

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Курской области
Комитет образования города Курска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя Советского Союза летчика-космонавта И.П. Волка»

Принято
педагогическим советом.
Протокол №1 от _____
Председатель педсовета
_____ Скибина О.А.

Утверждено
приказом № _____ от _____.
Директор МБОУ
«Средняя школа №5 имени И.П. Волка»
_____ Скибина О.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«Информационная грамотность»
(НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)

Курск 2024

I. Пояснительная записка

Целью программы является формирование у учащихся потребности обращаться к книге не только как к инструменту для успешной учебы и самообразования, но и как к источнику духовных ценностей, без которых невозможно становление современного образованного человека, формирование и развитие компетенции обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий на уровне общего пользования, включая владение информационно-коммуникационными технологиями, поиском, построением и передачей информации, презентацией выполненных работ, основами информационной безопасности, умением безопасного использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее — ИКТ) и сети Интернет.

Массовая компьютеризация, внедрение и развитие новых технологий хранения, переработки и распространения информации явились причиной увеличения удельного веса и роли информации во всех сферах жизни общества, что привело к тому, что и само общество, и его институты имеют сегодня перед собой новые приоритеты.

Компетентностный подход в определении целей и содержания общего образования выдвигает на первый план развитие критического мышления, формирование умений учиться на протяжении всей жизни, что ведет к внедрению в образовательный процесс методов обучения, основанных на самостоятельной деятельности школьников. Основой самостоятельной работы, неотъемлемым условием интеллектуальной деятельности личности, является информационная грамотность, представляющая собой совокупность знаний, умений, навыков, творческих, мировоззренческих и поведенческих качеств личности при ее взаимоотношениях с информацией, позволяющих эффективно находить, оценивать, использовать информацию на уровне, который требуется для включения личности в разнообразные виды деятельности и отношений.

Ключевая роль в формировании информационной грамотности учащихся принадлежит институту школьной библиотеки, который призван содействовать формированию навыков непрерывного образования учащихся путем обучения их информационно-поисковой деятельности. В условиях перехода к информационному обществу назрела необходимость перехода от обучения библиотечно-библиографическим знаниям к формированию информационной грамотности учащихся, включающей:

- навыки использования инструментов информационно-поисковой деятельности (библиотечные и Интернет - ресурсы);
- умения анализа и оценки информации (критическое мышление);
- умения использования новые информационные технологии.

Курс «Основы информационной грамотности» предназначен для учащихся 5-9 классов общеобразовательной школы и ориентирован на содействие овладению эффективными методами и формами информационно-поисковой и исследовательской деятельности учащихся с использованием новых и традиционных информационных технологий.

Целью курса является формирование информационной грамотности учащихся как совокупности знаний, умений, навыков поиска, оценки, организации и представления информации с использованием традиционных и новых информационных технологий.

Задачи курса:

- раскрыть значение книги в формировании духовной культуры человека;
- дать представление о книге как о продукте, созданном человеком, в контексте мировой культуры, культуры России;
- формирование представлений об информационно-поисковой деятельности как жизненно важной в информационном обществе;
- формирование и совершенствование навыков обработки, организации и представления информации;
- содействие совершенствованию навыков аналитической деятельности, необходимых при работе с информацией;
- знакомство с методами критической оценки информации;
- углубление эмоциональной рефлексии школьников, формирование у них информационных потребностей;
- содействие накоплению опыта восприятия, осмысления и оценки разнообразных информационных источников.

Настоящая программа предлагает необходимый минимум знаний об информации и информационной деятельности. При ее составлении учитывался тот факт, что часть необходимых знаний, умений и навыков учащиеся приобретают на уроках информатики, литературы, словесности и других, а также при посещении массовых мероприятий библиотеки.

Достижение указанных целей возможно в полном объеме так как в рамках образовательного процесса и самостоятельной работы учащимся обеспечен доступ к средствам библиотечных, информационных и коммуникационных технологий.

Программа составлена на основе:

- 1) Основы информационной грамотности школьника: Программа, занятия с учащимися 5-6 классов /авт.-сост. И.Б.Горшкова, Л.Н.Захарова, Г.В.Ежкова. - Волгоград: Учитель, 2014. - 254с.
- 2) Цветкова М. С. Информатика. Математика. Программы внеурочной деятельности для основной школы : 3-6 классы / М. С. Цветкова, О. Б. Богомолова. — М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. — 128 с. : ил.
- 3) Цветкова М. С. Информатика. Математика. Программы внеурочной деятельности для основной школы : 7-9 классы / М. С. Цветкова, О. Б. Богомолова, Н. Н. Самылкина. — М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. — 200 с. : ил.

II. Общая характеристика учебного предмета

Программа курса построена по модульному принципу и включает 3 уровня, спроектированных с учетом возрастных особенностей школьников и рассчитанных на последовательное (от класса к классу) формирование знаний и умений пользования традиционными и современными информационными ресурсами и технологиями.

Первый уровень (5-6 класс), пропедевтический, включает разделы, целью которых является обучение первоначальным навыкам использования библиотечных инструментов для поиска и выбора информации и основам работы с текстом.

Второй уровень (7-8 класс), целью которого является формирование умений информационно-поисковой деятельности учащихся основной школы, включает разделы, содержание которых составляет обучение поиску, извлечению, защите, обработке и представлению информации.

Третий уровень (9 класс) представляет собой раздел, рассчитанный на самостоятельное проведение информационного исследования учащимися в глобальных сетях.

