          |

|          |   |          |          |          |   |
|----------|---|----------|----------|----------|---|
|          |   |          |          |          | работа.<br>Приложение 10.                     |
| 2.9      | Проверочная работа по теме «Клавиатурное письмо и работа с текстом»                         | 1        |          | 1        | Проверочная работа.<br>Приложение 11.<br>тест |
| <b>3</b> | <b>Редактирование текста в текстовом редакторе.</b>   | <b>2</b> |          | <b>2</b> |   |
| 3.1      | Вставка пропущенных букв.   | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 12.        |
| 3.2      | Проверка правописания.  | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 13.        |
| <b>4</b> | <b>Работа с графической информацией.</b>  | <b>2</b> |          | <b>2</b> |   |
| 4.1.     | Инструменты графического редактора.   | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 14.        |
| 4.2      | Способы редактирования рисунков.  | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 15.        |
| <b>5</b> | <b>Работа с экранными объектами (продолжение).</b>  | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>3</b> |   |
| 5.1.     | Как переименовать папку.  | 1        | 1        |          | Практическая работа.<br>Приложение 16.        |
| 5.2.     | Заголовок окна.   | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 17.        |
| 5.3.     | Что такое ярлык и для чего он нужен.  | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 18.        |
| 5.4      | Проверочная работа по теме «Проверяем навыки работы с инструментами графического редактора» | 1        |          | 1        | Проверочная работа.<br>Приложение 19.         |
| <b>6</b> | <b>Клавиатурное письмо и работа с текстом (продолжение)</b>                                 | <b>8</b> | <b>1</b> | <b>7</b> |   |
| 6.1      | Набор и редактирование текста.  | 1        | 1        |          | Практическая работа.<br>Приложение 20.        |
| 6.2      | Как правильно перемещаться по тексту.   | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 21.        |
| 6.3      | Совершенствуем набор и редактирование текста.   | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 22.        |
| 6.4      | Вставка слова.  | 1        |          | 1        | Наблюдение                                    |
| 6.5      | Редактирование и изменение шрифта.  | 1        |          | 1        | Практическая работа.<br>Приложение 23.        |
| 6.6      | Создание схем с помощью   | 1        |          | 1        | Практическая                                  |

|          |  |           |          |           |  |
|----------|--|-----------|----------|-----------|--|
|          | автофигур.   |           |          |           | работа.<br>Приложение 24.              |
| 6.7      | Работа с текстом и схемой.   | 1         |          | 1         | Практическая работа.<br>Приложение 25. |
| 6.8      | Проверочная работа по теме «Клавиатурное письмо и работа с текстом». | 1         |          | 1         | Проверочная работа.<br>Приложение 26.  |
| <b>7</b> | <b>Работа с документом.</b>  | <b>5</b>  | <b>1</b> | <b>4</b>  |  |
| 7.1      | Что такое сложный документ.  | 1         | 1        |           | Практическая работа.<br>Приложение 27. |
| 7.1      | Создание и печатать сложных документов                               | 1         |          | 1         | Практическая работа.<br>Приложение 28. |
| 7.3      | Обработка сложного документа.  | 1         |          | 1         | Практическая работа.<br>Приложение 29. |
| 7.4      | Печать документа на принтере. Подготовка творческого проекта.        | 1         |          | 1         | Наблюдение                             |
| 7.5      | Защита творческого проекта «Поздравительная открытка».               | 1         |          | 1         | Защита проекта.                        |
|          | <b>Итого:</b>  | <b>36</b> | <b>6</b> | <b>30</b> |  |

### Содержание учебного плана:

#### Раздел 1. Работа с экранными объектами.

Знакомство с ТБ при работе в компьютерном классе. Управление окном программы. Кнопки управления окном. Управление мышью. Рабочий стол, объекты Рабочего стола. Экранные объекты в окне папки. Создание папки. Главное меню и кнопка Пуск. Объекты папки Мой компьютер.

*Практика:* Управление презентацией. Управление мышью. Работа с экранными объектами. Действия по созданию папки. Поиск и управление программами. Учимся работать с носителями информации.

*Аттестация/контроль:* Зачетное задание 1.

#### Раздел 2. Клавиатурное письмо и работа с текстом

Клавиатурное письмо. Расположение пальцев на клавиатуре. Роль специальных клавиш Caps Lock, Shift, Enter. Набор слова в текстовом редакторе. Сохранение документа. Работаем со шрифтом.

*Практика:* Учимся клавиатурному письму. Осваиваем верхний, средний, нижний ряд клавиатуры. Осваиваем знаки препинания. Осваиваем цифровой ряд клавиатуры. Учимся переключать специальные клавиши. Учимся набирать слова в текстовом редакторе на русском, английском языке. Как сохранить документ. Установка размера, цвета шрифта.

*Аттестация/контроль:* Зачетное задание 2.

#### Раздел 3. Редактирование текста в текстовом редакторе

Вставка пропущенных букв. Режимы редактирования – Вставка, Замена. Проверка правописания.

*Практика:* Освоение набора пропущенных букв в режиме Вставка, освоение набора пропущенных букв в режиме Замена. Как проверить правописание.

#### Раздел 4. Работа с графической информацией.

Инструменты графического редактора. Редактирование рисунка.

*Практика:* Осваиваем инструменты для создания и редактирования рисунка.

#### Раздел 5. Работа с экранными объектами (продолжение).

Как переименовать папку. Заголовок окна. Что такое ярлык и для чего он нужен.

*Практика:* Совершенствуем работу с папками. Совершенствуем работу с окнами.

Осваиваем создание ярлыка.

*Аттестация/контроль:* Зачетное задание 3.

#### Раздел 6. Клавиатурное письмо и работа с текстом (продолжение).

Набор и редактирование текста. Перемещение по тексту. Вставка слов. Редактирование и изменение шрифта. Создание схем с помощью автофигур.

*Практика:* Создаем новый документ. Совершенствуем набор и редактирование текста. Учимся правильно перемещаться по тексту. Совершенствуем работу по редактированию и изменению шрифта. Осваиваем создание схем с помощью автофигур, вставку слов в автофигуру.

*Аттестация/контроль:* Зачетное задание 4.

#### Раздел 7. Работа с документом

Что такое сложный документ. Обработка сложного документа. Печать документа на принтере.

*Практика:* Учимся создавать и печатать сложные документы. Осваиваем обработку сложного документа. Как распечатать документ на принтере.

*Аттестация/контроль:* Зачетное задание 5.

### 1.4. Планируемые результаты.

Реализация программы обеспечивает достижение учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов.

#### *Личностные*

- положительная мотивация и познавательный интерес к изучению ИКТ;
- способность к самооценке;
- начальные навыки сотрудничества в разных ситуациях;

#### *Метапредметные*

##### *Познавательные*

- начало формирования навыка поиска необходимой информации для выполнения учебных заданий;
- сбор информации;
- обработка информации (*с помощью ИКТ*);
- анализ информации;
- передача информации (устным, письменным, цифровым способами);
- самостоятельно выделять и формулировать познавательную цель;
- использовать общие приёмы решения задач;
- контролировать и оценивать процесс и результат деятельности;
- моделировать, т.е. выделять и обобщенно фиксировать группы существенных признаков объектов с целью решения конкретных задач.
- подведение под понятие на основе распознавания объектов, выделения существенных признаков;
- синтез;
- сравнение;

- классификация по заданным критериям;
- установление аналогий;
- построение рассуждения.

#### *Регулятивные*

- начальные навыки умения формулировать и удерживать учебную задачу;
- преобразовывать практическую задачу в познавательную;
- ставить новые учебные задачи в сотрудничестве с учителем;
- выбирать действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;
- умение выполнять учебные действия в устной форме;
- использовать речь для регуляции своего действия;
- сличать способ действия и его результат с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона;
- адекватно воспринимать предложения учителей, товарищей, родителей и других людей по исправлению допущенных ошибок;

#### *Коммуникативные*

- работать в группе, учитывать мнения партнеров, отличные от собственных;
- ставить вопросы;
- обращаться за помощью;
- формулировать свои затруднения;
- предлагать помощь и сотрудничество;
- договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности;
- слушать собеседника;
- договариваться и приходить к общему решению;
- формулировать собственное мнение и позицию;
- осуществлять взаимный контроль;
- адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих.

#### *Предметные результаты:*

- работать с экранными объектами.
- управлять мышью.
- управлять программами.
- создавать и переименовывать папку.
- работать с носителями информации.
- набирать слова в текстовом редакторе на русском и английском языках.
- редактировать тексты в текстовом редакторе.
- работать с инструментами графического редактора.
- создавать, сохранять, печатать документ.

#### *Ключевые понятия*

*Компьютер* – это электронная машина для обработки информации.

*Информатика* – это наука об информации, аппаратных и программных средствах компьютера, информационных и коммуникационных технологиях.

*Информация* – это сведения об окружающем нас мире.

*Клавиатура* – это устройство для управления экранными объектами..

*Компьютерная мышь* – это устройство, позволяющее вводить в компьютер команды.

*Рабочий стол* – область экрана, на которой отображаются окна, значки и меню.

