

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15»

Принята педагогическим советом _____

Протокол _____ от _____

Программа занятий кружка для 6 класса

Компьютерные миры

1 год обучения

Преподаватель:
учитель математики и информатики
Фролова Эльвира Робертовна

*г. Нижневартовск
2013 год*

Содержание

1.Пояснительная записка	2
2.Содержание программы	4
3.Тематическое планирование	5
4.Методическое обеспечение.....	7
5.Литература.....	7

1.Пояснительная записка

Кружок «Компьютерные миры» предполагает ознакомление учащихся с возможностями использования персональных ЭВМ для решения практических задач, формирования определенных навыков и умений в работе с наиболее распространенными типами прикладных программных средств на уровне пользователя. При этом ПЭВМ используется как рабочий инструмент.

Программа ориентирована на существующие в настоящее время типы универсальных пользовательских программ - текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, возможности Интернет.

В процессе изучения курса познакомить учащихся с компьютерными телекоммуникациями, набором и редактированием текста, работой с графическими редакторами и мультимедийными презентациями.

Это способствует формированию навыков сотрудничества, стремлению и способности размышлять, самостоятельно добывать знания, развивать память, внимание, фантазию у учащихся и восстанавливают правильную самооценку.

Цели и задачи:

- научить учащихся создавать и редактировать документы, используя стандартные программы Word;
- научить учащихся создавать и редактировать документы, используя стандартные программы графических программ;
- рассмотреть применение основ компьютерной графики в различных графических программах;

Формы и режим занятий: курс ориентирован на детей в возрасте 10-12 лет. Нормативный срок освоения данной программы- 1 год.

Программа рассчитана на 35 внеурочных часа, занятия проводятся 1 раз в неделю. Процесс обучения включает в себя: индивидуальную работу, обсуждения, обмен опытом. Каждый ученик имеет возможность индивидуальной работы со всеми видами доступа к информации.

Вид занятия	Время
Сбор всех учащихся	5 мин.
Объявление темы занятия, объяснение заданий	5 мин.
Работа за компьютером по данному заданию	10 мин.
Физкультминутка	5 мин.

Обсуждение задания для учителей (распределение текста для набора, создание презентации, поиск информации в Интернет, эл. учебниках и т.д.)	5 мин.
Выполнение этого задания	10 мин.
Физкультпауза	3 мин.
Игры	2 мин.

Учащиеся активно участвуют в школьных выставках (рисуют открытки, рисунки в программе Paint, Adobe Photoshop CS), помогают учителям в наборе: уроков, карточек, заданий, создании презентаций, поиске интересующей информации, или могут проконсультировать как учителей, так и учеников в меру своих возможностей.

Режим работы по СанПиНу: для сохранения здоровья учащихся необходимо соблюдать:

Правильную посадку за рабочим столом с ПЭВМ - это способствует нормальному функционированию органов и систем организма, профилактике нарушения осанки и зрения, сохранению здоровья и хорошей работоспособности. Правильная посадка обеспечивается подбором стола и стула в соответствии с ростом учащихся в обуви.

При правильной посадке учащиеся должны сидеть прямо, напротив видеомонитора, не сутулясь. Спина должна иметь опору в области нижних углов лопаток, предплечья должны находиться под прямым углом по отношению к плечам и опираться на наклонную поверхность стола с клавиатурой; тем самым снимается статическое напряжение с мышц плечевого пояса и рук.

Оптимальное расстояние глаз учащихся до экрана монитора должно быть в пределах 60—70 см, допустимое — не менее 50 см. При расстоянии глаз до экрана менее 50 см работать на ПЭВМ не рекомендуется, поскольку это будет приводить к быстрому развитию усталости глаз, их покраснению, рези в глазах и т. п., в дальнейшем это может сказаться на развитии близорукости у учащихся с нормальным зрением, а у близоруких — к ее прогрессированию. Непрерывная длительность работы учащихся на ПЭВМ не должна превышать 10 минут, затем нужно проводить физкультминутки и физкультпаузы.