Содержание курса предполагает формирование когнитивного опыта личности (знаниевый компонент), опыта практической деятельности (формирование умений и навыков), опыта творческой (самостоятельной) деятельности, опыта эмоциональных отношений в процессе освоения информационных знаний, умений, навыков, отношений.

Современному выпускнику общеобразовательной школы необходимо дать не репродуктивные знания, которые подвержены забыванию, не просто умения использования библиотечных инструментов, а сформировать креативные умения обращения с информационными ресурсами, которые не утрачиваются. Поэтому значительное внимание программа уделяет содействию формирования аналитических навыков и навыков критического мышления при работе с информацией, как одному из главных компонентов информационной грамотности.

Программа состоит из пяти модулей:

1. Основы информационно-библиографической грамотности.
2. Стандартные программы операционной системы.
3. Культура клавиатурного письма.
4. Коммуникационные технологии.
5. Защита компьютера от вредоносных воздействий.

Изучение данных модулей обеспечивает постепенное наращивание сложности выполняемых действий. Программы рассчитаны на применение программной платформы Windows либо являются универсальными по отношению к программной платформе (кроссплатформными).

Изучение первого модуля «Основы информационно-библиографической грамотности» направлено на решение следующих задач:

- дать общие сведения об истории книги, книжного дела, акцентируя внимание учащихся на роли книги в истории человеческой цивилизации как основного источника информации;

- - сформировать основы информационной культуры учащихся через умение самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, используя различные виды печатных изданий для успешного освоения обязательных предметов учебной программы;
- - развивать коммуникативную культуру учащихся через умение передать полученную информацию в устной форме.

Изучение второго модуля «Стандартные программы» направлено на решение следующих задач:

- формирование навыков обработки текста в текстовых редакторах;
- формирование навыков обработки растровой графики в графическом редакторе и в программе для просмотра изображений;
- формирование навыков подготовки презентации;

Изучение третьего модуля «Культура клавиатурного письма» направлено на овладение приемами квалифицированного клавиатурного письма.

Четвертый модуль «Коммуникационные технологии» направлен на освоение основных интернет-сервисов — Web (включая поиск информации и создание сайтов), электронной почты, сервисов общения в реальном времени (чаты, сервисы мгновенного обмена сообщениями, IP-телефония) и социальных сетей.

Пятый модуль «Защита компьютера от вредоносных воздействий» позволяет освоить основные приемы защиты от различных вредоносных программ, сетевых атак и рассылок спама при помощи свободно распространяемых версий антивирусных программ и брандмауэров (сетевых экранов), а также с использованием стандартных средств защиты, предусмотренных в ОС и почтовых сервисах сети Интернет

III. Место учебного предмета информатика в учебном плане

Учебный курс «Информационная грамотность» реализуется за счет вариативного компонента формируемого участниками образовательного процесса или часов, отведенных для реализации внеурочной деятельности по ФГОС ООО. Форма реализации курса – факультатив или кружок.

В соответствии с учебным (образовательным) планом на изучение курса «Информационная грамотность» отводится 105 часов, по 35 ч в 5, 6, 7, 8 и 9 классах (1 ч в неделю).

IV. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета информатика

При использовании данного учебного курса во внеурочной деятельности вносится существенный вклад в развитие *личностных результатов*, таких как:

1) формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию, осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений, с учетом устойчивых познавательных интересов, а также на основе формирования уважительного отношения к труду, развития опыта участия в социально значимом труде;

2) формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, детьми старшего и младшего возраста, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности.

В ходе изучения курса в основном формируются и получают развитие следующие *метапредметные результаты*:

1) умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;

2) умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;

3) умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения;

4) владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;

5) умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение;

6) формирование и развитие компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ-компетенции).

В части развития *предметных результатов* наибольшее влияние изучение курса оказывает на:

1) формирование информационной и алгоритмической культуры; формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации;

2) развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;

3) формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права;

4)

V. Содержание учебного курса

5 – 9 класс

Основы информационно-библиографической грамотности.

История возникновения письменности. Узелковое письмо – квипу. Письмо из бус и разноцветных морских раковин – вампулы. Предметное письмо. Наскальные рисунки первобытных людей. Появление папируса в Египте. Изготовление глиняных табличек в Шумерах. Бамбуковая книга в Китае. Церы – деревянные книги. Изобретение пергамента в городе Пергам. Берестяные грамоты на Руси. Изобретение бумаги в Китае. Использование бумаги в настоящее время. Появление письменности у людей. Первые наскальные рисунки – пиктография. Упрощение рисунков, возникновение идеографического письма. Древнейшие системы письма: египетское письмо, ассирийско-вавилонская клинопись, китайская письменность. Появление первого древнейшего алфавита и его распространение среди многих народов. Появление греческого, латинского и славянского алфавитов. Жизнь Кирилла и Мефодия. Изобретение ими новых алфавитов: глаголицы и кириллицы. История первых рукописных книг. Виды древнерусского письма: устав, полуустав, скоропись, вязь. Их особенности и различия.

История появления библиотек. История знаменитых библиотек древности. История библиотеки ассирийского царя Ашшурбанипала в городе Ниневия и Александрийской библиотеки. Александрийская библиотека в наши дни. Появление первой древнерусской библиотеки при Ярославе Мудром. Монастырские библиотеки. Российская государственная библиотека в наши дни.

История развития книгопечатания. Краткая история книгопечатания. Жизнь и деятельность Иоганна Гутенберга. Жизнь и деятельность Ивана Федорова и Петра Мстиславца. Первые печатные книги на Руси. Значение деятельности московских первопечатников. Процесс создания современной книги от написания рукописи до выхода в свет готового издания.