*Компьютерное меню* - это список команд, которые можно выполнять.

*Компьютерное окно* – это ограниченное рамкой пространство экрана для размещения компьютерных объектов и выполнения действий с ними.

*Фрагмент текста/рисунка* – это выделенная часть текста/рисунка.

*Активное окно* – это окно, в котором в данный момент ведётся работа.

*Алгоритм* - последовательность действий, направленных на решение какой-либо задачи.

## Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий

### 2.1. Календарный учебный график

**Основание для разработки:** Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»

| месяц         | сентябрь |    |    |    | октябрь |    |    |    |       | ноябрь |    |    |       | декабрь |     |    |     |       | январь |    |    |       |
|---------------|----------|----|----|----|---------|----|----|----|-------|--------|----|----|-------|---------|-----|----|-----|-------|--------|----|----|-------|
| № недели      | 1        | 2  | 3  | 4  | 5       | 6  | 7  | 8  | 9     | 10     | 11 | 12 | 13    | 14      | 15  | 16 | 17  | 18    | 19     | 20 | 21 | 22    |
| начало недели | 2        | 9  | 15 | 23 | 30 сент | 7  | 14 | 21 | 28    | 4      | 11 | 18 | 25    | 2       | 9   | 16 | 23  | 30    | 6      | 13 | 20 | 27    |
| конец недели  | 8        | 15 | 22 | 29 | 6       | 13 | 20 | 27 | 3 ноя | 10     | 17 | 24 | 1 дек | 8       | 15  | 22 | 29  | 5 дек | 12     | 19 | 26 | 2 фев |
|               | к/у      | у  | у  | у  | у       | у  | у  | у  | у\а   | у\п    | у  | у  | у     | у       | у\а | у  | у\п | п     | у\п    | у  | у  | у     |

| месяц         | февраль |    |     |        | март |    |     |    | апрель |     |    |    |       | май |    |    |    |
|---------------|---------|----|-----|--------|------|----|-----|----|--------|-----|----|----|-------|-----|----|----|----|
| № недели      | 23      | 24 | 25  | 26     | 27   | 28 | 29  | 30 | 31     | 32  | 33 | 34 | 35    | 36  | 37 | 38 | 39 |
| начало недели | 3       | 10 | 17  | 24     | 3    | 10 | 17  | 24 | 31 мар | 7   | 14 | 21 | 28    | 5   | 12 | 19 | 26 |
| конец недели  | 9       | 16 | 23  | 2 март | 9    | 16 | 23  | 30 | 6      | 13  | 20 | 27 | 4 мая | 11  | 18 | 25 | 31 |
|               | у       | у  | у\п | у\а    | у\п  | у  | у\а | у  | у      | у\а | у  | у  | у\п   | у\а | у  | р  | р  |

**Учебных недель – 36**

Праздничные дни: 6 ноября, 1-8 января, 23 февраля, 8 марта, 1-3 мая, 9 мая

**Условные обозначения:** у – учебный год; к – комплектование групп; а – аттестация; п – праздничные дни; р – резервное время для 100 % выполнения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

В период осенних и весенних каникул занятия проводятся по расписанию.

### 2.2 Условия реализации программы

Программа реализуется на базе МБОУ «Можгинская СОШ». Кабинет: соответствует санитарно-гигиеническим нормам освещения и температурного режима, противопожарным требованиям, оснащен мебелью, компьютерным оборудованием.

Оборудование: столы для теоретических и практических занятий, стулья.

Технические ресурсы: компьютеры, проектор, принтер, клавиатура, мышь.

В процессе реализации программы планируется в полной мере задействовать возможности цифрового учебного оборудования составляющей комплекта Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» МБОУ «Можгинская СОШ».

Информационные ресурсы:

[school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru)

<http://nachalka.seminfo.ru/>

<http://www.journal.edusite.ru/>

<http://metodist.lbz.ru/>

<http://www.proshkolu.ru/>

<http://scholar.urc.ac.ru/>

<http://www.int-edu.ru/logo>



*Кадровое обеспечение:* педагог дополнительного образования, имеющий высшее педагогическое образование; образование соответствует профилю программы.

### 2.3 Формы аттестации

Контроль знаний, умений и навыков обучающихся обеспечивает оперативное управление учебным процессом и выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции.

На каждом занятии проводится текущая диагностика в виде педагогического наблюдения. Определяется компетентность учащихся, их уровень знаний, умений и навыков при работе с компьютером. По результатам текущей диагностики возможно определить индивидуальный темп и сложность освоения программы.

Промежуточная аттестация проводится в форме практических работ, тестирования, самостоятельных работ.

Итоговая аттестация проводится в форме выполнения и защита проектов.

### 2.4 Оценочные материалы

Для оценки результативности учебных занятий применяется:

- предварительный контроль - проводится перед началом изучения учебного материала для определения исходного уровня универсальных учебных действий /анкетирование, беседы с детьми и родителями;
- текущий - проверка универсальных учебных действий, приобретенных в ходе изучения нового материала, его повторения, закрепления и практического применения /тестирование/;
- тематический - после изучения темы, раздела для систематизации знаний /практические работы/;
- промежуточный – контроль в конце учебного года / творческий проект/

#### Оценка самостоятельных работ

|         |  |
|---------|--|
| Уровень | ставится, если:  |
| Высокий | - работа выполнена полностью;  |
| Средний | - работа выполнена полностью или не менее чем на 80% от объема задания, но в ней имеются недочеты и несущественные ошибки;                   |
| Низкий  | - работа выполнена в основном верно (объем выполненной части составляет не менее 2/3 от общего объема), но допущены существенные неточности; |

#### Практическая работа на компьютере

|         |  |
|---------|--|
| Уровень | ставится, если:  |
| Высокий | - учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на компьютере;<br>- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.   |
| Средний | - работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с компьютером в рамках поставленной задачи;<br>- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85%), допущено не более трех ошибок;<br>- работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи. |
| Низкий  | - работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на компьютере, требуемыми для решения поставленной задачи.  |

### Критерии оценки проекта «Поздравительная открытка»

| Критерии   | Уровень |
|--|---------|
| Проект полный, оригинальный, обладает степенью новизны и практической пользы, не содержит ошибок. Удобен в использовании, лаконичен, обладает интерактивностью. Учащийся способен обеспечить подачу проекта целевой аудитории, обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести примеры, ответить на вопросы по теме проекта. | Высокий |
| Проект полный, обладает оригинальностью, и практической пользой, не содержит значительных ошибок. В основном удобен в использовании, лаконичен. Учащийся способен обеспечить подачу проекта целевой аудитории, сделать собственные выводы, ответить на вопросы по теме проекта. Собственное мнение по теме проекта недостаточно чётко выражено.            | Средний |
| Проект типовой, не содержит значительных ошибок. Не обладает лаконичностью. Есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. подача проекта сумбурная. Мнение по теме проекта сформировано частично. Затрудняется с ответами по теме проекта.   | Низкий  |

## 2.5. Методические материалы

**Особенности организации образовательного процесса:** очная.

**Программа предусматривает использование следующих форм работы:**

*коллективной* - подача материала всему коллективу учеников

*индивидуальной* - самостоятельная работа обучающихся с оказанием учителем помощи ученикам при возникновении затруднения, не уменьшая активности учеников и содействуя выработки навыков самостоятельной работы.

*групповой* - когда ученикам предоставляется возможность самостоятельно построить свою деятельность на основе принципа взаимозаменяемости, ощутить помощь со стороны друг друга, учесть возможности каждого на конкретном этапе деятельности. Всё это способствует более быстрому и качественному выполнению заданий. Особым приёмом при организации групповой формы работы является ориентирование детей на создание так называемых мини-групп или подгрупп с учётом их возраста и опыта работы.

На занятии применяются следующие **методы и формы обучения:**

- словесные методы обучения (рассказ, объяснение, беседа);
- наглядные методы (демонстрация наглядных пособий);
- практические методы (устные и письменные задания, практические компьютерные работы);
- репродуктивный метод («делай, как я»);
- проектный (выполнение и защита проектов);
- игровой (используются различные игры: на развитие внимания и закрепления терминологии, игры-тренинги, игры-конкурсы, сюжетные игры на закрепление пройденного материала, интеллектуально-познавательные игры, интеллектуально-творческие игры).

Основной формой обучения по данной программе является практическая деятельность обучающихся. Приоритетными методами её организации служат практические работы. Все виды практической деятельности в программе направлены на освоение различных технологий

работы с информацией и компьютером как инструментом обработки информации. При этом учитывается посильность выполнения работы для обучающихся соответствующего возраста, его общественная и личностная ценность, возможность выполнения работы при имеющейся материально-технической базе обучения.