Рекомендуемое упражнение для глаз

(Упражнения выполняются сидя или стоя, отвернувшись от экрана при ритмичном дыхании, с максимальной амплитудой движения глаз).

- 1. Закрывать глаза, сильно напрягая глазные мышцы, на счет 1-4, затем раскрыть глаза, расслабив мышцы глаз, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.*
- 2. Посмотреть на переносицу и задержать взор на счет 1 - 4. До усталости глаза не доводить. Затем открыть глаза, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4-5 раз.*
- 3. Не поворачивая головы, посмотреть направо и зафиксировать взгляд на счет 1-4, затем посмотреть вдаль прямо на счет 1-6. Аналогичным образом проводятся упражнения, но с фиксацией взгляда влево, вверх и вниз. Повторить 3-4 раза.*
- 4. Перенести взгляд быстро по диагонали: направо вверх - налево вниз, потом прямо вдаль на счет 1-6; затем налево вверх направо вниз и посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторить 4 - 5 раз.*

Так же при работе необходимо.

- дышать ритмично, свободно, глубоко, чтобы обеспечивать кислородом все части тела;*
- держать в расслабленном состоянии плечи и руки - в руках не будет напряжения, если плечи опущены;*

- *чаще моргать и смотреть вдаль. Моргание способствует не только увлажнению и очищению поверхности глаз, но и расслаблению лицевых, лобных мышц (без сдвигания бровей). Малая подвижность и длительное напряжение глазных мышц могут стать причиной нарушения аккомодации.*

При ощущении усталости какой-то части тела сделайте глубокий вдох и сильно напрягите уставшую часть тела, после чего задержите дыхание на 3-5 сек. и на выдохе расслабьте, затем можно повторить.

При ощущении усталости глаз следует в течении 2-3 мин окинуть взглядом комнату, устремить взгляд на разные предметы, смотреть в даль (в окно).

Если резко возникло общее утомление, появилось дрожание изображение на экране (покачивание, подергивание, рябь), следует немедленно сообщить об этом учителю.

Желательно, чтобы каждый урок заканчивался этими упражнениями. Выполнять их нужно вместе с учащимися — этим вы покажите действенный пример и сохраните свое и их здоровье.

Ожидаемые результаты: в результате обучения учащиеся смогут использовать приобретенные умения и навыки в практической деятельности и повседневной жизни для себя и окружающих, а так же проявят свои творческие таланты.

2. Содержание программы

1. Введение.

Техника безопасности при работе с компьютером. Знакомство с основными устройствами компьютера, и их назначение. Создание личных папок. Сохранение информации на дискету. Копирование документов. Поиск документов в сети.

Практические работы

1. отработка навыков ввода информации с помощью клавиатуры (клавиатурный тренажер).
2. создание папок и документов.
3. работа с файлами: создание, копирование, переименование, удаление.
4. поиск папок и документов в сети.
5. сохранение информации на дискеты и свойства дискеты.

2. Знакомство и работа в графическом редакторе Paint.

Окно программы Paint, сохранение и загрузка изображений, техника создания изображений, ввод текста, редактирование деталей изображения.

Практические работы

1. умение рисовать, сохранять и вводить текст.
2. редактирование рисунков, собирание единой картинкой из фрагментов.

3. Текстовые файлы и текстовые документы.

Текстовые файлы, редактирование текстовых файлов. Что такое Microsoft Word. Основные функции программы Microsoft Word. Ввод текста в программе Word. Создание и простейшее редактирование документов (копирование, вставка). Нумерация и ориентация страниц. Размеры страниц, величина полей. Параметры шрифта и абзаца. Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов. Работа с таблицей

(рисование, вставка таблиц, удаление, добавление и объединение ячеек, строк, столбцов). Автофигуры (вставка, ввод текста). Создание расписания уроков.

Практические работы

1. редактирование и форматирование заданного текста, шрифта, полей, автофигур, формул, картинок.
2. копирование фрагмента текста из одного документа в другой.
3. распечатка текстового файла на принтере с заданными параметрами печати.

4. Что такое Интернет.

Как работать в Интернет. Чат. Детские сайты. Заведение своего электронного ящика.