Книга как предмет. Древнерусская книга как предмет искусства. Основные элементы оформления древнерусской книги: иллюстрации, миниатюра, книжная миниатюра, заставка, концовка, инициал, орнамент, Средневековый переплет. Современное понимание искусства книги. Виды иллюстраций: оригинальные, предметно-показательные иллюстрации, схемы, чертежи, иллюстрации-действия, фронтиспис. Виды изданий: уникальное издание, «говорящая» и миниатюрная книги. Современное оформление книги: обложка, переплет, суперобложка, форзац, книжный блок, корешок, колонцифра, колонтитул. Жизнь и творчество художников-иллюстраторов: Е.И.Чарушин, И.Я.Билибин, Т.А.Маврина. Особенности их рисунков. Экслибрис – маленький книжный знак. История появления экслибриса. Его назначение.

Бережное отношение к книге. Бережное отношение к книге. Чего боится книга: грязных рук, дождя и снега, жирных пятен и т.д. Как правильно перелистывать страницы, подчеркивать нужные места. Ремонт книг. Обучение учащихся простейшему ремонту книг. Подклеивание разорванных страниц, подклеивание выпавших страниц, склеивание форзаца с книжным блоком, отбеливание пятен с помощью лимона.

Справочный аппарат книги. История титульного листа. Назначение титульного листа, авантитула и колонтитула. Знакомство со сведениями, расположенными на титульном листе: автор, название, редактор, художник, переиздание, год издания, место издания, серия. Научно-справочный аппарат книги. Назначение аннотаций, оглавления, предисловия и условных сокращений. Различные виды вспомогательных указателей: алфавитно-предметный, именной, географический.

Библиотека – информационный центр школы. Структура школьной библиотеки: абонемент, читальный зал. Основные функции этих отделов. Назначение читательского формуляра. Определение понятия «фонд библиотеки». Назначение и структура алфавитного каталога школьной библиотеки. Применение авторского знака в работе библиотеки. Назначение и структура систематического каталога. Шифр хранения книги. Расстановка фондов в школьной библиотеке. Ознакомление с расстановкой книг в фонде. Обзор книжных выставок. Реклама книг из отделов естественно - научной литературы и техники. Реклама книг из отдела по искусству. Чем обогащает человека данная литература.

Периодические издания в школьной библиотеке История возникновения газеты. Определение понятия «периодическое издание». Отработка навыков чтения газеты. История возникновения журнала. Отличие журнала от газеты. Назначение указателя статей, который печатается в последнем номере за год. Обзор детских журналов.

Основные формы работы с книгой Библиографическая запись. Назначение библиографической записи. Правильное оформление цитат и списка литературы. Привитие учащимся вкуса к медленному чтению, глубокому осмыслению прочитанного. Дневник чтения. Записи о прочитанном. Назначение дневника чтения. Правила ведения дневника.

Справочные издания Определение понятия «справочное издание». Виды справочных изданий: универсальные и отраслевые. Обзор справочных изданий, имеющих в школьной библиотеке. Словари. Жизнь и деятельность В.И. Даля. «Толковый словарь живого великорусского языка». История возникновения словарей. Виды современных языковых словарей: орфографический словарь, словарь синонимов, толковые словари, словари иностранных слов; отраслевые энциклопедические словари. Отработка навыков пользования словарями. Назначение и виды справочников. Расстановка материала в справочниках: алфавитная, систематическая, хронологическая. Отработка навыков пользования справочниками. Энциклопедии. Виды энциклопедий: универсальные и отраслевые. Отработка навыков по поиску информации в больших универсальных энциклопедиях.

Стандартные программы

Стандартные программы. Общие сведения о программе Блокнот. Редактирование текстовых документов Перемещение текстовых фрагментов Копирование текстовых фрагментов Копирование и перемещение документа

Общие сведения о программе Microsoft Paint Создание растровых изображений Панель инструментов Поворот, наклон, отражение Ввод и оформление текста Повторяющиеся фрагменты Вписанные фигуры Общие сведения о программе Imaging. Работа с изображениями

Общие сведения о программе WordPad. Создание документа в текстовом редакторе Основные приемы редактирования документов Шрифтовое форматирование Форматирование абзацев Обмен данными

Текстовый процессор. Правила ввода текста. Слово, предложение, абзац. Приёмы редактирования (вставка, удаление и замена символов). Фрагмент. Перемещение и удаление фрагментов. Буфер обмена. Копирование фрагментов. Проверка правописания, расстановка переносов. Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал и др.). Создание и форматирование списков. Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными.

Общие сведения о программе Microsoft PowerPoint. Мультимедийная презентация. Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций. Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков.

Векторная графика. Создание графических изображений средствами векторной графики. Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков. Особенности простого и фигурного текста. Оформление текста. Размещение текста вдоль траектории. Выравнивание объектов на рабочем листе и относительно друг друга. Методы объединения объектов: группирование, комбинирование, сваривание. Изменение порядка расположения объектов. Перспективные и изометрические изображения. Закраска, вращение, подсветка объемных изображений.

Культура клавиатурного письма

Ввод информации в память компьютера. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.

Формирование элементарного навыка десятипальцевой печати, овладение общеученическими навыками работы с текстом (подготовка рефератов, докладов).

Формирование устойчивого навыка десятипальцевой печати с использованием слепого метода, овладение работы с клавиатурой (русская и латинская раскладки), повышение скорости работы с текстом, позволяющее сэкономить время набора.