**Методы воспитания:** поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация.

При обучении по данной программы реализуются следующие *педагогические технологии:*

технологии развивающего обучения (образовательная программа направлена на развитие ребёнка в сфере компьютерной грамотности);

технологии продуктивного обучения (продуктом деятельности компьютерного кружка являются знания и навыки при работе на компьютере, а также детские творческие работы);

технологии игрового обучения (в практике часто используются мультимедийные диски с компьютерными развивающими играми, соответствующие возрастным особенностям детей);

тестовые технологии (по окончании определенного раздела проверка знаний, умений, навыков у воспитанников кружка проводится в тестовой форме);

здоровьесберегающие технологии. В кружке большое внимание уделяется сохранению физического здоровья детей, используются различные приёмы здоровьесберегающих технологий в виде физкультминуток, подвижных игр. Также важен психологический настрой в начале урока и создание благоприятного психологического климата в течение всего занятия.

информационно-коммуникационные технологии. Работа кружка основана на применении в практике компьютеров и данной технологии.

**Алгоритм учебного занятия.** Все занятия предлагаемой программы имеют между собой смысловую связь. Занятия строятся на понятном детям материале. По своей структуре – *занятие комбинированное*, на нём предусматривается смена методов обучения и деятельности воспитанников.

*Примерная структура занятия:*

Организационный момент.

Разминка: короткие логические задания на коррекцию внимания, памяти, восприятия, мышления, мелкой моторики.

Разбор нового материала. Выполнение письменных заданий.

Физкультминутка.

Работа за компьютером.

Подведение итогов занятия.

Для успешной реализации программы разработаны и применяются следующие *дидактические материалы:*

иллюстративный и демонстрационный материал:

плакаты «Основные устройства компьютера», «Как мы получаем информацию», плакат «Компьютерное окно», и др.

раздаточный материал:

карточки элементы окна;

карточки основные устройства компьютера;

ребусы, кроссворды, загадки;

практический материал:

увлекательная программа-тренажёр для детей по информатике;

клавиатурный тренажёр «Весёлые пальчики» и др.

## **2.6. Рабочая программа воспитания**

**Цель:** развивать творческие и интеллектуальные способности детей, интерес к изучению информатики, самостоятельность и настойчивость; воспитывать умение в группах, чувство

ответственности.

Задачи:

- создать возможности для профориентации школьников;
- развивать умение бережно относиться к своему здоровью;
- способствовать развитию навыков общения и умения работать в команде.

Планируемые результаты:

- знания о ИТ-профессиях и их требованиях к здоровью, знаниям и умениям человека;
- умение применять знания, умения и навыки для решения проектных задач;
- опыт самореализации в различных видах творческой деятельности, умение выражать себя в доступных видах творчества;
- знания о возможном негативном влиянии компьютерных игр, телевидения, рекламы на здоровье человека;
- знание и выполнение санитарно-гигиенических правил, соблюдение здоровьесберегающего режима дня;
- умение рационально организовать физическую и интеллектуальную деятельность, оптимально сочетать труд и отдых, различные виды активности в целях укрепления физического, духовного и социально-психологического здоровья.

**Календарный план воспитательной работы**

| <b>Направления воспитательной работы</b>  | <b>Мероприятие</b>  | <b>Задачи</b>  | <b>Сроки проведения</b> |
|---|---|--|-------------------------|
| Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия | Игра «Экскурсия в город Информатика» (техника безопасности и правила поведения в компьютерном классе» | Бережно относящийся к физическому здоровью, соблюдающий основные правила здорового и безопасного для себя и других людей образа жизни, в том числе в информационной среде.   | сентябрь                |
| Профориентация  | Квест технотворчества «IT - погружение»   | - формирование познавательного интереса к профессиям связанным с информационно коммуникационными технологиями;<br>-формирование представлений о профессиях связанных с ИКТ;<br>- создать возможности для профориентации школьников;<br>- способствовать развитию у учеников младших классов навыков общения и умения работать в команде. | Апрель                  |
| Ценности научного познания  | Защита проекта «Поздравительная открытка»   | Воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества.<br>Развитие познавательных интересов в разных предметных областях с учетом своих интересов, способностей, достижений.  | май                     |

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Габдуллина З.М. Развитие навыков работы с компьютером у детей 4-7 лет. – Волгоград: Учитель, 2010. – 139 с.
2. Зыкина О.В. Компьютер для детей. – М.: Эскимо, 2005. -112с., ил.
3. Леонтьев В.П. Детская компьютерная энциклопедия. – М.: ОЛМА-ПРЕСС Образование, 2005 г. – 175 с.: ил. – (Новейшая энциклопедия).
4. Мир информатики 6-9 лет. Компания «Кирилл и Мефодий», 2003.
5. Мир информатики 8-11 лет. Компания «Кирилл и Мефодий», 2003.
6. Первин Ю.А. Методика раннего обучения информатики: Методическое пособие – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005.-228 с.: ил.
7. Рыбьякова О.В. Информационные технологии на уроках в начальной школе. – Волгоград: Учитель, 2008. – 223 с.: ил.

### Литература для детей и родителей

1. Весёлые пальчики. Клавиатурный тренажёр. Компания «Одиссей», 2007.
2. Информатика. Увлекательная программа-тренажёр для детей.
3. Мир информатики 6-9 лет. Компания «Кирилл и Мефодий», 2003.
4. Мир информатики 8-11 лет. Компания «Кирилл и Мефодий», 2003.

**Практическая работа**  
**«Управление окном программы. Управление мышью».**

### Справка «Как управлять окном программы»

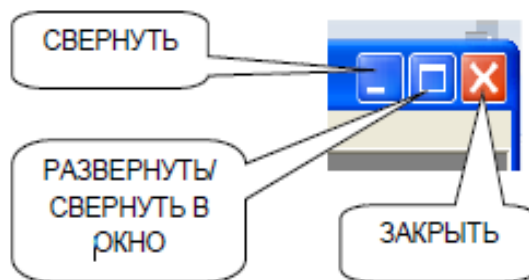
Управлять окном программы можно с помощью кнопок управления.

**Кнопки управления окном –**

**ЗАКРЫТЬ**

**СВЕРНУТЬ**

**РАЗВЕРНУТЬ/СВЕРНУТЬ**



## Осваиваем управление мышью

### Инструкция по выполнению задания:

1. Установи указатель мыши на папке *Мои документы*;
2. Открой ее двойным щелчком **левой клавиши** мыши;
3. Найди кнопки управления окном в правом верхнем углу;
4. Сверни в окно (средняя кнопка). Что изменилось?
5. Разверни окно. Что изменилось?
6. Закрой окно (кнопка справа). Что изменилось?
7. Повтори все действия для папки *Мой компьютер*.

## Справка «Что находится на Рабочем столе»



Это **РАБОЧИЙ СТОЛ**. На нем находятся: папки, ярлыки, панель задач с кнопкой ПУСК.

При нажатии на кнопку ПУСК открывается список программ.  
В ПАПКЕ хранятся документы, ярлыки и другие папки.

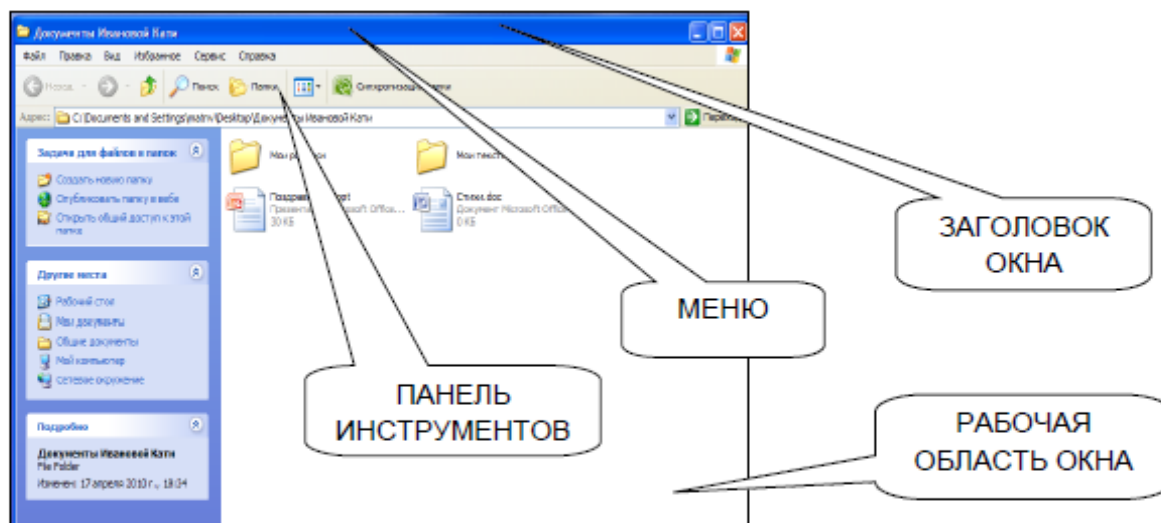
## Осваиваем объекты Рабочего стола

### Инструкция по выполнению задания:

1. Рассмотрите экранные объекты на Рабочем столе. Сколько папок ты видишь? Сколько ярлыков?
2. Открой папку *Мои документы*.
3. Сверни папку. Обрати внимание, где теперь находится папка?
4. Нажми кнопку ПУСК (один щелчок левой клавишей мыши).
5. Убери меню с Рабочего стола (клавиша **Esc**).
6. Двойным щелчком мыши открой **Часы/Календарь**. Посмотри, правильно ли установлена дата и время.
7. Закрой **Часы/Календарь**.

