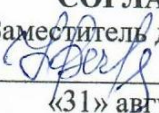



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕЧЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАССМОТРЕНО На заседании педагогического совета Протокол №1 от «31» августа 2023 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по ВР  Кречетова М.Н. «31» августа 2023 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Печерской СШ  Л.А.Молоткова Приказ № 141 от «31» августа 2023 г. 
---	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
«Инфознайка»
направление «информационная культура»
для 4 класса
Срок реализации 1 год**

Составитель:

*Бобарыкина Анна Васильевна
учитель начальных классов*

с. Печерск

2023 год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕЧЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАССМОТРЕНО На заседании педагогического совета Протокол №1 от «31» августа 2023 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по ВР _____ Кречетова М.Н. «31» августа 2023 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Печерской СШ _____ Л.А.Молоткова Приказ № 141 от «31» августа 2023 г.
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
«Инфознайка»
направление «информационная культура»
для 4 класса
Срок реализации 1 год

Составитель:

Бобарыкина Анна Васильевна
учитель начальных классов

с. Печерск

2023 год

Пояснительная записка

Рабочая программа составлена в соответствии со следующими нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами:

1. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286;

3. Федеральная образовательная программа начального общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372;

4. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р).

5. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);

6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 и приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2022 года № 69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115»;

7. Письмо Минпросвещения России от 17.06.2022 г. № 03-871 «Об организации занятий «Разговоры о важном».

8. Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21);

9. Рабочая программа воспитания, утвержденная приказом МБОУ Печерской СШ от 31.08.2023 №141;

10. Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Печерской средней школы Смоленского района Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 16.02.2022 № 273

11. Основная образовательная программа начального общего образования МБОУ Печерской СШ

Курс введен в часть учебного плана, формируемого образовательным учреждением в рамках **общинтеллектуального направления**.

Актуальность.

Курс информатики в начальной школе вносит значимый вклад в формирование информационного компонента общеучебных умений и навыков, выработка которых является одним из приоритетов общего образования. Более того, информатика как учебный предмет, на котором целенаправленно формируются умения и навыки работы с

информацией, может быть одним из ведущих предметов, служащих приобретению учащимися информационного компонента универсальных учебных действий.

Основная цель программы: формирование информационной компетентности и развитие мышления младших школьников.

Задачи программы:

- Познакомить учащихся с основными компонентами устройства компьютера и принципами работы в текстовом и графическом редакторах.
- Сформировать элементарные навыки работы в текстовом и графическом редакторах.
- Развивать познавательный интерес младших школьников.
- Развивать творческое воображение, математическое и образное мышление учащихся.
- Развивать умение работать с компьютерными программами и дополнительными источниками информации.
- Воспитывать интерес к занятиям информатикой.
- Воспитывать культуру общения между учащимися.
- Формировать культуру безопасного труда при работе за компьютером.

Место курса в учебном плане.

Курс «ИнфоЗнайка» изучается в течение всего года обучения по 1 ч в неделю, 4 класс - 34 ч.

Формы и методы обучения определены возрастом учащихся. При проведении занятий используются элементы игры, теоретическая работа чередуется с практической, а также используются интерактивные формы обучения.

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

Формы проведения занятий: беседы, игры, практические занятия, самостоятельная работа, конкурсы, выставки.

Планируемые результаты изучения курса.

Личностные

- внутренняя позиция школьника на основе положительного отношения к школе;
- принятие образа «хорошего ученика»;
- положительная мотивация и познавательный интерес к изучению курса;
- 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);
- 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;
- выделять и формулировать то, что уже усвоено и что еще нужно усвоить, определять качество и уровня усвоения;

Коммуникативные

В процессе обучения дети учатся:

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

Предметные;

