

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области гимназия «Образовательный центр «Гармония»
городского округа Отрадный Самарской области

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 400-од от 29.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Web - мастера»

(полное наименование)

5-6 классы

(классы)

общеинтеллектуальное

(направление)

2 года

(срок реализации)

СОСТАВИТЕЛИ :

Должность: учитель информатики
Ф.И.О. Шакина Светлана Юрьевна

«ПРОВЕРЕНО»

Заместитель директора по УВР:

_____ Родионова И.Р.

Дата: 29.08.2022 г.

«СОГЛАСОВАНО НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ»

Рекомендуется к утверждению

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

Председатель кафедры естественно-научных дисциплин

_____ Бакланова Н.И.

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета

Личностные:

- широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества; готовность и способность учащихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности за счет развития их образного, алгоритмического и логического мышления;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты; готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
- развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Предметные:

- умения использовать базовый набор понятий, которые позволяют описывать основные типы программных средств и сервисов (файловые системы, текстовые редакторы, браузеры, поисковые системы, словари)
- умения пользоваться информационными и коммуникационными технологиями;
- умения искать информацию с применением правил поиска (построения запросов) компьютерных сетях, некомпьютерных источниках информации (справочниках и словарях, каталогах, библиотеках) для оформления собственного сайта;
- пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием (принтером, сканером, модемом, мультимедийным проектором, цифровой камерой, цифровым датчиком); следовать требованиям техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий;
- умения пользоваться изученными знаниями при разработке и создании собственного сайта;
- умения передавать информацию по телекоммуникационным каналам в учебной и личной переписке, использовать информационные ресурсы общества с соблюдением соответствующих правовых и этических норм.

Метапредметные:

- владение основными общеучебными умениями информационно-логического характера: анализ объектов и ситуаций; синтез как составление целого из частей и самостоятельное достраивание недостающих компонентов;
- владение умениями организации собственной учебной деятельности, включающими: целеполагание как постановку учебной задачи; планирование с учетом конечного результата, разбиение задачи на подзадачи, разработка последовательности и структуры действий,

необходимых для достижения цели при помощи фиксированного набора средств; прогнозирование; контроль – интерпретация полученного результата, его соотнесение с имеющимися данными с целью установления соответствия или несоответствия (обнаружения ошибки); коррекция – внесение необходимых дополнений и корректив в план действий в случае обнаружения ошибки; оценка – осознание учащимся того, насколько качественно им решена учебно-познавательная задача;

- широкий спектр умений и навыков использования средств информационных и коммуникационных технологий для сбора, хранения, преобразования и передачи различных видов информации (работа с текстом, гипертекстом, звуком и графикой в среде соответствующих редакторов; навыки создания личного информационного пространства;
- владение базовыми навыками исследовательской деятельности, проведения виртуальных экспериментов; владение способами и методами освоения новых инструментальных средств;
- владение основами продуктивного взаимодействия и сотрудничества со сверстниками и взрослыми; умение осуществлять в коллективе совместную информационную деятельность; умение выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ; использование коммуникационных технологий в учебной деятельности и повседневной жизни.

2. Содержание курса

Раздел I. Информационные технологии -

Компьютер- основной инструмент подготовки текстов. Основные объекты текстового документа. Ввод текста. Редактирование текста. Текстовый фрагменты операции над ним. Форматирование текста. Структура таблицы. Основные элементы таблицы. Операции с добавлением, редактированием и форматированием таблиц. Вставка объектов WordArt, SmartArt в текст. Списки. Нумерованные, маркированные, многоуровневые.

Раздел II. Издательские системы -

Введение. Охрана труда. Культура: Информация. Общество. От индустриального общества к информационному. Представление об информационной системе. Представление об информационной технологии. Введение в настольные издательские системы. Объекты печатного издания.

Издательское дело в MicrosoftOfficePublisher. Подготовительная работа. Изучение интерфейса программы. Сравнительная характеристика издательской системы MicrosoftOfficePublisher и текстового редактора Word. Начало работы с издательской системой. Текст.

Форматирование символов. Текстовый блок. Правила набора текста, копирование, вставка, объединение. Оформление заголовков и подзаголовков. Создание колонтитулов. Графические объекты. Приемы работы с объектами. Многоколоная верстка, правила объединения

колонок. Приемы оформления. Работа с изображениями в AdobePhotoshop. Основы работы с изображением. Изменение размера изображения, удаление и добавление объектов. Оптимизация графических изображений. Работа со страницами издания. Оформление титульного листа. Подготовка к печати. Знакомство с видами принтеров. Правила печати печатных изданий, изучение настроек принтера. Подготовка издания к печати с учётом характеристик печати принтера. Печать школьной газеты. Оформление и печать последующих выпусков школьной газеты.

Раздел III. Сайтостроение -

1. Введение. История создания и развития информационных ресурсов и технологий Интернет. Обзор возможностей Интернет Основные понятия Интернет. Знакомство со школьным сайтом. Основы HTML. Структура HTML-файла. Заголовки, параметры шрифта и абзаца. Изучение структуры школьного сайта. Цвета и атрибуты. Изучение дизайна и цветового оформления школьного сайта. Картинки и бегущие строки. Тег IMG: кодирование, обязательные атрибуты. Тег- <MARQUEE>: кодирование, обязательные атрибуты. Размещение графических объектов на школьном сайте. Гиперссылки. Изучение навигации и знакомство с картой школьного сайта. Таблицы. Табличные теги: TABLE, TR, TD. Оформление расписания на школьном сайте. Фреймы . Изучение фреймовой структуры школьного сайта . Работа с гостевой книгой школьного сайта. Создание многостраничного документа. Работа со страницами новостей на школьном сайте. Творческая работа: «Изготовление макета сайта». Защита разработанных проектов. Подведение итогов раздела.