## Практическая работа «Учимся создавать папку».

### Справка «Экранные объекты в окне папки»



В **МЕНЮ** находятся названия групп команд: **Файл**, **Правка** и другие.  
 В **ЗАГОЛОВКЕ ОКНА** – имя папки.  
 На **ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ** – кнопки для управления объектами.  
 В **РАБОЧЕЙ ОБЛАСТИ** окна – папки и файлы.

### Осваиваем действия по созданию папки

#### Инструкция по выполнению задания:

##### 1. Создай папку:

- Установи курсор в нужное место;
- Нажми правую клавишу мыши;
- Из появившегося списка команд выбери **Создать/Папку**;
- Нажми левую клавишу мыши;

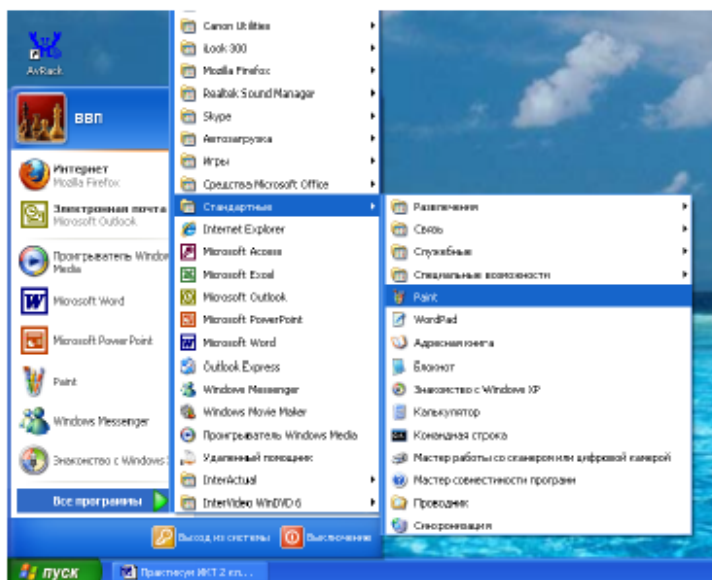
##### 2. Введи имя папки (набери свои фамилию и имя).

##### 3. Нажми клавишу **Enter**



## Практическая работа «Учимся управлять программами».

### Справка «Как найти программу»



При нажатии на кнопку ПУСК появляется Список программ.  
Чтобы узнать, где найти программу, нужно указать путь к ней.  
Путь к программе Paint: ПУСК/Все программы/Стандартные/Paint

### Осваиваем главное меню и кнопку ПУСК

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой программу графический редактор

**Путь:** ПУСК/ ПРОГРАММЫ/СТАНДАРТНЫЕ/Paint.

2. Сверни программу Paint.

3. Открой программу Калькулятор.

**Путь:** ПУСК/ ПРОГРАММЫ/СТАНДАРТНЫЕ/Калькулятор

4. Сверни программу Калькулятор.

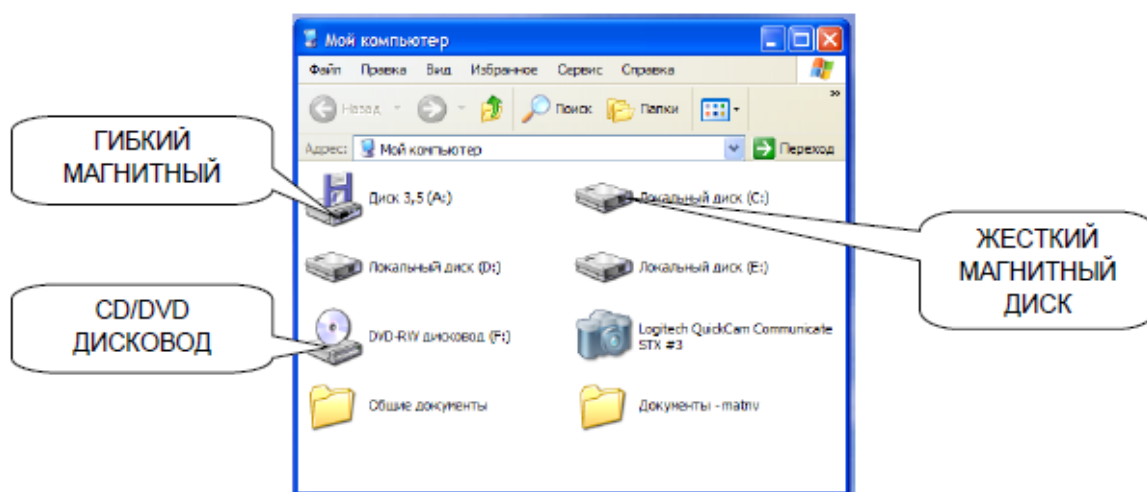
5. Какие части пути одинаковые для редактора Paint и Калькулятора?

6. Запиши путь к программе Internet Explorer.

7. Какие части пути одинаковые для редактора Paint и Internet Explorer.

## Практическая работа «Учимся работать с носителями информации».

### Справка «Для чего нужна папка Мой компьютер»



Через папку **Мой компьютер** осуществляется - доступ к памяти.  
**Память компьютера:** Гибкий магнитный диск, жесткий магнитный диск, Флэш-память, CD/DVD дисковод.  
**Имя диска** состоит из английской буквы и знака двоеточие (:).  
**Имена дисков:** A:, C:, D:, E:, F:

### Осваиваем экранные объекты папки **Мой компьютер**

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой папку Мой компьютер
2. Рассмотрй все объекты, найди имена дисков;
3. Открой (двойной щелчок мыши) диск C:
4. Закрой окно папки диска.
5. Вставь в CD/DVD дисковод лазерный диск.
6. Открой папку диска CD/DVD.
7. Просмотри содержимое и закрой папку.

**Проверочная работа**  
**по теме «Работа с экранными объектами»**

**Инструкция по выполнению задания:**

1. На **Панели задач** открой **Часы/Календарь**.
2. Отредактируй время – установи точное.
3. Закрой **Часы/Календарь**.
4. Открой свою папку.
5. Создай в ней две папки: **Рисунки, Тексты**.
6. Открой программу **Калькулятор**.  
Путь: **ПУСК / Все программы / Стандартные / Калькулятор**.
7. Закрой программу **Калькулятор**.

**Практическая работа  
«Расположение пальцев на клавиатуре».**

**Справка «Как правильно расположить пальцы»**

Расположение пальцев на клавиатуре



**Осваиваем средний ряд клавиатуры**

**Инструкция по выполнению задания:**

- 1) Выполни упражнения с буквами а, о, в, л, п, р
- 2) Выполни упражнения с буквами д, ы, ж, ф, э

**Осваиваем верхний ряд клавиатуры**

**Инструкция по выполнению задания:**

- 1) Выполни упражнения с буквами е, н, г, к, ш, у.
- 2) Выполни упражнения с буквами ц, щ, й, з, х, ъ.

**Осваиваем нижний ряд клавиатуры**

**Инструкция по выполнению задания:**

- 1) Выполни упражнения с буквами и, м, т, с, ь, ч.
- 2) Выполни упражнения с буквами я, б, ю

## Практическая работа

### «Знаки препинания. Цифровой ряд клавиатуры».

#### Справка «Как правильно расположить пальцы»

Расположение пальцев на клавиатуре



#### Осваиваем знаки препинания.

**Инструкция по выполнению задания:**

- 1) Выполни упражнения со знаками в цифровом ряду.
- 2) Выполни упражнения со знаками препинания , . /

#### Осваиваем цифровой ряд клавиатуры.

**Инструкция по выполнению задания:**

- 1) Выполни упражнения с цифрами.
- 2) Выполни упражнения с математическими знаками.

**Практическая работа**  
**«Набор слов в текстовом редакторе».**

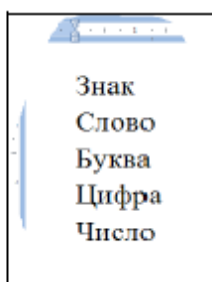
**Осваиваем набор на русском языке.**

*Наберем слова:* знак, слово, буква, цифра, число

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Установи размер шрифта 16
2. Набери столбиком слова:
3. Сохрани файл в свою папку.

**Ожидаемый результат:**



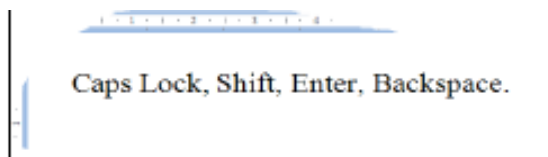
**Осваиваем набор на английском языке.**

*Наберем слова:* Caps Lock, Shift, Enter, Backspace

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Создай файл с именем с заготовкой
2. Набери слова в строку.
3. Сохрани файл в свою папку.

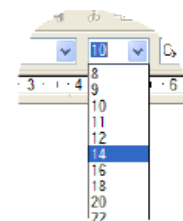
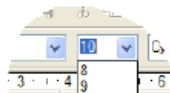
**Ожидаемый результат:**



## Практическая работа «Работаем со шрифтом».

### Справка «Как установить размер шрифта»

1. Установить курсор в начало набора текста.
2. Установить размер шрифта.