Формирование навыков квалифицированного клавиатурного ввода на десятипальцевой печати с использованием слепого метода печати на всех клавишах клавиатуры (от 120 до 140 знаков в минуту), позволяющих снять барьер для лучшего освоения курса ИКТ.

Коммуникационные технологии

Представление информационных ресурсов в глобальной телекоммуникационной сети Доступ в сеть Интернет. Базовые представления о правовых и этических аспектах использования компьютерных программ и работы в сети Интернет. Скорость передачи информации Пропускная способность канала. Передача информации в современных Интернет. системах связи. Службы и сервисы Интернета. Взаимодействие на основе компьютерных сетей: электронная почта, чат, форум, телеконференция, сайт Среда браузера и просмотр web-страниц Сохранение информации на web-страницах Электронная почта Работа с электронной почтой. Регистрация ящика: правила и требования. Файловые архивы Хранилища информации. Сетевое хранение информации. Всемирная паутина как информационное хранилище. Поиск информации. взаимодействие в информационном пространстве образовательного учреждения (получение и выполнение заданий, получение комментариев, совершенствование своей работы, формирование портфолио); Загрузка файлов из Интернета Социальные сервисы сети Социальные сети Интернет-общение в реальном времени Электронная коммерция в Интернете Поиск информации в сети Интернет. Поиск информации в сети Интернет по запросам с использованием логических операций Потенциальные угрозы и вредные воздействия, связанные с ИКТ; пути их устранения. Безопасность в сети Интернет Коллективная работа над документом

Защита компьютера от вредоносных воздействий

Компьютер – как средство работы с информацией. Техника безопасности и организация рабочего места.

Основные устройства компьютера, в том числе устройства для ввода информации (текста, звука, изображения) в компьютер.

Компьютерные объекты. Программное обеспечение и его виды. Программы и документы. Файлы и папки. Работа с файлами Основные правила именования файлов.

Организация информационного пространства

Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Что такое вредоносные программы, их типы. Как защитить свой ПК. Правила безопасного поведения Скачивание и установка программы. Обновление вирусных баз программы. Проверка компьютера на вирусы с помощью антивирусной программы. Проверка файла на вирусы с помощью онлайн-антивирусного сервиса. Личная безопасность в сети Интернет. Что такое аккаунт. Как и зачем взламывают аккаунты Защита от внешних вторжений. Типовые средства борьбы со спам-рассылками. (фильтрация, черный список). Обман под видом благотворительности. Способы выманивания денег. Работа , которой нет. Безопасные покупки

VI. Тематическое планирование

Содержание учебного курса	Основные виды учебной деятельности обучающихся
5 КЛАСС (1 ч в неделю, всего 35 ч)	
Основы информационно-библиографической грамотности. (10 ч)	
<p>Узелковое письмо – квипу. Письмо из бус и разноцветных морских раковин – вампулы. Предметное письмо. Наскальные рисунки первобытных людей. Появление папируса в Египте. Изготовление глиняных табличек в Шумерах. Бамбуковая книга в Китае. Церы – деревянные книги. Изобретение пергамента в городе Пергам. Берестяные грамоты на Руси. Изобретение бумаги в Китае. Использование бумаги в настоящее время. Появление письменности у людей. Первые наскальные рисунки – пиктография. Упрощение рисунков, возникновение идеографического письма. Древнейшие системы письма: египетское письмо, ассиро-вавилонская клинопись, китайская письменность. Появление первого древнейшего алфавита и его распространение среди многих народов. Появление греческого, латинского и славянского алфавитов. Жизнь Кирилла и Мефодия. Изобретение ими новых алфавитов: глаголицы и кириллицы. История первых рукописных книг. Виды древнерусского письма: устав, полуустав, скоропись, вязь. Их особенности и различия.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • воспринимать на слух художественный текст; • знать основные этапы развития книжного дела, исторический процесс формирования внешнего вида книги и ее структуры; • понимать значение терминов, определенных программой; • <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • - ориентироваться в книжной и информационной среде библиотеки; • - иметь представление о различных видах литературы.
Защита компьютера от вредоносных воздействий (5 ч)	
<p>Компьютер – универсальная машина для работы с информацией. Техника безопасности и организация рабочего места.</p> <p>Основные устройства компьютера, в том числе устройства для ввода информации (текста, звука, изображения) в компьютер.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выделять аппаратное и программное обеспечение компьютера; • анализировать устройства компьютера с точки зрения организации процедур ввода, хранения, обработки, вывода и передачи информации; • определять технические средства, с помощью которых может быть

<p>Компьютерные объекты. Программы и документы. Файлы и папки. Основные правила именования файлов.</p>	<p>реализован ввод информации (текста, звука, изображения) в компьютер.</p> <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать и запускать нужную программу; • работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна); • создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы; • соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.
<p>Стандартные программы (6 часов)</p>	
<p>Текстовый редактор Блокнот и WordPad. Правила ввода текста. Слово, предложение, абзац. Приёмы редактирования (вставка, удаление и замена символов). Фрагмент. Перемещение и удаление фрагментов. Буфер обмена. Копирование фрагментов. Проверка правописания, расстановка переносов. Форматирование символов (шрифт, размер, начертание, цвет). Форматирование абзацев (выравнивание, отступ первой строки, междустрочный интервал и др.). Создание и форматирование списков. Вставка в документ таблицы, ее форматирование и заполнение данными.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • соотносить этапы (ввод, редактирование, форматирование) создания текстового документа и возможности тестового процессора по их реализации; • определять инструменты текстового редактора для выполнения базовых операций по созданию текстовых документов. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • создавать несложные текстовые документы на родном и иностранном языках; • выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами; • осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора; • оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; • создавать и форматировать списки; • создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
<p>Основы информационно-библиографической грамотности. (10 ч)</p>	
<p>История знаменитых библиотек древности.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p>

