

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Ананьинская основная школа» Ярославского муниципального района

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «Ананьинской ОШ» ЯМР

Семейкина Т.А.

Приказ № 187-06 от 26.08 2024 года



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА  
ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ  
«КРЕАЙТИВИКИ»**

3 класс

Возраст учащихся: 8-9 лет

Срок реализации: 1 год

Составила: Чередник Дарья Николаевна,  
педагог дополнительного образования

деревня Ананьино, Ярославский муниципальный район

2024-2025 учебный год

## 1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Креативики» имеет **техническую направленность**.

Данная Программа составлена в соответствии с Требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172 – 24 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р);
- Положение о дополнительной образовательной (общеразвивающей) программе педагога муниципального общеобразовательного учреждения «Ананьинской ОШ» ЯМР.

Информатизация школьного образования открывает педагогам новые возможности для развития методов и организационных форм воспитания и обучения детей. В современных условиях родители и педагоги должны быть готовы к тому, что при поступлении в школу ребенок столкнется с применением вычислительной техники. Поэтому заранее необходимо готовить ребенка к предстоящему взаимодействию с информационными технологиями.

Разработка данной программы объясняется тем, что сегодня одним из важнейших направлений дополнительного образования в области информационных технологий становится формирование у учащихся представлений о возможностях программирования для развития логического мышления, способностей к формализации, элементов системного мышления и воспитания чувства ответственности за результаты своего труда, установки на недопустимость действий, нарушающих правовые, этические нормы;

развития творческих способностей и самостоятельности при решении различных вопросов.

Данная программа может быть востребована учителями начальных классов, информатики, педагогами дополнительного образования технического направления.

Курс поможет повлиять на выбор сферы профессиональной деятельности, познакомит учеников со спецификой видов деятельности, связанных с информационными технологиями.

Весь материал, излагаемый в курсе, доступен для учащихся и соответствует их возрастным особенностям, поскольку в содержание занятий включены элементы занимательности и игры, которые необходимы для младших школьников.

**Актуальность и педагогическая целесообразность** программы заключается в углублении и расширении знаний учащихся о содержании школьного курса информатики, а так же в профессиональной ориентации учащихся по IT-специальностям. Формирование ИКТ-компетентности у учащихся позволит значительно расширить возможности формирования навыков учащихся работы на компьютере, которые они активно смогут использовать самостоятельно в дальнейшей учебной деятельности. При определении педагогической целесообразности программы в основу были положены следующие концепции и идеи: концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 678-р), концепция развивающего дополнительного образования (А.В. Суслов), концепция личностно-ориентированного дополнительного образования (В.А. Горский), совокупность идей о повышении квалификации педагогов дополнительного образования (И.В. Калиш), совокупность идей об инновациях в дополнительном образовании детей (И.Г. Белоусова).

**Цель программы:** создание условий, способствующих формированию личности, готовой активно жить и действовать в современном информационном обществе, насыщенном средствами хранения, переработки и передачи информации на базе новейших информационных технологий.

**Задачи программы:**

*Личностные:*

- поддерживать потребность учащихся в самообразовании и самосовершенствовании посредством изучения новейших информационных технологий;
- способствовать развитию информационной культуры учащихся при работе в открытом информационном пространстве;

– развивать познавательные процессы памяти, внимания, мышления и основных мыслительных операций анализа, синтеза, сравнения, обобщения посредством работы с компьютерными задачами.

*Метапредметные:*

– развивать навык определения цели деятельности и умений контролировать и самооценивать процесс работы, сравнивать полученные результаты с предполагаемыми;

– воспитывать трудолюбие и упорство в преодолении возникающих учебных трудностей, в том числе при командной работе;

– способствовать формированию навыков осознанного и произвольного построения сообщения в устной форме, в том числе и творческого характера с использованием информационных технологий.

*Образовательные (предметные):*

– углубить знания учащихся о содержании школьного предмета информатики;

– прививать учащимся навыки самостоятельной работы с информацией (поиск, обработка, анализ);

– продолжить формировать компьютерную грамотность учащихся.

**Отличительные особенности** курса заключаются в том, что программа адаптирована для детей 8-9 лет. Программа позволяет решать проблемы развития детей в сфере компьютеризации, но в отличие от существующих программ по информатике, в которых главное внимание уделяется основам научных представлений об информации, в данной программе основной упор ставится на изучение вопросов, касающихся информационной безопасности, а так же творческого развития учащихся.

**Срок реализации программы:** 1 учебный год (9 месяцев), 34 часа (1 час в неделю). Оптимальный состав группы составляет 15 человек.