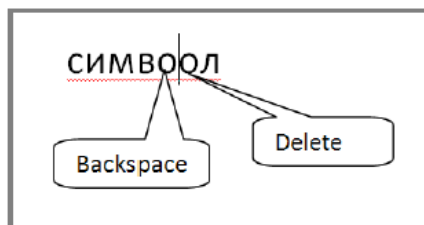


#### Выбор размера шрифта:

- ФОРМАТ/Шрифт/Размер;
- На панели инструментов найти окно со списком размеров шрифта и выбрать нужный.

### Справка «Как удалить лишние символы»

1. Клавишей **Delete** удаляется символ, стоящий **справа** от курсора.
2. Клавишей **Backspace** удаляется символ, стоящий **слева** от курсора.



## Осваиваем набор цифр и знаков.

*Наберем текст:*

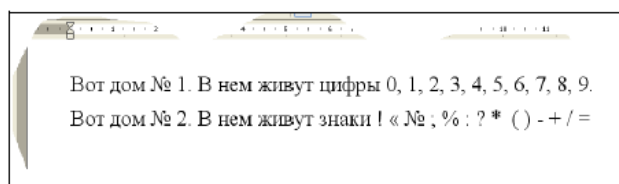
Вот дом № 1. В нем живут цифры 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Вот дом № 2. В нем живут знаки ! « № ; % : ? \* ( ) - + / =

### Инструкция по выполнению задания:

1. Создай файл с заготовкой
2. Установи размер шрифта 18.
3. Набери текст по образцу.
4. Сохрани файл в свою папку.

### Ожидаемый результат:

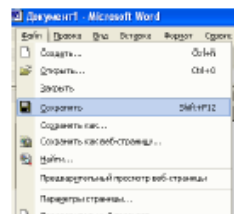


## Практическая работа «Сохранение документа».

### Справка «Как сохранить документ»

Для сохранения документа надо:

1. Найти в меню группу **ФАЙЛ**.
2. Выбрать команду **Сохранить**.
3. Выбрать папку, в которой надо сохранить документ
4. Набрать имя файла.
5. Нажать кнопку **Сохранить**.



### Справка «Как установить цвет шрифта»

- 1) Установить курсор в начало набора текста;
- 2) На панели инструментов найти кнопку.
- 3) Выбрать цвет.



### Осваиваем изменение цвета шрифта

*Наберем текст:* Цвета радуги: красный, оранжевый, желтый, зеленый, голубой, синий, фиолетовый.

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Создай файл с заготовкой (по указанию учителя)
2. Установи размер шрифта 14.
3. Набери текст.
4. Установи шрифты по образцу;
5. Сохрани файл в свою папку.

#### Ожидаемый результат





**Проверочная работа  
по теме «Клавиатурное письмо и работа с текстом»**

*Наберем текст:*

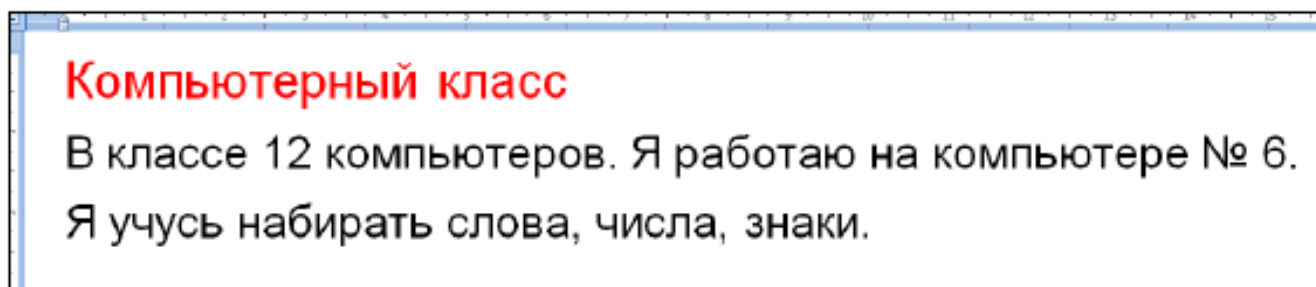
Компьютерный класс

В классе 12 компьютеров. Я работаю на компьютере № 6. Я учусь набирать слова, числа, знаки.

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Открой текстовый редактор.
2. Заголовок набери красным шрифтом (размер 18).
3. Набери текст (размер шрифта 16).
4. Проверь ошибки, исправь.
5. Сохрани файл со своим именем.

Ожидаемый результат:



## Практическая работа «Вставка пропущенных букв».

### Справка «Как вставить пропущенные буквы»

Режимы редактирования - Вставка или Замена.

Для переключения режимов используем клавишу Insert (Ins).

Для вставки букв нужно:

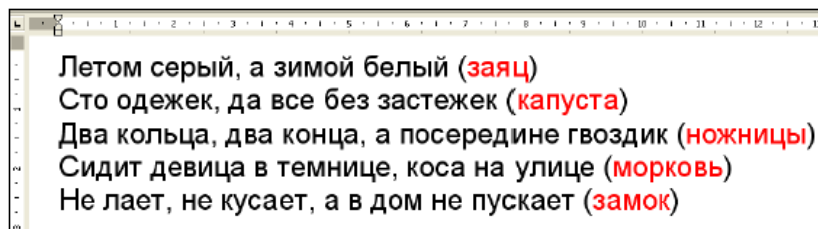
- 1) Установить курсор в место вставки;
- 2) Переключить на нужный режим (Вставка или Замена);
- 3) Набирать нужный текст.

### Осваиваем набор пропущенных букв в режиме Вставка.

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой файл с заготовкой, который укажет учитель
2. Набери нужные слова.
3. Используй красный цвет шрифта для отгадок.
4. Сохрани документ.

#### Ожидаемый результат:

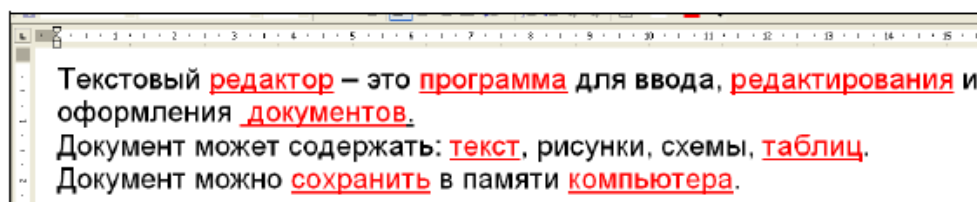


### Осваиваем набор пропущенных букв в режиме Замена.

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой файл с заготовкой, который укажет учитель
2. Вставь пропущенные буквы.
3. Сохрани документ

#### Ожидаемый результат:

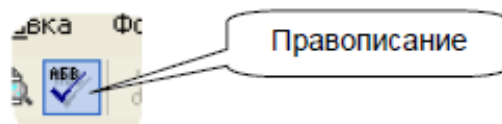


## Практическая работа «Проверка правописания».

### Справка «Как проверить правописание»

Для проверки правописания:

- 1) Установи курсор в начало текста
- 2) Нажми кнопку Правописание.

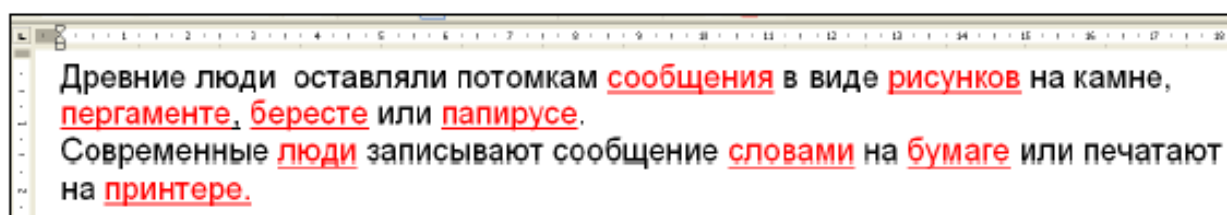


### Осваиваем проверку правописания и вставку пропущенных букв.

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой файл с заготовкой, который укажет учитель
2. Включи нужный режим редактирования.
3. Вставь нужные буквы.
4. Проверь правописание.
5. Сохрани документ

#### Ожидаемый результат:



## Практическая работа

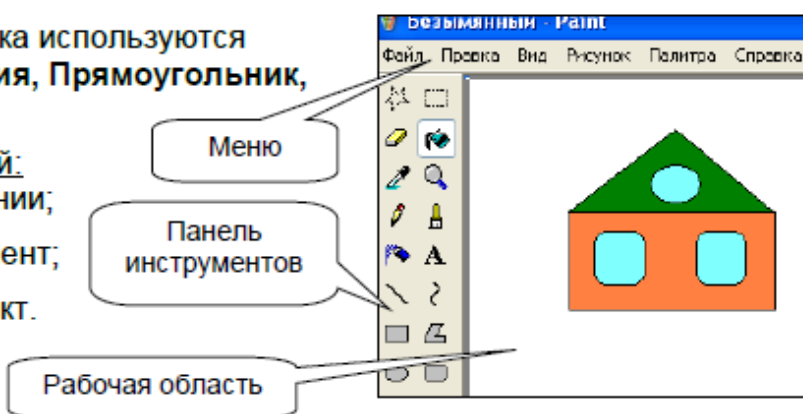
«Учимся работать с инструментами графического редактора».