Практические работы

1. передача и получение сообщений по электронной почте.
2. поиск информации в глобальной сети Интернет.

5. Знакомство с копировальной техникой: принтером, сканером.

Сканирование изображения, текста. Распознавание текста и перевод его в Word, вставка сканированных картинок в текст.

Практические работы

1. сканирование, распознавание текста и картинок в программе ABBYY FineReader 7.0 и перенос текста в Word.

6. Знакомство с программой PowerPoint.

Создание слайдов, конструктор слайдов, фон, вставка текста и картинок. Эффекты анимации, наложение аудио и видео на слайды.

Подготовка презентации на тему «Мой - компьютер».

Практические работы

1. создание презентации, наложение эффектов, демонстрация презентации.

7. Подведение итогов.

Просмотр и защита презентаций «Мой - компьютер».

3. Тематическое планирование

<i>№</i>	<i>Дата</i>		<i>Раздел, тема</i>	<i>Количество часов</i>
	<i>По плану</i>	<i>Факт.</i>		
<i>I. Введение</i>				<i>2</i>
1			Техника безопасности при работе с компьютером. Знакомство с основными устройствами компьютера, и их назначение.	1
2			Создание личных папок.	1
<i>II. Знакомство и работа в графическом редакторе Paint.</i>				<i>8</i>

3			Окно программы Paint.	1
4			Сохранение и загрузка изображений, техника создания изображений.	1
5			Ввод текста, редактирование деталей изображения.	1
6			Ввод текста, редактирование деталей изображения.	1
7			Приемы создания и оформления презентаций.	1
8			Приемы создания и оформления презентаций.	1
9			Создание и применение шаблонов презентаций.	1
10			Эффектное создание презентаций.	1
<i>III. Текстовые файлы и текстовые документы.</i>				8
11			Текстовые файлы, редактирование текстовых файлов. Что такое Microsoft Word.	1
12			Основные функции программы Microsoft Word.	1
13			Ввод текста в программе Word. Создание и простейшее редактирование документов (копирование, вставка).	1
14			Нумерация и ориентация страниц. Размеры страниц, величина полей. Параметры шрифта и абзаца.	1
15			Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов.	1
16			Работа с таблицей (рисование, вставка таблиц, удаление, добавление и объединение ячеек, строк, столбцов).	1
17			Автофигуры (вставка, ввод текста).	1
18			Создание расписания уроков.	1
<i>IV. Что такое Интернет.</i>				4
19			Как работать в Интернет.	1
20			Поиск в интернете.	1
21			Чат. Детские сайты. Заведение своего электронного ящика.	1
22			Чат. Детские сайты. Заведение своего электронного ящика.	1
<i>V. Знакомство с копировальной техникой: принтером, сканером.</i>				2

23			Сканирование изображения, текста. Распознавание текста и перевод его в Word.	1
24			Вставка сканированных картинок в текст.	1
<i>VI. Знакомство с программой PowerPoint.</i>				6
25			Создание слайдов. Конструктор слайдов.	1
26			Фон, вставка текста и картинок в слайды.	1
27			Эффекты анимации.	1
28			Наложение аудио и видео на слайды.	1
29-30			Подготовка презентации на тему «Мой - компьютер».	2
<i>VII. Подведение итогов.</i>				5
31-33			Просмотр и защита презентаций «Мой - компьютер»	3
34-35			Резерв	2
<i>Итого:</i>				35

4.Методическое обеспечение

Windows 2000 XP: **Paint**; Microsoft Office Word 2007; Microsoft Office PowerPoint 2007;
ABBYY FineReader 7.0;

5.Литература

1. Головина Т.В. Уроки по Works/ Т.В. Головина//Информатика и образование.-1996-№3-с.26-38.
2. Гориц Ю.М. Психолого-педагогические основы использования программно-методической системы «Кид/Малыш»/ Ю.М.Горвиц, Е.В.Зворыгина//Информатика и образование.- 1996.-№2-с.43-51
3. Программно-методические материалы: Информатика.7-11 кл./Сост.Л.Е.Самовольнова.- М.:Дрофа,2001.-96с.