**Формы и режим занятий.** Организация занятий предоставляет возможность интеллектуального развития школьника, формирования начальных навыков использования компьютерной техники и современных информационных технологий для решения учебных и практических задач.

Занятия проводятся в компьютерном классе. На каждого учащегося оборудовано рабочее место: компьютерный стол, стул, компьютер, проводная мышь.

Основной формой организации деятельности учащихся является индивидуально-групповая, предполагающая самостоятельный поиск ресурсов (учебно-методических, материально-технических) для решения общих учебных задач.

Режим занятий выстроен в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» – длительность занятий составляет 40 минут для учащихся 2 класса. Непрерывная длительность работы учащихся с компьютером не превышает 15 минут.

Создаются условия, позволяющие соблюдать правильный режим работы за компьютером, что способствует снижению напряжения глаз и предотвращению утомления.

**Ожидаемые результаты освоения программы и способы их проверки:** в ходе занятий учащиеся научатся создавать, преобразовывать, сохранять документы различных форматов (текстовые, табличные, графические), разовьют навык работы с информацией. Так же в процессе обучения у учащихся будут сформированы познавательные, личностные, регулятивные, коммуникативные универсальные учебные действия.

**Личностными результатами** программы является формирование следующих компетенций:

- проявлять критическое отношение к информации и избирательности в её восприятии с упором на безопасные информационные источники;
- демонстрировать ответственное отношение к учению, готовность и способность к самореализации через информационно-коммуникационные технологии;
- проявлять уважение к информационным результатам деятельности других людей.

**Метапредметными результатами** программы является формирование следующих универсальных учебных действий (УУД):

*Регулятивные УУД:*

- определять и формулировать цель деятельности на занятиях с помощью учителя;
- уметь адекватно воспринимать предложения учителя, товарищей, родителей и других по исправлению недочётов, ошибок;
- давать эмоциональную оценку деятельности группы на занятиях совместно с учителем и другими учениками.

*Познавательные УУД:*

- демонстрировать навыки осознанного построения сообщения в устной форме, в том числе творческого характера;
- перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате совместной работы всей группы;

– находить и формулировать пути решения учебных задач различного характера.

*Коммуникативные УУД:*

– уметь донести свою позицию до других: оформлять свою мысль в устной и письменной речи;

– слушать и понимать речь других, в том числе с использованием терминов современного танца;

– учиться выполнять различные роли в группе (лидера, исполнителя, критика).

**Мониторинг отслеживания** освоения программы базируется на:

– методах психолого-педагогической диагностики (наблюдение, опросники, беседа, интервью);

– методах контроля и самоконтроля выполнения творческих заданий, практических работ (при решении различных компьютерных задач).

Обучение учащихся по данной программе осуществляется при поддержке образовательного центра «Точка роста» технического профиля, созданного в МОУ Ананьинской ОШ ЯМР, что способствует формированию общих представлений учащихся об информационной картине мира и развитию их ИКТ-компетентности.

Для преподавания предмета используется оборудование, поставленное в рамках внедрения регионального проекта «Цифровая образовательная среда».

## 2. Учебно-тематический план программы

№ п/п	Тема	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1.	<b>Введение</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	Вводное занятие. Правила техники безопасности и соблюдение норм личной гигиены при работе на персональном компьютере. Постановка задачи. Формулировка цели изучаемого курса	1	0,5	0,5
2.	<b>Организация работы с текстовыми</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

	<b>документами</b>			
	Как создать текстовый документ? С помощью каких символов его можно назвать? Создание и название текстового документа на рабочем столе персонального компьютера. Работа с панелью быстрого доступа в текстовом документе	2	1	1
	Как организовать текст документа? Использование инструментов панели быстрого доступа в текстовом документе	1	0,5	0,5
	Редактирование документа. Форматирование текста	1	0	1
	Как найти информацию? Безопасные информационные источники. Практикум: подготовка текстового документа для выступления с сообщением о любимом мультфильме со вставкой изображений из безопасных информационных источников	2	1	1
	Как отбирать информацию из безопасных источников? Подготовка приглашения на день рождения с использованием инструментов текстового документа	2	1	1
	Что такое дизайн в текстовом документе? Разработка дизайна текстового документа. Оформление полей, работа со стилями текста	1	0,5	0,5
	Создание личной карточки с применением полученных знаний и умений при работе в текстовом документе	1	0	1
3.	<b>Организация работы с электронными таблицами</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
	Рабочий лист электронной таблицы. Создание электронной таблицы на рабочем столе персонального компьютера	2	1	1
	Формирование рабочего листа электронной	1	0	1