<p>История библиотеки ассирийского царя Ашшурбанипала в городе Ниневия и Александрийской библиотеки. Александрийская библиотека в наши дни. Появление первой древнерусской библиотеки при Ярославе Мудром. Монастырские библиотеки. Российская государственная библиотека в наши дни.</p> <p>Краткая история книгопечатания. Жизнь и деятельность Иоганна Гутенберга. Жизнь и деятельность Ивана Федорова и Петра Мстиславца. Первые печатные книги на Руси. Значение деятельности московских первопечатников. Процесс создания современной книги от написания рукописи до выхода в свет готового издания.</p> <p>Древнерусская книга как предмет искусства. Основные элементы оформления древнерусской книги: иллюстрации, миниатюра, книжная миниатюра, заставка, концовка, инициал, орнамент, Средневековый переплет. Современное понимание искусства книги. Виды иллюстраций: оригинальные, предметно-показательные иллюстрации, схемы, чертежи, иллюстрации-действия, фронтиспис. Виды изданий: уникальное издание, «говорящая» и миниатюрная книги. Современное оформление книги: обложка, переплет, суперобложка, форзац, книжный блок, корешок, колонцифра, колонтитул. Жизнь и творчество художников-иллюстраторов: Е.И.Чарушин, И.Я.Билибин, Т.А.Маврина. Особенности их рисунков. Эскибрис – маленький книжный знак. История появления эскибриса. Его назначение.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • воспринимать на слух художественный текст; • знать основные этапы развития книжного дела, исторический процесс формирования внешнего вида книги и ее структуры; • понимать значение терминов, определенных программой; • <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • - ориентироваться в книжной и информационной среде библиотеки; • - иметь представление о различных видах литературы.
Стандартные программы (4 ч)	
<p>Компьютерная графика. Простейший графический редактор. Инструменты графического редактора. Инструменты создания простейших графических</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выделять в сложных графических объектах простые (графические примитивы); • планировать работу по конструированию сложных графических

<p>объектов.</p> <p>Исправление ошибок и внесение изменений. Работа с фрагментами: удаление, перемещение, копирование. Преобразование фрагментов.</p> <p>Устройства ввода графической информации</p>	<p>объектов из простых;</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять инструменты графического редактора для выполнения базовых операций по созданию изображений; <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать простейший (растровый и/или векторный) графический редактор для создания и редактирования изображений; • создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.
--	--

6 КЛАСС

Основы информационно-библиографической грамотности. (10 ч)

<p>Библиографическая запись. Назначение библиографической записи. Правильное оформление цитат и списка литературы. Привитие учащимся вкуса к медленному чтению, глубокому осмыслению прочитанного. Дневник чтения. Записи о прочитанном. Назначение дневника чтения. Правила ведения дневника.</p> <p>Определение понятия «справочное издание». Виды справочных изданий: универсальные и отраслевые. Обзор справочных изданий, имеющих в школьной библиотеке. Словари. Жизнь и деятельность В.И. Даля. «Толковый словарь живого великорусского языка». История возникновения словарей. Виды современных языковых словарей: орфографический словарь, словарь синонимов, толковые словари, словари иностранных слов; отраслевые энциклопедические словари. Отработка навыков пользования словарями. Назначение и виды справочников. Расстановка материала в справочниках: алфавитная, систематическая, хронологическая. Отработка навыков пользования справочниками. Энциклопедии. Виды энциклопедий: универсальные и отраслевые. Отработка навыков по поиску информации в больших универсальных энциклопедиях.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • воспринимать на слух художественный текст; • знать основные этапы развития книжного дела, исторический процесс формирования внешнего вида книги и ее структуры; • понимать значение терминов, определенных программой; <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • - ориентироваться в книжной и информационной среде библиотеки; • - иметь представление о различных видах литературы.
---	---

Культура клавиатурного письма (10 часов)	
<p>Клавиатурный тренажер. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.</p>	<p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирование элементарного навыка десятипальцевой печати, овладение общеученическими навыками работы с текстом (подготовка рефератов, докладов).
Стандартные программы (10 часов)	
<p>Работа с источниками информации при проектировании. Структурирование информации. Ориентация, размеры страницы, величина полей. Нумерация страниц. Колонтитулы.</p> <p>Инструменты распознавания текстов и компьютерного перевода.</p> <p>Оформление проекта согласно требованиям. Классификация и структурирование информации. Редактирование текста. Форматирование текста</p> <p>Подготовка к выступлению, защите проекта. Составление плана выступления, доклада.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • соотносить этапы (ввод, редактирование, форматирование) создания текстового документа и возможности тестового процессора по их реализации; • определять инструменты текстового редактора для выполнения базовых операций по созданию текстовых документов. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • создавать несложные текстовые документы на родном и иностранном языках; • выделять, перемещать и удалять фрагменты текста; создавать тексты с повторяющимися фрагментами; • осуществлять орфографический контроль в текстовом документе с помощью средств текстового процессора; • оформлять текст в соответствии с заданными требованиями к шрифту, его начертанию, размеру и цвету, к выравниванию текста; • создавать и форматировать списки; • создавать, форматировать и заполнять данными таблицы.
Стандартные программы (5 часов)	
<p>Мультимедийная презентация.</p> <p>Описание последовательно развивающихся событий (сюжет). Анимация. Возможности настройки анимации в редакторе презентаций. Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • планировать последовательность событий на заданную тему; • подбирать иллюстративный материал, соответствующий замыслу создаваемого мультимедийного объекта. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать редактор презентаций или иное программное средство для создания анимации по имеющемуся сюжету; • создавать на заданную тему мультимедийную презентацию с гиперссылками, слайды которой содержат тексты, звуки,