- знать правила поведения в компьютерном классе;
- знать основные возможности применения компьютеров;
- знать назначение основных устройств компьютера;
- знать понятие операционной системы;
- знать понятия файла и папки;
- знать, что такое информация, способы получения информации человеком, виды информации;
- знать основные информационные процессы;
- знать способы представления и обработки информации;
- знать основные понятия и термины раздела графический редактор;
- знать основные понятия и термины раздела текстовый редактор;
- знать понятия истинного и ложного суждения;
- знать понятия множества, класса, элементов множества;
- знать основные операции, которые можно выполнять над множествами;

- знать понятие модели;
- знать понятия алгоритм, исполнитель алгоритма, система команд исполнителя;
- знать способы записи алгоритмов;
- знать виды алгоритмов: линейный, с ветвлением;
- уметь включать и выключать компьютер;
- уметь загружать программы и прекращать их работу;
- уметь работать в операционной системе Windows;
- уметь выполнять различные действия над файлами и папками;
- уметь создавать текстовые документы в текстовом редакторе Microsoft Word;
- уметь использовать клавиатуру и мышь при работе с прикладными программами;
- уметь использовать возможности текстового редактора для создания творческих работ.

Содержание курса

Компьютер – это интересно (9 часов)

Правила поведения в кабинете информатики. Техника безопасности.

История развития компьютерной техники.

Основные устройства компьютера. Процессор. Внутренняя и внешняя память компьютера. Носители информации на жестком диске. Основные характеристики жесткого диска компьютера. Различные виды съемных носителей информации – дискеты, лазерные и оптические диски, flash-карты.

Операционная система. Назначение и основные возможности операционных систем. Различные версии операционных систем. Графический интерфейс системы Windows и его объекты. Рабочий стол.

Файлы и папки. Имя и тип файла. Имя и тип папки. Полное имя файла. Размещение файлов на дисках. Работа с файлами и папками.

Практические работы:

- Работа с компьютерной мышью.
- Работа с клавиатурным тренажером.
- Работа в операционной системе Windows.
- Работа с файлами и папками.

Логика (4 часа)

Логика. Суждения. Суждение истинное и ложное. Слова-кванторы.

Множества и их элементы. Отношения между множествами. Отношения «больше», «меньше», «ближе», «дальше», «выше», «ниже» и другие.

Модель. Виды моделей. Простейшие модели. Представление моделей на компьютере. Моделирование.

Практические работы:

- Определение истинного и ложного суждения.
- Работа со словами-кванторами.
- Работа с множествами.
- Представление моделей на компьютере.

Текстовый редактор (21 час)

Компьютерное письмо. Клавиатурный тренажер. Текстовые редакторы. Интерфейс текстового процессора Word. Назначение и основные возможности.

Открытие, создание и сохранение текстовых документов. Правила клавиатурного письма. Основные операции при создании текстов: набор текста, перемещение курсора, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита. Ввод и редактирование текстовых документов. Орфографический контроль текста. Работа с фрагментами текста. Копирование, удаление фрагментов текста.

Форматирование символов. Тип и размер шрифта. Начертание. Форматирование абзацев. Выравнивание абзацев по левому краю, по правому краю, по центру, по ширине страницы. Междустрочный интервал.

Вставка рисунков в текстовый документ. Рисование в текстовом редакторе. Панель рисования. Создание списков в текстовом редакторе. Подготовка документа к печати. Вывод текста на принтер.

Итоговая практическая работа.

Практические работы:

- Работа с клавиатурным тренажером.
- Работа по набору текста, содержащего заглавные и строчные русские и латинские буквы, цифры и специальные символы.
- Работа по набору текста
- Исправление ошибок в тексте
- Создание документа с помощью копирования фрагментов текста.
- Создание текста с элементами форматирования.
- Добавление рисунков в текстовый документ
- Итоговая практическая работа.

Примерная структура занятия:

1. Организационный момент (1 мин.).
2. Разминка. Короткие логические, математические задачи и задачи на развитие внимания (4 мин.).
3. Объяснение нового материала или фронтальная работа по решению новых задач (15-20 мин.).
4. Физкультминутка (2 мин)
5. Работа за компьютером (15-20 мин).
6. Релаксация (1 мин)
7. Подведение итогов (2 мин.).