	таблицы			
	Ячейка таблицы. Ввод информации в ячейку созданной таблицы. Простейшие формулы	1	0,5	0,5
	Форматирование данных в ячейках	1	0	1
	Как создать диаграмму? Подготовка диаграмм с использованием данных электронной таблицы	1	0,5	0,5
4.	<b>Организация информации в системах презентации</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
	Введение в PowerPoint. Основные этапы создания презентации. Начало работы с программой PowerPoint	2	1	1
	Создание презентации. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления	1	0,5	0,5
	Примеры презентации. Режимы просмотра. Использование режима просмотра на созданной презентации	1	0,5	0,5
	Ввод и редактирование текста. Заголовки слайдов	1	0,5	0,5
	Добавление и удаление слайдов. Перемещение слайдов	1	0,5	0,5
	Чем отличается текстовый и графический слайд? Создание текстовых и графических слайдов	2	1	1
	Работа с текстовыми блоками: перемещение и изменение их размеров; форматирование и редактирование содержимого блока	1	0	1
	Создание и показ (защита) презентаций «Рассказ о себе»	2	0	2
5.	<b>Организация информации в системах публикации</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
	Введение в Publisher. Знакомство с основными понятиями. Ввод текста в новой системе	1	0,5	0,5
	Как вставить изображение и фигуру? Вставка	1	0,5	0,5

графических объектов для создания буклета «Зелёный мир»			
Работа с несколькими объектами в системах публикации. Изменение свойств рамки	1	0,5	0,5
Параметры страницы. Как можно изменить и настроить страницу? Практикум: изменение параметров страницы	1	0,5	0,5
Создание и защита публикаций «Зелёный мир». Презентационная выставка, подведение итогов работы кружка	2	0	2

### 3. Содержание курса

#### **Тема 1. Введение (1 час)**

*Теоретическая часть.* Вводное занятие. Правила техники безопасности и соблюдение норм личной гигиены при работе на персональном компьютере.

*Практическая часть.* Постановка задачи. Формулировка цели изучаемого курса

#### **Тема 2. Организация работы с текстовыми документами (10 часов)**

*Теоретическая часть.* Как создать текстовый документ? С помощью каких символов его можно назвать? Как организовать текст документа? Как найти информацию? Безопасные информационные источники. Как отбирать информацию из безопасных источников? Что такое дизайн в текстовом документе?

*Практическая часть.* Создание и название текстового документа на рабочем столе персонального компьютера. Работа с панелью быстрого доступа в текстовом документе. Использование инструментов панели быстрого доступа в текстовом документе. Редактирование документа. Форматирование текста. Практикум: подготовка текстового документа для выступления с сообщением о любимом мультфильме со вставкой изображений из безопасных информационных источников. Подготовка приглашения на день рождения с использованием инструментов текстового документа. Разработка дизайна текстового документа. Оформление полей, работа со стилями текста. Создание личной карточки с применением полученных знаний и умений при работе в текстовом документе.

#### **Тема 3. Организация работы с электронными таблицами (6 часов)**

*Теоретическая часть.* Рабочий лист электронной таблицы. Ячейка таблицы. Простейшие формулы. Как создать диаграмму?

*Практическая часть.* Создание электронной таблицы на рабочем столе персонального компьютера. Формирование рабочего листа электронной таблицы. Ввод информации в ячейку созданной таблицы. Форматирование данных в ячейках. Подготовка диаграмм с использованием данных электронной таблицы.

#### **Тема 4. Организация информации в системах презентации (11 часов)**

*Теоретическая часть.* Введение в Power Point. Основные этапы создания презентации. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления. Примеры презентации. Режимы просмотра. Заголовки слайдов. Добавление и удаление слайдов. Чем отличается текстовый и графический слайд?

*Практическая часть.* Начало работы с программой PowerPoint. Создание презентации. Использование режима просмотра на созданной презентации. Ввод и редактирование текста. Перемещение слайдов. Создание текстовых и графических слайдов. Работа с текстовыми блоками: перемещение и изменение их размеров; форматирование и редактирование содержимого блока. Создание и показ (защита) презентаций «Рассказ о себе».

#### **Тема 5. Организация информации в системах публикации (6 часов)**

*Теоретическая часть.* Введение в Publisher. Знакомство с основными понятиями. Как вставить изображение и фигуру? Работа с несколькими объектами в системах публикации. Параметры страницы. Как можно изменить и настроить страницу?