	графические изображения.
7 КЛАСС (1 ч в неделю, всего 35 ч)	
Защита компьютера от вредоносных воздействий (10 ч)	
<p>Понятие графического интерфейса. История развития пользовательского интерфейса, перспективы его развития</p> <p>Мышь, указатель мыши, действия с мышью. Управление компьютером с помощью мыши. Световое перо, тачпад и др.</p> <p>Основные объекты операционной системы, их назначение, приемы рациональной работы в системе</p> <p>Системное, прикладное и инструментальное программное обеспечение, его назначение.</p> <p>Правовая охрана информационных ресурсов. Виды лицензирования программ.</p> <p>Скачивание и установка программы.</p> <p>Обновление вирусных баз программы</p> <p>Проверка компьютера на вирусы с помощью антивирусной программы..</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выделять аппаратное и программное обеспечение компьютера; • анализировать устройства компьютера с точки зрения организации процедур ввода, хранения, обработки, вывода и передачи информации; • определять технические средства, с помощью которых может быть реализован ввод информации (текста, звука, изображения) в компьютер. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать и запускать нужную программу; • работать с основными элементами пользовательского интерфейса: использовать меню, обращаться за справкой, работать с окнами (изменять размеры и перемещать окна, реагировать на диалоговые окна); • создавать, переименовывать, перемещать, копировать и удалять файлы; • соблюдать требования к организации компьютерного рабочего места, требования безопасности и гигиены при работе со средствами ИКТ.
Стандартные программы (15 часов)	
<p>Создание графических изображений средствами векторной графики.</p> <p>Создание эффекта движения с помощью смены последовательности рисунков.</p> <p>Особенности простого и фигурного текста. Оформление текста. Размещение текста вдоль траектории.</p> <p>Выравнивание объектов на рабочем листе и относительно друг друга. Методы объединения</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • соотносить этапы (ввод, редактирование, форматирование) создания графического объекта и возможности редактора по их реализации; • определять инструменты редактора для выполнения базовых операций по созданию объектов. • выделять в сложных графических объектах простые (графические примитивы); • планировать работу по конструированию сложных графических объектов из простых;

<p>объектов: группирование, комбинирование, сваривание. Изменение порядка расположения объектов. Перспективные и изометрические изображения. Закраска, вращение, подсветка объемных изображений. Создание графических изображений средствами векторной графики. Создание графических изображений средствами векторной графики. Редактирование графических изображений средствами векторной графики. Форматирование проекта средствами векторной графики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • определять инструменты графического редактора для выполнения базовых операций по созданию изображений; <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • создавать графические объекты в редакторе; • выделять, перемещать и удалять фрагменты графики; создавать объекты с повторяющимися фрагментами; • использовать простейший (растровый и/или векторный) графический редактор для создания и редактирования изображений; • создавать сложные графические объекты с повторяющимися и /или преобразованными фрагментами.
Культура клавиатурного письма (10 часов)	
<p>Клавиатурный тренажер. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.</p>	<p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирование элементарного навыка десятипальцевой печати, овладение общеученическими навыками работы с текстом (подготовка рефератов, докладов).
8 КЛАСС (1 ч в неделю, всего 35 ч)	
Стандартные программы (10 часов)	
<p>Текстовые документы и их структурные единицы Технологии создания текстовых документов. Стилевое форматирование. Включение в текстовый документ списков, таблиц, диаграмм, формул и графических объектов. Создание ссылок: сноски, оглавления, предметные указатели. Запись и выделение изменений. Оформление проекта согласно требованиям. Классификация и структурирование информации. Редактирование текста. Форматирование текста Подготовка к выступлению, защите проекта. Составление плана выступления, доклада.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • планировать последовательность событий на заданную тему; • подбирать иллюстративный материал, соответствующий замыслу создаваемого мультимедийного объекта. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать текстовый редактор и редактор презентаций или иное программное средство для создания собственного продукта; • создавать на заданную тему текстовый документ.
Культура клавиатурного письма (10 часов)	

<p>Клавиатурный тренажер. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.</p>	<p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирование устойчивого навыка десятипальцевой печати с использованием слепого метода, овладение работы с клавиатурой (русская и латинская раскладки), повышение скорости работы с текстом, позволяющее сэкономить время набора.
<p>Коммуникационные технологии (15 часов)</p>	
<p>Локальные и глобальные компьютерные сети. Интернет. Скорость передачи информации. Пропускная способность канала. Передача информации в современных системах связи.</p> <p>Взаимодействие на основе компьютерных сетей: электронная почта, чат, форум, телеконференция, сайт.</p> <p>Информационные ресурсы компьютерных сетей: Всемирная паутина, файловые архивы.</p> <p>Базовые представления о правовых и этических аспектах использования компьютерных программ и работы в сети Интернет.</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выявлять общие черты и отличия способов взаимодействия на основе компьютерных сетей; • анализировать доменные имена компьютеров и адреса документов в Интернете; • приводить примеры ситуаций, в которых требуется поиск информации; • анализировать и сопоставлять различные источники информации, оценивать достоверность найденной информации; • распознавать потенциальные угрозы и вредные воздействия, связанные с ИКТ; оценивать предлагаемы пути их устранения. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять взаимодействие посредством электронной почты, чата, форума; • проводить поиск информации в сети Интернет по запросам с использованием логических операций; • создавать с использованием конструкторов (шаблонов) комплексные информационные объекты в виде веб-страницы, включающей графические объекты.
<p>9 КЛАСС (1 ч в неделю, всего 35 ч)</p>	
<p>Стандартные программы (6 часов)</p>	
<p>Правила верстки в настольной издательской системе</p> <p>Форматирование страниц документа.</p> <p>Виды макетов. Подбор макета из шаблона</p> <p>Слияние документов в настольной издательской системе</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать пользовательский интерфейс используемого программного средства; • определять условия и возможности применения программного средства для решения типовых задач;