Форма промежуточной аттестации – итоговая практическая работа.

Тематический план

№	Радел	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1.	Компьютер – это интересно	11	6	5
2.	Логика	4	2	2
3.	Текстовый редактор	19	1	18
4.	Всего	34	9	25

Календарно-тематическое планирование

№п/п	Тема урока	Дата	
		План	Факт
Компьютер – это интересно (11ч)			
1.	Правила поведения в кабинете информатики. Повторение.		
2.	Клавиатура. Работа на клавиатуре.		
3.	Клавиатура. Работа на клавиатуре		
4.	Клавиатура. Работа на клавиатуре		
5.	Клавиатура. Работа на клавиатуре		
6.	История развития компьютерной техники.		
7.	История развития компьютерной техники.		
8.	Основные устройства компьютера. Процессор. Внутренняя и внешняя память компьютера. Носители информации на жестком диске. Дискеты, диски и flash- память.		
9.	Основные устройства компьютера. Процессор. Внутренняя и внешняя память компьютера. Носители информации на жестком диске. Дискеты, диски и flash- память		
10.	Операционная система. Графический интерфейс системы Windows и его объекты. Рабочий стол. Работа с файлами и папками. Практическая работа.		
11.	Операционная система. Графический интерфейс системы Windows и его объекты. Рабочий стол. Работа с файлами и папками. Практическая работа.		
Логика(4ч)			
12.	Логика. Суждения. Слова-кванторы Практическая работа.		
13.	Логика. Суждения. Слова-кванторы Практическая работа.		
14.	Множества и их элементы. Отношения между множествами. Практическая работа с множествами. Модель. Виды моделей		
15.	Множества и их элементы. Отношения между множествами. Практическая работа с множествами. Модель. Виды моделей		
Текстовый редактор(19ч)			
16.	Текстовые редакторы. Интерфейс текстового редактора Word. Открытие, создание и сохранение текстовых документов.		
17.	Текстовые редакторы. Интерфейс текстового редактора Word. Открытие, создание и сохранение текстовых документов.		
18.	Правила клавиатурного письма. Основные операции при создании текстов: набор текста, перемещение курсора, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита.		
19.	Правила клавиатурного письма. Основные операции при создании текстов: набор текста, перемещение курсора, ввод прописных букв, ввод букв латинского алфавита.		
20.	Ввод и редактирование текстовых документов. Практическая работа по набору текста.		
21.	Ввод и редактирование текстовых документов. Практическая работа по набору текста.		
22.	Работа с фрагментами текста. Копирование, удаление фрагментов текста. Практическая работа по созданию		

	документа с помощью копирования		
23.	Работа с фрагментами текста. Копирование, удаление фрагментов текста. Практическая работа по созданию документа с помощью копирования		
24.	Форматирование символов. Тип и размер шрифта. Начертание. Форматирование абзацев. Практическая работа на создание текста с элементами форматирования		
25.	Форматирование символов. Тип и размер шрифта. Начертание. Форматирование абзацев. Практическая работа на создание текста с элементами форматирования		
26.	Вставка рисунков в текстовый документ. Практическая работа по добавлению рисунков в текстовый документ		
27.	Вставка рисунков в текстовый документ. Практическая работа по добавлению рисунков в текстовый документ		
28.	Рисование в текстовом редакторе. Панель рисования. Практическая работа по созданию схемы в текстовом редакторе.		
29.	Рисование в текстовом редакторе. Панель рисования. Практическая работа по созданию схемы в текстовом редакторе.		
30.	Создание списков в текстовом редакторе		
31.	Создание списков в текстовом редакторе		
32.	Промежуточная аттестация. Практическая работа.		
33.	Подготовка документа к печати. Вывод текста на принтер. Практическая работа.		
34.	Подготовка документа к печати. Вывод текста на принтер. Практическая работа.		