*Практическая часть.* Ввод текста в новой системе. Вставка графических объектов для создания буклета «Зелёный мир». Изменение свойств рамки. Практикум: изменение параметров страницы. Создание и защита публикаций «Зелёный мир». Презентационная выставка. Подведение итогов работы кружка.

### **4. Обеспечение. Литература**

#### ***Источники и литература***

1. Аверкин, Ю.А. Матвеева, Н.В. Рудченко, Т.А. Семенов, А.Л. Дидактические материалы для организации тематического контроля по информатике в начальной школе /

Ю.А. Аверкин, Н.В. Матвеева, Т.А. Рудченко, А.Л. Семенов. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2011. – 477с.

2. Бененсон, Е.П. Паутова, А.Г. Методическое пособие: второй год обучения / Е.П. Бененсон, А.Г. Паутова – Издание 2-е, исправленное – Москва, Академкнига. Учебник, 2012. – 231 с.

3. Гаврилов, М. В. Климов, В.А. Информатика и информационные технологии: учебник для вузов / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 5-е изд., переработанное и дополненное – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 355 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/509820> (дата обращения: 08.06.2023).

4. Дополнительное образование детей. Психолого-педагогическое сопровождение: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова; ответственный редактор Л. В. Байбородова. – 2-е издание, исправленное и дополненное – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 363 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/513405> (дата обращения: 07.06.2023).

5. Матвеева, Н.В., Челак, Е.Н. Конопатова, Н.К. Панкратова, Л.П. Информатика и ИКТ. 2-4 классы / Н.В. Матвеева, Е.Н. Челак, Н.К. Конопатова, Л.П. Панкратова. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.

6. Молокова, А.В. Комплексный подход к информатизации начальной школы / А.В. Молокова. – Москва: Начальная школа, 2005. – с. 119-123.

7. Первин, Ю.А. Методика раннего обучения информатике: Методическое пособие / Ю.А. Первин. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2011. – 228 с.

8. Хиленко, Т.П. Типовые задачи по формированию универсальных учебных действий. Работа с информацией. 2 класс: пособие для учащихся общеобразовательных организаций / Т.П. Хиленко. – Москва: Просвещение, 2013.

9. Холодова, О.А. Юным умникам и умницам: Задания по развитию познавательных способностей / О.А. Холодова. – Москва: Росткнига, 2009.

10. Шафрин, Ю.А. Информационные технологии. Офисная технология и информационные системы / Ю.А. Шафрин. – Москва: Лаборатория Базовых Знаний, 1999. – с. 336.

### *Электронные ресурсы*

<http://www.ict.edu.ru>

Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"

<a href="http://www.lbz.ru/files/5798/">http://www.lbz.ru/files/5798/</a>	Клавиатурный тренажёр для отработки скорости печатания
<a href="http://lbz.ru/files/7906/">http://lbz.ru/files/7906/</a>	Иллюстративный материал «Мир информатики»
<a href="http://www.lbz.ru">http://www.lbz.ru</a>	Электронные ресурсы издательства БИНОМ
<a href="http://infoznaika.ru">http://infoznaika.ru</a>	Портал «Инфознайка» для активизации познавательного интереса учащихся в области информатики

Для реализации программы «КреАЙТИвики» имеется компьютерный класс, оборудованный техническими средствами, необходимыми для проведения теоретической части занятий. Данные учебные пространства соответствуют санитарным нормам и правилам, установленных СанПиН 2.4.3648-20.

*Оборудование кабинетов:*

- рабочие столы, стулья.

*Технические средства:*

- ноутбуки;
- компьютерные мыши;
- аудиосистема (колонки);
- интерактивная панель, стилусы.

*Информационные ресурсы:*

- электронные ресурсы сайтов по информатике и информационным технологиям.

## 5. Формы аттестации

Знания, умения и навыки, полученные на занятиях, необходимо подвергать педагогическому контролю с целью выявления качества усвоенных детьми знаний в рамках программы обучения.

**Формами педагогического контроля** являются контрольные уроки, практикумы, которые способствуют поддержанию интереса к работе, нацеливают детей на достижение положительного результата. В познавательной части занятия обязательно отмечается инициативность и творческий подход учащихся при решении компьютерных задач, показанные ими в ходе занятия, анализа своей деятельности и поиска решения предложенных проблемных ситуаций.

Оценивая результат практической работы, следует опираться на такие **критерии**: качественное выполнение заданий, общий эстетический вид исполнения, творческие подходы к решению задач.