<p>Запись и применение макросов Форматы файлов. Сохранение документа в различных текстовых форматах. Инструменты распознавания текстов и компьютерного перевода.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • выявлять общее и отличия в разных программных продуктах, предназначенных для решения одного класса задач. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • форматировать текстовые документы (установка параметров страницы документа; форматирование символов и абзацев; вставка колонтитулов и номеров страниц). • вставлять в документ формулы, таблицы, списки, изображения; • выполнять коллективное создание текстового документа; • использовать ссылки и цитирование источников при создании на их основе собственных информационных объектов.
<p>Культура клавиатурного письма (10 часов)</p>	
<p>Клавиатурный тренажер. Клавиатура. Группы клавиш. Основная позиция пальцев на клавиатуре.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование навыков квалифицированного клавиатурного ввода на десятипальцевой печати с использованием слепого метода печати на всех клавишах клавиатуры (от 120 до 140 знаков в минуту), позволяющих снять барьер для лучшего освоения курса ИКТ.
<p>Коммуникационные технологии (19 часов)</p>	
<p>Что такое вредоносные программы, их типы. Как защитить свой ПК. Правила безопасного поведения Что такое аккаунт. Как и зачем взламывают аккаунты Обман под видом благотворительности. Способы выманивания денег. Работа, которой нет. Безопасные покупки. Проверка файла на вирусы с помощью онлайн-сервиса. Нормы информационной культуры, этики и права; с уважением относиться к частной информации и информационным правам других людей. Типовые средства борьбы со спам-рассылками. (фильтрация, черный список) Содержание и структура сайта. Структура html-документа. Теги и атрибуты. Создание и форматирование текста. Теги оформления шрифта, фон,</p>	<p><i>Аналитическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • распознавать потенциальные угрозы и вредные воздействия, связанные с ИКТ; оценивать предлагаемые пути их устранения. <p><i>Практическая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять взаимодействие посредством электронной почты, чата, форума; • проводить поиск информации в сети Интернет по запросам с использованием логических операций; • создавать с использованием конструкторов (шаблонов) комплексные информационные объекты в виде веб-страницы, включающей графические объекты.

гиперссылки. Изображения и управление рисунками.
Гиперссылки. Оформление гиперссылок. Размещение
сайта в Интернете.

Оформление проекта согласно требованиям.
Классификация и структурирование информации

VII. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности

№	Наименования объектов и средств учебно-методического и материально-технического обеспечения	Необходимое количество	Примечания
1	Нормативные документы		
	Фундаментальное ядро содержания общего образования	Д	
	Примерная основная образовательная программа основного общего образования.	Д	
	Информатика. Примерные программы по информатике основной и старшей школы. / под ред. С. а. Бешенкова. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 176 с. : ил. – (Программы и планирование)	Д	
	Информатика. Математика. Программы внеурочной деятельности для основной школы : 7-9 классы / М. С. Цветкова, О. Б. Богомолова, Н. Н. Самылкина. — М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. — 200 с. : ил..		
2	Информационно- коммуникационные средства		
	Цифровая видеокамера	Д	
	Микрофон	Д	
3	Технические средства обучения		
	Персональный компьютер – рабочее место учителя	Д	
	Мультимедиа проектор	Д	
	Интерактивная доска	Д	
	Персональный компьютер – рабочее место ученика	Ф	
	Принтер лазерный	Д	
	Комплект сетевого оборудования	Д	
	Комплект оборудования для подключения к сети Интернет	Д	
	Специальные модификации устройств для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами – клавиатура и мышь	Ф	

	Сканер	Д	
	Устройства ввода/вывода звуковой информации – микрофон, наушники	П	
	Устройства вывода звуковой информации – колонки и наушники	Д	
	Внешний накопитель информации	Д	
4	Инструменты учебной деятельности (программные средства)		
	Операционная система	К	ОП Windows
	Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).	К	Проводник Windows, Far, WinCom
	Почтовый клиент	К	входит в состав операционных систем
	Программа для организации общения и групповой работы с использованием компьютерных сетей.	К	входит в состав операционных систем
	Программное обеспечение для организации управляемого коллективного и безопасного доступа в интернет.	К	Skf.umc74.ru
	Антивирусная программа	К	Kaspersky Anti-Virus
	Программа-архиватор	К	7-Zip
	Программа для записи CD и DVD дисков	К	Встроенные средства ОС
	Комплект общеупотребимых программ, включающий: текстовый редактор, программу разработки презентаций, электронные таблицы.	К	Пакетпрограмм Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Access)
	Редакторы векторной и растровой графики.	К	Paint, Gimp, Компас 3D
	Программа для просмотра статических изображений.	К	Встроенные средства ОС
	Мультимедиа проигрыватель	К	Встроенные средства ОС
	Редактор веб-страниц.	К	Пакетпрограмм Microsoft Windows
	Браузер	К	Пакетпрограмм Microsoft Windows
	Система управления базами данных, обеспечивающая необходимые требования.	К	Access
	Геоинформационная система, позволяющая реализовать требования стандарта по предметам, использующим картографический материал.	К	Реализовано средствами сети Интернет
	Интегрированные творческие среды.	К	Реализовано средствами сети Интернет
	Программа-переводчик, многоязычный электронный словарь.	К	Реализовано средствами сети Интернет
	Система программирования.	К	ABC Pascal
	Клавиатурный тренажер.	К	Baby, Klaviator