### Справка «Как работать с инструментами»

Для создания рисунка используются инструменты: Линия, Прямоугольник, Овал, Карандаш.

Порядок действий:

1. Выбрать цвет линии;
2. Выбрать инструмент;
3. Нарисовать объект.



### Осваиваем инструменты для создания рисунка

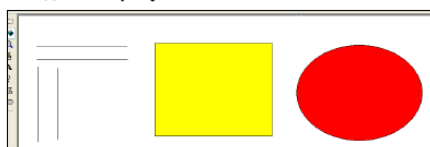
#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой графический редактор.
2. Нарисуй объекты, используя инструменты:

*Линия, Прямоугольник, Овал.*

3. Залей краской объекты.
4. Сохрани документ с именем TR31.bmp.

#### Ожидаемый результат:

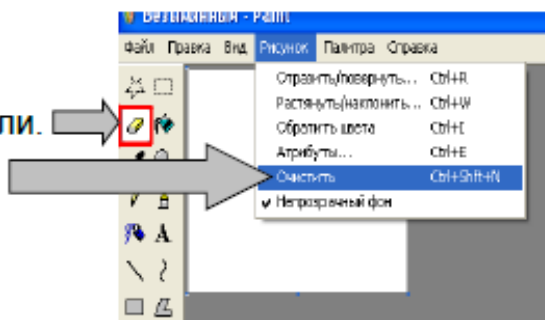


## Практическая работа «Способы редактирования рисунка».

### Справка «Как отредактировать рисунок»

Для редактирования рисунка  
используются:

1. **Ластик** – удаляет мелкие детали.
2. **Очистить** (команда в меню) – удаляет весь рисунок.  
(Рисунок/Очистить).

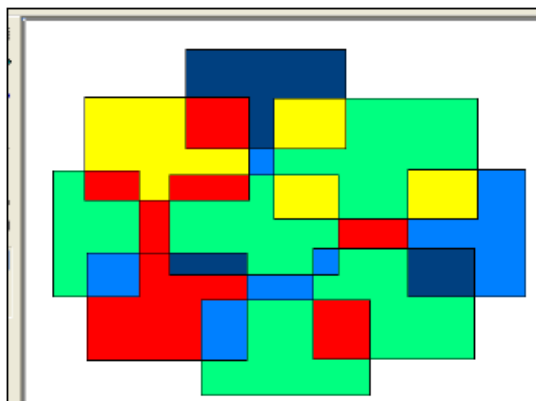


### Осваиваем инструменты для создания и редактирования рисунка

#### Инструкция по выполнению задания:

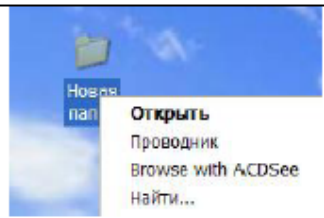
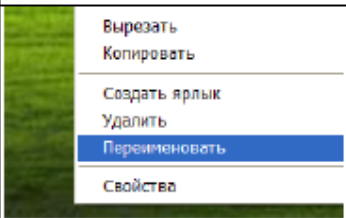
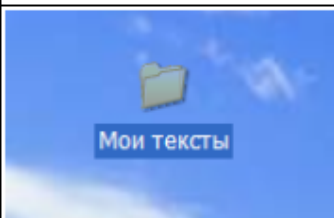
1. Открой графический редактор.
2. Нарисуй рисунок «Прямоугольная мозаика».
3. Отредактируй в случае необходимости.
4. Залей краской объекты.
5. Сохрани документ с именем GR32.bmp.

#### Ожидаемый результат:



## Практическая работа «Как переименовать папку».

### Справка «Как переименовать папку»

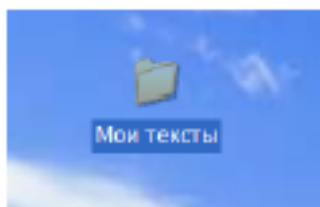
| <b>Шаг 1</b>  | <b>Шаг 2</b>  | <b>Шаг 3</b>   |
|---|---|--|
|  |  |  |
| Нажать правую клавишу мыши  | Выбрать команду <b>Переименовать</b>  | Ввести новое имя папки   |

### Совершенствуем работу с папками

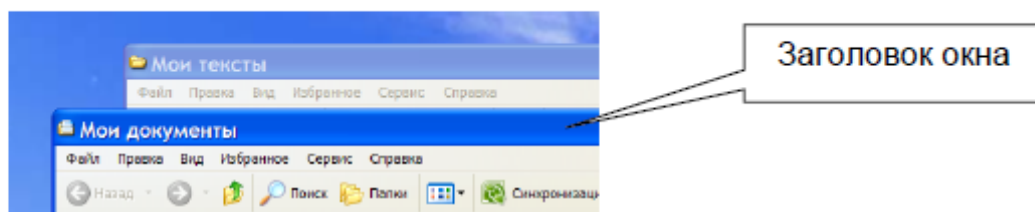
#### Инструкция по выполнению задания:

1. Создай папку с именем Новая папка.
2. Переименуй папку (имя Мои тексты).
3. Нажми клавишу Enter.

#### Ожидаемый результат:



## Практическая работа «Заголовок окна».



Там, где в данный момент находится окно – это **активное** окно (выделяется более ярким цветом).

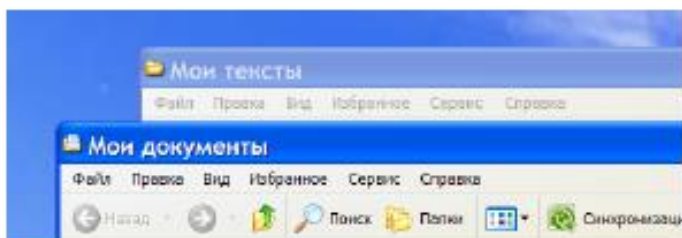
Другие окна в этот момент – **пассивные**.

### Совершенствуем работу с окнами

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой папку *Мои документы*.
2. Установи курсор на заголовке окна.
3. Нажми левую клавишу мыши и перемещай окно по Рабочему столу.
4. Открой свою папку.
5. Перемещай по *Рабочему столу*.
6. Переключись в окно папки *Мои документы*.
7. Закрой поочередно обе папки.
8. Какое окно является активным, а какое пассивным?

#### Ожидаемый результат:



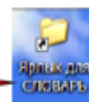
## Практическая работа

### «Что такое ярлык и для чего он нужен».

#### Справка «Что такое ярлык и для чего он нужен»

Ярлык нужен для:

- 1) быстрого запуска программ;
- 2) быстрого открытия папок и файлов.



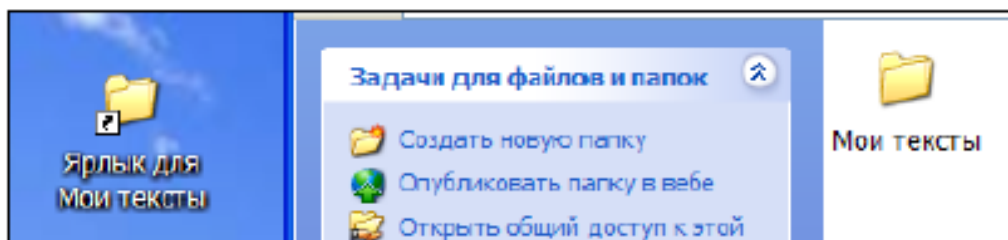
Программа или папка открывается двойным щелчком мыши.

### Осваиваем создание ярлыка

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Найди свою папку и открой ее.
2. Нажми на ней правую клавишу мыши.
3. Из появившегося меню выбери **Создать /ярлык**.

#### Ожидаемый результат:



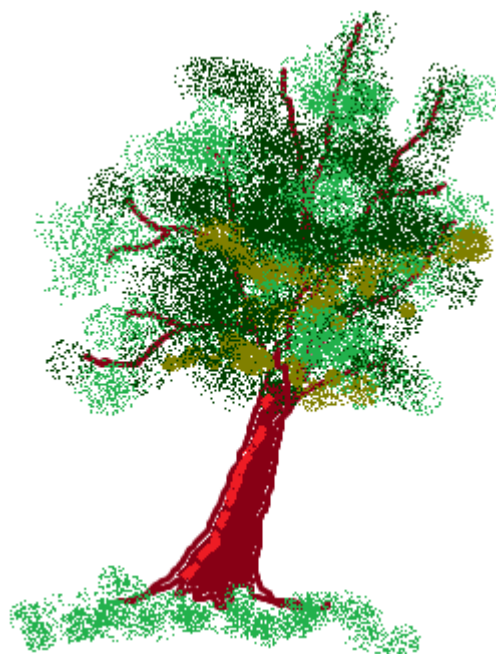


**Проверочная работа**  
**по теме «Проверяем навыки работы с инструментами**  
**графического редактора»**

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Открой графический редактор.
2. Создай рисунок «Дерево».
3. Выбери инструмент **Кисть**;
4. Нарисуй ствол дерева и ветки;
5. Выбери инструмент **Распылитель**
6. Изобрази с его помощью листья разных цветов.
7. Сохрани рисунок с именем GR35.bmp

**Ожидаемый результат:**



## Практическая работа «Набор и редактирование текста».

### Справка «Как создать новый документ»

- 1) Выбрать папку, в которой требуется сохранить документ.
- 2) Нажать правую клавишу мыши.
- 3) Из появившегося меню найти Создать/Документ.
- 4) Ввести имя документа.