Чтобы убедиться в прочности знаний и умений, эффективности обучения по данной образовательной программе, проводится контроль:

- промежуточный (контрольные занятия по изучению одного блока (темы)),
- итоговый (презентационная выставка наработок).

**Итоговая уровневая оценка** осуществляется по следующим направлениям:

<b>Высокий уровень</b>	выполнение всех показателей и заданий, соответствующих возрастным особенностям младших школьников
<b>Средний уровень</b>	недостаточно четкое выполнение показателей или заданий, соответствующих возрастным особенностям младших школьников
<b>Низкий уровень</b>	невыполнение показателей и заданий, соответствующих возрастным особенностям младших школьников

**Показатели для определения уровня развития** учащихся по данной программе отражены далее:

<b>№ п/п</b>	<b>Параметры</b>	<b>ФИО учащегося</b>	<b>Начало года</b>	<b>Середина года</b>	<b>Конец года</b>
1.	Интерес, потребность в занятиях с ПК				
2.	Проявление творческого подхода к решению компьютерных задач				
3.	Знание основных терминов (ПК, текстовый документ, электронная таблица и т.п.)				
4.	Владение текстовым процессором Microsoft Word на начальном уровне				
5.	Владение программой Microsoft Excel на начальном уровне				
6.	Владение программой Microsoft PowerPoint на начальном уровне				
7.	Владение программой Microsoft				

	Publisher на начальном уровне				
--	-------------------------------	--	--	--	--

## 6. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Дата	Тема	Всего
<b>Введение</b>			<b>1</b>
1.		Правила техники безопасности и соблюдение норм личной гигиены при работе на персональном компьютере. Постановка задачи. Формулировка цели изучаемого курса	1
<b>Организация работы с текстовыми документами</b>			<b>10</b>
2.		Как создать текстовый документ? С помощью каких символов его можно назвать? Создание и название текстового документа на рабочем столе персонального компьютера	1
3.		Работа с панелью быстрого доступа в текстовом документе	1
4.		Как организовать текст документа? Использование инструментов панели быстрого доступа в текстовом документе	1
5.		Редактирование документа. Форматирование текста	1
6.		Как найти информацию? Безопасные информационные источники	1
7.		Практикум: подготовка текстового документа для выступления с сообщением о любимом мультфильме со вставкой изображений из безопасных информационных источников	1
8.		Как отбирать информацию из безопасных источников?	1
9.		Подготовка приглашения на день рождения с использованием инструментов текстового документа	1
10.		Что такое дизайн в текстовом документе? Разработка дизайна текстового документа. Оформление полей, работа со стилями текста	1
11.		Создание личной карточки с применением полученных знаний и умений при работе в текстовом документе	1
<b>Организация работы с электронными таблицами</b>			<b>6</b>

12.		Рабочий лист электронной таблицы	1
13.		Создание электронной таблицы на рабочем столе персонального компьютера	1
14.		Формирование рабочего листа электронной таблицы	1
15.		Ячейка таблицы. Ввод информации в ячейку созданной таблицы. Простейшие формулы	1
16.		Форматирование данных в ячейках	1
17.		Как создать диаграмму? Подготовка диаграмм с использованием данных электронной таблицы	1
<b>Организация информации в системах презентации</b>			<b>11</b>
18.		Введение в PowerPoint. Основные этапы создания презентации	1
19.		Начало работы с программой PowerPoint	1
20.		Создание презентации. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления	1
21.		Примеры презентации. Режимы просмотра. Использование режима просмотра на созданной презентации	1
22.		Ввод и редактирование текста. Заголовки слайдов	1
23.		Добавление и удаление слайдов. Перемещение слайдов	1
24.		Чем отличается текстовый и графический слайд?	1
25.		Создание текстовых и графических слайдов	1
26.		Работа с текстовыми блоками: перемещение и изменение их размеров; форматирование и редактирование содержимого блока	1
27.		Создание и показ (защита) презентаций «Рассказ о себе»	1
28.		Создание и показ (защита) презентаций «Рассказ о себе» (продолжение)	1
<b>Организация информации в системах публикации</b>			<b>6</b>
29.		Введение в Publisher. Знакомство с основными понятиями. Ввод текста в новой системе	1
30.		Как вставить изображение и фигуру? Вставка графических объектов для создания буклета «Зелёный мир»	1
31.		Работа с несколькими объектами в системах публикации. Изменение свойств рамки	1
32.		Параметры страницы. Как можно изменить и настроить страницу? Практикум: изменение параметров страницы	1

33.		Создание и защита публикаций «Зелёный мир»	1
34.		Презентационная выставка, подведение итогов работы кружка	1