	Коллекции цифровых образовательных ресурсов по различным учебным предметам	К	Используются материалы авторской мастерской с сайта http://metodist.lbz.ru
5	Натуральные объекты		
	Комплект оборудования для работы по теме «Устройство ПК»	П	

Для характеристики количественных показателей используются следующие символические обозначения:

Д – демонстрационный экземпляр (1 экземпляр),

К – полный комплект, исходя из реальной наполняемости класса,

Ф – комплект для фронтальной работы,

П – комплект, необходимый для практической работы в группах.

VIII. Планируемые результаты изучения курса

Результаты изучения курса «Информационная грамотность» в части формирования ИКТ-компетентности по описанным направлениям.

Обращение с устройствами ИКТ

Выпускник научится:

- подключать устройства ИКТ к сетям, использовать источники бесперебойного питания;
- соединять устройства ИКТ (блоки компьютера, устройства сетей, принтер, проектор, сканер, измерительные устройства и т. д.) с использованием проводных и беспроводных технологий;
- правильно включать и выключать устройства ИКТ, входить в операционную систему и завершать работу с ней, выполнять основные действия с экранными объектами (перемещение курсора, выделение, прямое перемещение, запоминание и вырезание);
- осуществлять подключение к локальной сети и глобальной сети Интернет;
- входить в информационную среду образовательного учреждения, в том числе через Интернет, размещать в информационной среде различные информационные объекты;
- выводить информацию на бумагу, правильно обращаться с расходными материалами;
- соблюдать требования техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе с устройствами ИКТ, в частности учитывающие специфику работы с различными экранами.

Выпускник получит возможность научиться:

- осознавать и использовать в практической деятельности основные психологические особенности восприятия информации человеком.

Фиксация изображений и звуков

Выпускник научится:

- выбирать технические средства ИКТ для фиксации изображений и звуков в соответствии с поставленной целью.

Выпускник получит возможность научиться:

- различать творческую и техническую фиксацию звуков и изображений.

Создание письменных сообщений

Выпускник научится:

- создавать текст на русском языке с использованием слепого десятипальцевого клавиатурного письма;

- осуществлять редактирование и структурирование текста средствами текстового редактора;

- использовать средства орфографического и синтаксического контроля русского текста и текста на иностранном языке.

Выпускник получит возможность научиться:

- создавать текст на иностранном языке с использованием слепого десятипальцевого клавиатурного письма.

Создание графических объектов

Выпускник научится:

- создавать различные геометрические объекты с использованием возможностей специальных компьютерных инструментов;

- создавать графические объекты проведением рукой произвольных линий с использованием специализированных компьютерных инструментов и устройств.

Выпускник получит возможность научиться:

- создавать мультипликационные фильмы.

Создание, восприятие и использование гипермедиасообщений

Выпускник научится:

- организовывать сообщения в виде линейного или включающего ссылки представления для самостоятельного просмотра через браузер;

- формулировать вопросы к сообщению, создавать краткое описание сообщения; цитировать фрагменты сообщения;

- избирательно относиться к информации в окружающем информационном пространстве, отказываться от потребления ненужной информации.

Выпускник получит возможность научиться:

- проектировать дизайн сообщений в соответствии с задачами и средствами доставки.

Коммуникация и социальное взаимодействие

Выпускник научится:

- участвовать в обсуждении (аудио- и видеофорум, текстовый форум) с использованием возможностей Интернета;

- использовать возможности электронной почты для информационного обмена;

- вести личный дневник (блог) с использованием возможностей Интернета;

- осуществлять образовательное взаимодействие в информационном пространстве образовательного учреждения (получение и выполнение заданий, получение комментариев, совершенствование своей работы, формирование портфолио);

- соблюдать нормы информационной культуры, этики и права; с уважением относиться к частной информации и информационным правам других людей.

Выпускник получит возможность научиться:

- взаимодействовать в социальных сетях, работать в группе над сообщением (вики);
- участвовать в форумах в социальных образовательных сетях;
- взаимодействовать с партнерами с использованием возможностей Интернета (игровое и театральное взаимодействие).

Поиск и организация хранения информации

Выпускник научится:

- использовать различные приемы поиска информации в Интернете, поисковые сервисы, строить запросы для поиска информации и анализировать результаты поиска;
- использовать приемы поиска информации на персональном компьютере, в информационной среде учреждения и в образовательном пространстве;
- формировать собственное информационное пространство: создавать системы папок и размещать в них нужные информационные источники, размещать информацию в Интернете.

Выпускник получит возможность научиться:

- использовать различные приемы поиска информации в Интернете в ходе учебной деятельности.

Моделирование, проектирование и управление

Выпускник научится:

- проектировать и организовывать свою индивидуальную и групповую деятельность, организовывать свое время с использованием ИКТ.