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

5 класс

№	Тема занятия	Всего часов, 1 час в неделю	<i>Теория</i>	<i>Практика</i>	Формы деятельности
Информационные технологии - 29 часов					
1-3	Компьютер- основной инструмент подготовки текстов. Основные объекты текстового документа.	3	2	1	Круглый стол, лекция

	Ввод текста				
4-7	Редактирование текста	4	3	1	Практика
8-10	Текстовый фрагмент и операции над ним.	3	2	1	Дискуссия, практика
11-14	Форматирование текста	4	4	0	Лекция, практика
15-17	Структура таблицы. Основные элементы таблицы.	3	3	0	Лекция, практика
18-21	Операции с добавлением, редактированием и форматированием таблиц.	4	3	1	Круглый стол, практика
22-25	Вставка объектов WordArt, SmartArt в текст.	4	3	1	Практика, беседа
26-29	Списки. Нумерованные, маркированные, многоуровневые.	4	3	1	Практика, проект
Издательские системы - 73 часа					
30-32	Введение. Охрана труда. Культура: Информация. Общество.	2	1	1	Лекция
33-35	От индустриального общества к информационному.	3	2	1	Лекция
36-38	Представление об информационной системе. Представление об информационной технологии.	3	2	1	Круглый стол
39-41	Введение в настольные издательские системы. Объекты печатного издания.	3	2	1	Круглый стол
42-45	Издательское дело в MicrosoftOfficePabliher. Подготовительная работа. Изучение интерфейса программы.	4	2	2	Беседа
46-48	Сравнительная характеристика издательской системы MicrosoftOfficePabliherи текстового редактора Word.	3	2	1	Круглый стол
49-51	Начало работы с издательской системой.	3	1	2	Лекция
52-55	Текст. Форматирование символов. Текстовый блок	4	2	2	Практика

56-59	Правила набора текста, копирование, вставка, объединение.	4	2	2	Практика
60-62	Оформление заголовков и подзаголовков. Создание колонтитулов	3	2	1	Практика
63-65	Графические объекты. Приемы работы с объектами.	3	1	2	Практика
66-68	Многоколодная верстка, правила объединения колонок. Приемы оформления.	3	1	2	Практика, мини- проект
69-72	Работа с изображениями в AdobePhotoshop.	4	1	3	Беседа, практика
73-76	Основы работы с изображением. Изменение размера изображения, удаление и добавление объектов.	4	2	2	Круглый стол, практика
77-79	Оптимизация графических изображений.	3	2	1	Беседа
80-83	Работа со страницами издания.	4	2	2	Практика
84-86	Оформление титульного листа.	3	2	1	Обсуждение, практика
87-89	Подготовка к печати.	3	2	1	Практика
90-92	Знакомство с видами принтеров. Правила печати печатных изданий, изучение настроек принтера.	3	2	1	Круглый стол, виртуальная экскурсия
93-95	Подготовка издания к печати с учётом характеристик печати принтера;	3	2	1	Круглый стол, практика
96-98	Печать школьной газеты.	3	2	1	Проект
99-102	Оформление и печать последующих выпусков школьной газеты	4	2	2	Проект
	Итого	102			

6 класс

№	Тема занятия	Всего	Теория	Практика	Формы деятельности
---	--------------	-------	--------	----------	--------------------

		часов, 1 час в неделю			
Сайтостроение–68 часов					
1-2	Введение. История создания и развития информационных ресурсов и технологий Интернет. Обзор возможностей Интернет	2	1	1	Круглый стол, виртуальная экскурсия
3-4	Основные понятия Интернет	2	1	1	Круглый стол, виртуальная экскурсия
5-6	Знакомство со школьным сайтом	2	1	1	Дискуссия, виртуальная экскурсия
7-9	Основы HTML. Структура HTML-файла. Заголовки, параметры шрифта и абзаца.	3	1	2	Лекция
10-12	Изучение структуры школьного сайта	3	1	2	Круглый стол
13-15	Цвета и атрибуты	3	1	2	Лекция
16-18	Изучение дизайна и цветового оформления школьного сайта	3	1	2	Круглый стол, беседа
19-21	Картинки и бегущие строки	3	1	2	Практика
22-24	Фоновые изображения, линии, кнопки. Тег и его параметры.	3	1	2	Лекция, практика
25-27	Тег- <MARQUEE>: кодирование, обязательные атрибуты;	3	1	2	Практика
28-30	Размещение графических объектов на школьном сайте	3	1	2	Практика
31-33	Гиперссылки	3	1	2	Мини- проект
34-36	Изучение навигации и знакомство с картой школьного сайта	3	1	2	Практика
37-39	Таблицы	3	1	2	Лекция, практика

	Табличные теги: TABLE, TR, TD.				
40-42	Оформление расписания на школьном сайте	3	1	2	Мини- проект
43-45	Фреймы	3	1	2	Лекция
46-48	Изучение фреймовой структуры школьного сайта	3	1	2	Круглый стол
49-51	Работа с гостевой книгой школьного сайта	3	1	2	Практика
52-54	Создание многостраничного документа	3	1	2	Мини- проект
55-58	Работа со страницами новостей на школьном сайте	4	1	3	Мини- проект
59-62	Творческая работа: «Изготовление макета сайта»	4	1	3	Проект
63-65	Защита разработанных проектов	3	1	2	Защита проекта
66-68	Подведение итогов раздела	3	1	2	Защита проекта, круглый стол
	Итого	68	23	45	