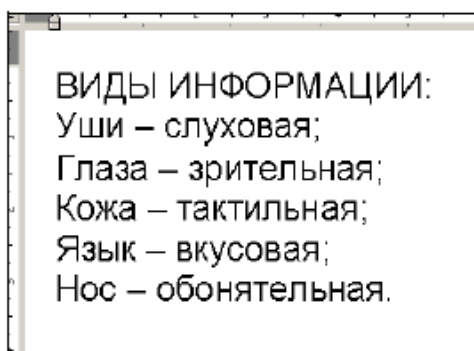


### Совершенствуем набор и редактирование текста

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Создай новый документ.
2. Установи размер шрифта 16.
3. Набери пары слов с новой строки.
4. Проверь правописание.
5. Сохрани документ с именем TR2-4.doc.

#### Ожидаемый результат:



## Практическая работа

### «Как правильно перемещаться по тексту».

#### Справка «Как перемещаться по тексту»

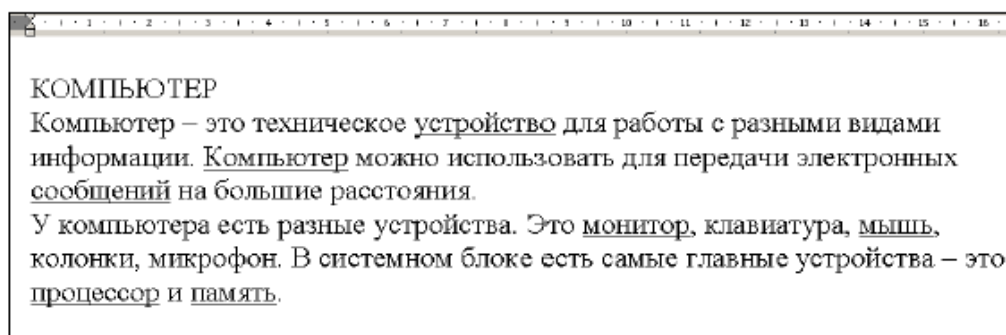
- 1) по символам строке – с помощью клавиш ← и →
- 2) по строкам (строка вверх или вниз) – с помощью ↑ и ↓
- 3) по словам в строке можно с помощью клавиш Shift+→ Shift+←

### Совершенствуем набор и редактирование текста

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой документ, который подготовлен учителем.
2. Вставь нужные слова.
3. Используй режим *Замена*
4. Проверь правописание.
5. Распечатай документ.

#### Ожидаемый результат:

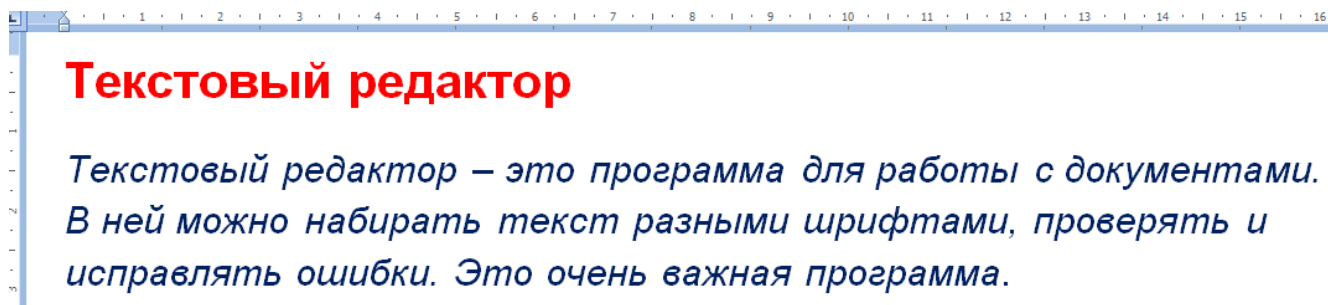


**Практическая работа**  
**«Совершенствуем набор и редактирование текста».**

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Открой текстовый редактор.
2. Набери текст (по образцу).
3. Установи для заголовка размер шрифта 18, **полужирный**.
4. Для основного текста установи размер 14, *курсив*.
5. Для заголовка цвет шрифта – красный.
6. Для основного текста – цвет синий.
7. Сохрани файл с именем TR9\_2.doc


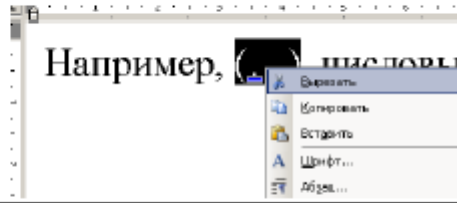
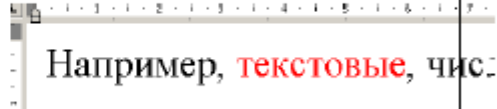
**Ожидаемый результат:**



## Практическая работа «Редактирование и изменение шрифта».

### Справка «Как вставлять слова»

Если необходимо вставить слово или несколько слов вместо каких-то символов, то необходимо выполнить следующие действия:

|       |   |   |
|-------|---|---|
| Шаг 1 | Выделить символы, вместо которых необходимо вставить нужное слово;  |   |
| Шаг 2 | Выбрать команду <b>Вырезать</b> (правой клавишей мыши);             |   |
| Шаг 3 | Набрать с клавиатуры нужные слова, используя режим <b>Вставка</b> . |  |

### Совершенствуем работу по редактированию и изменению шрифта

1. Набери текст (по образцу) или открой документ, который укажет учитель.
2. Вставь нужные слова (по образцу).
3. Вставленные слова выдели красным шрифтом.
4. Используй режим **Вставка**.
5. Проверь правописание.
6. Сохрани документ.

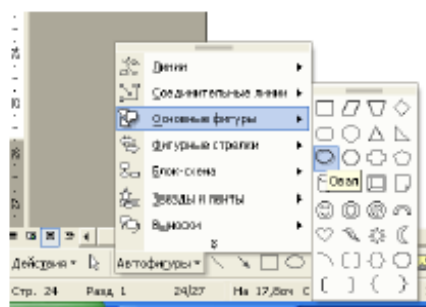
#### Ожидаемый результат:

**Компьютер** – это **инструмент** для **обработки** данных, то есть закодированной информации. Данные хранятся в **памяти** компьютера. **Память** компьютера бывает **внутренней** и **внешней**. Внешняя память – это магнитные или лазерные диски (**CD-ROM**), **Flash-память**.

**Практическая работа**  
**«Создание схем с помощью автофигур».**

**Справка «Как работать с автофигурами»**

1. Выбрать вид автофигуры (появляется рамка);
2. Изобразить объект внутри рамки (объект будет выделен).

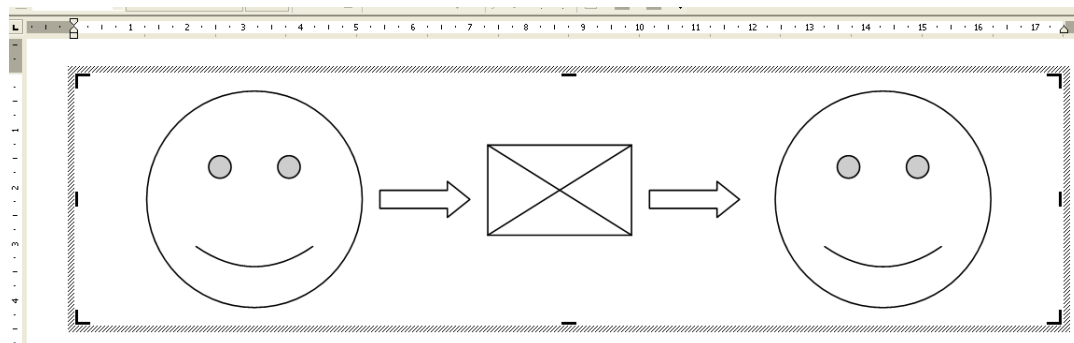


**Осваиваем создание схем с помощью автофигур.**

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Открой программу текстовый редактор.
2. Создай схему передачи сообщения.
3. Вставь подписи в графические объекты.
4. Сохрани документ с именем TR34.doc

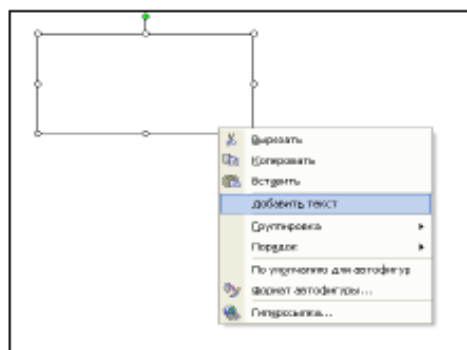
**Ожидаемый результат:**



## Практическая работа «Работа с текстом и схемой».

### Справка «Как вставить слова в автофигуру»

1. Нажать правую клавишу мыши (появится меню);
2. Выбрать команду **Изменить текст** или **Добавить текст** (внутри объекта появится курсор).
3. Выбрать размер шрифта и набрать слова.

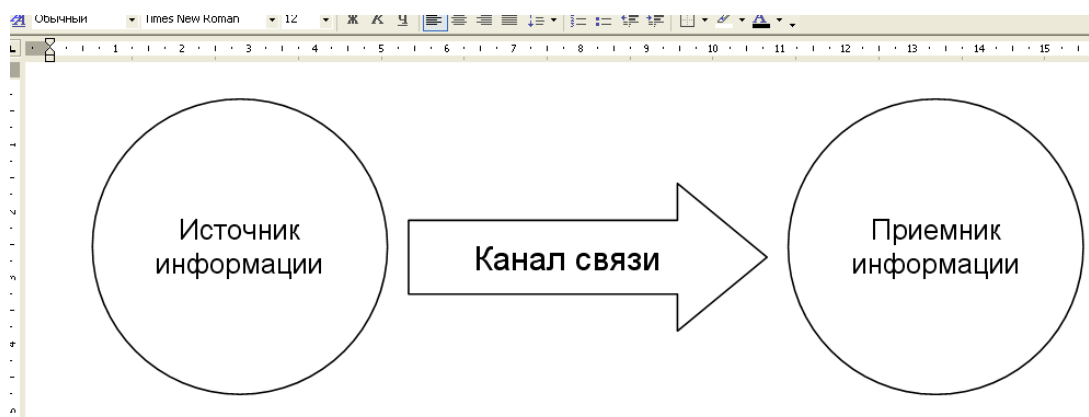


### Осваиваем создание схемы с помощью автофигур

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой программу текстовый редактор.
2. Создай общую схему передачи информации.
3. Вставь подписи в графические объекты.
4. Сохрани документ с именем TR35.doc

#### Ожидаемый результат:



**Проверочная работа**  
**по теме «Клавиатурное письмо и работа с текстом».**

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Открой текстовый редактор.
2. Создай новый документ.
3. Набери заголовок строчными буквами (размер шрифта 16).
4. Набери текст (размер шрифта 14).
5. Нарисуй схему.
6. Проверь правописание.
7. Сохрани документ с именем TR\_12.doc.

**Ожидаемый результат:**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

ИСТОЧНИКИ И ПРИЕМНИКИ ИНФОРМАЦИИ  
Живая и неживая природа, люди и животные могут быть источниками информации.  
Приемником информации может быть человек.  
Представим это схемой.

Живая и неживая природа →

Люди и животные →

Человек

The diagram illustrates the flow of information. On the left, two rounded rectangular boxes are stacked vertically. The top box contains the text 'Живая и неживая природа' (Living and non-living nature) and the bottom box contains 'Люди и животные' (People and animals). From the right side of each box, a horizontal arrow points towards a large circle on the right. The circle contains the text 'Человек' (Human). This visualizes that both nature and humans/animals can be sources of information, which is then received by a human.



## Практическая работа «Что такое сложный документ».

### Справка «Что такое сложный документ»

**Документ** – это созданный в какой-то программе текст, рисунок или презентация.

**Документ** сохраняется на носителе информации в виде файла с именем.

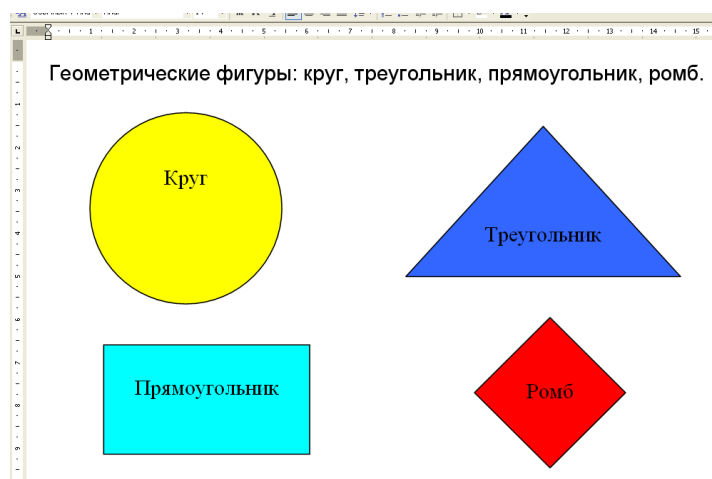
**Сложный документ** может содержать текст, рисунок, таблицу.

### Осваиваем обработку сложного документа

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Открой текстовый редактор.
2. Оформи документ (по образцу);
3. Набери текст (размер шрифта 14).
4. Нарисуй геометрические фигуры.
5. Залей их краской.
6. Сохрани документ в своей папке с именем KR1.doc

#### Ожидаемый результат:



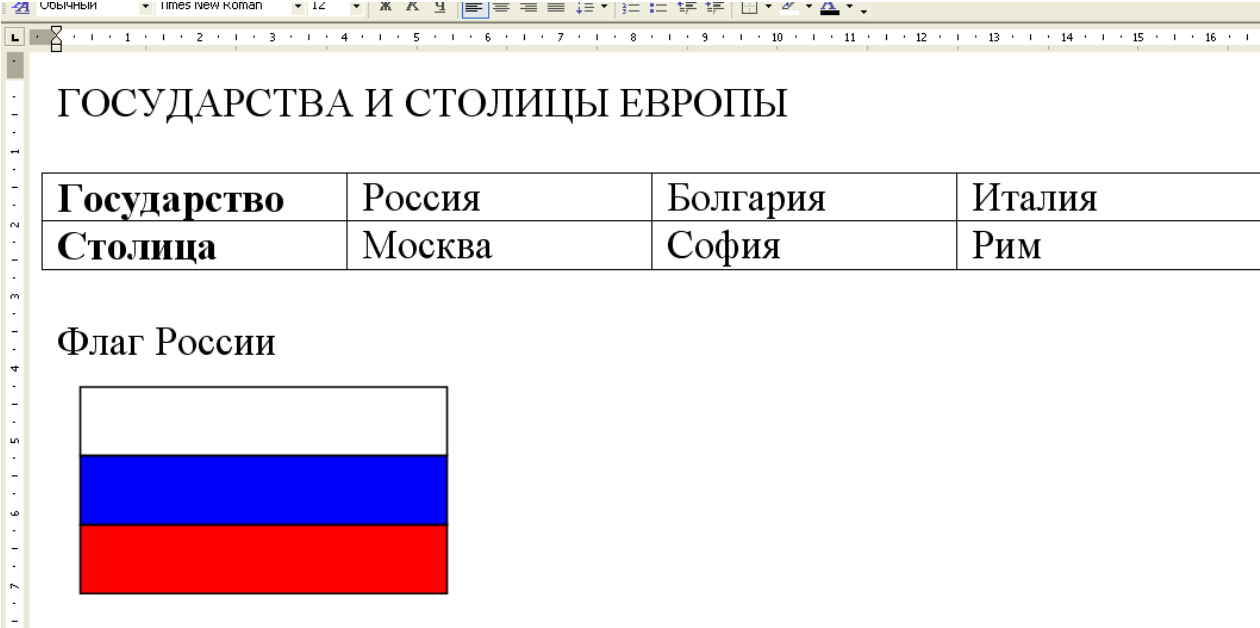
**Практическая работа**  
**«Создание и печатать сложных документов».**

**Осваиваем обработку сложного документа**

**Инструкция по выполнению задания:**

1. Подготовь документ по образцу
2. Заполни таблицу (по образцу).
3. Нарисуй флаг России.
4. Сохрани документ в своей папке с именем KR2.doc


**Ожидаемый результат:**



ГОСУДАРСТВА И СТОЛИЦЫ ЕВРОПЫ

|                    |        |          |        |
|--------------------|--------|----------|--------|
| <b>Государство</b> | Россия | Болгария | Италия |
| <b>Столица</b>     | Москва | София    | Рим    |

Флаг России



## Практическая работа «Обработка сложного документа».

### Справка «Как распечатать документ на принтере»

**Принтер** – это устройство для вывода документа на бумагу.

Действия по печати документа:

1. Подготовка к печати: просмотр документа  
(**ФАЙЛ/Предварительный просмотр**).  
Выход из режима предварительного просмотра – **Заккрыть**.
2. Печать документа: количество страниц (**ФАЙЛ/Печать**).  
Нажать кнопку **Печатать**.

### Осваиваем работу по печати документа на принтере

#### Инструкция по выполнению задания:

1. Подготовь документ КР2, (см. Задание 4.64)
2. Подготовь документ к печати – посмотри его.
3. Выйди из режима просмотра.
4. Выбери **ФАЙЛ/Печать**.
5. Распечатай документ.

#### Ожидаемый результат:

